

*Anexa nr. .... la Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. .... / .....*

---

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII**

**PROGRAMA ȘCOLARĂ**

**pentru**

**LIMBA RUSĂ (LIMBA MODERNĂ 2)**

**CLASA A X-A**

**CICLUL INFERIOR AL LICEULUI**

*Aprobat prin Ordinul ministrului*

*nr. .... / .....*

**București, 2009**

## NOTĂ DE PREZENTARE

Prezentul document conține programa școlară de *Limba rusă (limba modernă 2)* pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, și stabilește oferta educațională care urmează să fie realizată prin studierea disciplinei *Limba rusă (limba modernă 2)*, pe parcursul clasei a X-a, la diferitele filiere, profiluri și specializări din structura învățământului liceal, în bugetul de alocat acestei discipline în planurile-cadru de învățământ în vigoare.

### 1. Principii

În stabilirea ofertei educaționale pentru disciplina *Limba modernă 2* au fost avute în vedere:

- prevederile documentelor normative, în vigoare începând cu anul școlar 2009–2010, referitoare la statutul și locul disciplinei *Limba modernă 2* în planurile-cadru de învățământ pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, precum și la alocările orare corespunzătoare diferitelor filiere/profiluri/specializări;
- statutul clasei a X-a, ciclul inferior al liceului, de clasă finală în structura învățământului obligatoriu, ceea ce determină necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns adecvat cerințelor sociale, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea acestui nivel de învățământ;
- competențele, cunoștințele și experiențele de învățare dobândite de către elevi prin studierea limbii moderne 2 în clasele anterioare;
- recomandările europene privind studiul limbilor străine și achiziționarea competențelor-cheie pentru educația pe parcursul întregii vieți.

Obiectivul fundamental al studierii disciplinei *Limba modernă 2* în ciclul inferior al liceului este dobândirea de către elevi a competențelor de comunicare într-o limbă străină, astfel încât să permită o comunicare adecvată situațional/ acceptată social; aceasta se realizează prin achiziționarea de cunoștințe și deprinderi și prin formarea de atitudini specifice, în conformitate cu *Recomandările Parlamentului și Consiliului European, privind competențele-cheie pentru educația pe parcursul întregii vieți*, prin raportare la niveluri echivalente cu cele prevăzute în *Cadrul European Comun de Referință pentru limbi: învățare-predare-evaluare*.

Contribuția disciplinei **limba modernă 2** la formarea și dezvoltarea competențelor-cheie europene este nuanțată și diversificată, incluzând atât contribuția directă (prin susținerea formării și dezvoltării anumitor competențe-cheie), cât și contribuția indirectă/sensibilizarea cu privire la alte competențe-cheie. Astfel, disciplina **limba modernă 2** contribuie la formarea progresivă a competențelor-cheie pentru educația pe parcursul întregii vieți, recomandate de Parlamentul și Consiliul Uniunii Europene, îndeosebi în ceea ce privește domeniile de competențe-cheie *Comunicare în limbi străine și Sensibilizare și exprimare culturală*, dar și a celor din domeniile *Competențe sociale și civice, Competență digitală, A învăța să înveți*.

Prezentul curriculum respectă și a fost elaborat urmărindu-se:

- A. Practica rațională a limbii.** Prin dezvoltarea competențelor de receptare și de producere, elevul va fi capabil, 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 – în comunicarea interpersonală, orală și scrisă, – modalități și tehnici de interacțiune adecvate funcțional diverselor contexte socio-culturale și diverșilor interlocutori.
- C. Dezvoltarea unor tehnici de muncă intelectuală.** Elevul va învăța să practice strategii și tehnici de studiu prin care să mobilizeze și să integreze deprinderi și cunoștințe achiziționate în cadrul diverselor discipline de învățământ, utilizând informații din tabele, scheme, folosind dicționare și alte tipuri de lucrări de referință, alte surse de informare, inclusiv Internetul.

Parcursul de învățare se realizează pe baza unei proiectări didactice care îmbină competențe și tipuri de conținuturi în diverse forme de prezentare.

