Dr. PURCĂRESCU OANA-ANGELA

GUIDE PRATIQUE POUR LES PROFESSEURS DE FRANÇAIS

COLECȚIA
EDUCAȚIA ÎN MILENIUL III
88

else

Dr. PURCĂRESCU OANA-ANGELA

\

Guide pratique pour les professeurs de français

Editura *else*

Craiova, 2018

Copyright © 2018, **Autor**
Tehnoredactare computerizată: Oana-Angela Purcărescu
Corectura aparţine autorului

Utilizare gratuită

Toate drepturile asupra acestei ediţii sunt rezervate autorului. Orice reproducere integrală sau parţială, prin orice procedeu, a unor pagini din această lucrare, efectuate fără autorizaţia autorului este ilicită şi constituie o contrafacere. Sunt acceptate reproduceri strict rezervate utilizării individuale sau citări justificate de interesul ştiinţific, cu specificarea respectivei lucrări.

Este permisă descărcarea liberă, cu titlu personal, a cărții în acest format.

Distribuirea gratuită a cărţii prin intermediul altor site-uri sau comercializarea acesteia fără acordul prealabil, în scris, al autorului sau Editurii ***Else*** *sunt interzise.*

Responsabilitatea pentru conţinutul lucrării revine în exclusivitate autorului.

Prezenta lucrare este concepută în conformitate cu recomandările M.E.N. pentru anul şcolar în curs.

Editura ***else***
Telefon: 0744 558306
e-mail: editura_else@yahoo.com
www.edituraelse.ro
www.edituraelse.ro/Platformaeducationala/GuidepractiqueOanaPurcarescu.pdf

ISBN 978-606-635-485-1

AVANT-PROPOS

Comme ce monde n'arrête pas de changer, nous ne voulons pas rester immobiles, pétrifiés dans le passé, c'est-à-dire dans une didactique classique qui a perdu du terrain dans l'enseignement moderne. Nous somme prêts à vous tenir au courant, par l'intermédiaire de ce livre, avec nos expériences, et de vous informer sur les moyens, à portée de la main, pour employer dans vos classes de français les nouvelles méthodologies de la didactique du FLE. Pour motiver nos élèves à apprendre une langue dont l'image souffre face à une forte progression de l'anglais, il faut leur suggérer que, dorénavant, on n'apprend plus seulement une langue, mais on accède aussi à une autre culture, à une autre civilisation. Donc, il faudra diversifier nos objectifs, nos méthodes d'enseignement, nos démarches pratiques pour répondre à des besoins éducatifs en pleine mutation.

Ce livre s'adresse donc aux professeurs débutants, mais aussi à tous les professeurs de français qui veulent diversifier leurs objectifs et leurs méthodes dans leur activité didactique.

L'AUTEUR

I. PROGRAMMES SCOLAIRES

Anexa nr..... la ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi inovării nr..... /.....

MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII ŞI INOVĂRII

PROGRAMĂ ŞCOLARĂ

L I M B A F R A N C E Z Ă
CLASA a IX-a
LIMBA MODERNĂ 2

Aprobată prin ordin al ministrului
Nr._____/_____
Bucureşti, 2009

Limba franceză L2, clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului 2

NOTĂ DE PREZENTARE

Curriculumul de LIMBĂ MODERNĂ L2 pentru clasa a IX-a a fost elaborat avându-se în vedere următoarele:

- structura sistemului de învăţământ liceal din România;
- curriculumul parcurs de elevi până în clasa a VIII-a;
- reperele impuse de **OM 3410/16.03.2009**, **OM 3411/16.03.2009** şi **OM 3412/16.03.2009** privind
- aprobarea Planurilor cadru de învăţământ pentru clasele a IX-a - a XII-a (teoretic şi vocaţional),
- respectiv pentru clasele a IX-a şi a X-a, profil tehnologic;
- documentele europene privind achiziţionarea competenţelor-cheie în cadrul învăţământului obligatoriu;
- necesitatea de a oferi un răspuns mult mai adecvat cerinţelor sociale exprimat în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.

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

A. practica raţională a limbii. Prin dezvoltarea competenţelor de receptare şi producere, elevul va putea, în limitele cunoştinţelor dobândite, să decodifice şi să producă, atât oral cât şi în scris, mesaje corecte şi adecvate funcţional şi comunicativ.

B. formarea şi dezvoltarea de competenţe de comunicare şi interacţiune. Elevul va fi capabil să utilizeze conştient şi adecvat funcţional modalităţi şi tehnici de interacţiune (orală şi în scris) în diverse contexte comunicative.

C. dezvoltarea unor tehnici de muncă intelectuală. Elevul va învăţa să utilizeze strategii şi tehnici de studiu prin care să valorifice cunoştinţe şi deprinderi achiziţionate prin studiul altor discipline, dintr-o perspectivă cross-curriculară, să utilizeze informaţii din tabele, scheme, să folosească dicţionare şi alte tipuri de lucrări de referinţă.

În aceste condiţii, proiectarea curriculară a pornit de la trei puncte de reper: programele din clasele anterioare, documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competenţelor cheie şi Cadrul Comun de Referinţă European pentru învăţarea limbilor străine publicat de Consiliul Europei în 1998. Din această perspectivă, curriculumul de faţă construieşte, pe baza achiziţiilor dobândite până la sfârşitul învăţământului gimnazial, competenţe de comunicare derivate dintr-un consens larg, european şi contribuie la dezvoltarea de competenţe cheie din patru dintre cele opt domenii de competenţe cheie identificate la nivel european: (2) ***comunicarea în limbi străine***, (5) ***"a învăţa să înveţi",*** (6) ***competenţe interpersonale, interculturale, sociale şi civice***, (8) ***aptitudini şi competenţe de exprimare culturală***, domenii asumate şi de sistemul de învăţământ românesc.

