

Programa a fost aprobată prin Ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 3458 / 09.03.2004.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU CURRICULUM

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A
– CICLUL INFERIOR AL LICEULUI –

LIMBA GERMANĂ (MODERNĂ)

București, 2004

NOTĂ DE PREZENTARE

Curriculumul de LIMBI MODERNE pentru clasele a IX-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 VIII-a;
- reperele 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. 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, prezentul curriculum 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 din 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 către 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**.

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

ÎN TRUNCHIUL COMUN

- ca LIMBA 1 (anul VII de studiu): 2 ore pe săptămână, la toate filierele, profilurile și specializările.
- ca LIMBA 2 (anul V de studiu): 2 ore pe săptămână, la toate filierele, profilurile și specializările (cu excepția școlilor / claselor cu predare în limbile minorităților naționale).
- ca LIMBA 3 (anul I 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 1 (anul VII de studiu): 1 oră pe săptămână, la filiera teoretică, profil umanist și la filiera vocațională, profil militar (M.A.I. și M.Ap.N.).¹

ÎN CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII

- ca LIMBA 3 (anul I de studiu) – posibil a fi studiată la toate filierele, profilurile și specializările; limba 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 1 sau 2 – posibil a fi studiată la toate filierele, profilurile și specializările ca opțional de aprofundare, de extindere, ca disciplină nouă sau ca opțional integrat, pe baza unor programe elaborate local.

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

- **PROGRAMA 1 pentru limba modernă 1 (anul VII de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care au început studiul limbii germane în clasa a III-a;
- **PROGRAMA 2 pentru limba modernă 2 (anul V de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care au început studiul limbii germane în clasa a V-a
- **PROGRAMA 3 pentru limba modernă 3 (anul I de studiu)**, care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele și profilurile care doresc ca pe durata liceului să studieze limba germană 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).

Delimitarea parcursului de învățare se realizează pe baza unui model de proiectare care îmbină competențe și tipuri de conținuturi.

Structura programelor este următoarea:

- 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.** Această corelare constituie pivotul curriculum-ului, care accentuează latura sa pragmatică: devine astfel transparent nu numai ce se învață, dar mai ales pentru 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 germană 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)
 - **Acte de vorbire** (necesare pentru adecvarea funcțională a comunicării)
 - **Scurt ghid metodologic** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea și realizarea demersului didactic)

Competențele generale sunt comune pentru toate programele.

La nivelul ciclurilor primar și gimnazial, parcursul formativ s-a concentrat pe dezvoltarea capacităților de receptare și de producere a mesajelor orale și scrise; în clasa a IX-a și următoarele, alături de două

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

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 superior, a cărei formare poate fi asumată în mod legitim la nivelul liceului. Aceasta presupune treceri de la un cod la altul (între două limbi, de exemplu, sau de la limbajul verbal la cel 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 formulate astfel încât să poată fi formate pe parcursul unui an de studiu și să permită evaluarea standardizată. Rubricile "Forme de prezentare a conținuturilor" cuprind atât tipuri și categorii de suporturi / texte cât și tehnici ce urmează a însuși 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 1 oră în 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:

1) conținuturi recomandate de Comisia Națională pentru fiecare programă, pentru construirea demersului didactic;

2) 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.

La finele ciclului inferior al liceului, competențele lingvistice ale elevilor se vor situa la următoarele niveluri din Cadrul European Comun de Referință :

- **Limba 1 - nivelul B1** pentru competențele de receptare și pentru competența de producere orală / **Limba 1 IB - nivelul B1+** (intensiv) și **nivelul B2** (bilingv), pentru toate competențele

Limba 2 - nivel B1 pentru competențele de receptare; **nivel A2** pentru competențele de producere

- **Limba 3 - nivelul A1+** pentru toate competențele

C O M P E T E N Ț E G E N E R A L E

Limba modernă 1 și limba modernă 2

- 1. Receptarea textelor/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 textelor 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**

V A L O R I Ș I A T I T U D I N I

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

Programa 1 (limba modernă 1 - pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee) ²

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR ³

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 Identificarea sensului global al unui mesaj 1.2 Anticiparea elementelor de conținut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual 1.3 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise (autentice) 1.4 Selectarea de informații din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru 1.5 Identificarea de informații cheie din texte autentice 1.6 Recunoașterea organizării logice a unui paragraf / text literar	• Prezentări orale (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes • Texte autentice de complexitate medie • Conversații / înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor • Interviu / rapoarte orale • Texte de informare generală • Texte/paragrafe / descriptive și narative	• Texte audio-video de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse • Texte literare • Texte adecvate profilului

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; 2.2 Relatarea conținutului unui film / al unei povestiri, pe baza unui plan de idei dat 2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes 2.4 Completarea de formulare 2.5 Redactarea de texte funcționale simple 2.6 Relatarea sub formă de raport a desfășurării unei activități de grup / proiect individual / activități cotidiene etc.,	• Descrieri de obiecte, persoane • Povestire orală / scrisă • Paragrafe, articole pe diverse arii tematice • Formulare	• Eseuri structurate / ghidate • Rapoarte orale / scrise scurte

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor TC	Forme de prezentare a conținuturilor CD
3.1 Formularea de idei / păreri pe teme de interes în cadrul unei discuții / în mesaje de răspuns 3.2 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stilul formal / informal folosit de interlocutor 3.3 Redactarea de scrisori de răspuns în care sunt exprimate păreri despre subiecte legate de preocupările tinerilor	• Dialogul • Conversația cotidiană • Texte / Mesaje personale • Scrisori personale • Acte de vorbire (Funcțiile comunicative ale limbii) necesare performării acestor competențe	• Discuția • Interviu ghidat • Scrisori oficiale simple • Acte de vorbire (Funcțiile comunicative ale limbii) necesare performării acestei competențe⁴

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

³ Competențele scrise cu aldine și conținuturile din rubrica "Forme de prezentare a conținuturilor CD" aparțin curriculumului diferențiat și se adresează numai claselor de liceu teoretic, profil umanist, care au prevăzută oră în CD în planul cadru.

⁴ 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 4.2 Utilizarea dicționarului bilingv pentru traducerea unor texte funcționale scurte din limba germană în limba română 4.3 Sintetizarea sub formă de schemă / notițe a conținutului unui text scris / mesaj oral 4.4 Traducerea în limba română a unor texte scurte din domenii de interes utilizând dicționarul	• Mesaje orale (înregistrate sau emise de profesor sau elevi) • Prospecte, instrucțiuni, • Texte de informare generală • Notițe • Tehnici de utilizare a dicționarului bilingv	• Fragmente de texte literare de dificultate medie • Texte literare scurte • Prezentări (înregistrări audio)

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

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI TIPURI DE CONȚINUTURI

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 ascultat pe subiecte familiare, articulat clar și cu viteză normală 1.2 Desprinderea sensului global / a ideilor esențiale dintr-un text, pe baza unor întrebări de sprijin 1.3 Deducerea înțelesului unor elemente lexicale necunoscute cu ajutorul contextului 1.4 Selectarea unor informații relevante din fragmente de texte informative, instrucțiuni, tabele, hărți, pentru a îndeplini o sarcină de lucru	• Povestiri • Rapoarte / prezentări orale / scrise • Interviu • Diagrame, grafice, tabele sinoptice • Texte / fragmente de informare generală • Dialoguri, conversații, interviuri • Articole de presă • Emisiuni radio / TV

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, reclame, pagini de jurnal 2.2 Elaborarea – oral sau în scris – a unei descrieri simple a unui eveniment sau a unor experiențe personale, pe bază de suport vizual sau de plan de idei	• Povestire / Prezentare orală / scrisă • Descrieri de obiecte, persoane • Texte/Paragrafe pe diverse arii tematice,

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 3.2 Comunicarea în vederea realizării unei sarcini care necesită un schimb de informații simplu și direct 3.3 Redactarea unor mesaje de răspuns, în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze 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	• Dialogul • Conversația cotidiană • Mesaje personale • Scrisori personale simple • Acte de vorbire (Funcțiile comunicative ale limbii) necesare performării acestor competențe

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 4.2 Reducerea unui paragraf la o idee esențială 4.3 Reformularea, la cererea partenerului de dialog, a unei replici în cadrul unei conversații pe teme familiare	• Fragmente de texte de informare generală • Fișe și instrucțiuni de lucru • Opinii (înregistrări audio) • Dialoguri, conversații

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

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI TIPURI DE CONȚINUTURI

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 al unui mesaj scurt articulat clar și rar / dintr-un text scurt 1.2 Asocierea de informații factuale dintr-un text citit / audiat cu o imagine / un set de imagini 1.3 Identificarea de informații specifice în materiale simple de tipul broșurilor de informare, fragmente de text care descriu evenimente, alte texte autentice 1.4 Sesizarea ordinii evenimentelor relatate într-un text scurt și simplu, audiat sau citit	• Povestire orală • Articole de ziar • Texte publicitare orale / scrise • Conversații • Dialoguri simple • Texte scurte autentice

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 2.2 Folosirea de formule orale / scrise simple, adecvate unor situații de comunicare uzuale 2.3 Formularea / redactarea de instrucțiuni pentru activități cotidiane 2.4 Redactarea unui text scurt, format din fraze simple, folosind relatori simpli, despre evenimente, persoane din mediul familial, după un plan dat	• Invitație, telegramă, anunț publicitar, bilet • Texte/Paragrafe simple • Descriere simplă orală sau scrisă

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 3.2 Redactarea de mesaje scurte pe teme familiare în situații în care nu poate avea loc o interacțiune verbală orală directă 3.3 Îndeplinirea de instrucțiuni simple, orale sau scrise, în contexte funcționale, când acestea sunt completate și de imagini sau scheme 3.4 Orientarea în spațiu pe baza unui set de instrucțiuni simple articulate clar și rar	• Dialoguri situaționale • Conversații simple • Mesaje scurte • Instrucțiuni simple • Funcțiile comunicative ale limbii necesare performării acestor competențe

SUGESTII METODOLOGICE

CONȚINUTURI RECOMANDATE

NOTE:

1. Comisia națională de limba germană 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 gradului de dificultate a sarcinilor de lucru se va realiza ținând cont de gradul de dificultate a textului (la texte dificile se vor stabili sarcini de lucru cu grad mai mic de dificultate, iar 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)⁵

TEME⁶

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

- DOMENIUL PERSONAL
 - Relații interpersonale
 - Viața personală (alimentație, sănătate, activități de timp liber, preocupări cotidiene)
 - Universul adolescenței
- DOMENIUL PUBLIC
 - Țări, regiuni, orașe – obiective culturale
 - Aspecte din viața contemporană (**sociale, literare**, conservarea patrimoniului cultural, ecologice)
 - Mass-media
 - **Stiluri de viață în lumea germanofonă, din perspectivă sincronică și diacronică**
- DOMENIUL OCUPAȚIONAL
 - Cunoașterea unor aspecte semnificative din viața profesională
 - Activități din viața cotidiană
- DOMENIUL EDUCAȚIONAL
 - Viața culturală și universul mass-media, literatură pentru tineret, sport, instrucție și educație
 - Repere de cultură și civilizație ale spațiului cultural germanofon **și ale culturii universale**
 - **Texte informative din reviste germanofone, din literatura germană sau aparținând literaturii în limba germană de pretutindeni**

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII⁷:

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

1. Elemente fonetice și ortografice tipice limbii germane
2. Elemente lexicale, aranjate tematic, la nivelul de competențe cerut de programă (pentru fiecare arie tematică se va publica vocabularul minimal necesar promovării examenului de bacalaureat)
3. Elemente gramaticale, caracteristice sferei tematice abordate și necesare actelor de vorbire caracteristice

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

⁶ Domeniile tematice notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**

⁷ Elemente de construcție a comunicării notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**

Substantivul

declinare, formare prin compunere și derivare

Pronumele

personal, reflexiv, posesiv, demonstrativ, interogativ

Adjectivul

formare prin derivare și compunere

declinarea adjectivului atributiv

comparația (regulată, neregulată)

Numeralul

cardinal, ordinal

Verbul

indicativ (diateza activă, reflexivă la toate timpurile; pasivul – prezent, imperfect)

imperativul, conjunctivul

verbe auxiliare (de timp și mod) + sistematizare

verbe cu particulă separabilă

reacțiunea verbelor uzuale

Adverbul

de loc, timp, mod

Adverbele pronominale

uzuale (interogative și demonstrative)

Prepozițiile

care cer dativul, acuzativul, genitivul

bicazuale (cu acuzativ + dativ)

Topica propoziției

locul verbului în propoziția principală și secundară

ordinea complementelor în acuzativ și în dativ

ordinea complementelor circumstanțiale

Propoziții secundare

completivă directă, atributivă, temporală, cauzală, finală, condițională, propoziția secundară

neintrodusă (verkappter Nebensatz)

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 în cadrul achiziției globale. 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.

4. ACTE DE VORBIRE (FUNCTII COMUNICATIVE ALE LIMBII)⁸:

Pe parcursul clasei a IX-a la limba modernă 1 se vor exersa următoarele acte de vorbire:

a. a da și a solicita informații:

a solicita și a oferi informații generale;

a oferi și a solicita informații de ordin personal;

a oferi și a solicita informații privind locul de unde vin diverse persoane;

a oferi și a solicita informații legate de completarea unui formular;

a oferi informații despre programul zilnic / săptămânal (orar școlar, materii școlare etc.);

a solicita informații despre ce fac diverse persoane (în prezent, în trecut);

a oferi informații despre vreme;

a solicita / oferi informații despre diverse evenimente;

a oferi și a solicita informații despre prețuri, alimente etc.

a descrie persoane, locuri, evenimente;

a cere și a oferi informații de orientare în spațiu.

⁸ Funcțiile comunicative ale limbii notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**

- b. a descoperi și a exprima atitudini
a-și exprima acordul / dezacordul;
a exprima și a solicita o opinie;
a exprima motive;
a compara acțiunile prezente cu cele trecute;
a accepta și a refuza o ofertă / invitație;
a exprima obligația de a face ceva;
a exprima interdicția de a face ceva;
a trage concluzii;
a exprima puncte de vedere personale.
- c. a exprima emoții:
a exprima o dorință / necesitate;
a exprima preferințe;
a exprima intenția;
a folosi stilul formal / informal.
- d. a exprima atitudini morale:
a da sfaturi;
a cere scuze.
- e. a convinge, a determina cursul unei acțiuni:
a exprima propuneri;
a exprima decizii;
a exprima planul unei acțiuni;
a da instrucțiuni;
a încuraja / avertiza pe cineva.
- f. a comunica în societate:
a saluta;
a face prezentări;
a oferi un obiect în mod politicos;
a cere permisiunea de a întrerupe o conversație;
a face urări cu o anumită ocazie
a exprima condiționări

CONȚINUTURI RECOMANDATE pentru Programa 2

(limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee)

I. TEME

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

- DOMENIUL PERSONAL
 - Relații interumane / interpersonale (familia, membrii familiei)
 - Viața personală (locuința, cumpărături, alimentație, sănătate, sport, activități de timp liber)
 - Universul adolescenței
- DOMENIUL PUBLIC
 - Țări, regiuni, orașe – obiective turistice, culturale
 - Aspecte din viața socială (locuri și servicii publice)
 - Ecologie
- DOMENIUL OCUPAȚIONAL
 - Ocupații, activități cotidiene și hobby-uri
- DOMENIUL EDUCAȚIONAL
 - Universul cultural germanofon – trecut și prezent – obiceiuri și tradiții; personalități din sfera artistică / literară / științifică / sportivă

II. ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

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

1. Elemente fonetice și ortografice tipice limbii germane
2. Elemente lexicale, aranjate tematic, la nivelul de competențe cerut de programă (pentru fiecare arie tematică se va publica vocabularul minimal necesar promovării examenului de bacalaureat)
3. Elemente gramaticale, caracteristice sferei tematice abordate și necesare actelor de vorbire specifice temelor și intenției de comunicare

Substantivul

declinare, formare prin compunere și derivare

Pronumele

personal, reflexiv, posesiv, demonstrativ, interogativ

Adjectivul

formare prin derivare și compunere
declinarea adjectivului atributiv
comparația (regulată, neregulată)

Numeralul

cardinal, ordinal

Verbul

**indicativ* (diateza activă, reflexivă la toate timpurile; pasivul – prezent, imperfect)
**imperativul, conjunctivul*
**verbe auxiliare* (de timp și mod) + sistematizare
**verbe cu particulă separabilă*
**reacțiunea verbelor uzuale*

Adverbul

de loc, timp, mod

Adverbele pronominale

uzuale (interogative și ***demonstrative**)

Prepozițiile

care cer dativul, acuzativul, **genitivul*
bicazuale (cu acuzativ + dativ)

Topica propoziției

locul verbului în propoziția principală și secundară

***ordinea complementelor în acuzativ și în dativ**

***ordinea complementelor circumstanțiale**

Propoziții secundare

completivă directă, atributivă, temporală, cauzală, finală, condițională, propoziția secundară neintrodusă

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 în cadrul achiziției globale. 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.

4. ACTE DE VORBIRE (FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII) :

Pe parcursul clasei a IX-a la limba modernă 2 se vor exercita următoarele acte de vorbire:

- A solicita și a oferi informații generale
- A solicita și a oferi informații de ordin personal
- A solicita și a oferi informații despre sănătate

- A solicita și a oferi informații despre locuri de interes turistic
- A solicita confirmarea unei informații
- A solicita și a oferi informații despre evenimente, experiențe și activități trecute
- A cere și a da detalii și explicații
- A descrie persoane și obiecte
- A cere și a oferi o părere
- A exprima consecințe
- A exprima probabilitatea
- A exprima o dorință sau o preferință
- A formula o interdicție
- A invita
- A convinge
- A da instrucțiuni
- A planifica o acțiune
- A cere și a da clarificări pentru înțelegerea unui mesaj
- A oferi, a accepta sau a refuza ajutorul cuiva

CONȚINUTURI RECOMANDATE pentru Programa 3 (limba modernă 3 – pentru toate filierele, profilurile și specializările de licee)

I. TEME

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

DOMENIUL PERSONAL

- Universul apropiat: însușiri fizice, naționalitate, starea sănătății, ocupație, hobby-uri, îmbrăcăminte, alimentație
- Familia: membrii familiei, relații interpersonale
- Petrecerea timpului liber (activități sportive, emisiuni de televiziune, lectură etc.)