## 2. Structura programei școlare cuprinde:

- **Competențele generale** ale disciplinei *Limba rusă (limba modernă 2)* în învățământul liceal.
- **Valorile și atitudinile** vizate în studiul disciplinei *Limba rusă (limba modernă 2)* pe întreaga durată a învățământului liceal, urmărind educarea tinerilor în spiritul valorilor europene.
- **Competențele specifice** (derivate din competențele generale) corelate cu **forme de prezentare a conținuturilor**, pentru clasa a X-a.
- **Sugestii metodologice** pentru învățarea-predarea-evaluarea disciplinei *Limba rusă (limba modernă 2)* în învățământul liceal, organizate pe două domenii:
  - **Conținuturi recomandate** (de Comisia națională de limba rusă) pentru clasa a X-a, care sunt grupate pe **teme, acte de vorbire și elemente de construcție a comunicării**.
  - **Scurt ghid metodologic**, oferind profesorului informații care orientează proiectarea demersului didactic, organizarea și realizarea activităților de predare-învățare-evaluare la nivelul clasei de elevi.

Corelarea competențelor specifice cu diversele elemente de conținut (tematic, funcțional, lingvistic) recomandate de comisia națională de specialitate în programa școlară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică pe unități de învățare.

## 3. Alocări orare

În clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, disciplina *Limba modernă 2* se studiază conform următoarelor alocări orare:

- (a) 1 oră pe săptămână
  - la filiera vocațională:
    - profil artistic, toate specializările;
    - profil sportiv, toate specializările;
    - profil teologic, toate specializările.
- (b) 2 ore pe săptămână
  - la filiera teoretică, toate profilurile și specializările;
  - la filiera vocațională:
    - profil pedagogic, toate profilurile și specializările;
    - profil militar, specializarea matematică-informatică;
    - profil ordine și securitate publică, specializarea științe sociale;
  - la filiera tehnologică, toate profilurile și calificările profesionale.

**Nivelurile-țintă vizate la finele ciclului inferior al liceului** pentru performarea competențelor de receptare și de producere orală și scrisă sunt corelate cu descriptorii din *Cadrul European Comun de Referință pentru limbi: învățare-predare-evaluare*, după cum urmează:

- **pentru competențele de receptare** → B1 [*nivel prag/ independent – Utilizator independent*]
- **pentru competențele de producere** → A2 [*nivel intermediar/ de supraviețuire – Utilizator elementar*]

## **C O M P E T E N Ț E   G E N E R A L E**

- 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**

## **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 ruse 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 rusă

**L I M B A R U S Ă (LIMBA MODERNĂ 2)**  
**CLASA A X-A**

**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

- La filierele/ profilurile/ specializările la care pentru *Limba modernă 2* sunt alocate **2 ore pe săptămână** sunt obligatorii:
- **toate** competențele specifice, inclusiv cele marcate prin corp de literă **aldin** și asterisc;
  - **toate** conținuturile specificate în coloanele **TC** și **CD**<sup>1</sup> din rubrica „Forme de prezentare a conținuturilor”.
- La specializările la care pentru *Limba modernă 2* este alocată **1 oră pe săptămână** sunt obligatorii:
- competențele specifice prezentate în fiecare tabel deasupra liniei punctate, prin tehnoredactare normală (fără evidențiere prin corp de literă aldin și asterisc);
  - conținuturile prezentate în coloana **TC** din rubrica „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 unor informații specifice, pe probleme de interes, dintr-un text citit/ dintr-un mesaj oral articulat clar și cu viteză normală 1.2. Desprinderea sensului global și a ideilor esențiale dintr-un text autentic/ adaptat, pe teme de interes 1.3. Selectarea unor informații relevante din fragmente de texte informative, instrucțiuni, tabele, hărți, pentru a îndeplini o sarcină de lucru ----- 1.4. Deducerea din context a înțelesului unor elemente lexicale necunoscute dintr-un scurt mesaj pe subiecte familiare, citit sau <b>*audiat (atunci când este articulat clar și cu viteză normală)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentări orale/ scrise (de complexitate medie)</li> <li>• Texte autentice/ adaptate, de complexitate medie, pe teme de interes</li> <li>• Dialoguri, conversații</li> <li>• Grafice și tabele</li> <li>• Extrase din publicațiile și emisiunile pentru tineri</li> <li>• Anunțuri radio/ TV pe teme de interes</li> <li>• Diverse configurații text-imagini (spoturi publicitare, videoclipuri)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Înregistrări de scurte conversații situaționale între vorbitori nativi</b></li> <li>• <b>Fragmente din înregistrări de interviuri</b></li> <li>• <b>Știri radio/ TV pe teme de interes</b></li> </ul>

