DIFERENȚE LIMBA LATINĂ

TEMATICA:

CLASA a IX-a 1.Gramatica: Substantivul – Declinările I-III

Adjectivul – cele 2 clase de adjective

Verbul – moduri derivate din tema prezentului

2. Cultura si civilizatie : a.Mitologie greco-romana. Zeii

b.Legenda intemeierii Romei

c. Eneida – Publius Vergilius Maro

(capitolul Distrugerea Troiei).

CLASA a X-a 1. Gramatica: Substantivul – Declinările IV-V

Adjectivul – Gradele de comparație

Verbul – Moduri si timpuri derivate din tema perfectului

2. Literatura: Personalitatea marcantă a lui Caius Iulius Caesar

Opera lui Caesar

Expresiile celebre rostite de Caesar

CLASA a XI-a 1.Gramatica: – Sintaxa cazurilor cu aplicatie pe text.

2. Literatura: Personalitatea marcantă a lui Marcus Tullius Cicero

a) Opera lui Cicero

b) Oratoria lui Cicero - Discursurile

Nota bene!

- Examenul de diferență este constituit din 2 probe: proba scrisă și proba orală. Media aritmetică a notelor obținute la cele două probe va constitui nota finală a examenului de diferentă.
- Pentru proba scrisă structura subiectelor va cuprinde:
    - Declinarea unui substantiv si a unui adjectiv (IX- X)
    - Traducerea unor propoziții folosind achizițiile de limbă (IX-XI)
    - Analiza unor forme verbale și traducerea lor (IX-XI)
    - Realizarea acordului între un substantiv și un adjectiv (IX-X)
    - Recunoașterea cazurilor și stabilirea funcțiilor sintactice (XI)
    - Prezentarea unui subiect de cultura și civilizație sau literatură (IX-XI)
- Proba orală va consta într-o scurtă discuție profesor-elev pe o temă din conținuturile specifice fiecărei clase. Alegerea se face pe baza biletelor de examen. Fiecare bilet conține 2 subiecte.

EXAMEN DE DIFERENȚĂ LA DISCIPLINA INFORMATICĂ

Filiera teoretic, profil real, specializare: matematică-informatică, intensiv informatică

Programa pentru examen

MATERIA CLASEI A IX-A

Conținuturi:

1. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
   - Definirea informaticii ca știință
   - Rolul informaticii în societate
   - Studii de caz ale unor situații sociale, în abordare informatizată
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
   - Datele cu care lucrează algoritmii (constante, variabile, expresii)
   - Operații asupra datelor (aritmetice, logice, relaționale)
3. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
   - Noțiunea de algoritm, caracteristici, exemple
   - Reprezentarea algoritmilor în pseudocod
   - Algoritmi elementari:
     - prelucrarea numerelor:
       - prelucrarea cifrelor unui număr: suma cifrelor, testarea proprietății de palindrom, etc.;
       - probleme de divizibilitate: determinarea divizorilor unui număr, determinarea cmmdc/cmmmc, testare primalitate, etc.;
       - calculul unor expresii simple (sume, produse, etc.)
     - prelucrarea unor secvențe de valori:
       - determinare minim/maxim;
       - verificarea unor proprietăți (ex. dacă toate elementele din secvență sunt numere perfecte, etc.);
       - calculul unor expresii în care intervin valori din secvență (ex. numărarea elementelor pare/impare, etc.);
       - generarea șirurilor recurente (ex. șirul lui Fibonacci)
4. Implementarea algoritmilor în limbajul de programare C/C++
   - Elementele de bază ale limbajului de programare:
     - Noțiuni introductive: structura programelor, vocabularul limbajului, tipuri simple de date, constante, variabile, expresii, citirea/scrierea datelor
     - Structuri de control: structura liniară, alternativă și repetitivă
   - Fișiere text. Definire, operații specifice
   - Mediul limbajului de programare studiat: prezentare generală, editarea programelor sursă, compilare, rulare depanare

MATERIA CLASEI A X-A

Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, precum și:

