

PROGRAMA
CONCURSURILOR DE ADMITERE LA CURSURILE CARE SE VOR ORGANIZA
ȘI DESFĂȘURA ÎN DEPARTAMENTUL DE MANAGEMENT MILITAR
ȘI DE PREGĂTIRE A PERSONALULUI DIDACTIC
DIN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”,
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2011-2012

I. PROBLEME GENERALE

1. Organizarea și desfășurarea concursului de admitere la cursurile de perfecționare a pregătirii în cadrul Departamentului de management militar și de pregătire a personalului didactic din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” se desfășoară conform:

◆ I.M.-3/19 „Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a probelor de evaluare din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ, sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară”, aprobată cu ordinul ministrului apărării naționale nr. M.102 din 30.06.2006;

◆ Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.76/13.08.2008 pentru aprobarea „Normelor privind participarea cadrelor militare din Armata României la studii de perfecționare a pregătirii profesionale organizate în țară”.

2. Înscrierea candidaților la concursul de admitere se face potrivit normelor, criteriilor și metodologiei de selecționare a candidaților în vederea participării la concursul de admitere la cursurile postuniversitare și de alt tip din cadrul Departamentului de management militar și de pregătire a personalului didactic din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, potrivit propunerilor comisiilor de selecție ce funcționează în cadrul statelor majore ale categoriilor de forțe armate, comandamentelor de armă și instituțiilor centrale și se comunică instituției organizatoare prin grija Direcției Management Resurse Umane.

3. Concursul de admitere la cursurile postuniversitare de perfecționare și de alt tip organizate în Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, se desfășoară în campusul instituției din Șos. Panduri nr. 68-72, sector 5, București, de regulă, cu 30 zile înainte de începerea cursurilor.

Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic organizează concursuri de admitere în lunile iulie, octombrie, decembrie, ianuarie, martie și aprilie.

Candidații propuși de comisiile de selecție să participe la concurs se prezintă la Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” cu o zi înainte de data anunțată pentru începerea concursului, pe baza ordinului de serviciu emis de unitatea din care provine.

4. Bibliografia obligatorie include legile, strategiile, doctrinele, regulamentele, standardele, instrucțiunile, dispozițiunile și manualele ce vizează apărarea și securitatea națională și problemele de specialitate, intrate în vigoare (sau proiect ce se experimentează) cu cel puțin 6 luni înainte de data susținerii concursului de admitere. Eventuala bibliografie apărută după data publicării, dar nu mai târziu de 3 luni, va fi anunțată în Observatorul Militar.

5. Concursul de admitere pentru candidații din alte ministere (servicii) (M.A.I., S.P.P., S.R.I., S.I.E., S.T.S.) se va desfășura, în conformitate cu protocoalele încheiate de către Ministerul Apărării Naționale cu aceste structuri, în același timp și în aceleași condiții cu candidații proveniți din Ministerul Apărării Naționale, însă pe locuri separate, aprobate de ministrul apărării naționale pentru aceste structuri.

II. PROBELE CONCURSULUI DE ADMITERE

1. **Limba engleză** - probă eliminatorie examen scris, cu durata de 90 de minute;

Proba constă în verificarea cunoștințelor de limba engleză. Proba este eliminatorie, și se desfășoară în conformitate cu Dispoziția Direcției management resurse umane nr D.M.R.U.-26 din 16.12.2010. Candidații care nu obțin nota 6,00 sunt declarați „RESPINS”.

2. Proba de specialitate – conform precizărilor pentru fiecare curs. Candidați vor fi declarați „ADMIS” în ordinea descrescătoare a mediilor obținute, în limita locurilor repartizate fiecărui program, în raport de opțiunile făcute în raportul de înscriere la concurs. Media minimă pentru a fi declarați „ADMIS” este 5,00. La medii egale, departajarea se face pe baza sumei rezultatelor obținute la toți itemii deschiși din cadrul probei 2.

III TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PROBELOR DE CONCURS

A. **Limba engleză – probă eliminatorie, examen scris, cu durata de 90 minute;**

PRECIZĂRI METODOLOGICE

Proba de limba engleză se organizează pe baza unei programe de examen construită în strictă conformitate cu programele școlare de trunchi comun aflate în uz*. Standardele de performanță sunt elaborate în conformitate cu programa de bacalaureat pentru limba modernă 2, cu respectarea “Cadrului european comun de referință al limbilor: învățare, predare, evaluare”.

