

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU CURRICULUM**

**PROGRAME ȘCOLARE PENTRU CLASA A X-A  
CICLUL INFERIOR AL LICEULUI**

***LIMBA ENGLEZĂ***

*Aprobat prin ordin al ministrului*

*Nr. 4598 / 31.08.2004*

## NOTĂ DE PREZENTARE

### 1. Principii

Curriculumul de LIMBI MODERNE pentru clasele a X-a a fost elaborat avându-se în vedere următoarele:

- noua structură a sistemului de învățământ liceal din România;
- curriculumul parcurs de elevi până în clasa a IX-a;
- reperatele impuse de OMECT 5723/23.12.2003 privind aprobarea Planurilor cadru de învățământ pentru clasele a IX-a și a X-a;
- documentele europene privind achiziționarea competențelor-cheie în cadrul învățământului obligatoriu;
- necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mult mai adecvat cerințelor sociale, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.

Prezentul curriculum urmărește structurarea ciclului inferior al liceului pe filiere și profiluri și a fost elaborat urmărindu-se:

**A. practica rațională a limbii.** Prin dezvoltarea competențelor de receptare și producere, elevul va putea, în limitele cunoștințelor dobândite, să decodifice și să producă, atât oral cât și în scris, mesaje corecte și adecvate funcțional și comunicativ.

**B. formarea și dezvoltarea de competențe de comunicare și interacțiune.** Elevul va fi capabil să utilizeze conștient și adecvat funcțional modalități și tehnici de interacțiune (orală și în scris) în diverse contexte comunicative.

**C. dezvoltarea unor tehnici de muncă intelectuală în vederea învățării pe toată durata vieții.** Elevul va învăța să utilizeze strategii și tehnici de studiu prin care să valorifice cunoștințe și deprinderi achiziționate prin studiul altor discipline, dintr-o perspectivă cross-curriculară, să utilizeze informații din tabele, scheme, să folosească dicționare și alte tipuri de lucrări de referință, alte surse de informare, inclusiv Internetul.

În aceste condiții, proiectarea curriculară pornește de la trei puncte de reper: programele din clasele anterioare, documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competențelor cheie și "Cadrul European Comun de Referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare" publicat de Consiliul Europei în 1998 și revizuit în 2000. Din această perspectivă, curriculumul de față construiește, pe baza achizițiilor dobândite până la sfârșitul învățământului gimnazial, competențe de comunicare derivate dintr-un consens larg, european și contribuie la dezvoltarea de competențe cheie în patru dintre cele opt domenii de competențe cheie identificate la nivel european: (2) *comunicarea în limbi străine* (Communication in foreign languages), (5) *"a învăța să înveți"* (Learning to learn), (6) *competențe interpersonale, interculturale, sociale și civice* (Interpersonal, intercultural, social and civic competences), (8) *sensibilizarea la cultură* (Cultural awareness), domenii asumate și de sistemul de învățământ românesc.

Obiectivul fundamental al disciplinei LIMBI MODERNE este achiziționarea și dezvoltarea de către elevi a competențelor de comunicare necesare pentru o comunicare adecvată situațional / acceptată social prin însușirea de cunoștințe, deprinderi și atitudini specifice, în conformitate cu *"Implementation of "Education & Training 2010" programme"* (2003), la niveluri echivalente cu cele prevăzute în *Cadrul European Comun de Referință*.

## 2. Alocare orară

În conformitate cu planurile cadru aprobate prin OMECT 5723 / 23.12. 2003, disciplina limba engleză are următorul **regim de predare** la clasele a X-a, liceu:

### ÎN TRUNCHIUL COMUN

- ca LIMBA MODERNĂ 1 (anul VIII de studiu) – cu o alocare orară de 2 ore la toate filierele, profilurile și specializările
- ca LIMBA MODERNĂ 2 (anul VI de studiu) – cu o alocare orară de 2 ore la toate filierele, profilurile și specializările (cu excepția școlilor / claselor cu predare în limbile minorităților naționale)
- ca LIMBA MODERNĂ 3 (anul II de studiu) – posibil a fi studiată la toate filierele, profilurile și specializările prin înlocuirea uneia dintre limbile moderne (L1 sau L2) studiate în gimnaziu (cu aceeași alocare orară ca cea înlocuită)

### ÎN CURRICULUM DIFERENȚIAT

- numai ca LIMBA MODERNĂ 1 (anul VIII de studiu) – cu o alocare orară de 1 oră la filiera teoretică, profil umanist și la filiera vocațională, profil militar (M.A.I. și M.Ap.N.)<sup>1</sup>

### ÎN CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII

- ca LIMBA MODERNĂ 3 (anul II de studiu) – posibil a fi studiată la toate filierele, profilurile și specializările; limba modernă 3 se poate studia și de către elevii școlilor / claselor cu predare în limbile minorităților naționale (care, în conformitate cu art. 8, alin. 3 din OMECT 5723/2003, nu au ore prevăzute pentru L2 în trunchiul comun sau în curriculum diferențiat).
- ca LIMBA MODERNĂ 1 sau 2 – posibil a fi studiată la toate filierele, profilurile și specializările ca opțional de aprofundare sau, pe baza unor programe elaborate local, ca extindere, ca disciplină nouă sau ca opțional integrat.