1. Tipuri structurate de date: tablouri unidimensionale și bidimensionale
   - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor din tablourile unidimensionale și bidimensionale: citire, afișare, parcurgeri
   - Căutarea secvențială și binară în tablourile unidimensionale, sortarea vectorilor, interclasarea
   - Prelucrări specifice tablourilor bidimensionale, parcurgerea diagonalelor matricilor pătratice, etc.
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
   - Tipuri structurate de date:
     - Șir de caractere
     - Înregistrare (structură)
     - Stivă, coadă
3. Implementarea algoritmilor într-un limbaj de programare
   - Alocarea dinamică a memoriei (operații și mecanisme specifice)
   - Subprograme:
     - Declararea, definirea și apelul subprogramelor
     - Transferul parametrilor la apel
     - Returnarea valorilor de către subprograme
     - Variabile locale și globale
4. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
   - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor structurate
     - Prelucrarea unui șir de caractere la nivel de caracter și la nivel de structură, utilizând subprograme specifice
     - Prelucrarea unei înregistrări/structuri la nivel de câmp și la nivel de structură
   - Aplicații folosind subprograme
5. Aplicarea algoritmilor fundamentali în prelucrarea datelor
   - Aplicații interdisciplinare cu structuri de date și subprograme: prelucrări statistice ale unei serii de valori, aplicații din genetică, prelucrarea unui text
   - Analiza eficienței unui algoritm
6. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
   - Aplicații din viața cotidiană: determinarea situației școlare a unei clase de elevi, evidența cheltuielilor la întreținere pentru locatarii unui bloc, evidența conturilor bancare, etc.

MATERIA CLASEI A XI-A

Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, a X-a, precum și:

1. Implementarea algoritmilor într-un limbaj de programare
   - Subprograme recursive
     - Definire, exemplificare
     - Mecanismul de realizare al recursivității
     - Aplicații cu subprograme recursive
2. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor. Metode de programare
   - Metoda de programare Divide et Impera
     - Sortarea eficientă a unei mulțimi de valori aplicând Divide et Impera (sortarea rapidă, sortarea prin interclasare)
     - Căutarea eficientă a unui element într-o mulțime ordonată aplicând metoda Divide et Impera (căutare binară)
     - Generarea unor modele fractale
   - Metoda de programare Bactracking
     - Descrierea metodei, utilitate
     - Aplicații (implementarea iterativă sau recursivă a algoritmilor de generare a produsului cartezian, permutărilor, combinărilor, aranjamentelor, submulțimilor unei mulțimi)
   - Metoda de programare Greedy
     - Descrierea metodei, utilitate
     - Aplicații
   - Analiza eficienței unui algoritm
3. Structuri de date alocate dinamic
   - Grafuri neorientate
     - Terminologie (graf neorientat, lanț, lanț elementar, drum, drum elementar, ciclu, ciclu elementar, grad, graf parțial, subgraf, conexitate, etc.)
     - Tipuri speciale de grafuri (graf complet, graf hamiltonian, graf eulerian, graf bipartit)
     - Reprezentarea grafurilor (matrice de adiacență, liste de adiacență)
     - Algoritmi de prelucrare a grafurilor
       - Parcurgerea grafurilor în lățime și în adâncime
       - Determinarea componentelor conexe ale unui graf neorientat
       - Determinarea matricei lanțurilor
4. Aplicarea algoritmilor fundamentali
   - Rezolvarea unor probleme cu caracter practic pentru grafuri, metode de programare

EXAMEN DE DIFERENȚĂ LA DISCIPLINA INFORMATICĂ

Filiera teoretic, profil real, specializare: științele naturii

Programa pentru examen

MATERIA CLASEI A IX-A

Conținuturi:

1. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
   - Definirea informaticii ca știință
   - Rolul informaticii în societate
   - Studii de caz ale unor situații sociale, în abordare informatizată
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
   - Datele cu care lucrează algoritmii (constante, variabile, expresii)
   - Operații asupra datelor (aritmetice, logice, relaționale)
3. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
   - Noțiunea de algoritm, caracteristici, exemple
   - Reprezentarea algoritmilor în pseudocod
   - Algoritmi elementari:
     - prelucrarea numerelor:
       - prelucrarea cifrelor unui număr: suma cifrelor, testarea proprietății de palindrom, etc.;
       - probleme de divizibilitate: determinarea divizorilor unui număr, determinarea cmmdc/cmmmc, testare primalitate, etc.;
       - calculul unor expresii simple (sume, produse, etc.)
     - prelucrarea unor secvențe de valori:
       - determinare minim/maxim;
       - verificarea unor proprietăți (ex. dacă toate elementele din secvență sunt numere perfecte, etc.);
       - calculul unor expresii în care intervin valori din secvență (ex. numărarea elementelor pare/impare, etc.);
       - generarea șirurilor recurente (ex. șirul lui Fibonacci)

MATERIA CLASEI A X-A

Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, precum și:

1. Implementarea algoritmilor în limbajul de programare C/C++
    - Elementele de bază ale limbajului de programare:
        - Noțiuni introductive: structura programelor, vocabularul limbajului, tipuri simple de date, constante, variabile, expresii, citirea/scrierea datelor
        - Structuri de control: structura liniară, alternativă și repetitivă
    - Fișiere text. Definire, operații specifice
    - Mediul limbajului de programare studiat: prezentare generală, editarea programelor sursă, compilare, rulare depanare
2. Tipuri structurate de date: tablouri unidimensionale
    - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor din tablourile unidimensionale și bidimensionale: citire, afișare, parcurgeri
    - Căutarea secvențială și binară în tablourile unidimensionale, sortarea vectorilor, interclasarea
    - Prelucrări specifice tablourilor bidimensionale, parcurgerea diagonalelor matricilor pătratice, etc.
    - tică, prelucrarea unui text
    - Analiza eficienței unui algoritm
3. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
    - Aplicații din viața cotidiană: determinarea situației școlare a unei clase de elevi, evidența cheltuielilor la întreținere pentru locatarii unui bloc, evidența conturilor bancare, etc.