- DOMENIUL PUBLIC

- Călătorii, mijloace de transport, orientarea în spațiu
- Cumpărături, magazine, prețuri, bani
- Lumea înconjurătoare: animale, ecologie

- DOMENIUL OCUPAȚIONAL

- Profesii, activități cotidiene

- DOMENIUL EDUCAȚIONAL

- Școala: relații cu colegii, orar, materii
- Obiceiuri și tradiții: sărbători tradiționale
- Universul germanofon: orașe, muzee, monumente

II. ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

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

1. Elemente fonetice și ortografice tipice limbii germane
2. Elemente lexicale, aranjate tematic, la nivelul de competențe cerut de programă (pentru fiecare arie tematică se va publica vocabularul minimal necesar promovării examenului de bacalaureat)
3. Elemente gramaticale, caracteristice sferei tematice abordate și necesare actelor de vorbire specifice temelor și intenției de comunicare

Articolul

hotărât, nehotărât, nehotărât negat

Substantivul

gen, număr, nominativ, acuzativ, dativ; compunere

Adjectivul

declinare precedată de articol; nume predicativ

Pronumele

pronumele personal posesiv, demonstrativ

Numeralul

cardinal, ordinal

Verbul

haben, sein (la prezent și perfect compus), verbele modale (la prezent), verbele uzuale (la prezent și perfect compus) din ariile tematice alese, verbe cu particule separabile

Adverbul

de loc, timp, mod

Prepoziții

uzuale care cer dativul, acuzativul, bicazuale

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 în cadrul achiziției globale. 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.

4. ACTE DE VORBIRE (FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII):

Pe parcursul clasei a IX-a la limba modernă 3 se vor achiziționa și utiliza următoarele acte de vorbire:

- A solicita și a oferi informații generale
- A solicita și a oferi informații de ordin personal
- A solicita și a oferi informații despre sănătate
- A descrie persoane
- A cere și a oferi o părere
- A solicita și a oferi informații cu caracter de orientare
- A caracteriza acțiuni sau persoane
- A invita
- A da instrucțiuni
- A exprima motive
- A descrie sărbători / obiceiuri

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU CURRICULUM

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

L I M B A G E R M A N Ă (M O D E R N Ă)

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;
- reperele 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 germană 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.)¹

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 germane, **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 germane 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 germane 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 germană 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 competențe și tipuri de conținuturi.

4. Structura programelor

- **COMPETENȚE GENERALE** (definite ca ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului);
- **VALORI ȘI ATITUDINI** (ce urmează a fi formate pe întreg parcursul învățământului liceal pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene);
- **COMPETENȚE SPECIFICE** (derivate din competențele generale și care se formează pe durata unui an de studiu) **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**. 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.

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

- **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 germană 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 germane 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; în clasele a IX-a și a X-a, 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 germane 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 germană și prin raportarea la civilizația spațiului cultural germanofon

PROGRAMA 1 (limba modernă 1 - pentru toate filierele, profilurile și specializările)²

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR³

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 1.2 Identificarea sensului global al unui mesaj 1.3 Identificarea de informații cheie din texte autentice 1.4 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise (autentice) 1.5 Selectarea de informații din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru 1.6 Recunoașterea organizării logice a unui paragraf / text literar	• 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 • Paragrafe / texte descriptive și narative • Prezentări orale (de dificultate și 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 știri • Texte literare • Texte adecvate profilului

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; 2.2 Relatarea conținutului unui film/ al unei povestiri , pe baza unui plan de idei dat 2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes 2.4 Completarea de formulare 2.5 Redactarea de texte funcționale simple 2.6 Relatarea sub formă de raport a desfășurării unei activități de grup / proiect individual / activități cotidiene etc.	• Descrieri de obiecte, persoane, situații • Povestire orală • Paragrafe • Articole de presă axate pe diverse arii tematice • Formulare și alte texte funcționale	• Rapoarte orale / scrise scurte • Redactări structurate • Povestire scrisă

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 1.2 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stilul formal/ informal folosit de interlocutor 1.3 Redactarea de scrisori de răspuns în care sunt exprimate păreri despre subiecte legate de preocupările tinerilor	• Dialogul structurat • Conversația cotidiană • Mesaje personale • Scrisori personale • Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe	• Discuția • Interviu ghidat • Scrisori oficiale simple (invitație, solicitare de informații și / sau de documentație) • Funcții comunicative ale limbii necesare exercitării acestei competențe⁴

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

³ 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.

⁴ 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) 4. 2 Utilizarea dicționarului bilingv pentru traducerea unor texte funcționale scurte din limba germană în limba română 4. 3 Sintetizarea sub formă de schemă / notițe a conținutului unui text scris / mesaj oral 4. 4 Traducerea în și din limba română a unor texte scurte din domenii de interes utilizând dicționarul	• Mesaje orale (înregistrate sau emise de profesor / elevi) • Prospecte, instrucțiuni, • Texte de informare generală • Notițe • Tehnici de utilizare a dicționarului bilingv	• Fragmente de texte literare de dificultate medie • Texte literare scurte (în forma originală sau adaptate) • Înregistrări audio / video din dotarea școlii sau realizate de profesor

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 1.2 Desprinderea sensului global / a ideilor esențiale dintr-un text, pe baza unor întrebări de sprijin 1.3 Deducerea înțeleșului unor elemente lexicale necunoscute cu ajutorul contextului 1.4 Selectarea unor informații relevante din fragmente de texte informative, instrucțiuni, tabele, hărți, pentru a îndeplini o sarcină de lucru	• Prezentări orale / scrise (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes • Texte de complexitate medie, autentice sau adaptate (articole, fragmente din articole, extrase din presa de tineret) • Dialoguri, conversații • Diverse configurații text-imagine • Grafice și tabele • Înregistrări audio / video din prezentări de știri radio / TV

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 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	• Redactări cu caracter personal • Scurte anunțuri destinate spațiului public (anunțuri de mică publicitate) • Prezentare orală / scrisă • Descrieri de obiecte, persoane • Paragrafe pe diverse arii tematice

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 3.2 Comunicarea în vederea realizării unei sarcini care necesită un schimb de informații simplu și direct 3.3 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze 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	• Dialogul • Conversația cotidiană • Mesaje personale • Scrisori personale simple • Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe

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 4.2 Reducerea unui paragraf la o idee esențială 4.3 Reformularea, la cererea interlocutorului, a unei replici în cadrul unei conversații pe teme familiare	• Fragmente de texte de informare generală • Fișe și instrucțiuni de lucru • Dialogul și conversația • Înregistrări audio / video din dotarea școlii sau realizate de profesor

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 1.2 Asocierea de informații factuale dintr-un text citit / auzit cu o imagine/un set de imagini 1.3 Identificarea de informații specifice în materiale simple de tipul broșurilor de informare, fragmentelor de text care descriu evenimente, altor texte autentice 1.4 Sesizarea ordinii evenimentelor relatate într-un text scurt și simplu, audiat sau citit	• prezentare orală • fragmente din articole de presă • imagini publicitare • conversații • dialoguri simple • texte scurte, autentice sau adaptate

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 2.2 Folosirea de formule orale / scrise simple, adecvate unor situații de comunicare uzuale 2.3 Formularea / redactarea de instrucțiuni pentru activități cotidiene 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	• Invitație • Telegramă • Anunț de mică publicitate • Paragrafe simple din texte funcționale • Descriere simplă orală sau scrisă

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 3.2 Redactarea de mesaje scurte pe teme familiare în situații în care nu poate avea loc o interacțiune verbală orală directă 3.3 Realizarea de instrucțiuni simple, orale sau scrise, în contexte funcționale, când acestea sunt completate și de imagini sau scheme 3.4 Orientarea în spațiu pe baza unui set de instrucțiuni simple articulate clar și rar	• Conversații simple • Instrucțiuni simple • Funcțiile comunicative ale limbii necesare exercitării acestor competențe

SUGESTII METODOLOGICE

Note:

1. Comisia Națională de limba germană 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)⁵

I. TEME⁶

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

DOMENIUL PERSONAL

Relații interpersonale în familie și în societate, comportament social
Viața personală (îmbrăcăminte, locuință, mâncăruri / băuturi specifice, activități de timp liber)
Universul adolescenței (interese, pasiuni, activități de grup)

DOMENIUL PUBLIC

Probleme ale vieții cotidiene (economice, sociale, politice, istorice, culturale, educaționale, ecologice);
rezolvarea conflictelor
Universul mass-media, limbajul imaginilor
Aspecte din viața contemporană a țărilor germanofone; caracteristici generale ale populației acestor țări,
datini, obiceiuri, sărbători tradiționale
Stiluri de viață în lumea germanofonă din perspectivă sincronică și diacronică

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Cunoașterea unor aspecte semnificative din viața profesională (activități profesionale)
Viitorul profesional, proiecte

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Viața culturală și educație
Funcțiile limbii (comunicare, informare, acces la cultură); **limbajul mass-media**
Repere de cultură și civilizație ale spațiului cultural germanofon / **ale culturii universale**; personalități
din spațiul germanofon
Literatură germanofonă

II. ACTE DE VORBIRE⁷:

Pe parcursul clasei a X-a la limba modernă 1 se vor achiziționa / consolida și utiliza următoarele acte de vorbire:

1. A comunica în societate:

a comunica la telefon
a răspunde la un anunț
a lua / a da un interviu
a oferi / a cere ceva (un obiect / un sprijin etc.) în mod politicos
a face o reclamație / a răspunde la o reclamație
a exprima condiționări

2. A da și a solicita informații:

a solicita și a oferi informații generale / de ordin personal
a oferi și a solicita informații legate de completarea unui formular
a oferi informații / a raporta evenimente, fapte
a exprima diverse grade de certitudine

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

⁶ Domeniile tematice notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la clasele din **filiera teoretică, profilul umanist**

⁷ Funcțiile comunicative ale limbii notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai** la **filiera teoretică, profilul umanist**

3. A descrie obiecte (formă, culoare, material, utilitate), persoane, locuri, evenimente;
 - a se descrie (într-un mic anunț)
 - a identifica un obiect / o persoană după descriere
 - a compara obiecte, prețuri etc.
 - a relata o întâmplare / un eveniment la prezent / trecut / viitor (indicatori cronologici de situare în timp)
4. A exprima atitudini
 - a-și exprima acordul / dezacordul
 - a exprima și a solicita o opinie, un sfat, scuze
 - a formula o invitație / o propunere / o solicitare (direct sau printr-un anunț)
 - a accepta / a refuza o propunere / o invitație / o solicitare
 - a exprima puncte de vedere personale
5. . A exprima emoții:
 - a exprima o dorință / necesitate / o intenție
 - a exprima preferințe

III. ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII⁸:

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

- a. Elemente fonetice și lexicale
 - Structuri lingvistice specifice unor intenții de comunicare în domeniile tematice specificate
- b. Elemente gramaticale
 - Topica propoziției principale și secundare [consolidare]
 - Elemente co- și subordonatoare în frază
 - Pronumele relativ, propoziția relativă
 - Propoziția circumstanțială de timp
 - Atributul simplu și dezvoltat
 - Moduri (indicativ, imperativ, conjunctiv I și II, infinitiv, participiu; funcție)
 - Diatezele [consolidare]
 - Articolul și substantivul [consolidare: gen, declinare]
 - Verbe cu particulă separabilă și nesePARABILĂ, verbe cu prepoziții fixe [consolidare]
 - Prepoziții și conjuncții uzuale [consolidare]
 - Timpurile verbale, concordanța în frază [consolidare]
 - Formarea cuvintelor (derivare, compunere)

NOTA¹: Categoriile gramaticale enumerate aparțin metalimbajului de specialitate. În cadrul comunicării didactice, ele vor fi introduse în mod rațional, potrivit nevoilor de exersare / îmbogățire a actelor de vorbire și nu vor face obiectul unei evaluări explicite.

NOTA²: Consolidarea se referă la reluarea elementelor de construcție a comunicării, cu îmbogățirea valențelor comunicative și / sau diversificarea contextelor de utilizare, *fără o prezentare punctuală, explicită, ele fiind abordate în cadrul achiziției globale.*

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

I. TEME

Se recomandă ca activitățile de învățare la L2 să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

DOMENIUL PERSONAL

- Relații interpersonale în familie și în societate
- Viața cotidiană (locuința, alimentație, hobby, activități de timp liber)
- Universul adolescenței (interese, pasiuni, activități de grup)

DOMENIUL PUBLIC

- Probleme ale vieții cotidiene (economice, sociale, politice, istorice, culturale, educaționale, ecologice)
- Țări, regiuni, orașe – obiective turistice, culturale
- Aspecte din viața socială / locuri publice
- Mass-media pentru tineret

⁸ Elemente de construcție a comunicării notate cu **aldine** vor fi utilizate **numai la filiera teoretică, profilul umanist.**

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Aspecte semnificative din viața profesională (meserii, ocupații)

Proiecte de viitor

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Aspecte semnificative din universul germanofon; datini, obiceiuri, sărbători tradiționale, mâncăruri specifice

Personalități din sfera culturală / științifică / sportivă germanofonă

II. ACTE DE VORBIRE⁹

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 2 se vor achiziționa / consolida și utiliza următoarele acte de vorbire:

1. A comunica în societate:

a comunica la telefon

a face un anunț / a răspunde la un anunț

a lua / a da un interviu

a oferi / a cere ceva (un obiect / un sprijin etc.) în mod politicos

a face o reclamație / a răspunde la o reclamație

2. A da și a solicita informații:

a solicita și a oferi informații generale / de ordin personal

a oferi și a solicita informații legate de completarea unui formular

a oferi informații/ a raporta evenimente, fapte

a da / a solicita informații referitor la orientarea în spațiu și timp

3. A descrie obiecte (formă, culoare, material, utilitate), persoane, locuri, evenimente;

a se descrie (într-un mic anunț)

a identifica un obiect / o persoană după descriere

a compara obiecte, prețuri etc.

a relata o întâmplare / un eveniment la prezent / trecut / viitor (cu indicatori cronologici de situare în timp)

5. A exprima atitudini

a-și exprima acordul / dezacordul

a exprima și a solicita o opinie, un sfat, scuze

a formula o invitație / o propunere / o solicitare (direct sau printr-un anunț)

a accepta / a refuza o propunere / o invitație / o solicitare

a exprima puncte de vedere personale

5. . A exprima emoții:

a exprima o dorință / necesitate / o intenție

a exprima preferințe

III. ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

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

a. Elemente fonetice și lexicale

- Structuri lingvistice specifice unor intenții de comunicare în domeniile tematice specificate

b. Elemente gramaticale

- Topica propoziției principale și secundare (consolidare)

- Elemente co-și subordonatoare în frază

- Pronumele relativ, propoziția relativă

- Propoziția circumstanțială de timp

- Verbe cu particulă separabilă și neseperabilă, verbe cu prepoziții fixe

- Moduri (indicativ, imperativ, conjunctiv I și II, infinitiv, participiu; funcție)

- Diatezele (consolidare)

- Articolul și substantivul (consolidare gen, declinare)

⁹ Actele de vorbire enumerate mai sus pot fi introduse potrivit nevoilor de exersare / îmbogățire a funcțiilor de comunicare (fără o prezentare punctuală, explicită).

- Atributul simplu și dezvoltat
- Prepoziții și conjuncții uzuale (consolidare)
- Timpurile verbale, concordanța în frază
- Formarea cuvintelor

NOTA¹: Categoriile gramaticale enumerate aparțin metalimbajului de specialitate. În cadrul comunicării didactice, ele vor fi introduse în mod rațional, potrivit nevoilor de exersare / îmbogățire a funcțiilor comunicative și nu vor face obiectul unei evaluări explicite.

NOTA²: Consolidarea se referă la reluarea elementelor de construcție a comunicării, cu îmbogățirea valențelor comunicative și / sau diversificarea contextelor de utilizare, *fără o prezentare punctuală, explicită, ele fiind abordate în cadrul achiziției globale.*

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

Viață personală: familia, relații interumane, locuință, alimentație, mediu,
Petrecerea timpului liber: aniversări, activități sportive / artistice, reviste

DOMENIUL PUBLIC

Obiceiuri și tradiții: sărbători tradiționale
Călătorii în spațiul germanofon, mijloace de transport, situarea geografică, cumpărături, magazine
Simboluri tradiționale

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Profesiuni, ocupații

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Școala (orar, materii, excursii / vacanțe, carte școlară)
Mass-media pentru tineret
Universul germanofon : repere geografice și culturale (țări / regiuni, orașe, muzee / monumente / instituții culturale)
Date de referință din istoria țărilor germanofone

II. ACTE DE VORBIRE

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 3 se vor exersa următoarele acte de vorbire:

- A solicita și a oferi informații de ordin personal
- A solicita și a oferi informații generale despre un obiect, o persoană
- A descrie un obiect, o persoană, sărbători / obiceiuri
- A angaja - a continua - a încheia un schimb verbal
- A solicita și a oferi informații cu caracter de orientare (cu indicatori de orientare în spațiu și timp)
- A exprima intenția
- A invita; a accepta, a refuza o invitație
- A exprima gusturi, preferințe
- A exprima sentimente
- A solicita și a da permisiunea de a face ceva
- A solicita și a oferi o părere personală

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII

Pe parcursul clasei a X-a, la L3 se recomandă a se opera cu următoarele elemente de construcție a comunicării:

a. Elemente fonetice și lexicale

- cuvinte, sintagme corespunzând domeniilor tematice și actelor de vorbire specificate mai sus.

b. Elemente gramaticale

- Topica propoziției principale și secundare
- Propoziții secundare (damit, wenn, ob)
- Pronumele relativ, propoziția relative
- Construcția infinitivală cu um...zu
- Modul conjunctiv I și II, perifrazare cu würde

- Perfectul verbelor
- Articolul și substantivul (consolidare gen, declinare)
- Atributul simplu, declinare cu ein, kein
- Prepoziții cu dativul
- Formarea cuvintelor
- Numeralul ordinal, exprimarea datei

NOTA¹: Categoriile gramaticale enumerate aparțin metalimbajului de specialitate. În cadrul comunicării didactice, ele vor fi introduse în mod rațional, potrivit nevoilor de exersare / îmbogățire a funcțiilor comunicative și nu vor face obiectul unei evaluări explicite.