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
2.1. Prezentarea succintă, oral sau în scris, a unor evenimente/ întâmplări/ experiențe personale, utilizând elemente de descriere și de povestire 2.2. Redactarea de instrucțiuni, anunțuri de mică publicitate, pagini de jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragrafe pe diverse arii tematice</li> <li>• Prezentare orală/ scrisă</li> <li>• Structuri descriptive și narative</li> <li>• Redactări de uz personal (scrisori, pagini de jurnal)</li> <li>• Scurte anunțuri destinate spațiului public (anunțuri de mică publicitate)</li> </ul>	

<sup>1</sup> TC = trunchi comun; CD = curriculum diferențiat

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
3.1. Exprimarea poziției personale față de opinii exprimate în cadrul unei discuții pe teme de interes 3.2. Comunicarea eficientă în vederea realizării unei sarcini care necesită schimb de informații simplu și direct 3.3. Redactarea unor răspunsuri la solicitări/ oferte/ invitații, în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze <b>*și se oferă/ se solicită explicații simple</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversația cotidiană</li> <li>• Mesaje personale</li> <li>• Scrisori personale simple</li> <li>• Dialogul</li> <li>• Acte de vorbire:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- a angaja/ a susține/ a încheia un schimb verbal</li> <li>- a exprima scopul/ cauza unei acțiuni</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentări orale pe teme de interes</li> <li>• <b>Acte de vorbire:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a cere <b>permisiunea de a întrerupe o conversație</b></li> <li>- a cere <b>clarificări pentru înțelegerea unui mesaj</b></li> </ul> </li> </ul>
<b>*3.4. Notarea informațiilor pertinente dintr-o comunicare pe subiecte cunoscute, rostită clar și rar, pe care o poate întrerupe pentru a cere reformulări sau repetări</b>		

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor	
	TC	CD
4.1. Reducerea unui paragraf la o idee esențială 4.2. Reformularea, la cererea interlocutorului, a unei replici în cadrul unui schimb de informații/ de idei pe teme de interes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragrafe, fragmente de texte de informare generală</li> <li>• Înregistrări audio/ video pe teme de interes (reclame, spoturi publicitare, știri)</li> <li>• Dialogul și conversația</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Înregistrări audio/ video pe teme de interes (spoturi publicitare, știri despre evenimente științifice, culturale)</b></li> <li>• <b>Pagini de Internet</b></li> <li>• <b>Fișe și instrucțiuni de lucru</b></li> </ul>
<b>*4.3. Înregistrarea informațiilor receptate oral sau în scris, sub formă de notițe cu suport dat</b>		

## SUGESTII METODOLOGICE

### A. CONȚINUTURI RECOMANDATE

- ☉ Comisia națională de specialitate recomandă ca, pentru formarea și dezvoltarea competențelor specifice, precum și a valorilor și atitudinilor prevăzute în programa școlară, să fie utilizate conținuturile menționate în continuare, la rubricile „Teme”, „Acte de vorbire” și „Elemente de construcție a comunicării”.
- ☉ Categoriile gramaticale enumerate la rubrica „Elemente de construcție a comunicării”, aparțin metalimbajului de specialitate și nu vor face obiectul unei învățări explicite; în cadrul activității didactice, acestea vor fi introduse în mod rațional, potrivit nevoilor de exersare/ îmbogățire a actelor de vorbire și în strânsă legătură cu acestea.
- ☉ La alegerea temelor și a textelor pe care se va lucra, se va avea în vedere corelarea lor cu filiera și domeniul de prespecializare al fiecărei clase, dar și cu interesele concrete de cunoaștere ale elevilor.
- ☉ Echilibrarea sarcinilor de lucru se va realiza astfel: pentru texte dificile vor fi stabilite sarcini de lucru cu grad mic de dificultate, iar pentru texte ușoare se va avea în vedere ca gradul de dificultate a sarcinilor de lucru să fie sporit.