Bibliografie examen diferență Educație plastică, Educație Artistică

Clasa IX

- Manual pt clasa a IX-a, Educație plastică, Doina Marian, ED. Economica Preuniversitaria, 2004 sau alte variante.

  - Imaginea plastică
  - Gramatica imaginii: - morfologia imaginii
    - sintaxa imaginii

Clasa A X-a

- Manual pt clasa a X-a, Educație plastică, Ion n. Șușală, Ed. Aramis, 2005 sau variante.
  - -Decorul si costumul
  - -Designul

Clasa a XI- a

- Manual pt clasa a XI-a, Educație Artistică, Adina Nanu, Ed. CD Press, Bucuresti, 2006
  - -Patrimoniul imobil, Monumentul arhitectural
  - -Promovarea patrimoniului local si regional, municipiul Oradea si județul Bihor.

Examenul contine 2 probe, proba orală și proba practică.
Proba orală va avea durata de max 15 minute.
Pentru proba practică, elevul va prezenta o compoziție realizată de el în anul curent cu tema și tehnica la alegere, dimensiunea A4 sau A3.

Examenul de diferență la disciplina educație muzicală

Pentru elevii care vor fi clasa a X-a

1. Pentru proba scrisă:
   - Un referat de 2 pagini despre viața, creația și importanța în epocă a unui reprezentant al Barocului sau Clasicismului muzical -la alegere
     (Johann Sebastian Bach, Georg Friedrich Händel
     Joseph Haydn, Wolfgang Amadeus Mozart, Ludwig van Beethoven).
2. Pentru proba practică:
   - Susținerea referatului de la punctul 1;
   - Cunoașterea semnificației următorilor termeni muzicali: tonalitate, durate, măsură, metru, tempo, nuanțe, timbru (cu exemple).

Pentru elevii care vor fi clasa a XI-a

1. Pentru proba scrisă:
   - Un referat de 2 pagini despre viața, creația și importanța în epocă a unui reprezentant din Romantismul muzical - la alegere

(Franz Schubert, Robert Schumann, Frederic Chopin, Hector Berlioz, Felix Mendelssohn-Bartholdy, Franz Liszt, Giuseppe Verdi, Richard Wagner, Piotr Ilici Ceaikovski);

+ tot ce se cere la clasa a X-a (referatul și termenii muzicali).

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENŢĂ LA
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a IX-a

COMPETENŢE GENERALE

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
1.1 Identificarea sensului global al unui mesaj 1.2 Anticiparea elementelor de conţinut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual 1.3 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise 1.4 Selectarea de informaţii din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru 1.5 Identificarea de informaţii cheie din texte autentice	• Prezentări orale (de dificultate şi lungime medie) pe teme de interes • Texte autentice de complexitate medie • Conversaţii / înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor • Interviuri / rapoarte orale • Texte de informare generală • Paragrafe / texte descriptive şi narative • Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse • Înregistrări audio-video din programe de ştiri • Texte literare scurte sau adaptate

2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte de comunicare

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
2.1 Descrierea (oral / în scris) unor obiecte/ locuri/ persoane/ situaţii/ activităţi/ atitudini/ sentimente 2.2 Relatarea conţinutului unui film / al unei povestiri 2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes 2.4 Completarea de formulare 2.5 Redactarea de texte funcţionale simple	• Descrieri de obiecte/ locuri / persoane/ situaţii/ activităţi/ atitudini/ sentimente • Povestire orală / scrisă • Paragrafe / texte pe diverse arii tematice

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
3.1 Formularea de idei / păreri pe teme de interes în cadrul unei discuţii / în mesaje de răspuns 3.2 Adaptarea formei mesajului la situaţia de comunicare în funcţie de stilul formal / informal folosit de interlocutor 3.3 Redactarea de scrisori	• Conversaţia • Scrisori informale • Scrisori oficiale simple (oferire / solicitare de informaţii etc.)