NOTA²: Consolidarea se referă la reluarea elementelor de construcție a comunicării, cu îmbogățirea valențelor comunicative și / sau diversificarea contextelor de utilizare, *fără o prezentare punctuală, explicită, ele fiind abordate în cadrul achiziției globale.*

SCURT GHID METODOLOGIC ¹⁰

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. ▪ detalieri tematice ▪ elemente de construcție a comunicării ▪ funcții comunicative	Competențe specifice vizate*	Număr de ore alocate	Săptămâna	Observații (amendamente)
-					

*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.

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

Detalii ale conținuturilor unității de învățare	Competențe specifice vizate	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
Ce?	De ce?	Cum?	Cu ce?	Cât? (În ce măsură?)
- tema (detaliată pe lecții) - text / tip de text - elemente de construcție a comunicării - funcții comunicative				
-				

¹⁰ Pentru detalii, a se consulta *“Ghid metodologic – aria Limbă și comunicare, liceu”*, MEC, CNC, București, 2002

III. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI EXERCITII 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 tabele / 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. EVALUAREA¹¹

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

¹¹ 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

PROIECTUL

Proiectul este o activitate complexă de învățare care se pretează foarte bine a fi folosită și ca instrument de evaluare, atât formativă, cât și sumativă. Proiectul este o activitate individuală și/sau în grup, dar sunt de preferat proiectele de grup deoarece încurajează cooperarea și dezvoltă competențe de lucru în echipă. Un avantaj important al proiectului este că dă posibilitatea elevilor de a lucra în ritm propriu, de a-și folosi mai bine stilul propriu de învățare și permite învățarea și de la colegi.

Proiectul pune elevii în situația de a lua decizii, de a comunica și negocia, de a lucra și învăța în cooperare, de a realiza activități în mod independent, de a împărtăși celorlalți cele realizate / învățate, într-un cuvânt, îi ajută să participe direct la propria lor formare

Metoda proiectului presupune lucrul pe grupe și necesită pregătirea profesorului și a elevilor în ideea lucrului în echipă, prin cooperare, atât în clasă, cât și în afara clasei.

Grupul poate fi alcătuit din două până la zece persoane în funcție de mărimea clasei, natura obiectivelor și experiența participanților, dar un număr de patru-cinci participanți reprezintă mărimea ideală pentru grupurile care au de îndeplinit obiective precise. Cu cât crește numărul membrilor, cu atât scade posibilitatea participării efective la toate activitățile a fiecăruia, dar poate crește complexitatea obiectivelor urmărite. Proiectele realizate de grupuri mari sunt de asemenea greu de monitorizat.

Proiectul este o activitate complexă care îi solicită pe elevi:

- să facă o cercetare (investigație);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid, pliant, ziar, afiș publicitar, carte, film, expoziție, corespondență, spectacol/serbare etc.);
- să elaboreze raportul final.
- să facă prezentarea publică a proiectului

Etapele realizării unui proiect sunt:

1. Alegerea temei.
2. Planificarea activității:
 - Stabilirea obiectivelor proiectului;
 - Alegerea subiectului în cadrul temei proiectului de către fiecare elev/grup;
 - Distribuirea responsabilităților în cadrul grupului;
 - Identificarea surselor de informare (manuale, proiecte mai vechi, cărți de la bibliotecă, presă, persoane specializate în domeniul respectiv, instituții, organizații guvernamentale etc.).
3. Cercetarea propriu-zisă.
4. Realizarea materialelor.
5. Prezentarea rezultatelor cercetării și/sau a materialelor create.
6. Evaluarea (cercetării în ansamblu, a modului de lucru, a produsului realizat).

Deși proiectul presupune un grad înalt de implicare a elevului în propria sa formare, aceasta nu are drept consecință non-angajarea profesorului. Dacă elevii urmează să-și conceptualizeze, îndeplinească și prezinte eficient proiectele, atunci ei au nevoie de orientare, consiliere și monitorizare discretă în toate fazele activității. Profesorul rămâne așadar un factor esențial al procesului, mai ales dacă proiectul este folosit și ca instrument de evaluare a rezultatelor școlare.

Sarcinile profesorului vizează organizarea activității, consilierea (dă sugestii privind surse sau proceduri) și încurajarea participării elevilor; este esențială neimplicarea sa în activitatea propriu-zisă a grupurilor de elevi (lăsând grupul să lucreze singur în cea mai mare parte a timpului), intervenția sa fiind minimă și doar atunci când este absolut necesară. Luarea de decizii pentru rezolvarea pe cont propriu de către elevi a dificultăților întâmpinate constituie o parte importantă a învățării prin proiect. Este însă la fel de important să se evite ca elevii să fie puși în situația de a avea eșecuri majore, căci eșecul are o importantă influență negativă asupra învățării. Asigurarea și evidențierea succesului (chiar dacă este vorba de succese mici sau parțiale!) fiecăruia dintre elevi este una dintre sarcinile importante ale profesorului.

Este foarte important ca instrucțiunile emise de profesor să fie clare, specifice și să conțină și o limită de timp pentru îndeplinirea obiectivelor. Este foarte eficient să se scrie instrucțiunile pe tablă, foi de hârtie și să se precizeze rolurile în grup (de ex. secretar – scrie ideile emise de participanți; mediator – asigură participarea tuturor membrilor grupului la discuții; timer – urmărește încadrarea în limitele de timp stabilite; raportor – prezintă întregii clase concluziile grupului).

Esența proiectului constă:

1. într-un scop concret care să permită folosirea limbii străine pentru comunicare în contexte autentice;
2. într-o responsabilitate comună a elevilor și a profesorului în planificare și execuție;
3. într-o sarcină concretă în care activitățile lingvistice și activitățile practice (scrisul, tipărirea, pictarea, decuparea etc.) se întrepătrund;
4. într-o utilizare autonomă a unor mijloace auxiliare (costume, computer, aparat foto, microfon, cameră de luat vederi, dicționare, scrisori, creioane, foarfece etc.);
5. în dobândirea unei experiențe concrete, practice, extinsă dincolo de clasă.

Evaluarea cu ajutorul proiectului. Elevii pot fi notați pentru modul de lucru, pentru modul de prezentare și/sau pentru produsul realizat.

Activitatea în proiect a elevilor poate fi evaluată pe cinci dimensiuni:

1. **Operarea cu fapte, concepte, deprinderi** rezultate din învățare (dacă cerința este ca elevii să-și elaboreze proiectul pe baza cunoștințelor și înțelegerii dobândite în școală, ei au ocazia astfel să selecteze și să decidă ce date, fapte, concepte, deprinderi doresc să includă în proiect);
2. **Competențele de comunicare** – se pot urmări toate categoriile de competențe de comunicare atât pe perioada elaborării proiectului, cât și la prezentarea acestuia (proiectele oferă elevilor ocazii de comunicare cu un public mai larg: cu profesorii, cu alți adulți și colegi într-un efort de colaborare și, nu în ultimul rând, cu ei înșiși);
3. **Calitatea muncii** (sunt examinate în mod obișnuit inovația și imaginația, judecata și tehnica estetică, execuția și realizarea, dezvoltarea unui proiect pentru a pune în lumină un anumit concept);
4. **Reflecția** (capacitatea de a se distanța față de propria lucrare, de a avea permanent în vedere obiectivele propuse, de a evalua progresul făcut și de a face rectificările necesare). Elevul ajunge cu timpul să interiorizeze aceste practici, astfel încât ajunge la performanța de a-și aprecia singur munca. În plus, când elevul continuă să creeze într-un anumit gen, se familiarizează cu criteriile acestuia și învață progresiv să gândească în acel domeniu;
5. **Produsul proiectului** – în măsura în care se face evaluarea competențelor elevului așa cum sunt ele materializate în produs, și **nu** a unor aspecte ale proiectului nerelevante pentru învățarea care se dorește a fi evaluată.

Evaluatorul este interesat și de alte două aspecte: **profilul individual** al elevului (ceea ce evidențiază proiectul în domeniul capacităților cognitive și al stilului de învățare ale elevului) și, respectiv, modul în care elevul s-a implicat în **comunicarea și cooperarea** nu numai cu alți elevi, dar și cu profesori, experți din exterior, precum și folosirea judicioasă de către acesta a diferitelor resurse (bibliotecă, internet).

Experiența a arătat că proiectele pot servi foarte bine mai multor scopuri: ele angajează elevii pe o perioadă de timp semnificativă, determinându-i să conceapă schițe, să le revizuiască și să reflecteze asupra lor; pe baza lor se dezvoltă relații inter-personale, cooperare; oferă oportunități de comunicare și utilizare a limbii moderne în contexte autentice; oferă o ucenicie pentru tipul de muncă ce va fi desfășurată după încheierea școlii; permit elevilor să-și descopere “punctele forte” și să le pună în valoare: mobilizează un sentiment al implicării, generând o puternică motivație interioară; și, probabil lucrul cel mai important, constituie un cadru propice în care elevii pot demonstra înțelegerea și competențele dobândite prin parcurgerea curriculum-ului școlar.

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 eșantioane 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, eșantioane 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, 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

PROGRAME SCOLARE

**CICLUL INFERIOR AL LICEULUI
PROFIL VOCATIONAL, ARTISTIC, SPORTIV, TEOLOGIC
1 oră pe săptămână**

**LIMBA GERMANĂ
LIMBA MODERNĂ 2**

CLASA A IX-A – A X-A

Aprobat prin ordinul ministrului
Nr. 5099/09.09.2009

**BUCUREȘTI
2009**

Nivelurile pîntă din Cadrul European Comun de Referință la finalul ciclului inferior al liceului pentru clasele la VOCABIONAL ARTISTIC, SPORTIV, TEOLOGIC, vor fi următoarele:

- **Limba 2 nivel B1-1** pentru competențele de receptare; **nivel A2-2** pentru competențele de producere

**Programa de limbi moderne pentru L2- profil vocațional
ARTISTIC, SPORTIV, TEOLOGIC
1 oră pe săptămână**

COMPETENȚE SPECIFICE ^{a1} FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR

CLASA A IX-A

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
1.1 Deducerea înțelesului unor elemente lexicale din context, dintr-un text citit.	Povestiri Texte informative
1.2 Extragerea de informații cheie simple, din texte informative, pe baza unor întrebări de sprijin.	Dialoguri, Conversații atiri radio-TV

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
2.1 Redactarea de instrucțiuni, reclame simple.	Povestiri/ prezentare orală Descrieri de persoane/ obiecte
2.2 Elaborarea (oral sau în scris) a unei descrieri simple	Texte oficiale simple
2.3 Redactarea unor texte oficiale simple (cerere.)	

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
3.1 Comunicarea interactivă într-un schimb simplu și direct de informații.	Dialog Conversația cotidiană
3.2 Redactarea unor mesaje/ scrisori simple de răspuns la o solicitare.	Mesaje personale Scrisori simple
3.3 Solicitarea de repetări / reformulări	

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
4.1 Reformularea, pentru clarificare, a unei replici în cadrul unei conversații pe teme familiare.	Texte de informare generală
4.2 Reducerea unui paragraf la o idee esențială, cu sprijin verbal/vizual	Înregistrări audio

COMPETENȚE SPECIFICE și FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR

CLASA A X-A

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
1.1 Desprinderea sensului global dintr-un text pe baza unor întrebări de sprijin.	Prezentări scrise de complexitate medie
1.2 Deducerea înțelesului unor elemente lexicale necunoscute din context.	Texte informative
1.2 Extragerea de informații cheie simple, din texte informative, instrucțiuni pentru a îndeplini o sarcină de lucru .	Dialoguri, Conversații Tabele Înregistrări audio

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
2.1 Redactarea de instrucțiuni, anunțuri simple.	Anunțuri de
2.2 Elaborarea (oral sau în scris) a unei descrieri simple a unei activități sau a unui eveniment sau a unor experiențe personale pe baza unui suport vizual sau pornind de la elemente lexicale de orala sprijin.	Prezentare Descrieri de persoane/ obiecte Texte scurte din arii tematice diverse Articole/fragmente de articole

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
3.1 Comunicarea în vederea realizării unei sarcini care necesită un schimb de informații simplu și direct.	Dialog
3.2 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt	Conversația cotidiană

exprimate mulțumiri sau scuze. 3.3 Solicitarea de repetări / reformulări	Mesaje personale Scrisori simple
---	-------------------------------------

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor din TC
4.1 Înregistrarea informațiilor receptate oral sau scris sub forma de notițe simple.	Texte de informare generală
4.2 Reducerea unui paragraf la o idee esențială.	Înregistrări audio
4.1 Reformularea, la cererea interlocutorului, a unei replici în cadrul unei conversații pe teme familiare.	Dialoguri

RECOMANDĂRI PRIVIND CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII

NOTE:

1.Comisia Națională de limba germană recomandă ca, pentru formarea și dezvoltarea competențelor, 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, profilul și domeniul de specializare al fiecărei clase.
3. Echilibrarea sarcinilor de lucru se va realiza astfel: la textele 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 L2

(profil teoretic-vocațional artistic, sportiv, teologic 1 - oră pe săptămână)

TEME:

Se recomandă ca activitățile de învățare la L2 să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor **teme**:

Clasa a IX-a	Clasa a X-a
DOMENIUL PERSONAL • Relații interpersonale • Alimentația • Sănătate • Timpul liber • Universul adolescenței (stiluri de	DOMENIUL PERSONAL • Relații interpersonale în societate • Universul adolescenței (interese, activități) • Timpul liber

viața) DOMENIUL PUBLIC -Aspecte necunoscute ale lumii DOMENIUL OCUPAȚIONAL - Profesiuni DOMENIUL EDUCATIONAL - Universul cultural de limba germană: trecut, prezent, obiceiuri și tradiții - Călătorii	DOMENIUL PUBLIC - Probleme ale vieții cotidiene (economice, sociale) - Mass-media pentru tineret DOMENIUL OCUPATIONAL - aspecte din viața profesională DOMENIUL EDUCATIONAL - Personalități din sfera culturală, științifică/ sportivă germană
--	---

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparțin metalingvajului de specialitate. Terminologia elementelor de construcție a comunicării nu vor face obiectul unei învățări explicite. În cadrul activității didactice nu se va apela la conceptualizarea unităților lingvistice utilizate în situații de comunicare.

Structurile gramaticale mai dificile, dar necesare pentru realizarea unor funcții comunicative, nu vor fi tratate izolat și analitic, ci vor fi abordate global. Elementele de gramatică se vor prezenta progresiv, în funcție de dificultate și de nevoile de comunicare, fără a se urmări epuizarea tuturor realizărilor lingvistice ale categoriilor gramaticale enumerate.

Pe parcursul ciclului inferior al liceului, se recomandă să se opereze cu următoarele elemente de construcție a comunicării:

Clasa a IX-a	Clasa a X-a
Substantivul Declinare Forme de compunere și de derivare	Substantivul Declinare (sistematizare)
Pronumele personal, reflexiv, posesiv, interogativ relativ, (sistematizare)	Pronumele relativ,
Adjectivul Formare prin derivare Comparatia regulata/neregulata (sistematizare)	Adjectivul Formare prin compunere
Numeralul Numeralul cardinal peste 1000 Numeralul ordinal	Numeralul Numeralul cardinal (numere complexe)
Verbul	

Indicativul/ diateza activă: toate timpurile (recapitulare, sistematizare) Imperativul Conjunctivul I Verbe modale (recapitulare, sistematizare) Verbe cu particulă separabilă	Verbul Indicativul participiul I Diateza pasivă prezent (pasivul cu werden)
Adverbul de loc, mod, timp (completare)	Adverbul interogative
Prepozițiile care cer dativul, acuzativul, genitivul (recapitulare) Bicazuale (sistematizare)	Prepozițiile sistematizare
Conjuncțiile weil	
Topica Propoziției Locul verbelor în propoziția principală și secundară.	Conjuncțiile damit
Propoziții secundare weil-Satz	Topica Propoziției recapitulare
	Propoziții secundare propoziția relativă damit-Satz

FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII

Pe parcursul ciclului inferior al liceului, se vor exersa următoarele funcții comunicative ale limbii:

Clasa a IX-a	Clasa a X-a
• a solicita și a oferi informații de ordin personal. • a solicita confirmarea unei informații • a solicita și a oferi informații despre evenimente • a descrie persoane și obiecte • a exprima o părere • a formula o interdicție • a invita • a da instrucțiuni simple • a refuza politicos • a oferi/ a refuza ajutorul	• A comunica la telefon • a face un anunț/ a răspunde la un anunț • a oferi/ a cere sprijin în mod politicos • a solicita informații legate de completarea unui formular • a da informații despre un eveniment • a da/ solicita informații referitoare la orientarea în spațiu și timp • a identifica un obiect/ o persoană după descriere • a compara obiecte • a relata cronologic o întâmplare • a exprima un sfat/ scuze • a exprima preferințe

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU CURRICULUM

PROGRAME ȘCOLARE PENTRU CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI

L I M B A G E R M A N Ă

Filierele teoretică și vocațională

CLASA A XI-A

Aprobat prin ordinul ministrului

Nr. 3252/ 13.02.2006

NOTĂ DE PREZENTARE

Principii

Curriculumul de **LIMBI MODERNE** pentru **ciclul superior al liceului (clasele a XI-a și a XII-a liceu teoretic și liceu vocațional)** a fost elaborat avându-se în vedere următoarele repere:

- prevederile Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5718/ 22.12.2005, privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru ciclul superior al liceului, în noua structură a sistemului de învățământ preuniversitar din România;
- curriculumul de limbi moderne parcurs de elevi în ciclul inferior al liceului;
- documentele europene privind achiziționarea competențelor cheie în cadrul parcursului școlar și în cadrul învățării pe toată durata vieții;
- necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mai adecvat cerințelor sociale, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea parcursului școlar și de formare prin ciclul superior al liceului.

Prezentul curriculum ține seama de structurarea ciclului superior al liceului pe filiere, profiluri și specializări și a fost elaborat urmărindu-se:

A. practica rațională a limbii. Prin dezvoltarea competențelor de receptare, de producere, de interacțiune și de mediere și transfer, 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 comunicare și interacțiune (orală și în scris) în diverse contexte comunicative sociale generale și specializate.

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, grafice, să folosească dicționare și alte tipuri de lucrări de referință, alte surse de informare, inclusiv baze de date și Internetul.