Obiectivul fundamental al disciplinei LIMBI MODERNE este achiziţionarea şi dezvoltarea de către elevi a competenţelor de comunicare necesare pentru o comunicare eficientă prin însuşirea de cunoştinţe, deprinderi şi atitudini specifice, în conformitate cu "***Compétences clés pour l' apprentissage tout au long de la vie"*** (2006), la niveluri echivalente cu cele prevăzute în ***Cadrul comun de referinţă european pentru Limbi.***

În conformitate cu planurile cadru aprobate prin **OM 3410/16.03.2009**, **OM 3411/16.03.2009 OM** şi **3412/16.03.2009**, disciplina **LIMBA MODERNĂ L2** are următorul **regim de predare** la clasele a IX-a şi a X-a:

Număr de ore pe săptămână

Filieră Profil Specializare (TC + CD)

Clasa a IX-a Clasa a X-a

Real toate specializările 2 (1 + 1) 2 (1 + 1)

Teoretică

Umanist toate specializările 2 (1 + 1) 2 (1 + 1)

Tehnic toate specializările 2 (2 + 0) 2 (1 + 1)

Resurse naturale şi protecţia mediului toate specializările 2 (2 + 0) 2 (1 + 1)

Tehnologică

Servicii toate specializările 2 (2 + 0) 2 (1 + 1)

Militar (M.Ap.N.) Matematică-informatică 2 (1 + 1) 2 (1 + 1)

Ordine şi securitate publică

Ştiinţe sociale 2 (1 + 1) 2 (1 + 1)

Pedagogic toate specializările 2 (1 + 1) 2 (1 + 1)

Artistic toate specializările 1 (1 + 0) 1 (1 + 0)

Sportiv toate specializările 1 (1 + 0) 1 (1 + 0)

Vocaţională

Teologic toate specializările 1 (1 + 0) 1 (1 + 0)

Pornind de la regimul de predare a limbilor moderne, **curriculum-ul pentru clasa a IX-a şi a X-a, ciclul inferior de liceu L2 este format din:**

- PROGRAMA pentru limba modernă 2 (anul V de studiu), care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele şi profilurile care au început studiul limbii moderne în clasa a V-a.

Delimitarea parcursului de învăţare se realizează pe baza unui model care îmbină competenţe şi forme de prezentare a conţinuturilor.

Structura programelor este următoarea:

1. COMPETENŢE GENERALE (definite ca ansambluri structurate de cunoştinţe şi deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului);

NOTA:

Termenul de „competenţe generale" se sprijină pe conceptul de „competenţe generale individuale", aşa cum acesta este definit în Cadrul European Comun de Referinţă dar adaugă la abilităţile subiectului în situaţie de învăţare şi de comunicare (a stăpâni sistemul limbii, a utiliza cunoştinţele noţionale şi empirice despre lume, a şti să fii, a şti să înveţi) şi alte ansambluri de cunoştinţe referitoare la producerea şi receptarea mesajelor orale şi scrise în diverse situaţii de comunicare. Din acest punct de vedere, formularea competenţelor generale în curriculum-ul de limbi străine pentru liceu include, în mod deliberat, şi elemente pe care autorii Cadrul European Comun de Referinţă le explicitează la capitolul „activităţi de limbaj" (2.1.3.) Insistenţa asupra receptării, a producerii, a interacţiunii şi a medierii chiar în enunţul competenţelor generale nu este întâmplătoare. Ea atestă orientarea spre praxis a actualului curriculum şi ar trebui să inducă un comportament dinamic, atât la profesor, cât şi la elev, în sensul că sarcinile de comunicare, atinse prin activităţi, dezvoltă competenţa de comunicare în şi prin schimbul verbal, atât în codul scris cât şi în codul oral al limbii.

În acelaşi timp, prezenţa semnificativă a unor termeni, care aparţin sferei activităţilor, în formularea generică a celor patru competenţe este de natură să sublinieze că scopul învăţării este nu transmiterea de cunoştinţe despre limba în sine, ci antrenarea elevilor în operaţii discursive din ce în ce mai complexe. Pe de altă parte, din considerente de politică educaţională, accentul pus pe comportament justifică evidenţierea valorilor şi a atitudinilor în mod distinct, pentru a fi scoasă la iveală mai pregnant legătura cu finalităţile şi profilul de formare în învăţământul obligatoriu din România. Astfel, trăsături de personalitate şi atitudini, care ţin de imaginea de sine şi respectiv imaginea celuilalt în comunicare (lingvistică şi interculturală) sunt reorganizate în jurul unui ansamblu de valori şi poziţionate în curriculum-ul de limbi moderne în mod diferit, dar nu divergent, faţă de referenţialul european care aşează trăsăturile de personalitate şi atitudinile sub genericul competenţei generale individuale „a şti să fii”.

Cele două opţiuni vehiculează, în principiu, aceeaşi termeni şi propun, în particular, configuraţii compatibile.

Observaţiile precedente îşi menţin pertinenţa şi în perspectiva evoluţiei procesului de învăţare la limbi moderne.

2. VALORI ŞI ATITUDINI (ce urmează a fi formate pe întreg parcursul liceal);

3. COMPETENŢE SPECIFICE (derivate din competenţele generale şi care se formează pe durata unui an de studiu) **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR**. Această corelare constituie pivotul curriculum-ului, care accentuează latura sa pragmatică: devine astfel transparent nu numai ce se învaţă, dar mai ales de ce anume se învaţă anumite forme de prezentare a conţinuturilor. În rubrica ”competenţe specifice” se găsesc şi competenţe/ elemente de competenţă scrise cu **aldine**; formarea acestora va fi urmărită numai la elevii din clasele care au prevăzută o oră în CD. Rubricile ”Forme de prezentare a conţinuturilor” cuprind conţinuturi conceptuale (tipuri de text, categorii de conţinuturi lingvistice), conţinuturi factuale şi conţinuturi procedurale (tehnici ce trebuie însuşite de elevi); aceste rubrici sunt structurate pe Trunchiul comun (TC) şi Curriculum diferenţiat (CD), iar tipurile de conţinut din rubrica ”Forme de prezentare a conţinuturilor CD” se vor utiliza numai la clasele care au prevăzută o oră în

CD la limba modernă 2. Structura de competenţe corelate cu forme de prezentare a conţinuturilor oferă un cadru adecvat şi util pentru procesul de evaluare a învăţării, sprijinindu-l şi asigurând acestuia un caracter mai practic şi mai transparent.