CONŢINUTURI

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

- A solicita şi a oferi informaţii legate de completarea unui formular
- A solicita şi a oferi informaţii despre produse şi servicii (inclusiv despre costuri, preţuri, etc.)
- A solicita şi a oferi informaţii despre fenomene, evenimente, experienţe, acţiuni şi activităţi profesionale
- A formula comparaţii între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activităţi, evenimente, procese
- A exprima şi a argumenta refuzul de a face o acţiune
- A solicita şi acorda / refuza permisiunea de face ceva
- A utiliza formule adecvate contextual de iniţiere, întreţinere şi încheiere a unei conversaţii (inclusiv telefonice)
- A întrerupe în mod politicos
- A solicita şi a da instrucţiuni
- A solicita şi a da sfaturi

- A solicita şi a formula propuneri, sugestii
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul
- A corecta / încuraja / avertiza pe cineva
- A convinge, a determina cursul unei acţiuni
- A exprima acordul / dezacordul cu un curs de acţiune
- A caracteriza persoane, fapte, acţiuni
- A compara stări, acţiuni şi fapte prezente cu cele trecute
- A formula concluzii
- A exprima obligaţia / necesitatea / interdicţia de a face ceva
- A exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine
- A exprima condiţii
- A exprima cauze şi consecinţe
- A exprima intenţii, dorinţe, preferinţe
- A exprima atitudini emoţionale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A exprima o hotărâre sau o promisiune
- A exprima opinii / puncte de vedere personale
- A argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale
- A solicita opinii / puncte de vedere personale
- A exprima satisfacţia / insatisfacţia faţă de un punct de vedere
- A exprima şi a motiva acordul / dezacordul faţă de opiniile altora
- A contrazice opiniile altora
- A cere şi a da clarificări pentru înţelegerea unui mesaj
- A cere şi a da detalii şi explicaţii
- A solicita repetarea şi reformularea

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII:

Substantivul
-formarea substantivelor
-plurarul substantivelor
-cazurile substantivelor

Determinanţi
-articolul hotărât
-articolul nehotărât
-articolul zero
-adjectivele posesive
-adjectivele demonstrative
-adjectivele nehotărâte

Pronumele
-pronumele personale
-pronumele posesive
-pronumele demonstrative
-pronumele nehotărâte
-pronumele relative

Adjectivul
-formarea adjectivelor
-ordinea adjectivelor
-structuri comparative

Adverbul
-formarea adverbelor
-ordinea adverbelor
-structuri comparative

Verbul
-formarea verbelor
-formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
-aspectul simplu, continuu și perfect
-modul imperativ
-modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
-verbele modale
-verbe complexe (phrasal verbs)

Numeralul
-numerale cardinale
-numerale ordinale

-numerale fracţionare
-numerale multiplicative
Prepoziţii
-prepoziţii obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe
Conjuncţii
-conjuncţii specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate
Sintaxa
-acordul subiectului cu predicatul
-ordinea cuvintelor în propoziție
-asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
-concordanța timpurilor
-diateza activă și diateza pasivă
-discurs direct și indirect
-construcții infinitivale, participiale, gerundivale
-propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a X-a

COMPETENŢE GENERALE

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
1.1 Anticiparea elementelor de conţinut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual 1.2 Identificarea sensului global al unui mesaj 1.3 Identificarea de informaţii cheie din texte autentice 1.4 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise 1.5 Selectarea de informaţii din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru	• Texte autentice de complexitate medie: conversaţii, înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor, rapoarte orale, texte de informare generală, articole de presă • Paragrafe / texte descriptive şi narative • Prezentări orale (de dificultate şi lungime medie) pe teme de interes • Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse • Înregistrări audio-video din programe de ştiri • Texte literare scurte sau adaptate

2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
2.1 Descrierea (oral / în scris) unor obiecte/ locuri/ persoane/ situații/ activităţi/ atitudini/ sentimente 2.2 Relatarea conţinutului unui film/ al unei povestiri 2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes 2.4 Completarea de formulare 2.5 Redactarea de texte funcţionale simple	• Descrieri de obiecte/ locuri/ persoane/ situaţii/ activităţi/ atitudini/ sentimente • Povestire orală / scrisă • Paragrafe / texte pe temă dată

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
1.1 Formularea de idei/ păreri pe teme de interes în cadrul unei discuţii / în mesaje de răspuns 1.2 Adaptarea formei mesajului la situaţia de comunicare în funcţie de stilul formal/ informal folosit de interlocutor 1.3 Redactarea de scrisori	• Conversaţie • Scrisori informale • Scrisori oficiale (invitaţie, solicitare / oferire de informaţii, reclamaţie, scuze, solicitare / oferire de sfaturi/sugestii etc.)