În aceste condiții, proiectarea curriculară pornește de la trei puncte de reper:

- a) programele de limbi moderne pentru ciclul inferior al liceului;
- b) documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competențelor cheie;
- c) **Cadrul European Comun de Referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare**¹, 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 obligatoriu, competențe de comunicare în limba modernă derivate dintr-un consens larg, european și contribuie la dezvoltarea și aprofundarea de competențe cheie în alte trei dintre cele opt domenii de competențe cheie (domenii asumate și de sistemul de învățământ românesc) identificate la nivel european: (5) **"a învăța să înveți"** (Lernen lernen), (6) **competențe interpersonale, interculturale, sociale și civice** (Interpersönliche, interkulturelle und soziale Kompetenzen), (8) **sensibilizarea la cultură** (Kulturelles Bewusstsein).

Obiectivul fundamental al studierii **LIMBILOR MODERNE** în ciclul superior al liceului 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 implementarea Programului de educație și formare 2010 al Consiliului Europei (2003), la niveluri echivalente cu cele prevăzute în **Cadrul European Comun de Referință**.

¹ **Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Evaluieren**, Europarat, <http://culture.coe.int/lang>

Regimul de predare – alocare orară

În conformitate cu planurile-cadru de învățământ pentru ciclul superior al liceului, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5718/ 22.12.2005, la filierele teoretică și vocațională limbile moderne au următorul **regim de predare**:

ÎN TRUNCHIUL COMUN

- ca limba modernă 1 – cu o alocare de 2 ore/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru toate profilurile și specializările;
- ca limba modernă 2 – cu o alocare de 2 ore/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru toate profilurile și specializările.

ÎN CURRICULUMUL DIFERENȚIAT

- ca LIMBA modernă 1 – cu o alocare de 1 oră/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru: filiera teoretică, profil umanist, specializarea filologie și pentru filiera vocațională, profil militar (M.A.I.), specializarea științe sociale;
- ca LIMBA modernă 2 – cu o alocare de 1 oră/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru filiera teoretică, profil umanist, specializarea filologie.

Tipuri de programe

Pornind de la regimul de predare a limbii moderne în ciclul superior al liceului, **curriculumul pentru clasele a XI-a și a XII-a liceu, filierele teoretică și vocațională, este format din:**

- **PROGRAMA 1 pentru limba modernă 1**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a III-a;
- **PROGRAMA 2 pentru limba modernă 2**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a V-a;
- **PROGRAMA 3 pentru limba modernă 3**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a IX-a în locul uneia dintre cele studiate în gimnaziu, precum și elevilor din învățământul în limbile minorităților naționale, care au început studiul limbii moderne în clasa a IX-a și pentru care studiul celei de a doua limbi moderne este la decizia școlii.

Structura programelor

Parcursul de învățare se realizează pe baza unei proiectări didactice care îmbină competențe și conținuturi.

Programele au următoarea structură:

- **COMPETENTE GENERALE** – definite ca ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe.
- **VALORI ȘI ATITUDINI** – ce urmează a fi formate pe parcursul claselor a XI-a și a XII-a pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe și vor fi avute în vedere pentru evaluarea continuă, fără însă ca ele să fie evaluate separat.
- **COMPETENTE SPECIFICE** – derivate din competențele generale și care se formează pe durata unui an de studiu – **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**. Această corelare constituie pivotul curriculum-ului.

Seturile de competențe specifice corelate cu forme de prezentare a conținuturilor constituie esența programelor și sunt comune, la nivelul fiecărui tip de programă, tuturor limbilor moderne studiate.

▪ **CONȚINUTURI RECOMANDATE**, care sunt structurate în:

- **Domeniile tematice și temele** care vor constitui contextul pentru realizarea activităților de învățare pe parcursul orelor de limba modernă și vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare.
- **Funcții comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utile pentru adecvarea funcțională a comunicării, care vor fi exersate și utilizate de elevi).
- **Elemente de construcție a comunicării** (conțin categorii de structuri lingvistice care vor fi achiziționate, cu care se va opera pe parcursul activităților și care vor fi utilizate în comunicare). Programa cuprinde Elemente de construcția a comunicării pentru fiecare limbă modernă studiată.
- **CONDIȚII DE APLICARE DIDACTICĂ ȘI DE EVALUARE** conține **precizări cu caracter obligatoriu** privind modul concret de aplicare a programei în activitatea didactică și metodele de învățare-predare care vor fi folosite.
- **SCURT GHID METODOLOGIC** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea și realizarea demersului didactic)

Acest capitol conține precizări privind următoarele aspecte:

- Recomandări privind proiectarea didactică
- Sugestii privind procesul, metodele și activitățile de învățare-predare
- Sugestii privind utilizarea instrumentelor de evaluare

Corelarea conținuturilor din rubrica "Forme de prezentare a conținuturilor" cu conținuturile tematice, lingvistice și funcționale recomandate în programa școlară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică, în conformitate cu condițiile obligatorii de aplicare didactică și de evaluare și având drept repere sugestiile din ghidul metodologic.

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 practic și transparent. Astfel, gradul de achiziționare a competențelor de comunicare ale elevilor va fi măsurat continuu și sistematic în cadrul evaluării formative, pe parcursul procesului didactic.

Pentru a se crea condițiile de realizare a unei evaluări unitare și standardizate a nivelului de achiziție a competențelor, **evaluarea** se va realiza cu ajutorul unor instrumente și probe elaborate în deplină concordanță cu competențele din programe și în conformitate cu recomandările privind evaluarea din Ghidul metodologic.

În elaborarea programelor s-a avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educațională ale MEdC și cu prevederile documentelor europene asumate de România, achiziționarea și dezvoltarea de către elevi de competențe de comunicare la niveluri de performanță echivalente cu cele prevăzute de **Cadrul European Comun de Referință**.

Pentru finele claselor a XII-a liceu teoretic și vocațional, nivelurile țintă vor fi echivalente cu următoarele niveluri din Cadrul European Comun de Referință:

- **Limba modernă 1:** - **nivelul B 2** pentru toate competențele
- **Limba modernă 2:** - **nivelul B 2** pentru competențele de receptare
- **nivelul B 1** pentru competențele de producere
- **Limba modernă 3:** - **nivelul A 2** pentru toate competențele

COMPETENȚE GENERALE

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

VALORI ȘI ATITUDINI

Pe parcursul studierii limbii moderne în ciclul superior al liceului se va avea în vedere cultivarea și dezvoltarea la elevi a următoarelor valori și atitudini:

- Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei și în cadrul lucrului în echipă în diferite situații de comunicare
- Conștientizarea rolului limbii germane ca mijloc de acces la piața 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 socio-culturale și profesionale specifice, prin receptarea unei varietăți de texte în limba germană

CLASA A XI-a

PROGRAMA 1: limba modernă 1 – trunchi comun (TC)² + curriculum diferențiat (CD)³

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	
	TC	CD
1.1 Identificarea ideilor principale din texte audiate/citite, referitoare la probleme contemporane 1.2 Identificarea, prin citire rapidă, de informații factuale/detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru 1.3 Corelarea, în mod coerent, a mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.4 Identificarea, în mesaje orale și texte scrise diverse, a punctelor de vedere și a opiniilor exprimate <i>*1.5 Identificarea elementelor structurale ale textului literar (vocea auctorială, narațiune la pers. I și a III-a, personaj), a simbolurilor, metaforelor, a altor mijloace de expresie artistică</i>	Tipuri și surse de mesaje orale: Texte de lungime variabilă, care conțin și elemente de vocabular nefamiliare: ▪ mesaje, formale și informale, emise de cei din jur; ▪ înregistrări audio-video pe teme de interes ▪ programe radio și TV, talk-show-uri; ▪ convorbiri telefonice, inclusiv mesaje telefonice. Tipuri de mesaje scrise: ▪ Texte de lungime variabilă, în diverse registre, de dificultate medie: - texte autentice de informare generală, pagini Internet - articole de presă: știri, texte publicitare; - texte funcționale cu conținut operațional: formulare, corespondență, prospecte. Informații obținute: ▪ idei principale; ▪ informații factuale, detalii specifice; ▪ opinii, puncte de vedere.	- <i>*texte literare autentice neadaptate</i> - <i>*adaptări audio/video ale textelor literare (fragmente de filme artistice și documentare)</i>

² Competențele specifice și elementele din rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor TC” **sunt obligatorii pentru toate specializările** din cadrul filierelor teoretică și vocațională, care au prevăzută 2 oră/ săptămână de limba modernă 1 în trunchiul comun (TC).

³ Competențele specifice și elementele din rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor CD”, marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv* se adaugă celor din trunchiul comun și **sunt obligatorii pentru numai pentru specializările filologie** (filiera teoretică, profil umanist) și **științe sociale** (filiera vocațională, profil militar M.A.I.), care au prevăzută 1 oră/ săptămână de limba modernă 1 în curriculumul diferențiat (CD).

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
2.1 Oferirea și solicitarea, oral/ în scris, de informații și instrucțiuni clare și precise pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru 2.2 Prezentarea, oral/ în scris, de filme, cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor/ reacțiilor personale în legătură cu acestea 2.3 Prezentarea, oral/ în scris, de descrieri clare și detaliate pe subiecte legate de domenii de interes propriu și de domeniul de specializare 2.4 Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale, cu respectarea convențiilor specifice <i>*2.5 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare</i>	Schimburi de informații, oral/ în scris, privind: ▪ informații factuale, inclusiv date personale; ▪ instrucțiuni, explicații, sfaturi, aranjamente sociale; ▪ desfășurarea unor evenimente; ▪ activități în situații de viață cotidiene. Descrieri de persoane, locuri, procese, activități, situații. Prezentare orală/ scrisă, expunere, povestire. Contexte – contexte sociale comune, situații specifice în familie, comunitate, domeniul de specializare. Tipuri de texte funcționale: ▪ formulare cu utilizare curentă; ▪ scrisoare, chestionar, proces verbal, C.V. Convenții și limbaj în comunicare: ▪ pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării; ▪ formule standardizate de comunicare orală și în scris, formule de politețe.	- <i>*eseuri</i>

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
3.1 Solicitarea adecvată, oral/ în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și răspunsurile/ comentariile adecvate la acestea 3.2 Solicitarea/ oferirea de reformulări/ clarificări/ explicații, în cadrul unei interacțiuni orale, atunci când informația nu este clar înțeleasă 3.3 Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei conversații/ discuții/ al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de interes 3.4 Avansarea, oral sau în scris, a unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți <i>*3.5 Susținerea cu argumente și contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții/dezbateri/schimb de mesaje scrise, pe teme culturale/literare</i>	Tipuri de interacțiuni: ▪ Conversații, discuții, schimburi de opinii, interviuri ▪ Scrisori, schimburi de mesaje Moduri de interacțiune: ▪ față în față, în perechi/ în grup mic; ▪ la distanță (la telefon, prin scrisori, schimburi de mesaje) Contexte: ▪ situații sociale informale, situații familiare, situații conflictuale; ▪ întâlniri și contacte profesionale informale; Schimburi de opinii: ▪ argumente pro și contra în susținerea unor idei/ opinii personale; ▪ preferințe, ipoteze, predicții; Convenții și limbaj: ▪ formule de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații, limbaj nonverbal; ▪ vocabular adecvat contextului personal și social; ▪ vocabular specific domeniului de specializare.	- <i>*dezbateri</i> - <i>*structuri argumentative</i>

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
4.1 Traducerea, oral și/ sau în scris, din limba germană în limba maternă/ din limba maternă în limba germană, a unor texte/ mesaje de dificultate medie, din domenii de interes (în scris, cu ajutorul dicționarului) 4.2 Redarea (oral și/ sau în scris) cu cuvinte proprii a spuselor altor persoane *4.3 Raportarea mesajului literar la experiențe personale	▪ Texte de informare generală ▪ Texte din domeniul de specializare ▪ Tehnici de utilizare a dicționarului ▪ Dialoguri înregistrate/ interpretate	- <i>*texte literare autentice, de dimensiuni reduse/ medii</i>

PROGRAMA 2: Limba modernă 2 – trunchi comun (TC)⁴ + curriculum diferențiat (CD)⁵

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	
	TC	CD
1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje orale și/sau scrise, referitoare la subiecte despre viața cotidiană și despre domeniul de specializare 1.2 Selectarea de informații punctuale relevante din mesaje orale și/sau scrise, pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.3 Decodarea semnificației unor elemente de vocabular nefamiliare, din context, prin asocieri/ conexiuni sau folosind materiale de referință <i>*1.4 Identificarea, prin citire rapidă, de informații/ detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru</i> <i>*1.5 Corelarea de informații din diverse părți ale unui text/ din texte literare diferite pentru a rezolva o sarcină de lucru</i>	Tipuri de mesaje orale și scrise: Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare: <u>Oral</u> ▪ mesaje, emise de cei din jur; ▪ conferințe, discursuri, prezentări orale, interviuri, rapoarte orale; ▪ transmisiuni radio și TV, talk-show-uri, publicitate, anunțuri publice; <u>Scris</u> ▪ texte/ fragmente autentice de informare generală, pagini Internet; ▪ texte de popularizare: știri/ articole de presă, texte publicitare; ▪ texte/paragrafe descriptive și narative ▪ texte cu conținut operațional: cereri, corespondență, formulare, prospecte; Materiale de referință: dicționare, instrucțiuni, manuale, prospecte, Internet.	- <i>*comentarii culturale</i> - <i>*recenzii</i> - <i>*articole de presă</i> - <i>*texte literare</i>

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
2.1 Elaborarea oral/ în scris de descrieri clare și detaliate pe subiecte legate de domenii de interes personal și/ sau profesional 2.2 Prezentarea orală/ relatarea în scris a unei întâmplări/ a unui fapt divers/ film/ eveniment socio-cultural sau profesional, subliniind elementele semnificative 2.3 Completarea de documente (formulare, chestionare) de uz curent și specifice domeniului de specializare 2.4 Elaborarea unui text structurat pe subiecte cunoscute, pe baza unei structuri date, cu folosirea unui limbaj adecvat <i>*2.5 Utilizarea unor materiale de referință adecvate pentru a verifica corectitudinea limbii folosite în redactare</i>	Tipuri de texte produse: ▪ Descrieri/ comparări de obiecte, persoane, situații, activități, evenimente ▪ Povestire/ Prezentare orală/ scrisă ▪ Formulare, chestionare și alte documente specifice domeniului de specializare; ▪ Paragrafe/texte scurte pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate ▪ Plan de idei, schemă de prezentare ▪ Eseuri și texte funcționale structurate Contexte: personal și social – situații specifice în familie, școală, comunitate; Limbaj: ▪ vocabular adecvat contextului personal și social; ▪ vocabular specific comun, relevant pentru domeniul de specializare.	Materiale de referință: - <i>*dicționare, glosare de termeni specializați și sintagme specifice;</i> - <i>*modele de documente și formulare</i> - <i>*pagini Internet</i>

⁴ Competențele specifice și elementele din rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor TC” sunt obligatorii pentru toate specializările din cadrul filierelor teoretică și vocațională, care au prevăzute 2 oră/ săptăm. de limba modernă 2 în trunchiul comun.

⁵ Competențele specifice și elementele din rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor CD”, marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv* se adaugă celor din trunchiul comun și sunt obligatorii pentru numai pentru specializarea filologie (filiera teoretică, profil umanist), care are prevăzută 1 oră/ săptămână de limba modernă 2 în curriculumul diferențiat.

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
3.1 Oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal la un chestionar/ sondaj sau în cadrul unui interviu 3.2 Exprimarea, oral și / sau în scris, a unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire) în legătură cu un eveniment / situație / experiență personală 3.3 Participarea la conversații folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile folosite în conversație și normele sociale și culturale 3.4 Solicitarea în mod adecvat a opiniilor interlocutorului și comentarea succintă a părerilor exprimate de parteneri în cadrul unei conversații/ discuții în grup pe teme de interes <i>*3.5 Comentarea pe scurt a punctelor de vedere exprimate de parteneri în cadrul unei dezbateri în grup pe teme din domeniul de specializare</i>	Tipuri de interacțiuni ▪ dialog, conversație, discuție; ▪ interviu, chestionar, sondaj de opinii; ▪ scrisoare, mesaj email. Contexte: ▪ situații sociale informale, situații familiare, situații de studiu. Moduri de interacțiune: ▪ față în față, în perechi/ în grup mic; ▪ la distanță: la telefon, corespondență. Convenții și limbaj în comunicare: ▪ pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării (prietenii, colegi, străini); ▪ formule de comunicare standardizate, formule de politețe; ▪ formule de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații.	- <i>*dezbateri</i>

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
4.1 Redarea (oral și/sau în scris), prin cuvinte proprii, a unor mesaje/ texte simple din domenii cunoscute 4.2 Traducerea unor mesaje funcționale/ a unui text de mică dificultate din limba germană în limba maternă (în scris – cu ajutorul dicționarului) 4.3 Luarea de notițe dintr-o discuție de grup/ lectură pe o temă de interes, în vederea realizării unui raport/ a unei informări <i>*4.4 Reformularea unei idei emise în cadrul unui dialog pe teme culturale/ literare, printr-un enunț explicativ mai amplu, la solicitarea partenerului</i>	▪ Fragmente/ texte de informare generală, formulare, prospecte ▪ Opinii, comentarii simple (înregistrări audio/ video) ▪ Dialoguri (interpretate/ înregistrate) ▪ Tehnici de utilizare a dicționarului	- <i>*dialoguri pe teme cotidiene</i> - <i>*dialoguri pe teme culturale/ literare</i>

PROGRAMA 3 (limba modernă 3 - filierele teoretică și vocațională, toate 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 și selectarea de informații factuale din mesaje orale / documente simple / texte pe subiecte de interes, pentru îndeplinirea unor sarcini de lucru (în scris: cu folosirea la nevoie a dicționarului) 1.2 Desprinderea semnificației generale a unui mesaj rostit cu viteză normală în limba standard 1.3 Identificarea și selectarea informației esențiale/ ideilor principale dintr-un text de informare 1.4 Executarea de acțiuni pentru îndeplinirea unor indicații și instrucțiuni scurte și simple	▪ Documente simple (carte, poștală, scrisoare personală, broșuri de informare și texte scurte) ▪ Rapoarte/ prezentări orale/ scrise, povestiri ▪ Texte/ fragmente de informare generală, descriptive și narative ▪ Dialoguri, conversații, interviuri ▪ Articole de presă, publicitate ▪ Înregistrări audio-video

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
2.1 Povestirea/ relatarea oral și/sau în scris a unor experiențe/ întâmplări personale în termeni simpli cu întrebări de sprijin/ pe baza unui plan dat 2.2 Formularea de întrebări și răspunsuri și de opinii argumentate despre ceea ce îi place/ nu îi place pe o temă dată 2.3 Redactarea unei scrisori personale simple după model	▪ Povestire/ Prezentare orală/ scrisă ▪ Descrieri/ comparări de obiecte, persoane ▪ Paragrafe/ texte scurte pe diverse arii tematice ▪ Planul de idei ▪ Dialoguri ▪ Scrisoare

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
3.1 Formularea de opinii/ sugestii, solicitarea și formularea de instrucțiuni în cadrul unei activități în grup 3.2 Oferirea de răspunsuri și informații la întrebări simple în cadrul unui interviu/ chestionar 3.3 Exprimarea acordului și dezacordului într-o discuție formală sau informală pe teme cunoscute 3.4 Elaborarea unui răspuns oral și/sau scris la o scrisoare personală	▪ Discuții, dialoguri ▪ Opinii, sugestii, sfaturi ▪ Interviuri, chestionare ▪ Texte funcționale - scrisoare - felicitare - cerere - invitație - telegramă

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
4.1 Explicarea unei scheme/ diagrame/ a unui desen/ tabel folosind un limbaj comun 4.2 Redactarea unui text simplu explicativ prin transferarea informațiilor dintr-o schemă/ diagramă/ tabel/ desen 4.3 Transformarea din vorbire directă în vorbire indirectă a unor mesaje foarte simple pe teme de viață cotidiană	▪ Scheme, diagrame, desene, tabele ▪ Dialoguri simple (înregistrate sau interpretate)

CONTINUTURI RECOMANDATE **(pentru toate profilurile și specializările)**

NOTE:

1. Pentru formarea și dezvoltarea competențelor și a valorilor și atitudinilor prevăzute în programă, se recomandă 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 profilul și domeniul de specializare al fiecărei clase.