## 3. Tipuri de programe

Pornind de la regimul de predare a limbii engleze, **curriculum-ul pentru clasa a X-a liceu este format din:**

- **PROGRAMA 1 pentru limba modernă 1 (anul VIII de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care au început studiul limbii engleze în clasa a III-a;
- **PROGRAMA 2 pentru limba modernă 2 (anul VI de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care au început studiul limbii engleze în clasa a V-a;
- **PROGRAMA 3 pentru limba modernă 3 (anul II de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care doresc ca pe durata liceului să studieze limba engleză în locul uneia dintre cele studiate în gimnaziu, precum și elevilor din învățământul în limbile minorităților naționale, care nu au studiat limba modernă 2 în gimnaziu (și pentru care studiul celei de a doua limbi moderne este la decizia școlii).

**Parcursul de învățare se realizează pe baza unei proiectări didactice care îmbină competente și tipuri de conținuturi.**

### 4. Structura programelor

**1. COMPETENȚE GENERALE** (definite ca ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului);

**2. VALORI ȘI ATITUDINI** (ce urmează a fi formate pe întreg parcursul învățământului liceal pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene);

**3. COMPETENȚE SPECIFICE** (derivate din competențele generale și care se formează pe durata unui an de studiu) **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR.**

---

<sup>1</sup> Programele pentru ora din CD pentru profilurile Militar M.A.I. și M.A.P.N. va fi elaborat în școlile respective

Această corelare constituie pivotul curriculum-ului, care accentuează latura sa pragmatică: devine astfel transparent nu numai ce se învață, dar mai ales de ce anume se învață anumite conținuturi.

#### **4 SUGESTII METODOLOGICE structurate pe două domenii:**

- **Conținuturi recomandate** care sunt structurate, pentru fiecare limbă, în:
  - **Teme** (prezintă domeniile și temele care vor constitui contextul pentru realizarea activităților de învățare pe parcursul orelor de limba engleză și vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare.)
  - **Elemente de construcție a comunicării** (conțin categorii de structuri lingvistice care vor fi utilizate în comunicare)
  - **Funcții comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utile pentru adecvarea funcțională a comunicării)
- **Scurt ghid metodologic** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea și realizarea demersului didactic)

**Competențele generale** sunt comune pentru programele 1 și 2, iar din programa 3 lipsește competența referitoare la transferul și medierea mesajelor, considerându-se că aceasta este dificil de atins în ciclul inferior al liceului de către elevii care încep studiul limbii engleze abia în clasa a IX-a.

La nivelul ciclurilor primar și gimnazial, parcursul formativ s-a concentrat pe formarea și dezvoltarea deprinderilor integratoare, polarizate de fapt pe receptarea și producerea de mesaje orale și scrise; începând cu clasa a IX-a și în următoarele, alături de două competențe generale care continuă acest parcurs, se adaugă interacțiunea în comunicarea orală și scrisă, precum și transferul și medierea mesajelor. Delimitarea unei competențe de interacțiune este necesară pentru ca elevii de vârstă liceală să devină conștienți de modul în care o interacțiune orală / scrisă este eficientă și să cunoască criteriile de evaluare a acestor interacțiuni. În cazul medierii și transferului mesajelor (programele 1 și 2) avem de-a face cu o competență de ordin înalt, legitim de format la nivelul liceului. Aceasta presupune treceri de la un cod la altul (între două limbi, de exemplu, sau de la verbal la non-verbal și invers) sau adaptări și reformulări ale diverselor mesaje în funcție de situația de comunicare.

**Valorile și atitudinile** sunt comune pentru toate tipurile de programe.

**Seturile de competențe specifice corelate cu forme de prezentare a conținuturilor** constituie esența programelor. Rubricile "Competențe specifice" conțin competențe cu un grad de generalitate suficient de scăzut pentru a putea fi formate pe durata unui an școlar. Rubricile "Forme de prezentare a conținuturilor" cuprind conținuturi conceptuale (tipuri și categorii de text) și conținuturi procedurale (tehnici ce trebuie însușite de elevi).

În cazul Programei 1, în rubrica "competențe specifice" se găsesc și competențe / elemente de competență scrise cu **aldine**; acestea vor fi formate la elevii din clasele care au prevăzută oră de CD (filiera teoretică, profil umanist). În această programă, rubricile "Forme de prezentare a conținuturilor" sunt structurate pe Trunchi comun (TC) și Curriculum diferențiat (CD), tipurile de conținut din rubrica "Forme de prezentare a conținuturilor CD" urmând a se utiliza numai la clasele care au prevăzută oră de CD (filiera teoretică, profil umanist) la limba modernă 1.

Structura de competențe corelate cu tipuri de conținut oferă un cadru adecvat și util pentru procesul de evaluare a învățării, sprijinindu-l și asigurându-i un caracter mai practic și mai transparent.

**Capitolul de sugestii metodologice** de aplicare este menit a veni în sprijinul cadrelor didactice în vederea organizării unui demers didactic modern și eficient și este structurat în **două subcapitole**:

- **conținuturi recomandate de Comisia Națională** pentru fiecare programă, pentru construirea demersului didactic;
- **scurt ghid metodologic** pentru proiectarea și derularea activității la clasă.

Listele de conținuturi recomandate conțin **arii tematice** pentru contextualizarea activităților de învățare, **elemente de construcție a comunicării** (structuri lingvistice) care vor fi achiziționate și cu care se va opera pe parcursul activităților, și **funcții comunicative** (acte de vorbire) care vor fi exersate și utilizate de elevi.