CONŢINUTURI

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

- A solicita şi a oferi informaţii legate de completarea unui formular
- A solicita şi a oferi informaţii despre produse şi servicii (inclusiv despre costuri, preţuri, etc.)
- A solicita şi a oferi informaţii despre fenomene, evenimente, experienţe, acţiuni şi activităţi profesionale
- A formula comparaţii între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activităţi, evenimente, procese
- A exprima şi a argumenta refuzul de a face o acţiune
- A solicita şi acorda / refuza permisiunea de face ceva
- A utiliza formule adecvate contextual de iniţiere, întreţinere şi încheiere a unei conversaţii (inclusiv telefonice)
- A întrerupe în mod politicos
- A solicita şi a da instrucţiuni

- A solicita şi a da sfaturi
- A solicita şi a formula propuneri, sugestii
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul
- A corecta / încuraja / avertiza pe cineva
- A convinge, a determina cursul unei acţiuni
- A exprima acordul / dezacordul cu un curs de acţiune
- A caracteriza persoane, fapte, acţiuni
- A compara stări, acţiuni şi fapte prezente cu cele trecute
- A formula concluzii
- A exprima obligaţia / necesitatea / interdicţia de a face ceva
- A exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine
- A exprima condiţii
- A exprima cauze şi consecinţe
- A exprima intenţii, dorinţe, preferinţe
- A exprima atitudini emoţionale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A exprima o hotărâre sau o promisiune
- A exprima opinii / puncte de vedere personale
- A argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale
- A solicita opinii / puncte de vedere personale
- A exprima satisfacţia / insatisfacţia faţă de un punct de vedere
- A exprima şi a motiva acordul / dezacordul faţă de opiniile altora
- A contrazice opiniile altora
- A cere şi a da clarificări pentru înţelegerea unui mesaj
- A cere şi a da detalii şi explicaţii
- A solicita repetarea şi reformularea

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII:

Substantivul
-formarea substantivelor
-plurarul substantivelor
-cazurile substantivelor
Determinanţi
-articolul hotărât
-articolul nehotărât
-articolul zero
-adjectivele posesive
-adjectivele demonstrative
-adjectivele nehotărâte
Pronumele
-pronumele personale
-pronumele posesive
-pronumele demonstrative
-pronumele nehotărâte
-pronumele relative
Adjectivul
-formarea adjectivelor
-ordinea adjectivelor
-structuri comparative
Adverbul
-formarea adverbelor
-ordinea adverbelor
-structuri comparative
Verbul
-formarea verbelor
-formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
-aspectul simplu, continuu și perfect
-modul imperativ
-modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
-verbele modale
-verbele complexe (phrasal verbs)

Numeralul
-numerale cardinale
-numerale ordinale
-numerale fracţionare
-numerale multiplicative
Prepoziţii
-prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe
Conjuncţii
-conjuncții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate
Sintaxa
-acordul subiectului cu predicatul
-ordinea cuvintelor in propoziție
-asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
-concordanța timpurilor
-diateza activă și diateza pasivă
-discurs direct și indirect
-construcții infinitivale, participiale, gerundivale
-propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a XI-a

COMPETENȚE GENERALE

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

COMPETENȚE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare

Competențe specifice	**Forme de prezentare a conținuturilor**
1.1 Identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite 1.2 Identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru 1.3 Corelarea, în mod coerent, a mai multor informaţii din diverse părţi ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.4 Identificarea în diverse mesaje orale şi scrise a unor puncte de vedere şi opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal	**Tipuri şi surse de mesaje orale:** Texte de lungime variabilă, care conţin şi elemente de vocabular nefamiliare: ▪ mesaje formale şi informale emise de cei din jur ▪ înregistrări audio-video **Tipuri de mesaje scrise:** Texte de lungime variabilă, în diverse registre: ▪ texte autentice de informare generală, pagini Internet ▪ articole de presă: ştiri, texte publicitare ▪ texte funcţionale cu conţinut operaţional: formulare, corespondenţă, prospecte etc. **Informaţii obţinute:** ▪ idei principale ▪ informaţii factuale, detalii specifice, opinii, puncte de vedere

2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare

Competențe specifice	**Forme de prezentare a conținuturilor**
2.1 Oferirea şi solicitarea de informații oral / în scris 2.2 Prezentarea, oral / în scris, de filme, cărţi, evenimente, experienţe, cu exprimarea sentimentelor/ reacţiilor personale în legătură cu acestea 2.3 Prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare şi detaliate pe subiecte legate de diverse domenii 2.4 Completarea de formulare şi redactarea de texte funcţionale, cu respectarea convenţiilor specifice 2.5 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare	**Tipuri de informaţii:** -Schimburi de informaţii, oral / în scris, privind: ▪ informaţii factuale, inclusiv date personale ▪ instrucţiuni, explicaţii, sfaturi, aranjamente sociale ▪ desfăşurarea unor evenimente ▪ activităţi în situaţii de viaţă cotidiene **Tipuri de texte :** ▪ scrisori formale / informale ▪ rapoarte ▪ C.V. ▪ eseuri ▪ articole ▪ descrieri orale / scrise de obiecte, persoane, locuri, situații, procese, activităţi, atitudini, sentimente etc. ▪ povestire orală / scrisă ▪ rezumare texte