TEME

Se recomandă ca activitățile de învățare în clasele a XI-a și a XII-a liceu teoretic și vocațional să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

- **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 (cultura, 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; Egalitatea în drepturi femei-bărbați;
 - Mass-media, comunicare.
- **DOMENIUL OCUPAȚIONAL**
 - Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;
 - Aspecte teoretice și practice ale specialității;
 - Organizarea locului de muncă (instituției, companiei), comportament profesional, deontologie profesională;
 - Echipamente, activități, operații și procese de producție (în funcție de specializare);
 - 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 germanofon – trecut și prezent.

ACTE DE VORBIRE (funcții comunicative ale limbii)

Pe parcursul claselor a XI-a liceu teoretic și vocațional se vor sistematiza și utiliza (la limba modernă 1 și la limba modernă 2) și achiziționa (la limba modernă 3) pe o scală diferențiată de complexitate, în funcție de necesități, următoarele **acte de vorbire**, care să asigure comunicarea în diferite situații.

Clasa a XI-A. Limba modernă 1 și Limba modernă 2

- A solicita și a oferi informații generale și de ordin personal
- A solicita și a oferi informații și instrucțiuni despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale, orientare în spațiu și timp, programul zilnic/ săptămânal, produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, completarea unui formular etc.)
- A formula o ofertă, un accept, un refuz, o permisiune a unei acțiuni, atitudini
- A argumenta într-un șir logic/ a contrazice
- A accepta sau a refuza sfaturi, propuneri, sugestii, ajutorul, părerea cuiva
- A corecta/ încuraja/ avertiza pe cineva.
- A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații cu mijloace verbale și nonverbale specifice situației

- A formula opinii personale/ puncte de vedere personale, o hotărâre sau o promisiune
- A exprima și a motiva acordul/ dezacordul/ contrazicerea față de opiniile altora
- A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere
- A folosi stilul adecvat în diferite texte funcționale scrise (scrisori personale, oficiale, reclame, instrucțiuni etc.)

Clasa a XI-A. Limba modernă 3

- A cere/ da permisiunea
- A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații
- A accepta/ a refuza sfaturi, propuneri, sugestii, ajutorul cuiva
- A exprima mulțumiri, a cere scuze
- A rezuma/ a trage concluzii
- A solicita și a oferi informații generale și de ordin personal, precum și simple instrucțiuni despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale, orientare în spațiu și timp, programul zilnic/ săptămânal, produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, completarea unui formular etc.)
- A descrie sumar obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese, persoane și a le caracteriza
- A solicita repetarea/ explicarea/ reformularea unei probleme/ situații
- A argumenta/ justifica opinii/ puncte de vedere personale
- A corecta/ încuraja/ avertiza pe cineva

*Actele de vorbire (funcțiile comunicative ale limbii) specificate mai sus vor fi exersate **oral și în scris, atât în registrul formal, cât și în registrul informal**, în contexte relevante pentru viața socială și pentru domeniul profesional de specializare.*

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII⁶:

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. Vor fi avute în vedere cu precădere acele structuri lingvistice care sunt specifice discursului specializat, în funcție de domeniul de specializare.

Clasa a XI-a. Limba modernă 1 și Limba modernă 2

Pe parcursul claselor a XI-a și a XII-a, liceu teoretic și vocațional, se recomandă sistematizarea și actualizarea, în contexte de comunicare diverse, a următoarelor **elemente de construcție a comunicării**:

Lexic

Familii de cuvinte, câmpuri lexicale, denotație, *conotație**

*Limba de specialitate**

Relații semantice: sinonime, antonime, omonime, paronime

Morfologie

Substantivul (declinarea, pluralul) și determinanții săi

Adjectivul: declinarea, gradele de comparație, structuri care utilizează comparativul

Numeralul ordinal și cardinal, numere fracționare, numere multiplicative

Pronumele personal, reflexiv, demonstrativ, posesiv, relativ, interogativ, nehotărât, adverbial; pronumele man

⁶ Elementele de construcție a comunicării marcate prin corp de literă *cursiv* și asterisc (*) se adresează numai specializărilor care au prevăzută 1 oră în curriculumul diferențiat (CD), respectiv: **pentru limba modernă 1** – specializările filologie (filiera teoretică, profil umanist) și științe sociale (filiera vocațională, profil militar M.A.I.); **pentru limba modernă 2** – specializarea filologie (filiera teoretică, profil umanist).

Verbul: timpurile verbale; moduri (indicativ, conjunctiv, imperativ, participiul I și II: funcții sintactice; infinitivul: funcții sintactice)

Diateza activă, reflexivă, pasivă

Verbe modale: funcționalitatea verbelor modale

Valoarea funcțională a verbului: exprimarea prezumției, a posibilității, a îndoielii

Adverbul de mod, de timp, de loc, de negație, de afirmație, de cantitate, grade de comparație

Prepoziții și locuțiuni prepoziționale

Conjunții coordonatoare și subordonatoare

Schimbarea categoriilor gramaticale: substantive și adjective provenite din alte categorii de cuvinte;

Formarea cuvintelor (substantivul, adjectivul, verbul)

Sintaxă

Topica propoziției principale și secundare (enunțiativă, interogativă directă și indirectă, negativă, exclamativă, impersonală)

Concordanța modurilor și a timpurilor în fraza complexă

Propoziții relative, temporale, circumstanțiale de timp, loc, mod, cauză;

Exprimarea cauzei, a condiției, a consecinței, a scopului, a concesiei, a comparației

Construcții infinitivale

*Exprimarea opoziției**

*Exprimarea progresiei proporționale**

Vorbirea directă/vorbirea indirectă

Clasa a XI-a. Limba modernă 3

Pe parcursul claselor a XI-a și a XII-a liceu teoretic și vocațional se recomandă să se achiziționeze și actualizeze, în diverse contexte de comunicare, următoarele **elemente de construcție a comunicării**:

Lexic (elemente lexicale necesare în realizarea actelor de vorbire enumerate mai sus).

Familii de cuvinte, câmpuri lexicale

Relații semantice: sinonime, antonime, omonime, paronime

Morfologie

Substantivul (declinarea, pluralul)

Adjectivul: declinarea, gradele de comparație

Numeralul ordinal și cardinal

Pronumele personal, reflexiv, demonstrativ, posesiv, relativ, interogativ, nehotărât, adverbial

Pronumele man

Verbul: timpurile verbale (mai mult ca perfectul, viitorul); moduri (indicativ, imperativ, participiul I și II, conjunctivul și perifrastica lui)

Verbele modale

Verbe cu prepoziții fixe

Diatezele

Adverbul de mod, de timp, de loc, de negație, de afirmație, de cantitate; grade de comparație

Adverbe pronominale

Prepoziții cu cazul dativ, acuzativ și bicazuale

Conjunții coordonatoare și subordonatoare, adversative, concesive

Schimbarea categoriilor gramaticale: substantive și adjective provenite din alte categorii de cuvinte;

Sintaxa

Topica propoziției principale și secundare

Propoziții relative, temporale, condiționale

Concordanța modurilor și a timpurilor în fraza complexă

Exprimarea cauzei, a condiției, a consecinței, a scopului, a concesiei, a comparației

Construcții infinitivale

Vorbirea directă/vorbirea indirectă

Tipuri de texte

Informativ, explicativ, descriptiv, incitativ (rețete, instrucțiuni de folosire), publicitar, reflexiv, Argumentativ, funcțional (reclame, anunțuri, tabele, comentariu cu suport vizual)
Texte literare de diverse specii și grade de dificultate

Lectura imaginii

Imagine publicitară (construcția și interpretarea imaginii publicitare, relația imagine/text)
Tabel grafic, *diagramă**, statistică (repere de completare și interpretare)
Relația tabel/text informativ sau explicativ

CONDIȚII OBLIGATORII DE APLICARE DIDACTICĂ ȘI DE EVALUARE

- **Planificările calendaristice vor fi elaborate pentru întreg anul școlar**, pentru a se avea o imagine de ansamblu asupra realizării curriculumului pe întreg anul.
- Stabilirea competențelor care vor fi vizate și a conținuturilor care vor fi parcurse în fiecare semestru este la latitudinea profesorilor, obligația acestora fiind **să asigure achiziționarea de către elevi a tuturor competențelor** prevăzute de programă la un nivel satisfăcător.
- **Corelarea competențelor cu conținuturile tematice, lingvistice și funcționale** recomandate în programa școlară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică, având drept repere sugestiile din ghidul metodologic.
- **Alegerea temelor, contextelor, textelor** pe baza cărora se va lucra **și a funcțiilor comunicative** care se vor achiziționa și exersa se va face **în corelare** cu domeniul de specializare al fiecărei clase.
- În activitatea de învățare-predare vor fi folosite **metode comunicative, tehnici interactive și activități centrate pe elev**.
- **Temele pentru acasă** vor fi stabilite astfel încât timpul necesar elevului pentru rezolvarea lor **să nu depășească timpul de lucru efectiv al elevilor pe parcursul orei de curs**⁷.
- **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.
- **Instrumentele și probele de evaluare** vor fi elaborate în strictă corelare cu competențele din programe și în conformitate cu recomandările privind evaluarea din ghidul metodologic.

SCURT GHID METODOLOGIC⁸

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

- proiectarea de la programa școlară – 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;
- evaluarea rezultatelor învățării/ gradului de achiziție a competențelor.

I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ – este un instrument de interpretare personalizată a programei, care asigură un demers didactic concordant cu situația concretă din clasă.

Elaborarea planificărilor presupune următoarele etape:

1. Studiarea atentă și în detaliu a programei școlare.
2. Selectarea din conținuturile programei (teme, funcții comunicative) a celor adecvate pentru domeniul de specializare.
3. Corelarea competențelor cu conținuturile selectate din programa școlară și conturarea Unităților de învățare (U.Î.).
4. Identificarea resurselor didactice necesare: manual, texte, materiale audio-video, documente autentice etc.
5. Stabilirea succesiunii unităților de învățare și detalierea conținuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu competențele care le sunt asociate.
6. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învățare, în concordanță cu competențele vizate.

⁷ Se va avea în vedere timpul cât elevii lucrează **efectiv** la rezolvarea a diverse sarcini de învățare/ de lucru pe parcursul orei.

⁸ Pentru detalii, se recomandă a se consulta **“Ghid metodologic – aria curriculară Limbă și comunicare. Liceu”**, MEC, CNC, București, 2002.

Structura planificării calendaristice

Nr. U.Î.	Conținuturi ale U.Î.	Competențe vizate*	Nr. ore alocate	Săptămâna	Observații** (amendamente)
	- tematic - funcții comunicative - elemente de construcție a comunicării				

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

**NOTĂ: Se completează pe parcursul anului școlar, în funcție de problemele apărute și de constatările făcute în activitatea la clasă.

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE⁹

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.

Detalii ale conținuturilor unității de învățare	Competențe vizate	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
<i>Ce?</i>	<i>De ce?</i>	<i>Cum?</i>	<i>Cu ce?</i>	<i>Cât? (În ce măsură?)</i>
- tema (detaliată pe lecții) - text/ tip de text - funcții comunicative - elemente de construcție a comunicării				
-				

III. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI EXERCII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

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

- exerciții de identificare de informații
- exerciții de confirmare a înțelegerii sensului global dintr-un mesaj oral/ text scris
- exerciții de identificare și discriminare între informații factuale și opinii/ puncte de vedere
- exerciții de selectare de detalii specifice dintr-un text oral/ scris
- exerciții de identificare a sensului unor elemente de text nefamiliare într-un mesaj oral sau scris
- exerciții de utilizare a unor materiale de referință pentru identificarea sensului unor elemente de text nefamiliare
- exerciții de identificare de opinii, atitudini și sentimente
- exerciții de confirmare/ clarificare și de solicitare a confirmării/ clarificării sensului
- exerciții de desprindere/ înțelegere a ideilor dintr-un text (descriere, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciții de completare de texte lacunare
- exerciții de confirmare a înțelegerii prin efectuarea de acțiuni pe baza informațiilor obținute pe cale orală/ prin lectură
- exerciții de analiză de situații prezentate în texte, în scopul luării unor decizii
- proiecte individuale sau de grup

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

- exerciții de formulare de întrebări și răspunsuri
- exerciții de solicitare și oferire de informații, prin întrebări și răspunsuri,
- exerciții de oferire și solicitare de instrucțiuni în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru
- exerciții de solicitare și oferire de clarificări și explicații când informația/ instrucțiunea nu este înțeleasă imediat
- exerciții de elaborare de planuri de redactare/ de prezentare
- exerciții de prezentare, relatare/ (re)povestire, monolog, descriere, asociere, comparație, comentariu
- dialoguri, discuții, conversații dirijate sau libere, simulare, interviu, joc de rol, dezbateri,

⁹ Pentru detalii, se recomandă a se consulta **“Ghid metodologic – aria curriculară Limbă și comunicare, liceu”**, MEC, CNC, București, 2002

- exerciții de completare de formulare în situații de viață cotidiene/ situații profesionale specifice specializării
- exerciții de prezentare orală/ redactare pe bază de plan
- exerciții de redactare: paragraf, rezumat, eseu structurat
- exerciții de redactare de texte funcționale generale (CV, proces verbal, referat, cerere, raport, corespondență)
- exerciții de utilizare a unor materiale de referință pentru a verifica corectitudinea informației și limbii folosite
- exerciții de redactare în vederea acurateții informației și limbajului: paragraf, rezumat etc.
- proiecte individuale sau de grup

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

- exerciții în perechi/ grup, joc de rol, simulări: dialoguri, conversații, discuții, dezbateri
- convorbiri telefonice, mesaje telefonice
- exerciții de solicitare a opiniilor interlocutorului și de răspuns la acestea
- exerciții de confruntare de opinii și puncte de vedere legate de domeniul de activitate
- exerciții de solicitare/ oferire de clarificări/ explicații când informația nu este clar înțeleasă
- exerciții de susținere a unei prezentări (pe bază de materiale pregătite în prealabil), de raportare (formală și informală)
- exerciții de construire/ formulare a unei argumentări
- exerciții de lucru în grup: formulare/ ordonare/ esențializare a unor idei/ enunțuri
- exerciții de construire și realizare a unui interviu
- exerciții de reformulare, clarificare și adaptare la context a discursului oral
- exerciții de adaptare a textului la context, la tipul de text, la subiect și la cititorul intenționat
- proiecte de grup

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

- exerciții de operare cu informații din texte generale și de specialitate (corelare, completare de tabele, ordonare în ordinea logică a desfășurării unor evenimente etc.)
- exerciții de transfer de informație în și din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciții de luare de notițe
- exerciții de rezumare
- exerciții de traducere și retroversiune
- exerciții de reformulare și transpunere în alt registru funcțional
- exerciții de transformare, oral și în scris, a unui dialog/ text dialogat în unul narativ
- proiecte individuale sau de grup

IV. EVALUAREA

Evaluarea formativă, continuă și regulată este implicită demersului pedagogic curent în orele de limbă modernă, permițând atât profesorului cât și elevului să cunoască nivelul de achiziționare a competențelor și a cunoștințelor, să identifice lacunele și cauzele lor, să facă remedierile care se impun în vederea reglării procesului de învățare-predare.

În scopul de a se asigura un grad cât mai mare de validitate a evaluării, probele de evaluare vor putea fi construite astfel încât să integreze elemente din două sau mai multe competențe, pentru a modela cât mai aproape de realitate modul în care se realizează comunicarea.

Pentru a se realiza o evaluare cât mai completă a rezultatelor învățării este necesar să se aibă în vedere, mai ales în evaluarea formativă continuă, evaluarea nu numai a produselor activității și învățării elevilor, ci și a proceselor de învățare, și a competențelor achiziționate, a atitudinilor dezvoltate, precum și a progresului elevilor. Este evident că modalitățile (metode, instrumente) 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 formativă a achizițiilor (în termeni cognitivi, afectivi și performativi) elevilor, a competențelor lor de comunicare și inter-relaționare și a atitudinilor dezvoltate de aceștia, la orele de 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

Mai jos sunt prezentate câteva repere și sugestii pentru utilizarea **proiectului** și **portofoliului** ca instrumente complementare de evaluare.