Proba constă în 3 (trei) secțiuni: 1. înțelegerea mesajelor scrise; 2. elemente de gramatică și vocabular; 3. producerea de mesaje scrise. Aceasta se elaborează cu respectarea competențelor evaluate, caracteristicilor textului receptat sau produs, domeniilor tematice, precum și a numărului și tipului de cerințe prevăzute în prezentul document.

LIMBA MODERNĂ

1. *Receptarea mesajelor transmise în scris în diferite situații de comunicare*

- 1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje scrise, referitoare la subiecte despre viața cotidiană.
- 1.2 Identificarea, în mesaje scrise, de informații punctuale relevante pentru a rezolva o sarcină.
- 1.3 Decodarea semnificației unor elemente de vocabular nefamiliare, din context, prin asocieri / conexiuni.
- 1.4 Selectarea din texte scrise de informații și opinii relevante pentru a rezolva o sarcină.
- 1.5 Discriminarea între informații factuale și opinii, în cadrul unor mesaje scrise.

2. *Producerea de mesaje scrise adecvate unor anumite contexte*

- 2.1 Elaborarea în scris de descrieri clare și detaliate pe subiecte din domenii de interes personal și / sau general.

* Prezenta Programă a fost elaborată în conformitate cu Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, Limba engleză: filiera teoretică, toate profilurile și specializările; filiera vocațională, toate profilurile și specializările: clasele a XI-a și a XII-a: O.M. 3410 / 07.03.2006; filiera tehnologică, clasele a XI-a și a XII-a, ruta directă de calificare profesională, pentru Limba modernă 2, respectiv nivelul B 2 pentru competențele de receptare și nivelul B 1 pentru competențele de producere.

- 2.2 Relatarea în scris a unui fapt divers / film / întâmplări / eveniment socio-cultural, subliniind elementele semnificative.
- 2.3 Completarea de documente (formular, chestionar etc.) de uz curent.
- 2.4 Elaborarea unui text structurat pe subiecte cunoscute, pe baza unei scheme date, cu folosirea unui limbaj adecvat.
- 2.5 Redactarea de texte funcționale variate, structurate, după model, aducând argumente și exemple în sprijinul opiniilor exprimate.
- 2.6 Transmiterea, în limbaj clar și precis, în scris, de informații corecte vizând aspecte din domeniul general.
- 2.7 Emiterea, în scris, de ipoteze și susținerea lor cu câteva argumente.

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea scrisă

- 3.1 Susținerea în mod adecvat a opiniilor și exprimarea poziției (acord / dezacord); solicitarea și oferirea de clarificări / explicații.
- 3.2 Oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal la un chestionar / sondaj.
- 3.3 Exprimarea unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire) referitoare la evenimente / situații / experiențe trăite sau aflate.
- 3.4 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze.
- 3.5 Redactarea de texte funcționale pe diferite teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenții, a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.).
- 3.6 Adecvarea formatului / limbajului la subiect / la cititorul intenționat, cu utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală și a normelor sociale și culturale.

4. Transferul și medierea mesajelor scrise în situații variate de comunicare

- 4.1 Redarea în scris, prin cuvinte proprii, a unor mesaje / texte simple din domeniul cunoscute.
- 4.2 Rezumarea în scris a unui paragraf la o idee esențială / rezumarea conținutului unui mesaj.
- 4.3 Transferul informațiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare.

CONȚINUTURI RECOMANDATE

Surse și tipuri de mesaje scrise:

Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare:

- texte / fragmente scrise autentice de informare generală, pagini Internet;
- texte / paragrafe descriptive și narative;
- texte cu conținut operațional: cereri, corespondență, formulare, prospecte.
- texte din mass-media: presă scrisă, anunțuri, publicitate;
- povestiri / rapoarte / prezentări scrise, interviuri, conversații;
- mesaje scrise, cereri, reclamații;
- fragmente / texte din domeniul general;
- tabele, grafice.

Tipuri de texte care trebuie produse:

- formulare, chestionare și alte documente din domeniul general;
- paragrafe/texte scurte pe diverse arii tematice, de interes general;
- plan de idei, schemă de prezentare;
- texte funcționale structurate (corespondență/scriori personale, registru formal/informal; rapoarte, C.V.).