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
3.1 Solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului şi răspunsuri / comentarii adecvate la acestea 3.2 Verificarea înţelegerii şi solicitarea/ oferirea de reformulări / clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă 3.3 Susţinerea unui punct de vedere în cadrul unei discuţii orale/ al unui schimb de mesaje scrise 3.4 Avansarea, oral sau în scris, a unor ipoteze şi formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalţi 3.5 Susţinerea cu argumente şi contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuţii/ dezbateri/schimb de mesaje scrise	**Tipuri de interacţiuni:** ▪ conversaţii, schimburi de opinii, interviuri ▪ dezbateri, discuţii ▪ scrisori, schimburi de mesaje **Schimburi de opinii:** ▪ argumente pro şi contra ▪ preferinţe, ipoteze, predicţii **Tipuri de texte :** ▪ scrisori formale / informale ▪ rapoarte ▪ C.V. ▪ eseuri ▪ articole

CONŢINUTURI

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

- A solicita şi a oferi informaţii legate de completarea unui formular
- A solicita şi a oferi informaţii despre produse şi servicii (inclusiv despre costuri, preţuri, etc.)
- A solicita şi a oferi informaţii despre fenomene, evenimente, experienţe, acţiuni şi activităţi profesionale
- A formula comparaţii între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activităţi, evenimente, procese
- A exprima şi a argumenta refuzul de a face o acţiune
- A solicita şi acorda / refuza permisiunea de face ceva
- A utiliza formule adecvate contextual de iniţiere, întreţinere şi încheiere a unei conversaţii (inclusiv telefonice)
- A întrerupe în mod politicos
- A solicita şi a da instrucţiuni
- A solicita şi a da sfaturi
- A solicita şi a formula propuneri, sugestii
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul
- A corecta / încuraja / avertiza pe cineva
- A convinge, a determina cursul unei acţiuni
- A exprima acordul / dezacordul cu un curs de acţiune
- A caracteriza persoane, fapte, acţiuni
- A compara stări, acţiuni şi fapte prezente cu cele trecute
- A formula concluzii
- A exprima obligaţia / necesitatea / interdicţia de a face ceva
- A exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine
- A exprima condiţii
- A exprima cauze şi consecinţe
- A exprima intenţii, dorinţe, preferinţe
- A exprima atitudini emoţionale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A exprima o hotărâre sau o promisiune
- A exprima opinii / puncte de vedere personale
- A argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale
- A solicita opinii / puncte de vedere personale
- A exprima satisfacţia / insatisfacţia faţă de un punct de vedere
- A exprima şi a motiva acordul / dezacordul faţă de opiniile altora

- A contrazice opiniile altora
- A cere şi a da clarificări pentru înţelegerea unui mesaj
- A cere şi a da detalii şi explicaţii
- A solicita repetarea şi reformularea

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII:

Substantivul
-formarea substantivelor
-plurarul substantivelor
-cazurile substantivelor

Determinanţi
-articolul hotărât
-articolul nehotărât
-articolul zero
-adjectivele posesive
-adjectivele demonstrative
-adjectivele nehotărâte

Pronumele
-pronumele personale
-pronumele posesive
-pronumele demonstrative
-pronumele nehotărâte
-pronumele relative

Adjectivul
-formarea adjectivelor
-ordinea adjectivelor
-structuri comparative

Adverbul
-formarea adverbelor
-ordinea adverbelor
-structuri comparative

Verbul
-formarea verbelor
-formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
-aspectul simplu, continuu și perfect
-modul imperativ
-modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
-utilizarea modului subjonctiv după anumite structuri lingvistice
-verbele modale
-verbe complexe (phrasal verbs)

Numeralul
-numerale cardinale
-numerale ordinale
-numerale fracţionare
-numerale multiplicative

Prepoziţii
-prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

Conjuncţii
-conjuncții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

Sintaxa
-acordul subiectului cu predicatul
-ordinea cuvintelor în propoziție
-asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
-concordanța timpurilor
-diateza activă și diateza pasivă
-discurs direct și indirect
-construcții infinitivale, participiale, gerundivale
-propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a XII-a

COMPETENȚE GENERALE

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

COMPETENȚE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situaţii de comunicare

Competențe specifice	**Forme de prezentare a conținuturilor**
1.1 Identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite 1.2 Identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru 1.3 Corelarea, în mod coerent, a mai multor informaţii din diverse părţi ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.4 Identificarea în diverse mesaje orale şi scrise a unor puncte de vedere şi opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal	**Tipuri şi surse de mesaje orale:** Texte de lungime variabilă, care conţin şi elemente de vocabular nefamiliare: ▪ mesaje formale şi informale emise de cei din jur ▪ înregistrări audio-video **Tipuri de mesaje scrise:** Texte de lungime variabilă, în diverse registre: ▪ texte autentice de informare generală, pagini Internet ▪ articole de presă: ştiri, texte publicitare ▪ texte funcţionale cu conţinut operaţional: formulare, corespondenţă, prospecte etc. **Informaţii obţinute:** ▪ idei principale ▪ informaţii factuale, detalii specifice, opinii, puncte de vedere