PROIECTUL

Proiectul este o activitate complexă de învățare care se pretează foarte bine a fi folosită și ca instrument de evaluare, atât formativă, cât și sumativă. Proiectul este o activitate individuală și/sau în grup, dar sunt de preferat proiectele de grup deoarece încurajează cooperarea și dezvoltă competențe de lucru în echipă. Un avantaj important al proiectului este că dă posibilitatea elevilor de a lucra în ritm propriu, de a-și folosi mai bine stilul propriu de învățare și permite învățarea și de la colegi.

Proiectul pune elevii în situația de a lua decizii, de a comunica și negocia, de a lucra și învăța în cooperare, de a realiza activități în mod independent, de a împărtăși celorlalți cele realizate/ învățate, într-un cuvânt, îl ajută să participe direct la propria lui formare

Metoda proiectului presupune lucrul pe grupe și necesită pregătirea profesorului și a elevilor în ideea lucrului în echipă, prin cooperare, atât în clasă, cât și în afara clasei.

Grupul poate fi alcătuit din două până la zece persoane în funcție de mărimea clasei, natura obiectivelor și experiența participanților, dar un număr de patru-cinci participanți reprezintă mărimea ideală pentru grupurile care au de îndeplinit obiective precise. Cu cât crește numărul membrilor, cu atât scade posibilitatea participării efective la toate activitățile a fiecăruia, dar poate crește complexitatea obiectivelor urmărite. Proiectele realizate de grupuri mari sunt de asemenea greu de monitorizat.

Proiectul este o activitate complexă care îi solicită pe elevi:

- să facă o cercetare (investigație);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid, pliant, ziar, afiș publicitar, carte, film, expoziție, corespondență, spectacol/ serbare etc.);
- să elaboreze raportul final;
- să facă prezentarea publică a proiectului.

Etapele realizării unui proiect sunt:

1. Alegerea temei;
2. Planificarea activității:
 - Stabilirea obiectivelor proiectului;
 - Alegerea subiectului în cadrul temei proiectului de către fiecare elev/ grup;
 - Distribuirea responsabilităților în cadrul grupului;
 - Identificarea surselor de informare (manuale, proiecte mai vechi, cărți de la bibliotecă, presă, persoane specializate în domeniul respectiv, instituții, organizații guvernamentale etc.);
3. Cercetarea propriu-zisă.
4. Realizarea materialelor.
5. Prezentarea rezultatelor cercetării și/sau a materialelor create.
6. Evaluarea (cercetării în ansamblu, a modului de lucru, a produsului realizat).

Deși proiectul presupune un grad înalt de implicare a elevului în propria sa formare, aceasta nu are drept consecință non-angajarea profesorului. Dacă elevii urmează să-și conceptualizeze, îndeplinească și prezinte eficient proiectele, atunci ei au nevoie de orientare, consiliere și monitorizare discretă în toate fazele activității. Profesorul rămâne așadar un factor esențial al procesului, mai ales dacă proiectul este folosit și ca instrument de evaluare a rezultatelor școlare.

Sarcinile profesorului vizează organizarea activității, consilierea (dă sugestii privind surse sau proceduri) și încurajarea participării elevilor; este esențială neimplicarea sa în activitatea propriu-zisă a grupurilor de elevi (lăsând grupul să lucreze singur în cea mai mare parte a timpului), intervenția sa fiind minimă și doar atunci când este absolut necesară. Luarea de decizii pentru rezolvarea pe cont propriu de către elevi a dificultăților întâmpinate constituie o parte importantă a învățării prin proiect. Este însă la fel de important să se evite ca elevii să fie puși în situația de a avea eșecuri majore, căci eșecul are o importantă influență negativă asupra învățării. Asigurarea și evidențierea succesului (chiar dacă este vorba de succese mici sau parțiale!) fiecăruia dintre elevi este una dintre sarcinile importante ale profesorului.

Este foarte important ca instrucțiunile emise de profesor să fie clare, specifice și să conțină și o limită de timp pentru îndeplinirea obiectivelor. Este foarte eficient să se scrie instrucțiunile pe tablă, foi de hârtie și să se precizeze rolurile în grup (de ex. secretar – scrie ideile emise de participanți; mediator – asigură participarea tuturor membrilor grupului la discuții; cronometror – urmărește încadrarea în limitele de timp stabilite; raportor – prezintă întregii clase concluziile grupului).

Esența proiectului constă:

1. Într-un scop concret care să permită folosirea limbii străine pentru comunicare în contexte autentice;
2. Într-o responsabilitate comună a elevilor și a profesorului în planificare și execuție;
3. Într-o sarcină concretă în care activitățile lingvistice și activitățile practice (scrisul, tipărirea, pictarea, decuparea etc.) se întrepătrund;
4. Într-o utilizare autonomă a unor mijloace auxiliare (costume, computer, aparat foto, microfon, cameră de luat vederi, dicționare, scrisori, creioane, foarfece etc.);
5. În dobândirea unei experiențe concrete, practice extinsă dincolo de clasă.

Evaluarea cu ajutorul proiectului. Elevii pot fi notați pentru modul de lucru, pentru modul de prezentare și/ sau pentru produsul realizat.

Activitatea în proiect a elevilor poate fi evaluată pe cinci dimensiuni:

- 1) **operarea cu fapte, concepte, deprinderi** rezultate din învățare (dacă cerința este ca elevii să-și elaboreze proiectul pe baza cunoștințelor și înțelegerii dobândite în școală, ei au ocazia astfel să-și selecteze și să decidă ce date, fapte, concepte, deprinderi doresc să includă în proiect);
- 2) **competențele de comunicare** – se pot urmări toate categoriile de competențe de comunicare atât pe perioada elaborării proiectului, cât și la prezentarea acestuia (proiectele oferă elevilor ocazii de comunicare cu un public mai larg: cu profesorii, cu alți adulți și colegi într-un efort de colaborare și, nu în ultimul rând, cu ei înșiși);
- 3) **calitatea muncii** (sunt examinate în mod obișnuit inovația și imaginația, judecata și tehnica estetică, execuția și realizarea, dezvoltarea unui proiect pentru a pune în lumină un anumit concept);
- 4) **reflecția** (capacitatea de a se distanța față de propria lucrare, de a avea permanent în vedere obiectivele propuse, de a evalua progresul făcut și de a face rectificările necesare). Elevul ajunge cu timpul să interiorizeze aceste practici astfel încât ajunge la performanța de a-și aprecia singur munca. În plus, când elevul continuă să creeze într-un anumit gen, se familiarizează cu criteriile acestuia și învață progresiv să gândească în acel domeniu.
- 5) **produsul proiectului** – în măsura în care se face evaluarea competențelor elevului așa cum sunt ele materializate în produs, și **nu** aspecte ale proiectului nerelevante pentru învățarea care se dorește a fi evaluată.

Evaluatorul este interesat și de alte două aspecte: **profilul individual** al elevului (ceea ce evidențiază proiectul în domeniul capacităților cognitive și al stilului de învățare ale elevului) și, respectiv, modul în care elevul s-a implicat în **comunicarea și cooperarea** nu numai cu alți elevi, dar și cu profesori, persoane din exterior, precum și folosirea judicioasă de către acesta a diferitelor resurse (bibliotecă, internet).

Experiența a arătat că proiectele pot servi foarte bine mai multor scopuri: ele angajează elevii pe o perioadă de timp semnificativă, determinându-i să conceapă schițe, să le revizuiască și să reflecteze asupra lor; pe baza lor se dezvoltă relații interpersonale, cooperare; oferă oportunități de comunicare și utilizare a limbii moderne în contexte autentice; oferă o ucenicie pentru tipul de muncă ce va fi desfășurată după încheierea școlii; permit elevilor să-și descopere “punctele forte” și să le pună în valoare: mobilizează un sentiment al implicării, generând o puternică motivație interioară; și, probabil, lucrul cel mai important, constituie un cadru propice în care elevii pot demonstra înțelegerea și competențele dobândite prin parcurgerea curriculum-ului școlar.

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 eșantioane din lucrări personale. Ca exemplu ar putea fi luat ”Portofoliul European al Limbilor”, EAQUALS – ALTE (varianta elaborată în România și difuzată tuturor inspectoratelor școlare).

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:

- un pașaport (carnet) care atestă calificările formale naționale;
- 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;
- 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, eșantioane 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:

- o listă cu texte literare sau de altă natură citite într-o limbă străină (sub formă imprimată sau electronică);
- o 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.

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

PROGRAME ȘCOLARE PENTRU CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI

L I M B A G E R M A N Ă

(Limba modernă 1, Limba modernă 2, Limba modernă 3)

Filiera teoretică, toate profilurile și specializările

Filiera vocațională, toate profilurile și specializările

CLASA A XII-A

Aprobat prin ordinul ministrului

Nr. 5959 / 22.12.2006

NOTĂ DE PREZENTARE

Principii

Curriculumul de **LIMBI MODERNE** pentru **ciclul superior al liceului, filierele teoretică vocațională**, a fost elaborat avându-se în vedere următoarele repere:

- prevederile O.M.Ed.C. nr. 5718/ 22.12.2005, privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru ciclul superior al liceului;
- curriculumul de limbi moderne parcurs de elevi în ciclul inferior al liceului;
- documentele europene privind achiziționarea competențelor cheie în cadrul parcursului școlar și în cadrul învățării pe toată durata vieții;
- **Cadrul European Comun de Referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare**¹, publicat de Consiliul Europei în 1998 și revizuit în 2000;
- necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mai adecvat cerințelor sociale, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea parcursului școlar și de formare prin ciclul superior al liceului.

Prezentul curriculum ține seama de structurarea ciclului superior al liceului pe filiere, profiluri și specializări și a fost elaborat urmărindu-se:

A. Practica rațională a limbii. Prin dezvoltarea competențelor de receptare, de producere, de interacțiune și de mediere și transfer, 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 comunicare și interacțiune (orală și în scris) în diverse contexte comunicative sociale generale și specializate.

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, grafice, să folosească dicționare și alte tipuri de lucrări de referință, alte surse de informare, inclusiv baze de date și Internetul.

Din această perspectivă, curriculumul de față construiește, pe baza achizițiilor dobândite până la sfârșitul învățământului obligatoriu, competențe de comunicare în limba modernă derivate dintr-un consens larg, european și contribuie la dezvoltarea și aprofundarea de competențe cheie în alte trei dintre cele opt domenii de competențe cheie (domenii asumate și de sistemul de învățământ românesc) identificate la nivel european: (5) **"a învăța să înveți"** (Lernen lernen), (6) **competențe interpersonale, interculturale, sociale și civice** (Interpersönliche, interkulturelle und soziale Kompetenzen), (8) **sensibilizarea la cultură** (Kulturelles Bewusstsein).

Obiectivul fundamental al studierii **LIMBILOR MODERNE** în ciclul superior al liceului 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 implementarea Programului de educație și formare 2010 al Consiliului Europei (2003), la niveluri echivalente cu cele prevăzute în **Cadrul European Comun de Referință**.

Regimul de predare – alocare orară

În conformitate cu planurile-cadru de învățământ pentru ciclul superior al liceului, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5718/ 22.12.2005, la filierele teoretică și vocațională limba germană are următorul **regim de predare**:

ÎN TRUNCHIUL COMUN

- **ca limba modernă 1** – cu o alocare de 2 ore/ săptăm. în aria curriculară "Limba și comunicare" pentru toate profilurile și specializările;
- **ca limba modernă 2** – cu o alocare de 2 ore/ săptăm. în aria curriculară "Limba și comunicare" pentru toate profilurile și specializările.

¹ *Europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Evaluieren*, Europarat, <http://culture.coe.int/lang>

ÎN CURRICULUMUL DIFERENȚIAT

- **ca limba modernă 1** – cu o alocare de 1 oră/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru: filiera teoretică, profil umanist, specializarea filologie și pentru filiera vocațională, profil militar, specializările matematică-informatică și științe sociale;
- **ca limba modernă 2** – cu o alocare de 1 oră/ săptăm. în aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru filiera teoretică, profil umanist, specializarea filologie.

Tipuri de programe

Pornind de la regimul de predare a limbii moderne în ciclul superior al liceului, **curriculumul pentru clasele a XI-a și a XII-a liceu, filierele teoretică și vocațională, este format din:**

- **PROGRAMA 1 pentru limba modernă 1**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a III-a;
- **PROGRAMA 2 pentru limba modernă 2**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a V-a;
- **PROGRAMA 3 pentru limba modernă 3**, care se adresează elevilor care au început studiul limbii moderne în clasa a IX-a, în locul uneia dintre cele studiate în gimnaziu, precum și elevilor din învățământul în limbile minorităților naționale, care au început studiul celei de a doua limbi moderne în clasa a IX-a.

Structura programelor

Parcursul de învățare se realizează pe baza unei proiectări didactice care îmbină competențe și conținuturi.

Programele au următoarea structură:

- **COMPETENȚE GENERALE** – definite ca ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe.
- **VALORI ȘI ATITUDINI** – ce urmează a fi formate pe parcursul claselor a XI-a și a XII-a pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe și vor fi avute în vedere pentru evaluarea continuă, fără însă ca ele să fie evaluate separat.
- **COMPETENȚE SPECIFICE** – derivate din competențele generale și care se formează pe durata unui an de studiu – **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**. Această corelare constituie pivotul curriculumului.

Seturile de competențe specifice corelate cu forme de prezentare a conținuturilor constituie esența programelor și sunt echivalente, la nivelul fiecărui tip de programă, tuturor limbilor moderne studiate.

- **CONȚINUTURI RECOMANDATE**, care sunt structurate în:
 - **Domeniile tematice și temele** care vor constitui contextul pentru realizarea activităților de învățare pe parcursul orelor de limba modernă și vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare.
 - **Funcții comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utile pentru adecvarea funcțională a comunicării, care vor fi exersate și utilizate de elevi).
 - **Elemente de construcție a comunicării** (conțin categorii de structuri lingvistice care vor fi achiziționate, cu care se va opera pe parcursul activităților și care vor fi utilizate în comunicare). Programa cuprinde elemente de construcție a comunicării pentru fiecare limbă modernă studiată.

- **CONDIȚII DE APLICARE DIDACTICĂ ȘI DE EVALUARE** conține **precizări cu caracter obligatoriu** privind modul concret de aplicare a programei în activitatea didactică și metodele de învățare-predare care vor fi folosite.
- **SCURT GHID METODOLOGIC** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea și realizarea demersului didactic). Acest capitol conține precizări privind următoarele aspecte:
 - Recomandări privind proiectarea didactică
 - Sugestii privind procesul, metodele și activitățile de învățare-predare
 - Sugestii privind utilizarea instrumentelor de evaluare

Corelarea conținuturilor din rubrica "Forme de prezentare a conținuturilor" cu conținuturile tematice, lingvistice și funcționale recomandate în programa școlară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică, în conformitate cu condițiile de aplicare didactică și de evaluare și având drept repere sugestiile din ghidul metodologic.

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 practic și transparent. Astfel, gradul de achiziționare a competențelor de comunicare ale elevilor va fi măsurat continuu și sistematic în cadrul evaluării formative, pe parcursul procesului didactic.

Pentru a se crea condițiile de realizare a unei evaluări unitare și standardizate a nivelului de achiziție a competențelor, **evaluarea** se va realiza cu ajutorul unor instrumente și probe elaborate în deplină concordanță cu competențele din programe și în conformitate cu recomandările privind evaluarea din Ghidul metodologic.

În elaborarea programelor s-a avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educațională ale MEdC și cu prevederile documentelor europene asumate de România, achiziționarea și dezvoltarea de către elevi de competențe de comunicare la niveluri de performanță echivalente cu cele prevăzute de **Cadrul European Comun de Referință**.

Pentru finele ciclului superior al liceului, **nivelurile țintă pentru limbi moderne** vor fi **echivalente** cu următoarele niveluri din **Cadrul European Comun de Referință**:

- **Limba modernă 1:** - **nivelul B 2** pentru toate competențele
- **Limba modernă 2:** - **nivelul B 2** pentru competențele de receptare
- **nivelul B 1** pentru competențele de producere
- **Limba modernă 3:** - **nivelul A 2** pentru toate competențele

COMPETENȚE GENERALE

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

VALORI ȘI ATITUDINI

Pe parcursul studierii limbii germane în ciclul superior al liceului se va avea în vedere cultivarea și dezvoltarea la elevi a următoarelor valori și atitudini:

- Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei și în cadrul lucrului în echipă în diferite situații de comunicare
- Conștientizarea rolului limbii germane ca mijloc de acces la piața 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 socio-culturale și profesionale specifice, prin receptarea unei varietăți de texte în limba germană

CLASA A XII-a

PROGRAMA 1: limba modernă 1 – trunchi comun (TC)² + curriculum diferențiat (CD)³

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	
	TC	CD
1.1 Extragerea esențialului din rapoarte orale, discursuri, interviuri, talk-show-uri 1.2 Identificarea, în texte audiate/ citite, a punctelor de vedere, atitudinilor și sentimentelor exprimate 1.3 Analizarea unor situații descrise în texte audiate sau citite, în scopul unui studiu aprofundat sau al luării unor decizii <i>*1.4 Identificarea elementelor structurale ale textului literar (temă, subiect, mesaj, personaj, fundalul acțiunii)</i>	Surse și tipuri de mesaje orale: Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare, rostite la viteză normală, în diverse registre: - conferințe, prezentări, interviuri, rapoarte orale; - transmisiuni radio și TV, talk-show-uri; - texte publicitare orale. Tipuri de mesaje scrise: Texte de lungime variabilă, în diverse registre: - texte autentice de informare generală, pagini Internet; - articole de enciclopedie / lucrări de popularizare; - articole de presă scrisă, texte publicitare; - texte specifice domeniilor de specializare. Informații obținute: - idei și informații factuale pe teme de interes; - opinii, atitudini (pro, contra, neutre), sentimente. Limbaj: - termeni specifici mass-media; - vocabular specific domeniului de specializare.	- <i>*texte de tip reflexiv</i> - <i>*fragmente de critică literară</i> - <i>*texte literare autentice neadaptate</i>

² Competențele specifice tehnoredactate fără evidențiere prin asterisc și corp de literă *cursiv*, împreună cu elementele specificate în rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor TC”, aparțin trunchiului comun (TC) și sunt obligatorii pentru toate specializările din cadrul filierelor teoretică și vocațională.