În elaborarea programelor s-au avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educațională ale MECT și cu prevederile documentelor europene asumate de România, competențele și nivelurile de performanță prevăzute de **Cadrul European Comun de Referință**. Pentru a se crea condițiile de realizare a unei evaluări unitare și standardizate a nivelului de achiziție a capacităților / competențelor, și în scopul de a se crea premisele pentru o eventuală certificare a competențelor de comunicare în limba modernă dobândite în școală, se vor elabora, pentru finele ciclului inferior al liceului, standarde curriculare de performanță. Acestea vor fi corelate cu nivelurile prevăzute de **Cadrul European Comun de Referință**, în conformitate cu recomandările Comisiei Europene.

Nivelurile țintă din *Cadrul European Comun de Referință* vor fi, la finele ciclului inferior al liceului, următoarele:

- Limba modernă 1 - nivelul B1 *pentru toate competențele*
- Limba modernă 2 - nivelul B1 *pentru competențele de receptare*;  
- nivelul A2 *pentru competențele de producere*
- Limba modernă 3 - nivelul A1 – *pentru toate competențele*

## COMPETENȚE GENERALE

### Limba modernă 1 și limba modernă 2

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă
4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare

### Limba modernă 3

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

## VALORI ȘI ATITUDINI

- Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei și în cadrul lucrului în echipă în diferite situații de comunicare
- Conștientizarea rolului limbii engleze ca mijloc de acces la piața internațională a muncii și la patrimoniul culturii universale
- Disponibilitatea pentru acceptarea diferențelor și pentru manifestarea toleranței prin abordarea critică a diferențelor și a stereotipurilor culturale
- Dezvoltarea interesului pentru descoperirea unor aspecte culturale specifice, prin receptarea unei varietăți de texte în limba modernă și prin raportarea la civilizația spațiului cultural anglo-saxon

**PROGRAMA 1 (limba modernă 1 - pentru toate filierele, profilurile și specializările)<sup>2</sup>  
COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR<sup>3</sup>**

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor TC  | Forme de prezentare a conținuturilor CD   |
|---|--|---|
| 1.1 Anticiparea elementelor de conținut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual<br>1.2 Identificarea sensului global al unui mesaj<br>1.3 <b>Identificarea de informații cheie din texte autentice</b><br>1.4 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise (autentice)<br>1.5 Selectarea de informații din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru<br>1.6 <b>Recunoașterea organizării logice a unui paragraf / text literar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte autentice de complexitate medie: conversații, înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor, rapoarte orale, texte de informare generală, articole de presă</li> <li>• Paragrafe / texte descriptive și narative</li> <li>• Prezentări orale (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse</li> <li>• Înregistrări audio-video din programe de știri</li> <li>• Texte literare</li> <li>• Texte adecvate profilului</li> </ul> |

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

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor TC   | Forme de prezentare a conținuturilor CD   |
|--|---|---|
| 2.1 Descrierea (oral / în scris) a unor activități cotidiene, obiceiuri;<br>2.2 Relatarea conținutului unui film/ <b>al unei povestiri</b> , pe baza unui plan de idei dat<br>2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes<br>2.4 Completarea de formulare<br>2.5 Redactarea de texte funcționale simple<br>2.6 <b>Relatarea sub formă de raport a desfășurării unei activități de grup / proiect individual / activități cotidiene etc.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrieri de obiecte, persoane, situații</li> <li>• Povestire orală</li> <li>• Paragrafe</li> <li>• Articole de presă axate pe diverse arii tematice</li> <li>• Formulare și alte texte funcționale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte orale / scrise scurte</li> <li>• Redactări structurate</li> <li>• Povestire scrisă</li> </ul> |

**3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor TC   | Forme de prezentare a conținuturilor CD   |
|---|---|---|
| 1.1 Formularea de idei/ păreri pe teme de interes în cadrul unei discuții / în mesaje de răspuns<br>1.2 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stilul formal/ informal folosit de interlocutor<br>1.3 <b>Redactarea de scrisori de răspuns în care sunt exprimate păreri despre subiecte legate de preocupările tinerilor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogul structurat</li> <li>• Conversația cotidiană</li> <li>• Mesaje personale</li> <li>• Scrisori personale</li> <li>• Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuția</li> <li>• Interviu ghidat</li> <li>• Scrisori oficiale simple (invitație, solicitare de informații și / sau de documentație)</li> <li>• Funcții comunicative ale limbii necesare exercitării acestei competențe<sup>4</sup></li> </ul> |

<sup>2</sup> Cu excepția profilului Militar M.A.I. și M.A.P.N., unde curriculum pentru ora din CD va fi elaborat în școlile respective

<sup>3</sup> Competențele scrise cu aldine și conținuturile din rubrica "Forme de prezentare a conținuturilor CD" aparțin curriculum-ului diferențiat și se adresează numai claselor de liceu teoretic, profil umanist, care au prevăzută o oră în CD în planul cadru.

<sup>4</sup> Acestea vor fi alese de profesori **dintre cele marcate cu aldine** din lista de la capitolul CONȚINUTURI RECOMANDATE.