DOMENII TEMATICE

Temele pentru expuneri / redactări sunt alese din tematica prevăzută de *Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, limba engleză* (Limba modernă 2) și sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general.

DOMENIUL PERSONAL

Viața personală (educație, stil de viață, comportament social, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, hobby-uri);

Relații interpersonale / inter-umane / profesionale, viața de echipă;

Universul adolescenței (cultură, sport, timp liber).

DOMENIUL PUBLIC

Aspecte din viața contemporană (socio-economice, științifice, tehnice, ecologice, strategii de utilizare a resurselor);

Tinerii și viața comunitară;

Democrație, civism și drepturile omului;

Mass-media.

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;

Aspecte teoretice și practice ale specialității;

Locuri de muncă, echipamente, activități, operațiuni, comportament profesional, deontologie profesională;

Produse și servicii, calitatea serviciilor / produselor.

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Descoperiri științifice și tehnice;

Viața culturală și lumea artelor;

Patrimoniul socio-cultural european;

Repere culturale ale spațiului lingvistic respectiv – trecut și prezent.

FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII

Se va urmări capacitatea candidaților de a folosi în mod corect și adecvat, în scris, în contexte relevante (registru formal / informal) elemente și structuri lexicale corespunzătoare următoarelor funcții comunicative, prevăzute de *Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, limba engleză* (Limba modernă 2), prin:

- a oferi informații legate de completarea unui formular;
- a oferi informații despre produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, etc.);
- a oferi informații despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale;
- a formula comparații între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese;

NESECRET

- a exprima și a argumenta refuzul de a face o acțiune;
- a solicita și acorda / refuza permisiunea de face ceva;
- a utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei scrisori în registru formal / informal;
- a solicita și a da instrucțiuni;
- a solicita și a da sfaturi;
- a solicita și a formula propuneri, sugestii;
- a solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul;
- a convinge, a determina cursul unei acțiuni;
- a exprima acordul / dezacordul cu un curs de acțiune;
- a caracteriza persoane, fapte, acțiuni;
- a compara stări, acțiuni și fapte prezente cu cele trecute;
- a formula concluzii;
- a exprima obligația / necesitatea / interdicția de a face ceva;
- a exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine;
- a exprima condiții;
- a exprima cauze și consecințe;
- a exprima intenții, dorințe, preferințe;
- a exprima atitudini emoționale: 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 satisfacția / insatisfacția față de un punct de vedere;
- a exprima și a motiva acordul / dezacordul față de opiniile altora;
- a contrazice opiniile altora;
- a cere și a da detalii și explicații.

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII

Se va urmări capacitatea candidaților de a folosi în mod corect și adecvat elementele și structurile gramaticale studiate, conform *Programelor școlare pentru ciclul superior al liceului, limba engleză* (Limba modernă 2):

Substantivul: substantive cu plural neregulat, substantive defective de număr, substantive colective;

Adjectivul: comparația intensivă, structuri care utilizează comparativul;

Articolul: articolul zero, omiterea articolului, cazuri speciale de utilizare a articolului;

Numeralul: numere ordinale, numere fracționare, numere multiplicative;

Verbul: principalele timpuri verbale; diateza pasivă; verbe modale; construcții cu infinitivul și cu participiul;

Adverbul: de mod, de loc, de timp, de cantitate, mărime și aproximare; grade de comparație;

Cuvinte de legătură: prepoziții de loc, de timp, de poziție, de mișcare; conjuncții; locuțiuni;

Sintaxă: ordinea cuvintelor; fraza condițională; corespondența timpurilor; vorbirea directă / indirectă.

PRECIZĂRI:

Textele folosite pentru secțiunile de examen **nu exclud** studierea textelor din manuale.

NOTĂ:

Pregătirea candidaților și elaborarea subiectelor pentru examenul la limba engleză se realizează în conformitate cu prezenta programă de examen.

Accentul se va pune pe abilitățile de comunicare în scris și nu pe conținutul textelor din manuale, subiectele fiind elaborate în conformitate strictă cu *Programa pentru examenul de bacalaureat 2011*, avizată prin OMECTS. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualele școlare reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de către candidați pentru pregătirea în vederea susținerii probei la limba engleză.

BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ:

1. *Prospects. Student's Book Intermediate*, by Wilson and James Taylor. Macmillan (orice ediție începând din anul 1999).

2. *Prospects. Student's Book Upper-Intermediate*, by Wilson and James Taylor and Deirdre Howard-Williams. Macmillan (orice ediție începând din anul 2000).

3. *Manual de limba engleză pentru concursul de admitere în Academia de Înalte Studii Militare*, București, Editura AISM, 2001.

Media minimă pentru admiterea la curs trebuie să fie 6,00.

B. PROBA DE SPECIALITATE A FIECĂRUI CURS**CURS POSTUNIVERSITAR DE PERFECTIONARE-CONDUCERE
ÎN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 12 - 16.09.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 10.10-23.12.2011 și 09-20.01.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL ACHIZIȚIILOR

Tema 1. Managementul achizițiilor pentru apărare

Tema 2. Sistemul achizițiilor publice

b) BIBLIOGRAFIA

1. Instrucțiunea I 1000.2 privind managementul achizițiilor pentru apărare *Capitolul 1-Managementul procesului de achiziție. (Este publicat la adresa <http://www.dpa.ro/documente>, secțiunea **Documente/Instrucțiuni**, link: <http://www.dpa.ro/documente/actenorm/instrI10002/index.shtml> sau instrucțiunea echivalentă, valabilă la data concursului, a cărei adresă pe Internet se va preciza pe pagina web a Departamentului pentru Armamente);*
2. Ghidul de achiziții publice ultima versiune (Este publicat pe site-ul Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) la adresa <http://www.anrmap.ro>, secțiunea **Legislație**).
3. Ghidul pentru implementarea proiectelor de concesiune de lucrări publice și servicii în România, Titlul 1, Pregătirea proiectului de concesiune, Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 512 din 27 iulie 2009 sau versiunea valabilă la data concursului.

**CURS POSTUNIVERSITAR DE PERFEȚIONARE-CONDUCERE
ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 20-24.02.2012

Perioada de desfășurare a cursului: 23.04-20.07.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Noțiuni introductive în managementul resurselor umane

Tema 2. Planificarea resurselor umane ale organizației

Tema 3. Instruirea și perfecționarea personalului

b) BIBLIOGRAFIA

1. G.A.Cole, *Managementul personalului*, Editura CODECS, București, 2000, pag. 147-242; 328-439.
2. Aurel Manolescu, *Managementul resurselor umane*, Ediția a 4-a, Editura Economică, 2003, pag. 15-79; 239-261.
3. Ghidul carierei militare.
4. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și la război.

**CURS POSTUNIVERSITAR DE PERFEȚIONARE-CONDUCERE
ÎN DOMENIUL PREGĂTIRII ECONOMIEI ȘI TERITORIULUI
PENTRU APĂRARE**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 30.01 – 03.02.2012

Perioada de desfășurare a cursului: 05.03-01.06.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

**a) TEMATICA: PREGĂTIREA ECONOMIEI ȘI TERITORIULUI
PENTRU APĂRARE**

Tema 1. Elemente specifice pregătirii economiei și teritoriului pentru apărare

Tema 2. Managementul resurselor pentru apărare

b) BIBLIOGRAFIA

1. *Legea apărării naționale a României nr. 45/ 1994*, cu modificările și completările ulterioare, sau noua lege a apărării naționale, dacă este cazul.
2. *Legea nr. 477/2003* privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul.
3. *Hotărârea Guvernului nr. 370/2004* pentru aprobarea *Normativelor de aplicare a Legii nr. 477/2003*.
4. *Hotărârea Guvernului nr. 414/2004* privind aprobarea *Regulamentului sistemelor de priorități și alocare a resurselor pentru apărare*.
5. Col.prof.univ.dr. Constantin Rizea, *Managementul resurselor pentru apărare*, Editura Academiei de Înalte Studii Militare, 2002, pag. 13-26.
6. Ec.dr. Pușcașu, Mirela, *Apărarea națională și managementul resurselor pentru apărare*, Editura U.N.Ap. „Carol I”, 2009, pag. 87-120.

7. Ec.dr. Pușcașu, Mirela, *Evaluarea calității managementului resurselor pentru apărare*, Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”, București, 2009, pag. 12-34.