4. SUGESTII METODOLOGICE structurate pe două domenii:

□□**Conţinuturi recomandate** care sunt structurate, pentru fiecare limbă, în:

□□**Teme** (prezintă domeniile şi temele care vor constitui contextul pentru realizarea activităţilor de învăţare pe parcursul orelor de limba franceză şi vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare)

□□**Elemente de construcţie a comunicării** (conţin categorii de structuri lingvistice utilizate în comunicare)

□□**Funcţii comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utilizate în adecvarea funcţională a comunicării)

□□**Scurt ghid metodologic** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea şi realizarea demersului didactic)

La nivelul ciclurilor primar şi gimnazial, parcursul formativ s-a concentrat pe formarea şi dezvoltarea deprinderilor integratoare, polarizate de fapt pe receptarea şi producerea de mesaje orale şi scrise; în clasa a IX-a şi următoarele, alături de două competenţe generale care continuă acest parcurs, se adaugă interacţiunea în comunicarea orală şi scrisă, precum şi transferul şi medierea mesajelor. Delimitarea unei competenţe de interacţiune este necesară în condiţiile în care comunicarea reală implică în majoritatea situaţiilor un receptor şi un emiţător în cadrul unei relaţii parteneriale. În cazul medierii şi transferului mesajelor avem de-a face cu o competenţă 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 şi invers) sau adaptări şi reformulări ale diverselor mesaje în funcţie de situaţia de comunicare.

Seturile de Competenţe specifice corelate cu Forme de prezentare a conţinuturilor sunt urmate de sugestii metodologice de aplicare, menite a veni în sprijinul cadrelor didactice în vederea organizării unui demers didactic modern şi eficient. Capitolul de sugestii metodologice este structurat în două domenii: 1) liste de conţinuturi recomandate de Comisia Naţională pentru fiecare programă pentru construirea demersului didactic, şi 2) un scurt ghid metodologic pentru proiectarea şi derularea activităţii la clasă.

Listele de conţinuturi recomandate conţin arii tematice pentru contextualizarea activităţilor de învăţare, elemente de construcţie a comunicării (structuri lingvistice) care vor fi achiziţionate şi cu care se va opera pe parcursul activităţilor, şi funcţii comunicative (acte de vorbire) care vor fi exersate şi utilizate de elevi.

În elaborarea programelor s-au avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educaţională ale MECI şi cu prevederile documentelor europene asumate de România, nivelurile de competenţă prevăzute de **Cadrul European Comun de Referinţă pentru Limbi.** Acest document de referinţă creează premisele unei evaluări standardizate a nivelului de dezvoltare a competenţelor şi permite, în perspectivă, certificarea competenţelor de comunicare în limba modernă dobandite în şcoală.

Nivelul ţintă din Cadrul European Comun de Referinţă va fi, la finele ciclului inferior al liceului, următorul:

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

Elemente din programa de limbi străine pentru clasa a IX a (L2)

a. COMPETENŢE GENERALE

LIMBA MODERNĂ 2

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

b. VALORI ŞI ATITUDINI

 Manifestarea flexibilităţii în cadrul schimbului de idei şi în cadrul lucrului în echipă în diferite situaţii de comunicare

 Conştientizarea rolului limbii moderne ca mijloc de acces la patrimoniul culturii universale

 Disponibilitatea pentru acceptarea diferenţelor şi pentru manifestarea toleranţei prin abordarea critică a diferenţelor şi a stereotipurilor culturale transmise cu ajutorul limbii franceze

 Dezvoltarea interesului pentru descoperirea unor aspecte culturale specifice, prin receptarea unei varietăţi de texte în limba franceză şi prin raportarea la civilizaţia spaţiului cultural francofon

Programa L2 (limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile şi specializările de licee)1

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR2

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

Forme de prezentare a conţinuturilor

Competenţe specifice

Trunchi comun Curriculum diferenţiat

1.1 Extragerea ideilor esenţiale dintr-un text, pe baza unor întrebări de sprijin

1.2 Deducerea din context a înţelesului unor elemente necunoscute dintr-un text citit

1.3 Identificarea unor informaţii specifice dintr-un text ascultat pe subiecte familiare, articulat clar şi cu viteză normală

1.4 Selectarea unor informaţii relevante din fragmente de texte informative, instrucţiuni, tabele, hărţi, pentru a îndeplini o sarcină de lucru

□ □Interviuri

□ □Texte / fragmente de informare generală/publicitare

□ □Dialoguri, conversaţii

□ □Rapoarte/ prezentări orale/ scrise

□ □Diagrame, grafice, tabele sinoptice

□ □Articole de presă, emisiuni de ştiri radio/ TV

□ □Povestiri/ înregistrări audio şi video

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

Forme de Competenţe specifice prezentare a conţinuturilor

Trunchi comun Curriculum diferenţiat

2.1 Redactarea de **pagini de jurnal,** instrucţiuni.

2.2 Elaborarea – oral sau în scris – a unor descrieri simple, cu referire la evenimente sau experienţe personale, pe bază de suport vizual sau de plan de idei

□ □Descrieri de obiecte, persoane

□ □Paragrafe pe diverse arii tematice

□ □Povestire

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Forme de prezentare a conţinuturilor

Competenţe specifice

Trunchi comun Curriculum diferenţiat

□ □Dialogul

□ □Conversaţia cotidiană

□ □Mesaje personale

□ □Scrisori personale simple

3.1 Comunicarea interactivă într-un schimb de informaţii simplu şi direct

3.2 Redactarea unor mesaje/ scrisori personale simple de răspuns la o solicitare

3.3 Exprimarea acordului/ dezacordului faţă de opiniile exprimate în cadrul unui schimb de idei pe teme de interes

3.4 Notarea informaţiilor pertinente dintr-o comunicare pe subiecte cunoscute, rostită clar şi rar, pe care o poate întrerupe pentru a cere reformulări sau repetări1

1 Pentru Filiera tehnologică (2 ore/ săptămână în TC), toate conţinuturile şi toate formele de prezentare ale conţinuturilor sunt obligatorii;

2 Competenţele scrise cu aldine şi conţinuturile din rubrica ”Forme de prezentare a conţinuturilor CD” aparţin **curriculumului diferenţiat** şi se adresează numai **claselor de liceu**, care au prevăzută 1 oră în CD în planul cadru.

Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

Forme de prezentare a conţinuturilor

Competenţe specifice

Trunchi comun Curriculum diferenţiat

4.1 Reducerea unui paragraf la ideea esenţială

4.2 Reformularea, la cererea partenerului de dialog, a unei replici în cadrul unei conversaţii pe teme familiare

4.3 Explicarea utilizării unor termeni / expresii

• Fragmente de texte de informare generală

• Dialoguri, conversaţii între interlocutori cu statut diferit.