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor TC  | Forme de prezentare a conținuturilor CD  |
|---|--|--|
| 4. 1 Transformarea unor mesaje din vorbire directă în vorbire indirectă (relatarea la prezent a unor mesaje audiate)<br>4. 2 Utilizarea dicționarului bilingv pentru traducerea unor texte funcționale scurte din limba franceză în limba română<br>4. 3 Sintetizarea sub formă de schemă / notițe a conținutului unui text scris / <b>mesaj oral</b><br>4. 4 <b>Traducerea în și din limba română a unor texte scurte din domenii de interes utilizând dicționarul</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesaje orale (înregistrate sau emise de profesor / elevi)</li><li>• Prospecte, instrucțiuni,</li><li>• Texte de informare generală</li><li>• Notițe</li><li>• Tehnici de utilizare a dicționarului bilingv</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fragmente de texte literare de dificultate medie</li><li>• Texte literare scurte (în forma originală sau adaptate)</li><li>• Înregistrări audio / video din dotarea școlii sau realizate de profesor</li></ul> |



**PROGRAMA 2 (limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile și specializările)  
COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 1.1 Identificarea unor informații specifice dintr-un text citit / ascultat pe subiecte familiare, articulat clar și cu viteză normală<br>1.2 Desprinderea sensului global / a ideilor esențiale dintr-un text, pe baza unor întrebări de sprijin<br>1.3 Deducerea înțelesului unor elemente lexicale necunoscute cu ajutorul contextului<br>1.4 Selectarea unor informații relevante din fragmente de texte informative, instrucțiuni, tabele, hărți, pentru a îndeplini o sarcină de lucru | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentări orale / scrise (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes</li> <li>• Texte de complexitate medie, autentice sau adaptate (articole, fragmente din articole, extrase din presa de tineret)</li> <li>• Dialoguri, conversații</li> <li>• Diverse configurații text-imagie</li> <li>• Grafice și tabele</li> <li>• Înregistrări audio / video din prezentări de știri radio / TV</li> </ul> |

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 2.1 Redactarea de instrucțiuni, anunțuri de mică publicitate, pagini de jurnal<br>2.2 Elaborarea – oral sau în scris – unei descrieri simple a unui eveniment sau a unor experiențe personale, pe bază de suport vizual sau pornind de la un plan de idei | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactări cu caracter personal</li> <li>• Scurte anunțuri destinate spațiului public (anunțuri de mică publicitate)</li> <li>• Prezentare orală / scrisă</li> <li>• Descrieri de obiecte, persoane</li> <li>• Paragrafe pe diverse arii tematice</li> </ul> |

**3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|--|---|
| 3.1 Exprimarea poziției (acord / dezacord) față de opiniile exprimate în cadrul unei discuții<br>3.2 Comunicarea în vederea realizării unei sarcini care necesită un schimb de informații simplu și direct<br>3.3 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze<br>3.4 Notarea informațiilor pertinente dintr-o comunicare pe subiecte cunoscute, rostită clar și rar, pe care o poate întrerupe pentru a cere formulări sau repetări | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogul</li> <li>• Conversația cotidiană</li> <li>• Mesaje personale</li> <li>• Scrisori personale simple</li> <li>• Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe</li> </ul> |

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

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|--|---|
| 4.1 Înregistrarea informațiilor receptate oral sau în scris sub formă de notițe cu suport dat<br>4.2 Reducerea unui paragraf la o idee esențială<br>4.3 Reformularea, la cererea interlocutorului, a unei replici în cadrul unei conversații pe teme familiare | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragmente de texte de informare generală</li> <li>• Fișe și instrucțiuni de lucru</li> <li>• Dialogul și conversația</li> <li>• Înregistrări audio / video din dotarea școlii sau realizate de profesor</li> </ul> |

**PROGRAMA 3 (limba modernă 3 – pentru toate filierele, profilurile și specializările)**  
**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

**1. Receptarea mesajelor transmise oral și în scris în diverse situații de comunicare**

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|---|---|
| 1.1 Desprinderea sensului global / ideii principale ale unui mesaj scurt articulat clar și rar / dintr-un text scurt<br>1.2 Asocierea de informații factuale dintr-un text citit / auzit cu o imagine/un set de imagini<br>1.3 Identificarea de informații specifice în materiale simple de tipul broșurilor de informare, fragmentelor de text care descriu evenimente, altor texte autentice<br>1.4 Sesizarea ordinii evenimentelor relatate într-un text scurt și simplu, audiat sau citit | <ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentare orală</li> <li>• fragmente din articole de presă</li> <li>• imagini publicitare</li> <li>• conversații</li> <li>• dialoguri simple</li> <li>• texte scurte, autentice sau adaptate</li> </ul> |

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 2.1 Cererea și oferirea de informații despre sine, despre persoane, despre activități din universul imediat, folosind o intonație adecvată<br>2.2 Folosirea de formule orale / scrise simple, adecvate unor situații de comunicare uzuale<br>2.3 Formularea / redactarea de instrucțiuni pentru activități cotidiene<br>2.4 Redactarea unui text scurt, format din fraze simple, folosind elemente de relație simple, despre evenimente, persoane din mediul familial, după un plan dat | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitație</li> <li>• Telegramă</li> <li>• Anunț de mică publicitate</li> <li>• Paragrafe simple din texte funcționale</li> <li>• Descriere simplă orală sau scrisă</li> </ul> |

**3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală și scrisă**

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|--|--|
| 3.1 Participarea la interacțiuni verbale în contexte cotidiene pe teme familiare<br>3.2 Redactarea de mesaje scurte pe teme familiare în situații în care nu poate avea loc o interacțiune verbală orală directă<br>3.3 Realizarea de instrucțiuni simple, orale sau scrise, în contexte funcționale, când acestea sunt completate și de imagini sau scheme<br>3.4 Orientarea în spațiu pe baza unui set de instrucțiuni simple articulate clar și rar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversații simple</li> <li>• Instrucțiuni simple</li> <li>• Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe</li> </ul> |