2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare

Competențe specifice	**Forme de prezentare a conținuturilor**
2.1 Oferirea şi solicitarea de informații oral / în scris 2.2 Prezentarea, oral / în scris, de filme, cărţi, evenimente, experienţe, cu exprimarea sentimentelor/ reacţiilor personale în legătură cu acestea 2.3 Prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare şi detaliate pe subiecte legate de diverse domenii 2.4 Completarea de formulare şi redactarea de texte funcţionale, cu respectarea convenţiilor specifice 2.5 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare	**Tipuri de informaţii:** -Schimburi de informaţii, oral / în scris, privind: ▪ informaţii factuale, inclusiv date personale ▪ instrucţiuni, explicaţii, sfaturi, aranjamente sociale ▪ desfăşurarea unor evenimente ▪ activităţi în situaţii de viaţă cotidiene **Tipuri de texte :** ▪ scrisori formale / informale ▪ rapoarte ▪ C.V. ▪ eseuri ▪ articole ▪ descrieri orale / scrise de obiecte, persoane, locuri, situații, procese, activităţi, atitudini, sentimente etc. ▪ povestire orală / scrisă ▪ rezumare texte

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor
3.1 Solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului şi răspunsuri / comentarii adecvate la acestea 3.2 Verificarea înţelegerii şi solicitarea/ oferirea de reformulări / clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă 3.3 Susţinerea unui punct de vedere în cadrul unei discuţii orale/ al unui schimb de mesaje scrise 3.4 Avansarea, oral sau în scris, a unor ipoteze şi formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalţi 3.5 Susţinerea cu argumente şi contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuţii/ dezbateri/schimb de mesaje scrise	**Tipuri de interacţiuni:** ▪ conversaţii, schimburi de opinii, interviuri ▪ dezbateri, discuţii ▪ scrisori, schimburi de mesaje **Schimburi de opinii:** ▪ argumente pro şi contra ▪ preferinţe, ipoteze, predicţii **Tipuri de texte :** ▪ scrisori formale / informale ▪ rapoarte ▪ C.V. ▪ eseuri ▪ articole

CONŢINUTURI

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

- A solicita şi a oferi informaţii legate de completarea unui formular
- A solicita şi a oferi informaţii despre produse şi servicii (inclusiv despre costuri, preţuri, etc.)
- A solicita şi a oferi informaţii despre fenomene, evenimente, experienţe, acţiuni şi activităţi profesionale
- A formula comparaţii între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activităţi, evenimente, procese
- A exprima şi a argumenta refuzul de a face o acţiune
- A solicita şi acorda / refuza permisiunea de face ceva
- A utiliza formule adecvate contextual de iniţiere, întreţinere şi încheiere a unei conversaţii (inclusiv telefonice)
- A întrerupe în mod politicos
- A solicita şi a da instrucţiuni
- A solicita şi a da sfaturi
- A solicita şi a formula propuneri, sugestii
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul
- A corecta / încuraja / avertiza pe cineva
- A convinge, a determina cursul unei acţiuni
- A exprima acordul / dezacordul cu un curs de acţiune
- A caracteriza persoane, fapte, acţiuni
- A compara stări, acţiuni şi fapte prezente cu cele trecute
- A formula concluzii
- A exprima obligaţia / necesitatea / interdicţia de a face ceva
- A exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine
- A exprima condiţii
- A exprima cauze şi consecinţe
- A exprima intenţii, dorinţe, preferinţe
- A exprima atitudini emoţionale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A exprima o hotărâre sau o promisiune
- A exprima opinii / puncte de vedere personale
- A argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale
- A solicita opinii / puncte de vedere personale
- A exprima satisfacţia / insatisfacţia faţă de un punct de vedere
- A exprima şi a motiva acordul / dezacordul faţă de opiniile altora

- A contrazice opiniile altora
- A cere şi a da clarificări pentru înţelegerea unui mesaj
- A cere şi a da detalii şi explicaţii
- A solicita repetarea şi reformularea

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII:

Substantivul
-formarea substantivelor
-plurarul substantivelor
-cazurile substantivelor

Determinanţi
-articolul hotărât
-articolul nehotărât
-articolul zero
-adjectivele posesive
-adjectivele demonstrative
-adjectivele nehotărâte