• Înregistrări audio în contexte variate

CONŢINUTURI RECOMANDATE pentru Programa L2

(limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile şi specializările de licee) 3

TEME4

Se recomandă ca activităţile de învăţare la L 2 să fie proiectate şi realizate în contextul următoarelor teme:

- DOMENIUL PERSONAL

 Familia: membrii familiei

 Viaţa personală (locuinţă, cumpărături, alimentaţie, sănătate , sport)

 Universul adolescenţei (stiluri de viaţă), activităţi de timp liber.

- DOMENIUL PUBLIC

 Ţări, regiuni, oraşe – obiective turistice şi culturale

 Aspecte din viaţa socială (locuri şi servicii publice)

 Relaţia cu instituţiile şi serviciile publice

- DOMENIUL OCUPAŢIONAL

 Meserii, ocupaţii.

- DOMENIUL EDUCAŢIONAL ŞI CULTURAL

 Corespondenţă şi proiecte şcolare

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

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

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

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

NOTĂ: Formele lingvistice de realizare a acestor funcţii vor fi consolidate, cu îmbogăţirea variantelor şi /sau diversificarea contextelor de utilizare.

3 Cu excepţia profilului Militar M.A.I. şi M.A.P.N., unde curriculum-ul pentru ora din CD va fi elaborat în şcolile respective;

4 Domeniile tematice notate cu **aldine** vor fi utilizate numai la clasele care au prevăzută 1 oră/ săptămână în CD;

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII5:

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

I. LEXIC

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

II. GRAMATICĂ

• Articolul şi substantivul (consolidare)

- articolul hotărât şi nehotărât (consolidare)
- cazuri de substituire a articolului partitiv (sistematizare)

• Adjectivul

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

• Pronumele

- pronumele personal subiect (forme accentuate şi neaccentuate) (consolidare)

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

• Verbul

- modul indicativ: prezent, imperfect, perfect compus, mai mult ca perfect, viitor (consolidare)
- modul imperativ (consolidare)
- forme verbale perifrastice
- modul condiţional: condiţionalul prezent; „si condiţional", I şi **II**

• Adverbul (elemente cu mare frecvenţă în comunicare)

- adverbe de mod, de cantitate, de timp, de loc, de afirmaţie şi de negaţie (consolidare)

• Prepoziţii şi conjuncţii (elemente cu mare frecvenţă în comunicare) (consolidare)

• Tipuri de frază (reactualizare)

SCURT GHID METODOLOGIC

I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ – este un instrument de interpretare personalizată a programei, care asigură un demers didactic concordant cu situaţia concretă din clasă. **Se recomandă ca planificările calendaristice să fie elaborate pentru întreg anul şcolar,** 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. Studierea atentă a programei şi a manualului pentru care s-a optat.
2. Corelarea competenţelor şi conţinuturilor din programă cu unităţile / lecţiile din manual în care se regăsesc.
3. În cazul în care manualul nu acoperă în totalitate programa, căutarea altor resurse didactice.
4. Stabilirea succesiunii unităţilor de învăţare (oră / ore de curs) şi detalierea conţinuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu acele competenţe specifice care le sunt asociate prin programă.
5. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învăţare, în concordanţă cu competenţele specifice vizate

5 Elemente de construcţie a comunicării notate cu **aldine** vor fi utilizate numai la clasele care au prevăzută 1 oră/ săptămână în CD.

Structura planificării calendaristice

Nr. U.Î.

Conţinuturi ale U.Î.

 tematic

 elemente de construcţie a comunicării

 funcţii comunicative

Competenţe specific vizate**

Număr de ore alocate

Săptămâna

Observaţii

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂŢI DE ÎNVĂŢARE

Metodologia de proiectare a unei unităţi de învăţare constă într-o succesiune de etape înlănţuite logic, ce contribuie la detalierea conţinuturilor, în vederea formării competenţelor specifice. Etapele proiectării sunt aceleaşi oricare ar fi unitatea de învăţare vizată.

Detalieri ale conţinuturilor unităţii de învăţare

Competenţe specifice vizate

Activităţi de învăţare

Resurse

Evaluare

Ce? De ce? Cum? Cu ce? Cât? (În ce măsură?)

- tema (detaliată pe lecţii)
- text / tip de text
- elemente de construcţie a comunicării
- funcţii comunicative

III. TIPURI DE ACTIVITĂŢI ŞI EXERCIŢII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

1. Receptarea de mesaje transmise oral şi în scris în diverse situaţii de comunicare

- exerciţii de identificare
- exerciţii de discriminare
- exerciţii de confirmare a înţelegerii sensului global / detaliat dintr-un text oral sau scris
- exerciţii de selectare a ideilor principale dintr-un text (oral sau scris)
- exerciţii de desprindere/ înţelegere a ideilor dintr-un text oral sau scris (dialog structurat, conversaţie, descriere, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciţii de operare cu fragmente de texte - texte de informare **sau literare**

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

- exerciţii de formulare de întrebări şi răspunsuri
- exerciţii de completare de propoziţii, texte lacunare, formulare

- exerciţii de construire a paragrafului
- exerciţii de redactare simplă cu întrebări de sprijin şi plan
- exerciţii de relatare a unor activităţi
- dialog, conversaţie dirijată sau liberă, interviu, joc de rol
- descrieri, comparaţii, povestire
- **expunere / prezentare sub formă de monolog**
- exerciţii de formulare de corespondenţă personală/oficială (mesaje, scrisori, e-mail, felicitare, carte poştală, invitaţie, cerere de informaţii)
- exerciţii de redactare: paragraf, **pagină de jurnal**

Limba franceză L2, clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului 10

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală şi scrisă

- exerciţii pe perechi şi în grup: dialog, conversaţie (faţă în faţă sau telefonică), interviu, mesaj, scrisoare de răspuns
- joc de rol
- exerciţii de grup: formulare/ordonare a unor idei/enunţuri
- **exerciţii de construire a unui interviu**
- exerciţii de redactare a unor texte/scrisori cu paşi daţi
- proiecte de grup