## SUGESTII METODOLOGICE

### Note:

1. Comisia Națională de limba engleză recomandă ca, pentru formarea și dezvoltarea competențelor specifice și a valorilor și atitudinilor prevăzute în programe, să fie utilizate conținuturile din listele de mai jos
2. La alegerea temelor și textelor pe care se va lucra se va avea în vedere corelarea lor cu filiera și domeniul de prespecializare al fiecărei clase.
3. Echilibrarea sarcinilor de lucru se va realiza astfel: la texte dificile se vor stabili sarcini de lucru cu grad mic de dificultate, la texte ușoare, se va avea în vedere ca gradul de dificultate a sarcinilor de lucru să fie sporit.

### CONȚINUTURI RECOMANDATE pentru Programa 1

(limba modernă 1 - pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee)<sup>5</sup>

#### TEME<sup>6</sup>

Se recomandă ca activitățile de învățare la L. 1 să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

#### DOMENIUL PERSONAL

- Relații interpersonale
- Viața personală (stil de viață, strategii de studiu, comportament social)
- Universul adolescenței (cultura, **arte**, sport)

#### DOMENIUL PUBLIC

- Aspecte din viața contemporană (sociale, economice, politice, istorice, culturale, educaționale, ecologice, strategii de utilizare a resurselor)
- Democrație, civism și drepturile omului
- Mass-media

#### DOMENIUL OCUPAȚIONAL

- Activități din viața cotidiană
- Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional
- Texte referitoare la aspecte teoretice ale specialității
- Texte referitoare la aspecte practice ale specialității

#### DOMENIUL EDUCAȚIONAL

- Viața culturală și lumea artelor (arte vizuale, arte interpretative)
- Descoperiri științifice și tehnice
- Repere de cultură și civilizație ale spațiului cultural de limbă engleză și ale culturii universale
- **Texte din literaturile britanică și americană sau aparținând „literaturii în limba engleză”**

#### FUNȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII<sup>7</sup>:

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 1 se vor exersa următoarele funcții comunicative ale limbii:

##### A da și a solicita informații

a oferi și a solicita informații legate de completarea unui formular

**a exprima grade de certitudine**

a raporta

##### A descoperi și exprima atitudini

a-și exprima acordul/dezacordul

a exprima satisfacția/insatisfacția față de un punct de vedere

a compara acțiunile prezente cu cele trecute

---

<sup>5</sup> Cu excepția profilului Militar M.A.I. și M.A.P.N., unde curriculum pentru ora din CD va fi elaborat în școlile respective.

<sup>6</sup> Domeniile tematice notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**.

<sup>7</sup> Funcțiile comunicative ale limbii notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**.

### A descoperi și a exprima emoții

- a exprima refuzul, a argumenta refuzul
- a exprima surpriza, curiozitatea, teama, îndoiala
- a exprima compasiunea
- a folosi stilul formal/ informal

### A convinge

- a încuraja, a avertiza pe cineva
- a comenta păreri

### A comunica în societate

- a cere permisiunea de a întrerupe o conversație

## ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII<sup>8</sup>:

*Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparțin metalimbajului de specialitate. Terminologia elementelor de construcție a comunicării nu va face obiectul unei învățări explicite. În cadrul activității didactice nu se va apela la conceptualizarea unităților lingvistice utilizate în situațiile de comunicare. Structurile gramaticale de mai mare dificultate, dar necesare pentru realizarea unor funcții comunicative, nu vor fi tratate izolat și analitic, ci vor fi abordate global. Elementele de gramatică se vor doza progresiv, conform dificultății lor și nevoilor de comunicare, fără a se urmări epuizarea tuturor realizărilor lingvistice ale categoriilor gramaticale enumerate.*

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 1 se recomandă a se opera cu următoarele elemente de construcție a comunicării:

### Substantivul

- Cazul genitiv (toate tipurile)
- Idiomuri corelate cu temele recomandate

### Adjectivul

- Comparația intensivă

### Verbul

- Utilizarea verbelor modale pentru realizarea funcțiilor comunicative prevăzute
- Infinitivul, participiul, gerunziu

### Prepoziții

### Conjunții

### Determinanți

### Pronumele (sistematizare)

### Sintaxa

- Diateza pasivă
- Diateza activă
- Discurs direct, discurs indirect**
- Construcții infinitivale, participiale, gerundivale

---

<sup>8</sup> Elemente de construcție a comunicării notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filierea teoretică, profilul umanist**.