Pronumele
-pronumele personale
-pronumele posesive
-pronumele demonstrative
-pronumele nehotărâte
-pronumele relative

Adjectivul
-formarea adjectivelor
-ordinea adjectivelor
-structuri comparative

Adverbul
-formarea adverbelor
-ordinea adverbelor
-structuri comparative

Verbul
-formarea verbelor
-formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
-aspectul simplu, continuu și perfect
-modul imperativ
-modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
-utilizarea modului subjonctiv după anumite structuri lingvistice
-verbele modale
-verbe complexe (phrasal verbs)

Numeralul
-numerale cardinale
-numerale ordinale
-numerale fracţionare
-numerale multiplicative

Prepoziţii
-prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

Conjuncţii
-conjuncții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

Sintaxa
-acordul subiectului cu predicatul
-ordinea cuvintelor în propoziție
-asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
-concordanța timpurilor
-diateza activă și diateza pasivă
-discurs direct și indirect
-construcții infinitivale, participiale, gerundivale
-propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

TEMATICA EXAMENULUI DE DIFERENTA LA LIMBA FRANCEZA , MATERIA CLASEI A IX-A

Examenul consta intr-o proba de verificare scrisa si o proba de interactiune orala.

TEMATICA RECOMANDATA CONFORM PROGTAMEI:

DOMENIUL PERSONAL

- Familia: membrii familiei
- Viaţa personală (locuinţă, cumpărături, alimentaţie, sănătate , sport)
  Universul adolescenţei (stiluri de viaţă), activităţi de timp liber.

DOMENIUL PUBLIC

Ţări, regiuni, oraşe – obiective turistice şi culturale

Aspecte din viaţa socială (locuri şi servicii publice) Relaţia cu instituţiile şi serviciile publice

DOMENIUL OCUPAŢIONAL

Meserii, ocupaţii.

DOMENIUL EDUCAŢIONAL ŞI CULTURAL

Corespondenţă şi proiecte şcolare

Universul cultural francez – trecut şi prezent – obiceiuri şi tradiţii; personalităţi din sfera artistică / literară / ştiinţifică / sportivă

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

Pe parcursul clasei a IX-a la limba modernă 2 se vor achiziţiona şi utiliza următoarele funcţii comunicative ale limbii**:**

1. a se prezenta / a-şi prezenta colegii / mediul de lucru
2. a situa în spaţiu persoane / obiecte / acţiuni
3. a da / a cere informaţii practice despre persoane, obiecte, locuri, acţiuni
4. a relata la prezent
5. a exprima gusturi, preferinţe
6. a exprima intenţia
7. a exprima acordul/dezacordul
8. a exprima o ipoteză

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII

LEXIC

- cuvinte, sintagme corespunzând funcţiilor comunicative şi domeniilor tematice
- relaţii semantice (sinonime, antonime, familii de cuvinte)

II. GRAMATICĂ

 Articolul şi substantivul

- articolul hotărât şi nehotărât
- cazuri de substituire a articolului partitiv

 Adjectivul

- adjectivul calificativ :acordul şi gradele de comparaţie
- adjectivul posesiv şi demonstrativ
- adjectivul nehotărât (formele frecvente)
- adjectivul numeral cardinal

 Pronumele

- pronumele personal subiect (forme accentuate şi neaccentuate)

- pronumele personale complement direct şi indirect (locul lor în fraza asertivă şi imperativă)
- pronumele demonstrativ
- pronumele relativ simplu
- pronumele adverbiale en şi y

 Verbul

- modul indicativ: prezent, imperfect, perfect compus, mai mult ca perfect, viitor,modul imperativ

- forme verbale perifrastice
- modul condiţional: condiţionalul prezent; „si condiţional”, I şi II

 Adverbul (elemente cu mare frecvenţă în comunicare)

- adverbe de mod, de cantitate, de timp, de loc, de afirmaţie şi de negaţie

 Prepoziţii şi conjuncţii (elemente cu mare frecvenţă în comunicare)

 Tipuri de frază

Examen de diferență la disciplina limba germană modernă

Filiera teoretic, profil umanist, specializarea: filologie-intensiv germană

Programa pentru examen

<u>Clasa a IX-a-Tematică (viitoare clasa a X-a)</u>

Gramatică

- Declinarea substantivului
- Pronumele personal, reflexiv
- Verbul: Mod indicativ.Timpurile verbelor: Prezentul și perfectul (Das Präsens, das Perfekt)
- Conjuncțiile: dass (că) și weil (deoarece). Topica propozitiilor.

Teme:

- Relații interpersonale
- Timpul liber
- Profesii
- Călătorii
- Sănătate

Exerciții de tip:

- Completați spațiile libere

- Exerciții cu mai multe variante de răspuns

-Răspunde la întrebări

- Redactarea unui text de 70-100 de cuvinte pe o temă dată.