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

- exerciţii de transfer de informaţie în şi din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciţii de traducere şi **retroversiune** (pornind de la paragrafe / texte simple)
- **exerciţii de reformulare şi transpunere în alt registru funcţional**, luare de notiţe
- **exerciţii de transformare a unui dialog într-o relatare**
- proiecte individuale sau de grup

MINISTERUL EDUCAŢIEI, CERCETĂRII ŞI INOVĂRII

PROGRAMĂ ŞCOLARĂ

L I M B A F R A N C E Z Ă

CLASA a X-a

LIMBA MODERNĂ 2

Aprobată prin ordin al ministrului
Nr._____/_____

Bucureşti, 2009

NOTĂ DE PREZENTARE

Curriculumul de LIMBĂ MODERNĂ L2 pentru clasa a X-a a fost elaborat avându-se în vedere următoarele:

- structura sistemului de învăţământ liceal din România;
- curriculumul parcurs de elevi până în clasa a VIII-a;
- reperele impuse de **OM 3410/16.03.2009**, **OM 3411/16.03.2009** şi **OM 3412/16.03.2009** privind aprobarea Planurilor cadru de învăţământ pentru clasele a IX-a - a XII-a (teoretic şi vocaţional), respectiv pentru clasele a IX-a şi a X-a, profil tehnologic;
- documentele europene privind achiziţionarea competenţelor-cheie în cadrul învăţământului obligatoriu;
- necesitatea de a oferi un răspuns mult mai adecvat cerinţelor sociale exprimat în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.

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

A. practica raţională a limbii. Prin dezvoltarea competenţelor de receptare şi producere, elevul va putea, în limitele cunoştinţelor dobândite, să decodifice şi să producă, atât oral cât şi în scris, mesaje corecte şi adecvate funcţional şi comunicativ.

B. formarea şi dezvoltarea de competenţe de comunicare şi interacţiune. Elevul va fi capabil să utilizeze conştient şi adecvat funcţional modalităţi şi tehnici de interacţiune (orală şi în scris) în diverse contexte comunicative.

C. dezvoltarea unor tehnici de muncă intelectuală. Elevul va învăţa să utilizeze strategii şi tehnici de studiu prin care să valorifice cunoştinţe şi deprinderi achiziţionate prin studiul altor discipline, dintr-o perspectivă cross-curriculară, să utilizeze informaţii din tabele, scheme, să folosească dicţionare şi alte tipuri de lucrări de referinţă.

În aceste condiţii, proiectarea curriculară a pornit de la trei puncte de reper: programele din clasele anterioare, documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competenţelor cheie şi Cadrul Comun de Referinţă European pentru învăţarea limbilor străine publicat de Consiliul Europei în 1998. Din această perspectivă, curriculumul de faţă construieşte, pe baza achiziţiilor dobândite pân ă la sfârşitul învăţământului gimnazial, competenţe de comunicare derivate dintr-un consens larg, european şi contribuie la dezvoltarea de competenţe cheie din patru dintre cele opt domenii de competenţe cheie identificate la nivel european: (2) ***comunicarea în limbi străine***, (5) ***"a învăţa să înveţi",*** (6) ***competenţe interpersonale, interculturale, sociale şi civice***, (8) ***aptitudini şi competenţe de exprimare culturală***, domenii asumate şi de sistemul de învăţământ românesc.

Obiectivul fundamental al disciplinei LIMBI MODERNE este achiziţionarea şi dezvoltarea de către elevi a competenţelor de comunicare necesare pentru o comunicare eficientă prin însuşirea de cunoştinţe, deprinderi şi atitudini specifice, în conformitate cu „***Compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie"*** (2006), la niveluri echivalente cu cele prevăzute în ***Cadrul comun de referinţă european pentru Limbi.***

În conformitate cu planurile cadru aprobate prin **OM 3410/16.03.2009**, **OM 3411/16.03.2009 OM** şi **3412/16.03.2009**, disciplina **LIMBA MODERNĂ L2** are următorul **regim de predare** la clasele a IX-a şi a X-a:

Filieră	Profil	Specializare	Număr de ore pe săptămân ă (TC + CD)	
			Clasa a IX-a	Clasa a X-a
Teoretică	Real	toate specializările	2 (1 + 1)	2 (1 + 1)
	Umanist	toate specializările	2 (1 + 1)	2 (1 + 1)
Tehnologică	Tehnic	toate specializările	2 (2 + 0)	2 (1 + 1)
	Resurse naturale şi protecţia mediului	toate specializările	2 (2 + 0)	2 (1 + 1)
	Servicii	toate specializările	2 (2 + 0)	2 (1 + 1)
Vocaţională	Militar (M.Ap.N.)	Matematică-informatică	2 (1 + 1)	2 (1 + 1)
	Ordine şi securitate publică	Ştiinţe sociale	2 (1 + 1)	2 (1 + 1)
	Pedagogic	toate specializările	2 (1 + 1)	2 (1 + 1)
	Artistic	toate specializările	1 (1 + 0)	1 (1 + 0)
	Sportiv	toate specializările	1 (1 + 0)	1 (1 + 0)
	Teologic	toate specializările	1 (1 + 0)	1 (1 + 0)

Pornind de la regimul de predare a limbilor moderne, **curriculum-ul pentru clasa a IX-a si a X-a, ciclul inferior de liceu L2 este format din:**

- **PROGRAMA pentru limba modernă 2,** care se adresează elevilor de liceu de la toate filierele şi profilurile care au început studiul limbii moderne în clasa a V-a..

Delimitarea parcursului de învăţare se realizează pe baza unui model care îmbină competenţe şi forme de prezentare a conţinuturilor.