**CONȚINUTURI RECOMANDATE pentru Programa 2  
(limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee)**

**TEME**

Se recomandă ca activitățile de învățare la L. 2 să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

**DOMENIUL PERSONAL**

- Viața personală (relații interpersonale, alimentație, educație, timp liber)
- Timpul liber
- Universul adolescenței (cultura, arte, sport)

**DOMENIUL PUBLIC**

- Lumea contemporană (aspecte sociale, economice, politice, istorice, ecologice, tehnice)
- Democrație, civism și drepturile omului
- Mass-media
- Ecologie

**DOMENIUL OCUPAȚIONAL**

- Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional
- Texte din domeniul specialității

**DOMENIUL EDUCAȚIONAL**

- Universul cultural de limba engleză: trecut și prezent, obiceiuri și tradiții
- Repere culturale anglo-saxone (literatură, film, muzică, arhitectură)

**FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII:**

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 2 se vor exercita următoarele funcții comunicative ale limbii:

**1. A da și a solicita informații:**

- a oferi și a solicita informații privind locul de unde vin diverse persoane;
- a oferi informații despre programul zilnic / săptămânal (orar școlar, materii școlare etc.);
- a solicita / oferi informații despre diverse evenimente;
- a oferi și a solicita informații despre prețuri, alimente, servicii etc.
- a descrie locuri, întâmplări, evenimente;

**2. A descoperi și a exprima atitudini**

- a exprima și a solicita o opinie;
- a exprima motive;
- a refuza o ofertă / invitație;
- a exprima obligația de a face ceva;
- a trage concluzii;
- a exprima puncte de vedere personale.

**3. A descoperi și a exprima emoții:**

- a exprima necesitate;
- a exprima intenția;

**4. A descoperi și a exprima atitudini morale:**

- a da sfaturi;
- a cere scuze.

**5. A convinge, a determina cursul unei acțiuni:**

- a exprima propuneri;
- a exprima decizii;
- a exprima planul unei acțiuni;

**6. A comunica în societate:**

- a face prezentări;
- a oferi un obiect în mod politic;
- a cere permisiunea de a întrerupe o conversație;
- a face urări cu o anumită ocazie

## ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

*Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparțin metalimbajului de specialitate. Terminologia elementelor de construcție a comunicării nu va face obiectul unei învățări explicite. În cadrul activității didactice nu se va apela la conceptualizarea unităților lingvistice utilizate în situațiile de comunicare. Structurile gramaticale de mai mare dificultate, dar necesare pentru realizarea unor funcții comunicative, nu vor fi tratate izolat și analitic, ci vor fi abordate global. Elementele de gramatică se vor doza progresiv, conform dificultății lor și nevoilor de comunicare, fără a se urmări epuizarea tuturor realizărilor lingvistice ale categoriilor gramaticale enumerate.*

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 2 se recomandă a se opera cu următoarele elemente de construcție a comunicării:

### Substantivul

- pluralul substantivelor (plurale neregulate) (*sistematizare*)
- genul substantivului (*sistematizare*)
- cazul genitiv ('s) (*sistematizare*)

### Articolul

- articolul zero / omisiunea articolului
- cazuri speciale de folosire a articolului

### Adjectivul

- tipuri de adjective
- comparativul dublu
- ordinea adjectivelor

### Verbul

- modalități de exprimare a prezentului, trecutului și viitorului (+ timpurile verbale aferente) (*sistematizare*)
- modalitatea: verbe modale (*sistematizare*)
- mijloace de exprimare a modalității

### Adverbul

- comparația adverbilor și comparativul dublu

### Fraza condițională

- fraze condiționale mixte

### Afirmația, interogația, negația (*sistematizare*)

### Intonația

### Acordul predicatului cu subiectul (*sistematizare*)

### Întrebări disjunctive

## CONȚINUTURI RECOMANDATE pentru Programa 3

**(limba modernă 3 – pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee)**

### TEME

Se recomandă ca activitățile de învățare la L. 3 să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

#### DOMENIUL PERSONAL

- Viața personală (familie, relații interumane, sănătate, sentimente, ocupații, hobby-uri)
- Adolescentul în lumea contemporană (comunicare, stil de viață, aspirații)
- Petrecerea timpului liber

#### DOMENIUL PUBLIC

- Mijloace de transport, orientarea în spațiu
- Democrație, civism și drepturile omului
- Mass-media
- Natura și viața

#### DOMENIUL OCUPAȚIONAL

- Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional

## DOMENIUL EDUCAȚIONAL

- Școală, educație
- Repere culturale (muzica, sport, arte)
- Obiceiuri și tradiții: sărbători tradiționale
- Aspecte specifice ale spațiului cultural anglo-saxon

## FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 3 se vor exersa următoarele funcții comunicative ale limbii:

### 1. A da și a solicita informații:

- a oferi și a solicita informații privind locul de unde vin diverse persoane;
- a oferi informații despre programul zilnic / săptămânal (orar școlar, materii școlare etc.);
- a oferi informații despre vreme;
- a solicita / oferi informații despre diverse evenimente;
- a oferi și a solicita informații despre prețuri, alimente etc.

### 2. A descoperi și a exprima atitudini

- a refuza o ofertă / invitație;
- a exprima obligația de a face ceva;

### 3. A descoperi și a exprima atitudini morale:

- a da sfaturi;
- a cere scuze.