CURS POSTUNIVERSITAR DE PERFECTIONARE-CONDUCERE ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI EDUCAȚIONAL

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 12-16.09.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 10.10-23.12.2011 și 09-20.01.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

DISCIPLINA: MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1. TEMATICA

Tema 1. Management educațional: concepte, principii și funcții; sistemul instituțional al conducerii învățământului

Tema 2. Managerul școlar: atribuții și competențe

Tema 3. Conținutul și funcțiile educației; educația militară – specific și finalități

Tema 4. Praxiologia educațională – sinteză și domeniu interdisciplinar al științelor educației.

2. BIBLIOGRAFIE

1. Jinga, Ioan, *Managementul învățământului*, Ed. ASE, București, 2003, pag. 13-48
2. Istrate, E. Jinga, I. (coord.), *Manual de Pedagogie*, Ed. All, București, 2006, pag. 527-530
3. *Praxiologia educației militare*, în „Managementul resurselor umane în Armata României” – Buletin editat de DMRU, anul IV, nr. 10 (15), București, 2003, pag. 15 - 27, pag. 45 – 53, pag. 404 – 424 sau în volumul *Praxiologia educației militare*, Ed. U.N.Ap., 2004, pag. 13 – 31; 58 – 70; 562 – 592
4. *Legea educației naționale, nr. 1/2011, Monitorul oficial al României, partea I, nr. 18 din 10.01.2011.*

DISCIPLINA: PEDAGOGIE

a) TEMATICA:

Tema 1. Procesul de învățământ: definiție și elemente componente

Tema 2. Sistemul principiilor didactice

Tema 3. Procesul de învățământ ca relație predare – învățare – evaluare

Tema 4. Comunicarea didactică în cadrul procesului de învățământ

b) BIBLIOGRAFIE

1. Istrate, E., Jinga, I. (coord.), *Manual de Pedagogie*, Ed. All, București, 2006, pag. 206 – 213; 215 - 222;
2. *Praxiologia educației militare*, în „Managementul resurselor umane în Armata României” – Buletin editat de DMRU, anul IV, nr. 10 (15), București, 2003, pag. 169 – 180 sau în volumul *Praxiologia educației militare*, Ed. U.N.Ap., 2005, pag. 238 – 255;
3. Cuceș, C., *Pedagogie*, Ed. Polirom, Iași, 2006, pag. 331 – 346.

NESECRET

**CURS DE STAT MAJOR
ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII RESURSELOR UMANE –
OFİTERI (MODULAR)**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 12-16.09.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 17.10-02.12.2011 și 19-23.12.2011

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Aprecierea cadrelor militare

Tema 2. Instruirea și perfecționarea resurselor umane

Tema 3. Analiza și proiectarea posturilor

b) BIBLIOGRAFIA

1. *Ghidul carierei militare.*
2. IM 3/12 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a ofițerilor în Armata României.
3. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

**CURS DE SPECIALIZARE
ÎN DOMENIUL RECRUTĂRII ȘI SELECȚIEI RESURSELOR UMANE-
OFİTERI (MODULAR)**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 05-09.12.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 16.01-17.02.2012 și 19-30.03.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Instruirea și perfecționarea personalului din armata României

Tema 2. Planificarea resurselor umane ale organizației

Tema 3. Aprecierea cadrelor militare

b) BIBLIOGRAFIA

1. *Ghidul carierei militare.*
2. IM 3/12 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a ofițerilor în Armata României.
3. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

NESECRET

10 din 15

NESECRET

**CURS DE SPECIALIZARE
ÎN MANAGEMENTUL SISTEMELOR INFORMATICE**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: Fără concurs de admitere (selecția o efectuează beneficiarul cu două săptămâni înainte de începerea cursului).

Perioadele de desfășurare a cursului:

- Seria I: 03 - 28.10.2011
- Seria a II-a: 02 - 27.01.2012

**CURS DE SPECIALIZARE
ÎN DOMENIUL CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: Fără concurs de admitere (selecția o efectuează beneficiarul cu două săptămâni înainte de începerea cursului).