Structura programelor este următoarea:

1. COMPETENŢE GENERALE (definite ca ansambluri structurate de cunoştinţe şi deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului);

NOTA:

Termenul de „competenţe generale" se sprijină pe conceptul de „competenţe generale individuale", aşa cum acesta este definit în Cadrul European Comun de Referinţă dar adaugă la abilităţile subiectului în situaţie de învăţare

şi de comunicare (a stăpâni sistemul limbii, a utiliza cuno ştinţele noţionale şi empirice despre lume, a şti să fii, a şti să înveţi) şi alte ansambluri de cunoştinţe referitoare la producerea şi receptarea mesajelor orale şi scrise în diverse situaţii de comunicare. Din acest punct de vedere, formularea competenţelor generale în curriculum-ul de limbi străine pentru liceu include, în mod deliberat, şi elemente pe care autorii Cadrul European Comun de Referinţă le explicitează la capitolul „activităţi de limbaj" (2.1.3.) Insistenţa asupra receptării, a producerii, a interacţiunii şi a medierii chiar în enunţul competenţelor generale nu este întâmplătoare. Ea atestă orientarea spre praxis a actualului curriculum şi ar trebui să inducă un comportament dinamic, atât la profesor, cât şi la elev, în sensul că sarcinile de comunicare, atinse prin activităţi, dezvoltă competenţa de comunicare în şi prin schimbul verbal, atât în codul scris cât şi în codul oral al limbii.

În acelaşi timp, prezenţa semnificativă a unor termeni, care aparţin sferei activităţilor, în formularea generică a celor patru competenţe este de natură să sublinieze că scopul învăţării este nu transmiterea de cunoştinţe despre limba în sine, ci antrenarea elevilor în operaţii discursive din ce în ce mai complexe. Pe de altă parte, din considerente de politică educaţională, accentul pus pe comportament justifică evidenţierea valorilor şi a atitudinilor în mod distinct, pentru a fi scoasă la iveală mai pregnant legătura cu finalităţile şi profilul de formare în învăţământul obligatoriu din România. Astfel, tr ăsături de personalitate şi atitudini, care ţin de imaginea de sine şi respectiv imaginea celuilalt în comunicare (lingvistică şi interculturală) sunt reorganizate în jurul unui ansamblu de valori şi poziţionate în curriculum-ul de limbi moderne în mod diferit, dar nu divergent, faţă de referenţialul european care aşează trăsăturile de personalitate şi atitudinile sub genericul competenţei generale individuale „a şti să fii". Cele două opţiuni vehiculează, în principiu, aceeaşi termeni şi propun, în particular, configuraţii compatibile.

Observaţiile precedente îşi menţin pertinenţa şi în perspectiva evoluţiei procesului de învăţare la limbi moderne.

2. VALORI ŞI ATITUDINI (ce urmează a fi formate pe întreg parcursul liceal);

3. COMPETENŢE SPECIFICE (derivate din competenţele generale şi care se formează pe durata unui an de studiu) **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR**. Această corelare constituie pivotul curriculum-ului, care accentuează latura sa pragmatică: devine astfel transparent nu numai ce se învaţă, dar mai ales de ce anume se învaţă anumite forme de prezentare a conţinuturilor. În rubrica "competenţe specifice" se găsesc şi competenţe/ elemente de competenţă scrise cu **aldine**; formarea acestora va fi urmărită numai la elevii din clasele care au prevăzută o oră în CD. Rubricile "Forme de prezentare a conţinuturilor" cuprind conţinuturi conceptuale (tipuri de text, categorii de conţinuturi lingvistice), conţinuturi factuale şi conţinuturi procedurale (tehnici ce trebuie însuşite de elevi); aceste rubrici sunt structurate pe Trunchiul comun (TC) şi Curriculum diferenţiat (CD), iar tipurile de conţinut din rubrica "Forme de prezentare a conţinuturilor CD" se vor utiliza numai la clasele care au prevăzută o oră în CD la limba modernă 2. Structura de competenţe corelate cu forme de prezentare a conţinuturilor oferă un cadru adecvat şi util pentru procesul de evaluare a învăţării, sprijinindu-l şi asigurând acestuia un caracter mai practic şi mai transparent.

4. SUGESTII METODOLOGICE structurate pe două domenii:

¾ **Conţinuturi recomandate** care sunt structurate, pentru fiecare limbă, în:

- **Teme** (prezintă domeniile şi temele care vor constitui contextul pentru realizarea activităţilor de învăţare pe parcursul orelor de limba franceză şi vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare)
- **Elemente de construcţie a comunicării** (conţin categorii de structuri lingvistice utilizate în comunicare)
- **Funcţii comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utilizate în adecvarea funcţională a comunicării)

¾ **Scurt ghid metodologic** (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea şi realizarea demersul didactic)

La nivelul ciclurilor primar şi gimnazial, parcursul formativ s-a concentrat pe formarea şi dezvoltarea deprinderilor integratoare, polarizate de fapt pe receptarea şi producerea de mesaje orale şi scrise; în clasa a IX-a şi următoarele, alături de două competenţe generale care continuă acest parcurs, se adaugă interacţiunea în comunicarea orală şi scrisă, precum şi transferul şi medierea mesajelor. Delimitarea unei competenţe de interacţiune este necesară în condiţiile în care comunicarea reală implică în majoritatea situaţiilor un receptor şi un emiţător în cadrul unei relaţii parteneriale. În cazul medierii şi transferului mesajelor avem de-a face cu o competenţă 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 şi invers) sau adaptări şi reformulări ale diverselor mesaje în funcţie de situaţia de comunicare.

Seturile de Competenţe specifice corelate cu Forme de prezentare a conţinuturilor sunt urmate de sugestii metodologice de aplicare, menite a veni în sprijinul cadrelor didactice în vederea organizării unui demers didactic modern şi eficient. Capitolul de sugestii metodologice este structurat în două domenii: 1) liste de conţinuturi recomandate de Comisia Naţională pentru fiecare programă pentru construirea demersului didactic, şi 2) un scurt ghid metodologic pentru proiectarea şi derularea activităţii la clasă. Listele de conţinuturi recomandate conţin arii tematice pentru contextualizarea activităţilor de învăţare, elemente de construcţie a comunicării (structuri lingvistice) care vor fi achiziţionate şi cu care se va opera pe parcursul activităţilor, şi funcţii comunicative (acte de vorbire) care vor fi exersate şi utilizate de elevi.

În elaborarea programelor s-au avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educaţională ale MECI şi cu prevederile documentelor europene asumate de România, nivelurile de competenţă prevăzute de **Cadrul European Comun de Referinţă pentru Limbi.** Acest document de referinţă creează premisele unei evaluări standardizate a nivelului de dezvoltare a competenţelor şi permite, în perspectivă, certificarea competenţelor de comunicare în limba modernă dobandite în şcoală.