### 4. A comunica în societate:

- a saluta;
- a face prezentări;
- a oferi un obiect în mod politicos

## ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

*Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparțin metalimbajului de specialitate. Terminologia elementelor de construcție a comunicării nu va face obiectul unei învățări explicite. În cadrul activității didactice nu se va apela la conceptualizarea unităților lingvistice utilizate în situațiile de comunicare. Structurile gramaticale de mai mare dificultate, dar necesare pentru realizarea unor funcții comunicative, nu vor fi tratate izolat și analitic, ci vor fi abordate global. Elementele de gramatică se vor doza progresiv, conform dificultății lor și nevoilor de comunicare, fără a se urmări epuizarea tuturor realizărilor lingvistice ale categoriilor gramaticale enumerate.*

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 3 se recomandă a se opera cu următoarele elemente de construcție a comunicării:

### Substantivul

plurale neregulate

### Articolul

hotărât, nehotărât, zero

### Adjectivul

posesiv  
adjective cu grade de comparație neregulate

### Verbul

Present Perfect,  
Past Perfect,  
Modalități de exprimare a acțiunilor viitoare  
Verbe modale: *must, should*

### Adverbul

grade de comparație

## SCURT GHID METODOLOGIC <sup>9</sup>

Procesul de formare / învățare / instruire, privit global, la nivelul clasei, presupune:

- proiectarea de la Curriculum-ul Național – la planificarea anuală – la proiectarea unităților de învățare;
- transpunerea proiectului în activități didactice concrete;
- evaluarea procesului care se desfășoară în clasă în vederea reglării lui prin analiza feedback-ului obținut.

**I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ** – este un instrument de interpretare personalizată a programei, care asigură un demers didactic concordant cu situația concretă din clasă. **Se recomandă ca planificările calendaristice să fie elaborate pentru întreg anul școlar**, pentru a se avea o imagine de ansamblu asupra realizării curriculum-ului pe întreg anul.

Elaborarea planificărilor pentru clasa a IX-a presupune următoarele etape:

1. Studiarea atentă a programei și a manualului pentru care s-a optat.
2. Corelarea competențelor și conținuturilor din programă cu unitățile / lecțiile din manual în care se regăsesc.
3. În cazul în care manualul nu acoperă în totalitate programa, căutarea altor resurse didactice.
4. Stabilirea succesiunii unităților de învățare (oră / ore de curs) și detalierea conținuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu acele competențe specifice care le sunt asociate prin programă.
5. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învățare, în concordanță cu competențele specifice vizate

### Structura planificării calendaristice

| Nr. U.Î. | Conținuturi ale U.Î.  | Competențe specifice vizate* | Număr de ore alocate | Săptămâna | Observații (amendamente) |
|----------|---|------------------------------|----------------------|-----------|--------------------------|
| .        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ detalieri tematice</li> <li>▪ elemente de construcție a comunicării</li> <li>▪ funcții comunicative</li> </ul> |                              |                      |           |                          |
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> </ul>   |                              |                      |           |                          |
|          |   |                              |                      |           |                          |
|          |   |                              |                      |           |                          |

\*În această rubrică vor fi incluse și valorile și atitudinile vizate cu preponderență de unitatea de învățare respectivă.

## II. PROIECTAREA UNEI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Metodologia de proiectare a unei unități de învățare constă într-o succesiune de etape înlănțuite logic, ce contribuie la detalierea conținuturilor, în vederea formării competențelor specifice.

Etapele proiectării sunt aceleași oricare ar fi unitatea de învățare vizată.

| Detalieri ale conținuturilor unității de învățare   | Competențe specifice vizate | Activități de învățare | Resurse | Evaluare             |
|---|-----------------------------|------------------------|---------|----------------------|
| Ce?   | De ce?                      | Cum?                   | Cu ce?  | Cât? (În ce măsură?) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema (detaliată pe lecții)</li> <li>- text / tip de text</li> <li>- elemente de construcție a comunicării</li> <li>- funcții comunicative</li> </ul> |                             |                        |         |                      |
| -   |                             |                        |         |                      |
| -   |                             |                        |         |                      |
| -   |                             |                        |         |                      |

<sup>9</sup> Pentru detalii, a se consulta *“Ghid metodologic – aria Limbă și comunicare, liceu”*, MEC, CNC, București, 2002.



### III. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI EXERCIȚII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

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

- exerciții de identificare
- exerciții de discriminare
- exerciții de verificare a înțelegerii sensului global dintr-un text oral sau scris
- exerciții de selectarea ideilor principale dintr-un text (oral sau scris)
- exerciții de desprindere / înțelegere a ideilor dintr-un text (dialog structurat, conversație, descriere, discuție, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciții de operare cu fragmente de texte / texte de informare sau literare (completare de table / diagrame, ordonare în ordinea logică a desfășurării unor evenimente,
- proiecte

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

- exerciții de formulare de întrebări și răspunsuri
- exerciții de completare de formulare, text lacunar
- exerciții de construire a paragrafului
- exerciții de redactare simplă cu întrebări de sprijin și plan
- exerciții de prezentare, relatare / repovestire, rezumare
- dialog, conversație dirijată sau liberă, simulare, interviu, joc de rol, dezbateri
- discuții, descrieri, asocieri, comparații, povestire, comentariu, brainstorming
- expunere / prezentare sub formă de monolog
- exerciții de formulare de corespondență personală / oficială (mesaje, scrisori, e-mail, felicitare)
- exerciții de redactare: paragraf, rezumat, eseu structurat
- exerciții de rezumare / expansiune (oral și în scris)
- proiecte

#### 3. *Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală și scrisă*

- exerciții pe perechi și în grup: dialog, conversație (față în față sau telefonică), interviu, mesaj, scrisoare de răspuns,
- joc de rol, discuție, dezbateri
- prezentare
- exerciții de grup: formulare / ordonare / esențializare a unor idei / enunțuri
- exerciții de formulare / construire a unei argumentări
- exerciții de redactare a unor texte / scrisori ghidate
- exerciții de luare de notițe
- proiecte

#### 4. *Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare*

- exerciții de transfer și transformare
- exerciții de transfer de informație în și din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciții de traducere și retroversiune
- exerciții de reformulare și transpunere în alt registru funcțional, luare de notițe
- exerciții de transformare a unui text narativ în dialog și invers
- proiecte

### IV. EVALUAREA<sup>10</sup>

Evaluarea formativă curentă este implicită demersului pedagogic în orele de limbă modernă, permițând atât profesorului cât și elevului:

- să stabilească nivelul de achiziție a competențelor și a cunoștințelor
- să identifice lacunele și cauzele lor
- să regleze procesul de predare / învățare

---

<sup>10</sup> Pentru detalii privind evaluarea recomandăm studierea „**Ghidului de evaluare – limbi moderne**”, SNEE, Aramis, București, 2001.