³ Competențele specifice și elementele de conținut prevăzute în rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor CD”, marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv* aparțin curriculumului diferențiat (CD) pentru specializările filologie (filiera teoretică, profil umanist) și științe sociale (filiera vocațională, profil militar). Ele se adaugă celor pentru trunchiul comun și sunt obligatorii numai pentru aceste specializări.

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
2.1. Expunerea, oral și / sau în scris, a unor idei, opinii și puncte de vedere proprii și susținerea lor cu argumente și exemple 2.2. Elaborarea, oral / în scris, prin sintetizarea de informații din diferite surse, a unui raport/ referat/ eseu / prezentare, argumentate logic și susținute de exemple pertinente din experiența personală sau din alte surse 2.3. Redactarea unor texte funcționale variate complexe, structurate, cu folosirea de conectori logici 2.4. Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea orală și în scris, formală și informală, adecvând formatul și limbajul la context și la tipul de text <i>*2.5. Argumentarea, oral/ în scris, a modului personal de interpretare a unui text literar</i>	Contexte: social, academic, profesional (situația curentă, proiecte de viitor, teme de cercetare) Opinii despre: - persoane, situații și evenimente; - activități din domeniul de specializare. Tipuri de text oral / scris: - plan de idei, plan de prezentare, paragraf; - raport / referat / eseu / expunere / povestire / prezentare; - corespondență personală și oficială / administrativă; - texte funcționale specifice domeniului de specializare. Convenții și limbaj în comunicare: - pentru atingerea scopului (tehnici de argumentare, formule de persuasiune).	- <i>*eseuri structurate / nestructurate</i> - <i>*teme de cercetare</i>

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
3.1 Oferirea de răspunsuri (oral sau în scris) la un chestionar pe teme de interes, în care sunt motivate opțiunile 3.2 Realizarea de prezentări pe teme din domeniul de specializare, pe bază de materiale pregătite în prealabil 3.3 Redactarea de scrisori / alte texte funcționale pe diferite teme, către diverși destinatari, în diferite scopuri de comunicare (a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.) cu adecvarea formatului și limbajului la subiect și la cititorul intenționat 3.4 Participarea la conversații folosind unui limbaj adecvat funcțional la context și respectând normele socio-culturale, în funcție de rol și de relațiile cu interlocutorii <i>*3.5. Utilizarea limbajului adecvat pentru îndeplinirea rolului alocat într-o dezbateră</i> <i>*3.6. Utilizarea limbajului adecvat în negocierea sensului într-o interacțiune orală/ scrisă</i>	Tipuri de interacțiuni: <u>Conversații</u>, derulate cu viteză normală, în diverse registre, pe teme de interes. <u>Prezentări</u> de produse, de servicii, pe teme diverse, rostite la viteză normală. Moduri de interacțiune: - față în față, în perechi / grup; - în fața unui auditoriu (prezentări); - la distanță: corespondență, la telefon. Contexte: <u>Conversații:</u> - situații sociale formale și informale, situații familiare, situații conflictuale; - interviuri, față în față sau telefonic. <u>Prezentări</u> – contexte academice și profesionale formale și informale. Tipuri de texte funcționale: corespondență, felicitări,, invitații, reclame, anunțuri, cereri, chestionare, fișe Convenții și limbaj în comunicare: - formule de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații, limbaj nonverbal - convenții pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării.	- <i>*dezbateră / proces literar</i> - <i>*telegramă</i> - <i>*contracte</i>

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
4.1 Rezumarea în scris, într-un număr de cuvinte dat, a unui text citit 4.2 Transferul informațiilor din texte referitoare la domeniul de specializare în diverse forme de prezentare 4.3. Traducerea în scris, cu ajutorul dicționarului, din limba modernă în limba maternă / din limba maternă în limba modernă, a unui text de dificultate medie din domeniul de specializare <i>*4.4. Rezumarea orală / în scris, într-un număr determinat de cuvinte, a esențialului dintr-un text literar / nonliterar audiat, rostit la viteză normală</i> <i>*4.5. Parafrizarea unui citat/ proverb/ aforism, prin raportare la experiența personală</i>	▪ Texte de informare generală și din domeniul de specializare ▪ Diagrame, grafice, tabele ▪ Opinii, comentarii (înregistrări audio) ▪ Dialoguri (înregistrate sau interpretate) ▪ Tehnici de utilizare a dicționarului	- <i>*texte literare;</i> - <i>*articole de presă;</i> - <i>*înregistrări preluate din mass-media;</i> - <i>*tehnici de prelucrare și interpretare a textului literar.</i>

PROGRAMA 2: limba modernă 2 – trunchi comun (TC)⁴ + curriculum diferențiat (CD)⁵

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	
	TC	C.D.
1.1 Selectarea, din texte orale și/sau scrise referitoare la domeniul de specializare, de informații și opinii relevante pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.2 Discriminarea între informații factuale și opinii, în mesaje orale și/sau scrise 1.3 Inițierea de acțiuni adecvate pentru confirmarea sau clarificarea sensului mesajului 1.4 Analizarea avantajelor și dezavantajelor unor situații descrise în texte, în scopul luării unor decizii 1.5 Realizarea de acțiuni adecvate pe baza informațiilor obținute pe cale orală sau în scris	Tipuri de texte orale și scrise: Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare: ▪ Texte orale / scrise de informare generală / specializate, descriptive și narative. ▪ Texte din mass-media (presă scrisă / audio-vizuală, anunțuri, publicitate); ▪ Mesaje orale, formale și informale, emise de cei din jur, inclusiv conversații telefonice. ▪ Povestiri / rapoarte / prezentări orale / scrise, interviuri, conversații. ▪ Mesaje scrise, cereri, reclamații. Informații obținute: ▪ informații factuale / date pe teme diverse; ▪ opinii, atitudini (pro, contra, neutră). Moduri de acțiune: întrebări, limbaj corporal / nonverbal, verificarea sensului prin alte surse;	- <i>Texte literare autentice</i> - <i>Conferințe, talk-show-uri,</i> - <i>Articole de presă</i>

⁴ Competențele specifice tehnoredactate fără evidențiere prin asterisc și corp de literă *cursiv*, împreună cu elementele specificate în rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor TC”, aparțin trunchiului comun (TC) și sunt obligatorii pentru toate specializările din cadrul filierelor teoretică și vocațională.

⁵ Competențele specifice și elementele de conținut prevăzute în rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor CD”, marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv*, aparțin curriculumului diferențiat (CD) pentru specializarea filologie (filiera teoretică, profil umanist). Ele se adaugă celor din trunchiul comun și sunt obligatorii numai pentru această specializare.

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
2.1 Redactarea de texte funcționale variate, structurate, după model, aducând argumente și exemple în sprijinul opiniilor exprimate 2.2 Realizarea unui monolog pe o temă dată, structurat, susținut de exemple din viața personală sau din alte surse 2.3 Transmiterea, în limbaj clar și precis, oral și / sau în scris, de informații corecte vizând aspecte din domeniul de specializare 2.4 Emiterea, oral sau în scris, de ipoteze și susținerea lor cu câteva argumente în cadrul unei discuții / dezbateri <i>*2.5 Prezentarea și comentarea unui film /spectacol/ a unei cărți, prin raportare la experiența personală, cu exprimarea de gânduri și / sau sentimente despre acestea</i>	Tipuri de texte produse: - Eseuri și texte funcționale structurate (corespondență, procese verbale, rapoarte, C.V., documente specifice domeniului de specializare); - Povestiri / Prezentări orale / scrise; - Paragrafe pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate - comentariu de carte / de film Contexte: situații specifice în familie, comunitate, activități socio-profesionale; Limbaj: - vocabular adecvat contextului; - vocabular specific comun, relevant pentru domeniul de specializare. Tipuri de informații: - aranjamente și activități sociale; - probleme operaționale în situații de viață cotidiene; - activități specifice domeniului de specializare.	*Materiale de referință *Fragmente de texte literare (antologii, istorie și critică literară) *Presă specializată *comentariu de carte / de film

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
3.1 Realizarea unui interviu structurat pe baza unui chestionar deja elaborat, adăugând câteva întrebări spontane. 3.2 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.) 3.3 Verificarea înțelegerii și solicitarea / oferirea de clarificări / explicații când informația nu este clar înțeleasă 3.4 Adecvarea formatului și limbajului la subiect și la interlocutor / cititorul intenționat cu utilizarea convențiilor folosite în comunicarea orală și scrisă formală și informală <i>*3.5. Inițierea, la cerere, a unor acțiuni adecvate pentru confirmarea/ înfirmarea/ explicarea sensului unui mesaj</i>	Tipuri de interacțiuni <u>Oral:</u> dialog, conversație, discuție, interviu, prezentare <u>În scris:</u> scrisoare, mesaj email, telegramă, felicitare, cerere, invitație Contexte: - situații sociale informale, contexte academice, situații conflictuale; - situații profesionale tipice pentru domeniul de specializare Moduri de interacțiune: - față în față, în perechi / în grup mic / în fața unui auditoriu; - la distanță: la telefon, corespondență. Convenții și limbaj în comunicare: - pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării (prietenii, colegii, persoane oficiale etc.) - pentru atingerea scopului (tehnici de argumentare, formule de persuasiune) - formule de comunicare standardizate, formule de politețe	*acte de vorbire: a oferi detalii/ clarificări pentru înțelegerea unui mesaj, a explica/ a justifica o afirmație

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	C.D.
4.1 Rezumarea, oral și / sau în scris, a conținutului unui mesaj liber sau funcțional 4.2 Traducerea în scris, cu ajutorul dicționarului, din limba modernă în limba maternă / din limba maternă în limba modernă, a unui mesaj / text simplu din domeniul de specializare 4.3 Transferul informațiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare <i>*4.4 Transferul și adaptarea semnificației unui text literar la contexte neliterare</i>	▪ Dialoguri ▪ Fragmente / texte de specialitate ▪ Fragmente / texte de informare generală ▪ Rezumat ▪ Tehnici de utilizare a dicționarului ▪ Tabele, grafice	- <i>*scurte povestiri</i> - <i>*comentarii</i> - <i>*tehnici de analiză și interpretare a textului literar.</i>

PROGRAMA 3 (limba modernă 3 - filierele teoretică și vocațională)

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 Desprinderea sensului global / ideilor generale și a două-trei informații de detaliu din discuții între vorbitori nativi / înregistrări radio / TV pe subiecte de interes	• Fragmente / texte de informare generală și de specialitate
1.2 Extragerea ideilor principale și a două-trei informații de detaliu din texte de informare în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru	• Rapoarte / prezentări orale / scrise de dificultate medie
1.3 Selectarea informațiilor relevante din diferite fragmente / texte în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru	• Dialoguri, conversații, interviuri
1.4 Recunoașterea argumentelor și identificarea concluziilor dintr-un text argumentativ pe teme cunoscute	• Articole de presă Publicitate
	• Emisiuni radio / TV, înregistrări audio-video
	• Texte argumentative
	• Povestiri

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
2.1 Relatarea, oral și/sau în scris unei activități desfășurate în grup / a unui fapt divers / eveniment / film pe baza unui plan dat	• Povestire / Prezentare orală / scrisă
2.2 Explicarea folosirii unui aparat / a aplicării unei proceduri și răspunsul la întrebări de clarificare	• Descrieri / comparații de obiecte, persoane
2.3 Completarea de formulare de uz curent (CV, vize)	• Rezumat
	• Texte pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate
	• Planul de idei
	• Formulare

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
3.1 Preluarea și transmiterea unui mesaj audiat când este permisă cererea pentru repetarea unor cuvinte în scopul clarificării	• Mesaje orale (față în față / telefonic)
3.2 Reformularea unui mesaj / unor instrucțiuni la cererea interlocutorului	• Dialog, discuție, dezbateri
3.3 Redactarea unei scrisori de răspuns la anunțuri din mass-media / la o scrisoare oficială	• Instrucțiuni
3.4 Identificarea intenției vorbitorului / a tipului de relație instituită de acesta în interacțiunea verbală	• Texte funcționale
	- scrisori oficiale de diverse tipuri
	- reclamă
	- anunț
	- cerere
	- invitație

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor
4.1 Transferarea informațiilor dintr-un text în scheme, tabele, diagrame, utilizând la nevoie dicționarul	• Fragmente / texte de informare generală
4.2 Rezumarea oral și / sau în scris unui text cunoscut pe baza unui plan dat	• Dialoguri simple (înregistrate sau interpretate)
4.3 Traducerea în scris, cu ajutorul dicționarului, din limba modernă în limba maternă / din limba maternă în limba modernă, a unor mesaje simple în situații de comunicare familiare	• Instrucțiuni
	• Discuții pe teme profesionale
	• Tehnici de utilizare a dicționarului

CONȚINUTURI RECOMANDATE

(pentru toate profilurile și specializările)

NOTE:

1. Pentru formarea și dezvoltarea competențelor și a valorilor și atitudinilor prevăzute în programă, se recomandă 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 profilul și domeniul de specializare al fiecărei clase.

TEME

Se recomandă ca activitățile de învățare în clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filierele teoretică și vocațională, să fie proiectate și realizate în contextul următoarelor teme:

- **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 (cultura, 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; Egalitatea în drepturi femei-barbati;
 - Mass-media, comunicare.
- **DOMENIUL OCUPAȚIONAL**
 - Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional; Organizarea locului de muncă (a instituției, a companiei), comportament profesional, deontologie profesională;
 - Aspecte teoretice și practice ale specialității;
 - Echipamente, activități, operații și procese de producție (în funcție de specializare);
 - Produse și servicii, calitatea serviciilor / produselor.
- **DOMENIUL EDUCAȚIONAL**
 - Descoperiri științifice și tehnice;
 - Viața culturală și lumea artelor;
 - Patrimoniul socio-cultural european– trecut și prezent;
 - Repere culturale ale spațiului lingvistic germanofon.

FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

Se va avea în vedere achiziționarea și exersarea cu precădere a acelor funcții comunicative ale limbii (acte de vorbire) din lista de mai jos care sunt specifice domeniului de specializare. Funcțiile comunicative ale limbii (actele de vorbire) vor fi exersate **oral și în scris, atât în registrul formal, cât și în registrul informal**, în contexte relevante pentru viața socială și pentru domeniul profesional de specializare.

Pe parcursul claselor a XI-a liceu teoretic și vocațional se vor achiziționa (limba modernă 3), sistematiza (limba modernă 1 și limba modernă 2) și utiliza, pe o scală diferențiată de complexitate, în funcție de necesități, **actele de vorbire** din lista de mai jos, astfel încât să asigure comunicarea în situații diverse.

Clasa a XII-a, limba modernă 1 și limba modernă 2

A solicita și a oferi informații generale și de ordin personal, precum informații și instrucțiuni despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale, orientare în spațiu și timp, programul zilnic / săptămânal, produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, completarea unui formular etc.)

A formula o ofertă, un accept, un refuz, o permisiune a unei acțiuni, atitudini

A contrazice / a argumenta într-un șir logic

A solicita și a oferi a accepta sau a refuza sfaturi, propuneri, sugestii, ajutorul cuiva

A corecta / încuraja / avertiza pe cineva.

A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații cu mijloace verbale și nonverbale specifice situației

A formula opinii personale/ puncte de vedere personale, o hotărâre sau o promisiune

A exprima și a motiva acordul / dezacordul față de opiniile altora

A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere

Clasa a XII-a, limba modernă 3

A solicita și a oferi informații generale și de ordin personal, precum informații și instrucțiuni despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale, orientare în spațiu și timp, programul zilnic / săptămânal, produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, completarea unui formular etc.)

A formula o ofertă, un accept, un refuz, o permisiune a unei acțiuni, atitudini

A contrazice / a argumenta într-un șir logic

A solicita și a oferi a accepta sau a refuza sfaturi, propuneri, sugestii, ajutorul cuiva

A corecta / încuraja / avertiza pe cineva.

A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații cu mijloace verbale și nonverbale specifice situației

A formula opinii personale/ puncte de vedere personale, o hotărâre sau o promisiune

A exprima și a motiva acordul / dezacordul față de opiniile altora

A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere

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. Vor fi avute în vedere cu precădere acele structuri lingvistice care sunt specifice discursului specializat, în funcție de domeniul de specializare.

Pe parcursul clasei a XII-a, liceu teoretic și vocațional, se recomandă actualizarea și aprofundarea **elementelor de construcție a comunicării** achiziționate prin învățare, în anii premergători, cu accent pe următoarele aspecte:

Limba modernă 1 și limba modernă 2

Lexic

Familii de cuvinte, câmpuri lexicale, denotație, *conotație**

Relații semantice: sinonime, antonime, omonime, paronime

* **Pentru limba modernă 1**, conținuturile marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv* aparțin curriculumului diferențiat pentru specializările filologie (filiera teoretică, profil umanist) și științe sociale (filiera vocațională, profil militar).

Pentru limba modernă 2, conținuturile marcate prin asterisc (*) și corp de literă *cursiv* aparțin curriculumului diferențiat pentru specializarea filologie (filiera teoretică, profil umanist).