Nivelul ţintă din Cadrul European Comun de Referinţă va fi, la finele ciclului inferior al liceului, următorul:

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

Elemente din programa de limbi străine pentru clasa a X-a (L2)

A. COMPETENŢE GENERALE

LIMBA MODERNĂ 2

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

B. VALORI ŞI ATITUDINI

- **Manifestarea flexibilităţii în cadrul schimbului de idei şi în cadrul lucrului în echipă în diferite situaţii de comunicare**
- **Conştientizarea rolului limbii moderne ca mijloc de acces la patrimoniul culturii universale**
- **Disponibilitatea pentru acceptarea diferenţelor şi pentru manifestarea toleranţei prin abordarea critică a diferenţelor şi a stereotipurilor culturale transmise cu ajutorul limbii franceze**
- Dezvoltarea interesului pentru descoperirea unor aspecte culturale specifice, prin receptarea unei varietăţi de texte în limba franceză **şi prin raportarea la civilizaţia spaţiului cultural francofon**

PROGRAMA L2 (limba modernă 2 – pentru toate filierele, profilurile şi specializările)

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR[1]

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

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	Trunchi comun	**Curriculum diferenţiat**
1.1 Identificarea ideilor esenţiale dintr-un text de complexitate medie **1.2 Deducerea din context a înţelesului unor elemente necunoscute dintr-un mesaj audiat**	• Dialoguri, conversaţii • Înregistrări audio/video din prezentări de ştiri radio/TV, fragmente de	• Diverse configuraţii text-imagine, grafice şi tabele

1. Recunoaşterea unor informaţii specifice 3 dintr-un text citit/ ascultat pe subiecte familiare, articulat clar şi cu viteză normală	interviu • Texte scrise de complexit ate medie, autentice sau adaptate	
1. **Selectarea unor informaţii relevante din** 4 **fragmente de texte informative, instrucţiuni, tabele, hărţi, pentru a îndeplini o sarcină de lucru**		

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

Competenţe specifice	**Forme de prezentare a conţinuturilor**	
	Trunchi comun	**Curriculum diferenţiat**
2.1 Redactarea de instrucţiuni, anunţuri de mică publicitate, pagini de jurnal 2.2 Prezentarea succintă – oral sau în scris – a unui eveniment sau a unor experienţe personale, utilizând elemente de descriere şi naraţiune	• Redactări cu caracter personal si functional anunţur • Scurte i spaţiulu destinate i public (anunţuri de mică publicitate) • Descrieri obiecte de , persoane, situatii	• Scurte texte narative

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	**Forme de prezentare a conţinuturilor**	
	Trunchi comun	**Curriculum diferenţiat**
3.1 Exprimarea poziţiei faţă de opiniile exprimate în cadrul unei discuţii 3. Comunicarea în vederea realizării unei 2 sarcini care necesită un schimb de informaţii simplu şi direct 3. Redactarea unor mesaje de răspuns în 3 care sunt exprimate mulţumiri sau scuze **3. Notare informaţiil pertinent** **4 a or e dintr-o comunicare pe subiecte cunoscute, rostită cu viteză** **normală, pe care o poate întrerupe pentru a cere** **formulări sau repetări**	• Dialogul Conversaţia • cotidiană • Mesaje personale persona • Scrisori le simple	

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	Trunchi comun	**Curriculum diferenţiat**
4.1 Reducerea unui paragraf la ideea esenţială 4.2 Reformularea, la cererea interlocutorului, a unei replici în cadrul unui schimb de informaţii/ idei pe teme familiare **4.3 Înregistrarea informaţiilor receptate oral sau în scris sub formă de notiţe si prelucrarea lor**	• Fragmente de texte de informare generală Dialogul şi conversaţia	• Înregistrări audio/ video pe teme de interes Fişe şi instrucţiuni de lucru

[1] Competenţele scrise cu aldine şi conţinuturile din rubrica ”Forme de prezentare a conţinuturilor CD” aparţin **curriculumului diferenţiat** şi se adresează numai **claselor de liceu**, care au prevăzută 1 oră în CD în planul cadru.

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

I. TEME

Se recomandă ca activităţile de învăţare la L2 să fie proiectate şi realizate în contextul următoarelor teme:

DOMENIUL PERSONAL

Relaţii interpersonale în familie şi în societate

Viaţa personală (locuinţa* , alimentaţie* , hobby, activităţi de timp liber)

Universul adolescenţei (viaţa cotidiană), stiluri de viata

DOMENIUL PUBLIC

Ţări, regiuni, oraşe – obiective turistice, culturale

Aspecte din viaţa socială / locuri publice

Mediul înconjurător

DOMENIUL OCUPAŢIONAL

Cunoaşterea unor aspecte semnificative din viaţa profesională (activităţi şi profesiuni)

DOMENIUL EDUCAŢIONAL SI CULTURAL

Elemente importante din universul cultural francez şi francofon (de exemplu : datini, obiceiuri, sărbători tradiţionale, mâncăruri specifice etc.)

Mass-media, literatura pentru tineret

Personalităţi din sfera culturală / ştiinţifică / sportivă

II. FUNCTII COMUNICATIVE

Pe parcursul clasei a X-a, la limba modernă 2 se vor achiziţiona / consolida şi utiliza următoarele funcţii comunicative:

- A solicita şi a expune o opinie
- A invita / a face o propunere; a accepta / a refuza o invitaţie / propunere
- A descrie persoane şi obiecte
- A exprima obligaţia
- A exprima o dorinţă sau o preferinţă
- A da instrucţiuni

- A cere/ a da explicatii
- A exprima intentia si ipoteza
- **A relata evenimente/fapte/întâmplări din trecut**

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

III. ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII:

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

a. Elemente fonetice şi lexicale
- cuvinte, sintagme corespunzând domeniilor tematice şi actelor de vorbire specificate mai sus
- sinonime şi antonime.

b. Elemente gramaticale

• Adjectivul
- adjectivul nehotărât* (îmbogăţire)
- adjectivul numeral cardinal*

• Pronumele
- pronumele posesiv
- pronumele demonstrativ*
- pronumele relativ simplu* şi compus
- pronumele nehotărât (consolidare)