Pentru a se realiza o evaluare completă a învățării, este necesar să se aibă în vedere evaluarea proceselor de învățare, a competențelor achiziționate, a progresului realizat, a produselor activității și a învățării elevilor. Este evident că metodele și **instrumentele tradiționale de evaluare** nu pot acoperi toată această paletă de rezultate școlare care trebuie evaluate. În aceste condiții, pentru a putea obține cât mai multe date relevante privind învățarea, este necesar ca pentru evaluare profesorii să facă apel și la **metode și instrumente complementare de evaluare**.

Pentru evaluarea achizițiilor (în termeni cognitivi, afectivi și performativi) elevilor, a competențelor lor de comunicare și inter-relaționare, la limbi moderne se recomandă utilizarea următoarelor metode și instrumente:

- Observarea sistematică (pe baza unei fișe de observare)
- Tema de lucru (în clasă, acasă) concepută în vederea evaluării
- Proiectul
- Portofoliul
- Autoevaluarea

## PORTOFOLIUL PENTRU LIMBI MODERNE

Este un document sau o culegere structurată de documente în care fiecare titular (elev / persoană care studiază limbi străine) poate să reunească de-a lungul anilor și să prezinte într-un mod sistematic calificativele, rezultatele și experiențele pe care le-a dobândit în învățarea limbilor precum și eşantioane din lucrări personale. Ca exemplu ar putea fi luat ”Portofoliul European al Limbilor”, EQUALS – ALTE

La baza acestui portofoliu se află două obiective majore:

- motivarea elevului (celui care învață) prin recunoașterea eforturilor sale și diversificarea studierii limbilor la toate nivelurile de-a lungul întregii vieți;
- prezentarea competențelor lingvistice și culturale dobândite (achiziționate)

Conceput ca un document personal în care elevul poate să înscrie calificativele și experiențele sale lingvistice, portofoliul conține trei părți:

1. un pașaport (carnet) care atestă calificările formale naționale;
2. o biografie lingvistică ce descrie competențele atinse în domeniul limbilor străine și experiența de învățare. Se utilizează scări de evaluare și autoevaluare care se regăsesc în cadrul european comun de referință.
3. un dosar care conține alte materiale cu privire la procesul de învățare, obiectivele fixate de titular, «carnetul de bord», cu notațiile privind experiențele de învățare, eşantioane din lucrări personale și / sau documente

”Portofoliul European al Limbilor” ar putea fi folosit ca model pentru elaborarea portofoliilor elevilor. În acest caz, dosarul care ar face parte din portofoliul lingvistic al elevului ar putea conține documente cum ar fi:

- listă cu texte literare sau de altă natură citite într-o limbă străină (sub formă imprimată sau electronică);
- listă de texte prezentate audio-vizual, ascultate / văzute (emisiuni de radio / TV, filme, casete audio-video, CD-ROM-uri etc.);
- interviuri scrise sau pe casetă audio, integrale sau secvențe;
- răspunsuri la chestionare, interviuri;
- proiecte / părți de proiecte realizate;
- traduceri;
- fotografii, ilustrații, pliante, afișe publicitare, colaje, machete, desene, caricaturi (reproduceri / creații personale);
- texte literare (poezii, fragmente de proză);
- lucrări scrise curente / teste;
- compuneri / creații literare personale;
- contribuții personale la reviste școlare;
- extrase din presă și articole redactate pe o temă dată;
- corespondență care implică utilizarea unei limbi străine.

Portofoliul se realizează prin acumularea în timp, pe parcursul școlarității, a acelor documente considerate relevante pentru competențele deținute și pentru progresul înregistrat de elev.

Dosarul va prezenta la început o listă cu documentele existente, organizată fie tematic, fie tematic și cronologic. Documentele dosarului se acumulează fie la cererea profesorului, fie la dorința elevului (care va include acele documente pe care le consideră ca fiind semnificative pentru propriul progres) și vor fi alese astfel încât să arate etapele în evoluția elevului.

Portofoliul permite elevului:

- să-și pună în evidență achizițiile lingvistice;
- să-și planifice învățarea;
- să-și monitorizeze progresul
- să ia parte activ la propriul proces de învățare.

Portofoliul permite profesorului:

- să înțeleagă mai bine obiectivele și nevoile elevului;
- să negocieze obiectivele învățării și să stimuleze motivația;
- să programeze învățarea;
- să evalueze progresul și să propună măsuri și acțiuni de remediere unde (și dacă) este nevoie
- să evalueze activitatea elevului în ansamblul ei.

Profesorul poate proiecta un portofoliu în raport de obiectivele / competențele din Curriculum-ul Național și de situația în care îl va utiliza. Perioada de realizare a portofoliului de către elev va fi mai îndelungată și îi va fi adusă la cunoștință.