NOTE:

- ☉ La specializările la care pentru *Limba modernă 2* sunt alocate **2 ore pe săptămână** sunt recomandate **toate** temele, actele de vorbire și elementele de construcție a comunicării, inclusiv cele marcate prin corp de literă aldin și asterisc.
- ☉ La specializările la care pentru *Limba modernă 2* este alocată **1 oră pe săptămână** sunt recomandate **exclusiv** temele, actele de vorbire și elementele de construcție a comunicării prezentate prin tehnoredactare normală (fără evidențiere prin corp de literă aldin și asterisc).

Pe parcursul clasei a X-a, activitățile de învățare vor fi proiectate și realizate în contextul următoarelor TEME :

DOMENIUL PERSONAL

- Viața personală: mod de viață – timp liber/ timp ocupat, relații interpersonale, studii
- Universul adolescenței: ocupații în timpul liber, hobby-uri (de exemplu: bricolaj, sport etc.)

DOMENIUL PUBLIC

- Aspecte de interes din viața contemporană: sociale, culturale, ecologice (de exemplu: conservarea patrimoniului cultural, a celui istoric, protecția mediului etc.)
- Mass-media pentru tineret

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

- Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional (în funcție de profil/specializare)
- **\*Aspecte practice ale specialității (în funcție de profil/specializare)**

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

- Repere de cultură și civilizație ale spațiului cultural de limbă rusă și ale culturii universale (secolul al XIX-lea)
- Viața culturală și lumea artelor
- **\*Descoperiri științifice/ tehnice sau \*Interferențe culturale româno-ruse sau \*Pagini de literatură rusă (secolul al XIX-lea) – în funcție de profil/ specializare**

ACTE DE VORBIRE:

Pe parcursul clasei a X-a, în contextele tematice prezentate mai sus se vor exersa următoarele acte de vorbire:

1. a angaja/a susține/a încheia un schimb verbal (formal/ informal)
2. a solicita/a da informații despre un program/ un orar/ un itinerar
3. a exprima scopul
4. cauza unei acțiuni
5. a exprima mișcarea (punctul de plecare, direcția, modul de deplasare)
6. a descrie locuri/ situații
7. a exprima disponibilitatea/ interesul (formal/ informal)
8. a da instrucțiuni
9. **\*a exprima opinia**
10. **\*a cere permisiunea de a întrerupe o conversație**
11. **\*a cere clarificări pentru înțelegerea unui mesaj**

## 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:

### 1. VOCABULAR

- 150–200 de cuvinte și structuri lexico-gramaticale corespunzătoare domeniilor tematice și actelor de vorbire prezentate în listele de mai sus;
- relații semantice: sinonime, antonime, omonime, familii de cuvinte (afixe frecvente de derivare lexicală).

### 2. FONETICĂ ȘI ORTOGRAFIE

- intonația afirmativă, negativă, interogativă (cu și fără cuvânt interogativ), exclamativă; topică și frazare
- rostirea și scrierea desinențelor nominale și verbale (forme regulate și excepții cu utilizare frecventă în comunicare);
- semne de punctuație în propoziție și în frază (discriminatorie de sens, cu utilizare frecventă în comunicare).

### 3. ELEMENTE ȘI STRUCTURI GRAMATICALE corespunzând următoarelor părți de vorbire și construcții sintactice:

#### ➤ Substantivul și grupul nominal

- paradigma nominală regulată – plural (sistemizare);
- funcții ale cazului genitiv: exprimarea limitelor spațiale și temporale (cu prepozițiile до, из, от, с); exprimarea cauzei (cu prepozițiile из, из-за); \***exprimarea cantității aproximative (cu prepoziția около)**;
- funcții ale cazului dativ: exprimarea canalului de comunicare (cu prepoziția по); exprimarea suprafeței de mișcare (cu prepoziția по); exprimarea periodicității unei acțiuni (cu prepoziția по);
- funcții ale cazului acuzativ: exprimarea direcției mișcării (cu prepozițiile в, на, за, через); exprimarea circumstanțelor temporale (cu prepozițiile в, на, через, за); exprimarea scopului (cu prepoziția за);
- funcții ale cazului instrumental: exprimarea poziționării în spațiu (cu prepozițiile под, над, за, перед); exprimarea scopului (cu prepoziția за); exprimarea scopului deplasării (cu prepoziția за);
- funcții ale cazului prepozițional: exprimarea circumstanțelor temporale (cu prepozițiile в, на);
- numerale cardinale și ordinale în structuri cantitative și temporale (sistemizare).