Perioadele de desfășurare a cursului:

- Seria I: 03 - 14.10.2011
- Seria a II-a: 06 - 17.02.2012

**CURS AVANSAT (DE PLUTONIER/MAISTRU MILITAR CLS. A III-A)
ÎN DOMENIUL GESTIONARII RESURSELOR UMANE (MODULAR)**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 30.01-03.02.2012
Perioadele de desfășurare a cursului: 27.02-13.04.2012 și 30.04-04.05.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema nr. 1 Gestiunea resurselor umane în armata României

Tema nr. 2 Instruirea și perfecționarea personalului

Tema nr. 3 Managementul carierei

b) BIBLIOGRAFIA

1. IM 3/6 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a subofițerilor și maiștrilor militari în Armata României.
2. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
3. Ghidul carierei militare.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

**CURS DE STAT MAJOR (DE PLUTONIER MAJOR/MAISTRU MILITAR CLS. A II-A)
ÎN DOMENIUL GESTIONARII RESURSELOR UMANE (MODULAR)**

Perioadele de desfășurare a concursului de admitere: 30.01-03.02.2012
Perioadele de desfășurare a cursului: 27.02-13.04.2012 și 30.04-04.05.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

NESECRET

11 din 15

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Gestiunea resurselor umane în armata României

Tema 2. Instruirea și perfecționarea personalului

Tema 3. Managementul carierei

b) BIBLIOGRAFIA

1. IM 3/6 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a subofițerilor și maiștrilor militari în Armata României.
2. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
3. Ghidul carierei militare.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

**CURS DE PLUTONIER ADJUTANT/MAISTRU MILITAR CLASA I,
ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII RESURSELOR UMANE (MODULAR)**

Perioadele de desfășurare a concursului de admitere: 12-16.09.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 10.10-25.11.2011 și 12-16.12.2011

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Gestiunea resurselor umane în armata României

Tema 2. Instruirea și perfecționarea personalului

Tema 3. Managementul carierei

b) BIBLIOGRAFIA

1. IM 3/6 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a subofițerilor și maiștrilor militari în Armata României.
2. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
3. Ghidul carierei militare.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

**CURS DE SPECIALIZARE
ÎN DOMENIUL RECRUTĂRII ȘI SELECȚIEI RESURSELOR UMANE –
SUBOFIȚERI (MODULAR)**

Perioada de desfășurare a concursului de admitere: 30.01-03.02.2012

Perioadele de desfășurare a cursului: 27.02-30.03.2012 și 23.04-04.05.2012

Forma de desfășurare: examen scris, cu durata de 2 ore – test grilă

a) TEMATICA: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Tema 1. Gestiunea resurselor umane în armata României

Tema 2. Planificarea resurselor umane ale organizației

Tema 3. Instruirea și perfecționarea personalului

b) BIBLIOGRAFIA

1. IM 3/6 - Concepția de formare, dezvoltare profesională și utilizare a subofițerilor și maiștrilor militari în Armata României.
2. MRU 3/1 – Instrucțiuni privind aprecierea cadrelor militare în timp de pace și de război.
3. Ghidul carierei militare.
4. MRU 1 – Norme privind sistemul de gestiune a resurselor umane în armata României, capitolul 13 – Sistemul de evidență a cadrelor militare în activitate, pag. 89-97.

**PROGRAMUL DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE, NIVEL II (APROFUNDARE)
DE CERTIFICARE PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ,
OFERIT DE DPPD**

Perioada de desfășurare a interviului: 05-06.10.2011

Perioadele de desfășurare a cursului: 14.11-16.12.2011; 09.04-11.05.2012 și
18.06-06.07.2012.

În conformitate cu ordinul ministrului educației cercetării și tineretului nr. 4316 din 03.06.2008 (Anexa nr. 1, art. 12, alin. (1), admiterea la programul de studii psihopedagogice oferit de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic se face pe baza susținerii unui interviu,

Interviul va fi orientat pe necesitatea generării de informații despre candidat. Întrebările sunt prestabilite și deschise, dar pot fi adresate și întrebări suplimentare, pentru a clarifica aspecte care sunt prezentate confuz de către interviuat.

Interviul NU are rolul de a testa cunoștințele de specialitate, ci de a evalua candidații din perspectiva următoarelor obiective:

- identificarea gradului de concordanță între nevoia de pregătire psihopedagogică și funcție/post;
- identificarea motivelor și scopului opțiunii profesionale;
- stabilirea nivelului de cunoaștere a aptitudinilor necesare pentru profesia didactică
- aprecierea disponibilității de a stabili relații cu alte persoane;
- aprecierea capacității organizatorice;
- aprecierea abilităților de comunicare: claritate, concizie, logică, expresivitate etc.