Morfologie

Substantivul (declinarea, pluralul) și determinanții săi

Articolul: declinare, folosire

Adjectivul: declinarea, gradele de comparație

Numeralul ordinal și cardinal

Pronumele personal, reflexiv, demonstrativ, posesiv, relativ, interogativ, nehotărât, adverbial, Pronumele man

Verbul: timpurile verbale; moduri (indicativ, conjunctiv, imperativ, participiul I și II: funcții sintactice; infinitivul: funcții sintactice)

Diateza activă, reflexivă, pasivă

Verbe modale: funcționalitatea verbelor modale; valoarea funcțională a verbului modal: exprimarea prezumției, a posibilității, a îndoielii

Verbul werden: funcții sintactice

Verbe cu prepoziții

Adverbul de mod, de timp, de loc, de negație, de afirmație, de cantitate, grade de comparație

Prepoziții și locuțiuni prepoziționale

Conjunții coordonatoare și subordonatoare

Schimbarea categoriilor gramaticale: substantive și adjective provenite din alte categorii de cuvinte

Formarea cuvintelor (substantivul, adjectivul, verbul)

Sintaxă

Topica propoziției principale și secundare (enuțiativă, interogativă directă și indirectă, negativă, exclamativă, impersonală)

Concordanța modurilor și a timpurilor în fraza complexă

Propoziții secundare: relative, cauzale, condiționale, concesive, finale, concesive, comparative, temporale

Construcții infinitivale

*Exprimarea progresiei proporționale**

Vorbirea directă/vorbirea indirectă

LIMBA MODERNĂ 3

Lexic

Familii de cuvinte, câmpuri lexicale, denotație, *conotație**

Relații semantice: sinonime, antonime, omonime, paronime

Morfologie

Substantivul (declinarea, pluralul)

Adjectivul: declinarea, gradele de comparație

Numeralul ordinal și cardinal

Pronumele personal, reflexiv, demonstrativ, posesiv, relativ, interogativ, nehotărât, adverbial, pronumele man

Verbul: timpurile verbale; moduri (indicativ, imperativ, participiul I și II, conjunctivul și perifrazarea lui)

Verbele modale;

Verbe cu prepoziții

Diateze

Adverbul de mod, de timp, de loc, de negație, de afirmație, de cantitate, grade de comparație

Prepoziții și locuțiuni prepoziționale

Conjunții coordonatoare și subordonatoare

Schimbarea categoriilor gramaticale: substantive și adjective provenite din alte categorii de cuvinte

Sintaxă

Topica propoziției principale și secundare

Concordanța modurilor și a timpurilor în fraza complexă

Exprimarea cauzei, a condiției, a consecinței, a scopului, a concesiei, a comparației

Construcții infinitivale

*Exprimarea opoziției**

Vorbirea directă/vorbirea indirectă

Tipuri de texte

Informativ, explicativ, descriptiv, incitativ (rețete, instrucțiuni de folosire), publicitar, reflexiv,

Argumentativ, funcțional (reclame, anunțuri, tabele, comentariu cu suport vizual)

Texte literare de diverse specii și grade de dificultate

Lectura imaginii

Imagine publicitară (construcția și interpretarea imaginii publicitare, relația imagine/text)

Tabel grafic, *diagramă**, statistică (repere de completare și interpretare)

Relația tabel/text informativ sau explicativ

CONDIȚII DE APLICARE DIDACTICĂ ȘI DE EVALUARE

- **Planificările calendaristice vor fi elaborate pentru întreg anul școlar**, pentru a se avea o imagine de ansamblu asupra realizării curriculumului pe întreg anul.
- Stabilirea competențelor care vor fi vizate și a conținuturilor care vor fi parcurse în fiecare semestru este la latitudinea profesorilor, obligația acestora fiind **să asigure achiziționarea de către elevi a tuturor competențelor** prevăzute de programă la un nivel satisfăcător.
- **Corelarea competențelor cu conținuturile tematice, lingvistice și funcționale** recomandate în programa școlară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică, având drept repere sugestiile din ghidul metodologic.
- **Alegerea temelor, contextelor, textelor** pe baza cărora se va lucra **și a funcțiilor comunicative** care se vor achiziționa și exersa se va face **în corelare** cu domeniul de specializare al fiecărei clase.
- În activitatea de învățare-predare vor fi folosite **metode comunicative, tehnici interactive și activități centrate pe elev**.
- **Temele pentru acasă** vor fi stabilite astfel încât timpul necesar elevului pentru rezolvarea lor **să nu depășească timpul de lucru efectiv al elevilor pe parcursul orei de curs**⁶.
- **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.
- **Instrumentele și probele de evaluare** vor fi elaborate în strictă corelare cu competențele din programe și în conformitate cu recomandările privind evaluarea din ghidul metodologic.

SCURT GHID METODOLOGIC

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

- proiectarea de la programa școlară – 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;
- evaluarea rezultatelor învățării / gradului de achiziție a competențelor.

I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ – este un instrument de interpretare personalizată a programei, care asigură un demers didactic concordant cu situația concretă din clasă.

Elaborarea planificărilor presupune următoarele etape:

1. Studiarea atentă și în detaliu a programei școlare.
2. Selectarea din conținuturile programei (teme, funcții comunicative) a celor adecvate pentru domeniul de specializare
3. Corelarea competențelor cu conținuturile selectate din programa școlară și conturarea Unităților de învățare (U.Î.).
4. Identificarea resurselor didactice necesare: manual, texte, materiale audio-video, documente autentice etc.
5. Stabilirea succesiunii unităților de învățare și detalierea conținuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu competențele care le sunt asociate.
6. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învățare, în concordanță cu competențele vizate.

Structura planificării calendaristice

Nr. U.Î.	Conținuturi ale U.Î. ▪ tematic ▪ elemente de construcție a comunicării ▪ funcții comunicative	Competențe vizate*	Nr. ore alocate	Săptămâna	Observații** (amendamente)

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

****NOTĂ:** Se completează pe parcursul anului școlar, în funcție de problemele apărute și de constatările făcute în activitatea la clasă.

⁶ Se va avea în vedere timpul cât elevii lucrează **efectiv** la rezolvarea a diverse sarcini de învățare / de lucru pe parcursul orei.

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE⁷

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.

Detalii ale conținuturilor unității de învățare	Competențe vizate	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
<i>Ce?</i>	<i>De ce?</i>	<i>Cum?</i>	<i>Cu ce?</i>	<i>Cât? (În ce măsură?)</i>
-tema (detaliată pe lecții) -text / tip de text -funcții comunicative -elemente de construcție a comunicării				

III. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI EXERCITII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

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

- exerciții de identificare de informații
- exerciții de confirmare a înțelegerii sensului global dintr-un mesaj oral / text scris
- exerciții de identificare și discriminare între informații factuale și opinii / puncte de vedere
- exerciții de selectare de detalii specifice dintr-un text oral / scris
- exerciții de identificare a sensului unor elemente de text nefamiliare într-un mesaj oral sau scris
- exerciții de utilizare a unor materiale de referință pentru identificarea sensului unor elemente de text nefamiliare
- exerciții de identificare de opinii, atitudini și sentimente
- exerciții de confirmare / clarificare și de solicitare a confirmării / clarificării sensului
- exerciții de desprindere / înțelegere a ideilor dintr-un text (descriere, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciții de completare de texte lacunare
- exerciții de confirmare a înțelegerii prin efectuarea de acțiuni pe baza informațiilor obținute pe cale orală / prin lectură
- exerciții de analiză de situații prezentate în texte, în scopul luării unor decizii
- proiecte individuale sau de grup

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

- exerciții de formulare de întrebări și răspunsuri
- exerciții de solicitare și oferire de informații, prin întrebări și răspunsuri,
- exerciții de oferire și solicitare de instrucțiuni în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru
- exerciții de solicitare și oferire de clarificări și explicații când informația / instrucțiunea nu este înțeleasă imediat
- exerciții de elaborare de planuri de redactare / de prezentare
- exerciții de prezentare, relatare / (re)povestire, monolog, descriere, asociere, comparație, comentariu
- dialoguri, discuții, conversații dirijate sau libere, simulare, interviu, joc de rol, dezbateri,
- exerciții de completare de formulare în situații de viață cotidiene / situații profesionale specifice specializării
- exerciții de prezentare orală / redactare pe bază de plan
- exerciții de redactare: paragraf, rezumat, eseu structurat
- exerciții de redactare de texte funcționale generale (CV, proces verbal, referat, cerere, raport, corespondență)
- exerciții de utilizare a unor materiale de referință pentru a verifica corectitudinea informației și limbii folosite
- exerciții de redactare în vederea acurateții informației și limbajului: paragraf, rezumat etc.
- proiecte individuale sau de grup

⁷ Pentru detalii, se recomandă a se consulta volumul *Ghid metodologic – aria curriculară Limbă și comunicare. Liceu*, MECD, CNC, București, 2002

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

- exerciții în perechi / grup, joc de rol, simulări: dialoguri, conversații, discuții, dezbateri
- convorbiri telefonice, mesaje telefonice
- exerciții de solicitare a opiniilor interlocutorului și de răspuns la acestea
- exerciții de confruntare de opinii și puncte de vedere legate de domeniul de activitate
- exerciții de solicitare / oferire de clarificări / explicații când informația nu este clar înțeleasă
- exerciții de susținere a unei prezentări (pe bază de materiale pregătite în prealabil), de raportare (formală și informală)
- exerciții de construire / formulare a unei argumentări
- exerciții de lucru în grup: formulare / ordonare / esențializare a unor idei / enunțuri
- exerciții de construire și realizare a unui interviu
- exerciții de reformulare, clarificare și adaptare la context a discursului oral
- exerciții de adaptare a textului la context, la tipul de text, la subiect și la cititorul intenționat
- proiecte de grup

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

- exerciții de operare cu informații din texte generale și de specialitate (corelare, completare de tabele, ordonare în ordinea logică a desfășurării unor evenimente etc.)
- exerciții de transfer de informație în și din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciții de luare de notițe
- exerciții de rezumare
- exerciții de traducere și retroversiune
- exerciții de reformulare și transpunere în alt registru funcțional
- exerciții de transformare, oral și în scris, a unui dialog / text dialogat în unul narativ
- proiecte individuale sau de grup

IV. EVALUAREA

Evaluarea formativă, continuă și regulată este implicită demersului pedagogic curent în orele de limbă modernă, permițând atât profesorului cât și elevului să cunoască nivelul de achiziționare a competențelor și a cunoștințelor, să identifice lacunele și cauzele lor, să facă remedierile care se impun în vederea reglării procesului de învățare-predare.

În scopul de a se asigura un grad cât mai mare de validitate a evaluării, probele de evaluare vor putea fi construite astfel încât să integreze elemente din două sau mai multe competențe, pentru a modela cât mai aproape de realitate modul în care se realizează comunicarea.

Pentru a se realiza o evaluare cât mai completă a rezultatelor învățării este necesar să se aibă în vedere, mai ales în evaluarea formativă continuă, evaluarea nu numai a produselor activității și învățării elevilor, ci și a proceselor de învățare, și a competențelor achiziționate, a atitudinilor dezvoltate, precum și a progresului elevilor. Este evident că modalitățile (metode, instrumente) 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 formativă a achizițiilor (în termeni cognitivi, afectivi și performativi) elevilor, a competențelor lor de comunicare și inter-relaționare și a atitudinilor dezvoltate de aceștia, la orele de 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

În cele ce urmează sunt prezentate câteva repere și sugestii pentru utilizarea **proiectului** și a **portofoliului**, ca instrumente complementare de evaluare.

PROIECTUL este o activitate complexă de învățare care se pretează foarte bine a fi folosită și ca instrument de evaluare, atât formativă, cât și sumativă. Proiectul este o activitate individuală și/sau în grup, dar sunt de preferat proiectele de grup deoarece încurajează cooperarea și dezvoltă competențe de lucru în echipă. Un avantaj important al proiectului este că dă posibilitatea elevilor de a lucra în ritm propriu, de a-și folosi mai bine stilul propriu de învățare și permite învățarea și de la colegi.

Proiectul pune elevii în situația de a lua decizii, de a comunica și negocia, de a lucra și învăța în cooperare, de a realiza activități în mod independent, de a împărtăși celorlalți cele realizate / învățate, într-un cuvânt, îl ajută să participe direct la propria lui formare

Metoda proiectului presupune lucrul pe grupe și necesită pregătirea profesorului și a elevilor în ideea lucrului în echipă, prin cooperare, atât în clasă, cât și în afara clasei.

Grupul poate fi alcătuit din două până la zece persoane în funcție de mărimea clasei, natura obiectivelor și experiența participanților, dar un număr de patru-cinci participanți reprezintă mărimea ideală pentru grupurile care au de îndeplinit obiective precise. Cu cât crește numărul membrilor, cu atât scade posibilitatea participării efective la toate activitățile a fiecăruia, dar poate crește complexitatea obiectivelor urmărite. Proiectele realizate de grupuri mari sunt de asemenea greu de monitorizat.

Proiectul este o activitate complexă care îi solicită pe elevi:

- să facă o cercetare (investigație);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid, pliant, ziar, afiș publicitar, carte, film, expoziție, corespondență, spectacol / serbare etc.);
- să elaboreze raportul final;
- să facă prezentarea publică a proiectului.

Etapele realizării unui proiect sunt:

1. Alegerea temei;
2. Planificarea activității:
 - Stabilirea obiectivelor proiectului;
 - Alegerea subiectului în cadrul temei proiectului de către fiecare elev / grup;
 - Distribuirea responsabilităților în cadrul grupului;
 - Identificarea surselor de informare (manuale, proiecte mai vechi, cărți de la bibliotecă, presă, persoane specializate în domeniul respectiv, instituții, organizații guvernamentale etc.);
3. Cercetarea propriu-zisă.
4. Realizarea materialelor.
5. Prezentarea rezultatelor cercetării și/sau a materialelor create.
6. Evaluarea (cercetării în ansamblu, a modului de lucru, a produsului realizat).

Deși proiectul presupune un grad înalt de implicare a elevului în propria sa formare, aceasta nu are drept consecință non-angajarea profesorului. Dacă elevii urmează să-și conceptualizeze, îndeplinească și prezinte eficient proiectele, atunci ei au nevoie de orientare, consiliere și monitorizare discretă în toate fazele activității. Profesorul rămâne așadar un factor esențial al procesului, mai ales dacă proiectul este folosit și ca instrument de evaluare a rezultatelor școlare.

Sarcinile profesorului vizează organizarea activității, consilierea (dă sugestii privind surse sau proceduri) și încurajarea participării elevilor; este esențială neimplicarea sa în activitatea propriu-zisă a grupurilor de elevi (lăsând grupul să lucreze singur în cea mai mare parte a timpului), intervenția sa fiind minimă și doar atunci când este absolut necesară. Luarea de decizii pentru rezolvarea pe cont propriu de către elevi a dificultăților întâmpinate constituie o parte importantă a învățării prin proiect. Este însă la fel de important să se evite ca elevii să fie puși în situația de a avea eșecuri majore, căci eșecul are o importantă influență negativă asupra învățării. Asigurarea și evidențierea succesului (chiar dacă este vorba de succese mici sau parțiale!) fiecăruia dintre elevi este una dintre sarcinile importante ale profesorului.

Este foarte important ca instrucțiunile emise de profesor să fie clare, specifice și să conțină și o limită de timp pentru îndeplinirea obiectivelor. Este foarte eficient să se scrie instrucțiunile pe tablă, foi de hârtie și să se precizeze rolurile în grup (de ex. secretar – scrie ideile emise de participanți; mediator – asigură participarea tuturor membrilor grupului la discuții; cronometror – urmărește încadrarea în limitele de timp stabilite; raportor – prezintă întregii clase concluziile grupului).

Esența proiectului constă:

1. Într-un scop concret care să permită folosirea limbii străine pentru comunicare în contexte autentice;
2. Într-o responsabilitate comună a elevilor și a profesorului în planificare și execuție;
3. Într-o sarcină concretă în care activitățile lingvistice și activitățile practice (scrisul, tipărirea, pictarea, decuparea etc.) se întrepătrund;
4. Într-o utilizare autonomă a unor mijloace auxiliare (costume, computer, aparat foto, microfon, cameră de luat vederi, dicționare, scrisori, creioane, foarfece etc.)
5. În dobândirea unei experiențe concrete, practice extinsă dincolo de clasă.

Evaluarea cu ajutorul proiectului. Elevii pot fi notați pentru modul de lucru, pentru modul de prezentare și / sau pentru produsul realizat.

Activitatea în proiect a elevilor poate fi evaluată pe cinci dimensiuni:

- 1) **operarea cu fapte, concepte, deprinderi** rezultate din învățare (dacă cerința este ca elevii să-și elaboreze proiectul pe baza cunoștințelor și înțelegerii dobândite în școală, ei au ocazia astfel să-și selecteze și să decidă ce date, fapte, concepte, deprinderi doresc să includă în proiect);
- 2) **competențele de comunicare** – se pot urmări toate categoriile de competențe de comunicare atât pe perioada elaborării proiectului, cât și la prezentarea acestuia (proiectele oferă elevilor ocazii de comunicare cu un public mai larg: cu profesorii, cu alți adulți și colegi într-un efort de colaborare și, nu în ultimul rând, cu ei înșiși);
- 3) **calitatea muncii** (sunt examinate în mod obișnuit inovația și imaginația, judecata și tehnica estetică, execuția și realizarea, dezvoltarea unui proiect pentru a pune în lumină un anumit concept);
- 4) **reflecția** (capacitatea de a se distanța față de propria lucrare, de a avea permanent în vedere obiectivele propuse, de a evalua progresul făcut și de a face rectificările necesare). Elevul ajunge cu timpul să interiorizeze aceste practici astfel încât ajunge la performanța de a-și aprecia singur munca. În plus, când elevul continuă să creeze într-un anumit gen, se familiarizează cu criteriile acestuia și învață progresiv să gândească în acel domeniu.
- 5) **produsul proiectului** – în măsura în care se face evaluarea competențelor elevului așa cum sunt ele materializate în produs, și **nu** aspecte ale proiectului nerelevante pentru învățarea care se dorește a fi evaluată.

Evaluatorul este interesat și de alte două aspecte: **profilul individual** al elevului (ceea ce evidențiază proiectul în domeniul capacităților cognitive și al stilului de învățare ale elevului) și, respectiv, modul în care elevul s-a implicat în **comunicarea și cooperarea** nu numai cu alți elevi, dar și cu profesori, persoane din exterior, precum și folosirea judicioasă de către acesta a diferitelor resurse (bibliotecă, internet).

Experiența a arătat că proiectele pot servi foarte bine mai multor scopuri: ele angajează elevii pe o perioadă de timp semnificativă, determinându-i să conceapă schițe, să le revizuiască și să reflecteze asupra lor; pe baza lor se dezvoltă relații interpersonale, cooperare; oferă oportunități de comunicare și utilizare a limbii moderne în contexte autentice; oferă o ucenicie pentru tipul de muncă ce va fi desfășurată după încheierea școlii; permit elevilor să-și descopere "punctele forte" și să le pună în valoare: mobilizează un sentiment al implicării, generând o puternică motivație interioară; și, probabil, lucrul cel mai important, constituie un cadru propice în care elevii pot demonstra înțelegerea și competențele dobândite prin parcurgerea curriculumului școlar.

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:

- un pașaport (carnet) care atestă calificările formale naționale;
- 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;
- 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, eșantioane 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:

- o listă cu texte literare sau de altă natură citite într-o limbă străină (sub formă imprimată sau electronică);
- o 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 elevul le consideră ca fiind semnificative pentru propriul progres) și vor fi alese astfel încât să arate etapele în evoluția elevului.

Portofoliul îi 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 îi 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 competențele din programa școlară 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.