#### ➤ Verbul și grupul verbal:

- timpurile verbului (sistemizare);
- aspectul verbal: perechi aspectuale formate de la rădăcini diferite; \***utilizări ale aspectului verbal – sistemizare, contexte tipice de realizare**;
- verbe de mișcare cu și fără prefixe; reacțiunea verbelor de mișcare (sistemizare);
- adverbe: по-моему, поэтому, во-первых, во-вторых; rolul adverbelor în contextualizarea modului de desfășurare a acțiunii.

#### ➤ Elemente de relație:

- conjuncții: если, потому что, \*так как, \*итак, \*следовательно;
- prepozițiile menționate pentru exprimarea funcțiilor cazuale specificate mai sus.

## B. SCURT GHID METODOLOGIC<sup>2</sup>

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

- ✓ **proiectarea**: de la Curriculumul Național (planul-cadru de învățământ corespunzător profilului/ specializării, programa școlară a disciplinei) → la stabilirea unităților de învățare și planificarea anuală a acestora → la detalierea unităților de învățare;
- ✓ **transpunerea** proiectului în activități didactice concrete;
- ✓ **evaluarea** procesului de predare-învățare desfășurat în clasă (inclusiv a rezultatelor învățării), în vederea reglării acestuia pe baza analizării feedbackului obținut.

<sup>2</sup> Pentru detalii, a se consulta “Ghid metodologic. Aria curriculară *Limba și comunicare. Liceu*”, MEC, CNC, București, 2002.



I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ – este un instrument de interpretare personalizată a programei școlare, 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 configura imaginea de ansamblu asupra realizării programei școlare pe întreg anul.

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

1. Lectura integrală și personalizată atentă a programei școlare și a manualului pentru care s-a optat.
2. Corelarea competențelor și conținuturilor din programă cu lecțiile din manual în care se regăsesc.
3. În cazul în care manualul nu acoperă în totalitate programa, căutarea altor resurse didactice.
4. Stabilirea unităților de învățare care vor sta la baza realizării planificării calendaristice, a bugetului de timp (oră/ ore de curs) alocat fiecăreia și detalierea conținuturilor tematice pentru fiecare unitate, prin corelare/ asociere cu un set de competențe specifice selectate din programa școlară.
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. (teme, acte de vorbire, elemente de construcție a comunicării)	Competențe specifice vizate*	Număr de ore alocate	Săptămâna	Observații (amendamente)
1	- tematic - acte de vorbire - elemente de construcție a comunicării				
...	- ...				

\* În această rubrică vor fi notate numerele criteriiale sub care apar în programa școlară competențele specifice vizate în unitatea de învățare. Tot aici vor fi incluse 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, care 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 - acte de vorbire - elemente de construcție a comunicării	...	...	...	...
- ...				
- ...				

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

#### 1. Receptarea de mesaje transmise oral și în scris în diverse situații de comunicare

- exerciții de identificare
- exerciții de discriminare
- exerciții de confirmare a înțelegerii sensului global al unui mesaj ascultat sau citit
- exerciții de selectare a 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, așezare în ordinea logică sau cronologică a desfășurării unor evenimente etc.)
- proiecte individuale

## **2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate 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, joc de rol
- discuții, descrieri, asocieri, comparații, povestire, comentariu, brainstorming
- expunere/ prezentare sub formă de monolog
- exerciții de formulare de corespondență personală (scrisoare, e-mail, felicitare)
- exerciții de redactare: paragraf, rezumat, eseu structurat și semistrukturat
- exerciții de rezumare / expansiune (oral și în scris)