Ierarhizarea candidaților se va face în ordine valorică descrescătoare, prin metoda rangurilor. Calificativul „Admis” va fi acordat pentru candidații clasificați în limita numărului de locuri planificate. De la rangul imediat următor candidații vor primi calificativul „NEADMIS”, respectiv „RESPINS”.

IV. PROBLEME ORGANIZATORICE

1. Actuala Programă a concursurilor de admitere la cursurile care se vor organiza și desfășura în Universitatea Națională de Apărare „Carol I” la Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic, pentru toate cursurile care se vor desfășura în anul universitar 2011/2012 se aplică începând cu sesiunea de admitere din iulie 2011.

2. Universitatea Națională de Apărare „Carol I” va publica pe internet toate informațiile necesare despre desfășurarea concursurilor de admitere și rezultatele acestora pe adresa www.unap.ro.

Universitatea Națională de Apărare „Carol I” va transmite, în scris, tematica și bibliografia (menționate mai sus) tuturor structurilor din Sistemul Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești.

Pentru toate activitățile legate de admitere (înscrisoare, retragere, renunțare etc.) prezența fizică a candidatului este obligatorie.

Comisiile de admitere vor afișa, cel mai târziu cu 48 de ore înaintea începerii fiecărei probe scrise de concurs, listele nominale cu candidații înscriși, ordonate alfabetic precum și programul desfășurării acestora, indicându-se: data și ora începerii probei scrise de concurs; repartizarea pe săli a candidaților, alte probleme organizatorice.

3. Candidații din afara Ministerului Apărării Naționale au obligația să verifice exactitatea datelor înscrise în listele afișate și să sesizeze, în timp util, comisiei de admitere eventualele neconcordanțe cu datele reale.

La intrarea în sălile de susținere a probelor scrise, candidații vor prezenta buletinul (cartea de identitate) și legitimația de concurs eliberată de universitate.

Este interzisă intrarea în sala în care se susțin probele scrise cu telefoane mobile, calculatoare, agende electronice, cărți sau alte materiale informative sau aparatură de calcul care poate memora texte sau formule.

Accesul candidaților în sălile în care se susține proba scrise se va face cu cel puțin o oră înaintea începerii acestora. În sală se verifică identitatea candidaților, se consemnează prezența acestora în lista nominală, se distribuie candidaților materialele de concurs și se prezintă modul de completare a acestora.

Candidații care nu vor fi prezenți în sală în momentul distribuirii subiectului, pierd dreptul de a susține proba de concurs.

După distribuirea subiectelor, candidații nu pot părăsi sala indiferent de motiv, în primele 60 de minute (de la deschiderea subiectelor).

4. Candidații declarați ADMIS la concursul de admitere încep cursurile la datele precizate pentru fiecare curs.

5. Documentele necesare pentru înmatricularea la cursuri sunt:

Pentru cursurile postuniversitare de perfecționare:

- diplomă de licență și suplimentul la diplomă sau foaia matricolă (după caz) – copie legalizată;
- certificatul de naștere în copie legalizată sau alte acte oficiale de stat (certificat de căsătorie, certificat de înfiere, certificat de schimbare a numelui, hotărâre judecătorească, după caz) – copie legalizată;
- cartea de identitate – copie xerox;
- 2 (două) fotografii color 3 x 4 cm. (nu se acceptă fotografiile la imprimantă).

Pentru cursurile de specializare/nivel:

- certificatul de naștere în copie legalizată sau alte acte oficiale de stat (certificat de căsătorie, certificat de înfiere, certificat de schimbare a numelui, hotărâre judecătorească) – copie legalizată;
- cartea de identitate – copie xerox;
- 2 (două) fotografii color 2,5 x 3,5 cm. (nu se acceptă fotografiile la imprimantă).

6. La prezentarea în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, cursanții vor avea asupra lor, următoarele:

- ținută de serviciu, costum adecvat sezonului;
- echipament RIPSTOP „Mozaic de pădure” (sau cea specifică categoriei de forțe armate), pentru cadrele militare active;
- cămașă albă.

8. Prezenta Programă a concursurilor de admitere la cursurile care se vor organiza și desfășura în Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, în anul universitar 2011-2012, intră în vigoare la data publicării.