## **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
- prezentare
- exerciții de grup: formulare / ordonare / esențializare a unor idei/enunțuri
- exerciții de formulare/construire a unei argumentări/a unui interviu
- exerciții de redactare a unor texte/scrisori cu pași dați
- exerciții de luare de notițe
- proiecte de grup

## **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 nonlingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciții de reformulare și transpunere în alt registru funcțional, luare de notițe
- exerciții de transformare a unui text narativ în dialog și invers
- proiecte individuale sau de grup

## **IV. EVALUAREA<sup>3</sup>**

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 remediile care se impun în vederea reglării (ajustării) procesului de predare/ învățare. Pentru a se realiza o evaluare completă a 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. Modalitățile (metode, instrumente) tradiționale de evaluare nu pot acoperi întreaga paletă de rezultate școlare care trebuie măsurate sau cuantificate. Astfel, pentru a putea obține cât mai multe date relevante privind învățarea ca proces și rezultatele acesteia, este necesar ca profesorii să facă apel la metode și instrumente complementare de evaluare.

Pentru evaluarea achizițiilor învățării (în termeni cognitivi, afectivi și performativi), a competențelor de comunicare și de 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

<sup>3</sup> Pentru detalii și sugestii privind evaluarea a se consulta „Ghid de evaluare – limbi moderne”, SNEE, Aramis, București, 2001.

*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 acesta le dă elevilor posibilitatea de a lucra în ritm propriu, de a-și folosi mai bine stilul propriu de învățare, permițându-le în același timp să învețe și de la colegi.

Proiectul îi pune pe elevi 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 le împărtăși colegilor cele realizate/ învățate, punându-i astfel în situația de a participa în mod direct la propria 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, de natura obiectivelor și de experiența participanților; un număr de patru-cinci participanți reprezintă mărimea optimă 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.

Etapile 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 formare, aceasta nu are drept consecință nonangajarea profesorului. Dacă elevii urmează să-și conceptualizeze, să-și îndeplinească și să-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 (oferirea de sugestii privind surse sau proceduri) și încurajarea participării elevilor; este esențial ca profesorul să nu se implice 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. Elevii nu trebuie să fie puși în situația de a avea eșecuri majore, întrucât eșecul are un important efect negativ asupra învățării. Asigurarea și evidențierea succesului fiecăruia dintre elevi (chiar dacă este vorba de succes mic sau parțial) este una dintre sarcinile importante ale profesorului.

Este esențial ca instrucțiunile emise de profesor să fie clare, specifice și să conțină și precizarea unei limite de timp pentru îndeplinirea obiectivelor. Este foarte eficient ca instrucțiunile să fie scrise pe tablă și/ sau pe foi de hârtie și să fie distribuite și precizate pe persoane rolurile fiecăruia 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 cele practice (scris, tipărire, pictare, decupare 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:

- ☞ proiectul îi angajează pe elevi pentru o perioadă de timp semnificativă, determinându-i să conceapă schițe, să le revizuiască și să reflecteze asupra lor;
- ☞ pe baza proiectului elevii dezvoltă relații interpersonale, cooperarea;
- ☞ activitățile din cadrul proiectului se constituie în oportunități de comunicare și de utilizare de către elevi a limbii moderne în contexte autentice;
- ☞ proiectul oferă o ucenicie pentru tipul de muncă ce va fi desfășurată după încheierea școlii;
- ☞ proiectul le permite elevilor să-și descopere “punctele forte” și să și le pună în valoare: se mobilizează, astfel, un sentiment al implicării care generează, la rândul său, o puternică motivație interioară;
- ☞ proiectul constituie un cadru propice în care elevii își pot exercita și demonstra 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 eșantioane din lucrări personale. Ca exemplu ar putea fi luat “Portofoliul European al Limbilor”, EAQUALS – 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:

- (a) un pașaport (carnet) care atestă calificările formale naționale;
- (b) o biografie lingvistică în care sunt descrise competențele atinse în domeniul limbilor străine și experiența de învățare; în descrierea acestora se utilizează scări de evaluare și autoevaluare care se regăsesc în *Cadrul european comun de referință pentru limbi: învățare-predare-evaluare*;
- (c) 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;
- ☉ fotografiile, 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 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 Curriculumul 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.