• Verbul
- modul indicativ* : prezent, imperfect, perfect compus, mai mult ca perfect, viitor [consolidare]
- modul condiţional: condiţionalul prezent* şi trecut; *si* condiţional (I, II* , III)
- modul subjonctiv: subjonctivul prezent: formare (verbe regulate şi neregulate frecvente) şi contexte de utilizare de mare frecvenţă
- acordul participiului trecut.
- modul infinitiv: construcţiile *V + Inf.*, *V + à+ Inf.* , *V + de+ Inf.*

• Adverbul (elemente cu mare frecvenţă în comunicare)
- adverbe cu grade comparaţie neregulate (completare si consolidare)

• Prepoziţii şi conjuncţii
- elemente cu mare frecvenţă în comunicare* [consolidare]

• Tipuri de fraze: imperativă* , impersonala *

•Exprimarea raporturilor cauzale si temporale (fără abordarea explicită a concordanţei timpurilor)

SCURT GHID METODOLOGIC

I. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ – este un instrument de interpretare personalizată a programei, care asigură un demers didactic concordant cu situaţia concretă din clasă. **Se recomandă ca planificările calendaristice să fie elaborate pentru întreg anul şcolar,** 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. Studierea atentă a programei şi a manualului pentru care s-a optat.
2. Corelarea competenţelor şi conţinuturilor din programă cu unităţile / lecţiile din manual în care se regăsesc.

3. În cazul în care manualul nu acoperă în totalitate programa, căutarea altor resurse didactice.
4. Stabilirea succesiunii unităţilor de învăţare (oră / ore de curs) şi detalierea conţinuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu acele competenţe specifice care le sunt asociate prin programă.
5. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învăţare, în concordanţă cu competenţele specifice vizate

Structura planificării calendaristice

Nr. U.I.	**Conţinuturi ale U.Î.** - tematic - elemente de construcţie a comunicării - funcţii comunicative	**Competenţe specifice vizate****	**Număr de ore alocate**	**Săptămâna**	**Observaţii**

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂŢI DE ÎNVĂŢARE

Metodologia de proiectare a unei unităţi de învăţare constă într-o succesiune de etape înlănţuite logic, ce contribuie la detalierea conţinuturilor, în vederea formării competenţelor specifice. Etapele proiectării sunt aceleaşi oricare ar fi unitatea de învăţare vizată.

Detalieri ale conţinuturilor unităţii de învăţare	**Competenţe specifice vizate**	**Activităţi de învăţare**	**Resurse**	**Evaluare**
Ce?	De ce?	Cum?	Cu ce?	Cât? (In ce măsură?)
- tema (detaliată pe lecţii) - text / tip de text - elemente de construcţie a comunicării - funcţii comunicative				

III. TIPURI DE ACTIVITĂŢI ŞI EXERCIŢII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

Aceste liste pot fi modificate (eliminări, adăugiri) în funcţie de specificul predării fiecărei limbi moderne

1. Receptarea de mesaje transmise oral şi în scris în diverse situaţii de comunicare

- exerciţii de identificare
- exerciţii de discriminare
- exerciţii de confirmare a înţelegerii sensului global dintr-un text oral sau scris
- exerciţii de selectare a ideilor principale dintr-un text (oral sau scris)
- exerciţii de desprindere/ înţelegere a ideilor dintr-un text oral sau scris (dialog structurat, conversaţie, descriere, discuţie, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciţii de operare cu fragmente de texte - texte de informare **sau literare**

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

- exerciţii de formulare de întrebări şi răspunsuri
- exerciţii de completare de propoziţii, texte lacunare, formulare
- exerciţii de construire a paragrafului
- exerciţii de redactare simplă cu întrebări de sprijin şi plan
- exerciţii de relatare a unor activităţi
- dialog, conversaţie dirijată sau liberă, interviu, joc de rol
- descrieri, comparaţii, povestire
- **expunere / prezentare sub formă de monolog**
- exerciţii de formulare de corespondenţă personală/oficială (mesaje, scrisori, e-mail, felicitare, carte poştală, invitaţie, cerere de informaţii)
- exerciţii de redactare: paragraf, **rezumat**

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală şi scrisă

- exerciţii pe perechi şi în grup: dialog, conversaţie (faţă în faţă sau telefonică), interviu, mesaj, scrisoare de răspuns
- joc de rol, discuţie
- exerciţii de grup: formulare/ordonare a unor idei/enunţuri
- exerciţii de construire a unui interviu
- exerciţii de redactare a unor texte/scrisori cu paşi daţi
- exerciţii de luare de notiţe
- proiecte de grup

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

- exerciţii de transfer de informaţie în şi din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciţii de traducere şi **retroversiune** (pornind de la paragrafe / texte simple)
- **exerciţii de reformulare şi transpunere în alt registru funcţional**, luare de notiţe
- exerciţii de transformare a unui dialog într-o relatare
- proiecte individuale sau de grup

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
CONSILIUL NAŢIONAL PENTRU CURRICULUM

PROGRAME ŞCOLARE PENTRU CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI

L I M B A F R A N C E Z Ă

Filiera teoretică, toate profilurile şi specializările
Filiera vocaţională, toate profilurile şi specializările

CLASELE A XI-A – A XII-A

Aprobat prin ordinul ministrului
Nr. 3410 / 07.03.2006

Bucureşti, 2006

NOTĂ DE PREZENTARE

Principii

Curriculumul de **LIMBI MODERNE** pentru **ciclul superior al liceului** (**clasele a XI-a şi a XII-a, filierele teoretică vocaţională)** a fost elaborat avându-se în vedere următoarele repere:

- prevederile Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării nr.5718/ 22.12.2005, privind aprobarea Planurilor-cadru de învăţământ pentru ciclul superior al liceului, în noua structură a sistemului de învăţământ preuniversitar din România;
- curriculumul de limbi moderne parcurs de elevi în ciclul inferior al liceului;
- documentele europene privind achiziţionarea competenţelor cheie în cadrul parcursului şcolar şi în cadrul învăţării pe toată durata vieţii;
- necesitatea de a oferi, prin curriculum, un răspuns mai adecvat cerinţelor sociale, exprimat în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile la încheierea parcursului şcolar şi de formare prin ciclul superior al liceului.

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

A. practica raţională a limbii: prin dezvoltarea competenţelor de receptare, de producere, de interacţiune şi de mediere şi transfer, elevul va putea, în limitele cunoştinţelor dobândite, să decodifice şi să producă, atât oral cât şi în scris, mesaje corecte şi adecvate funcţional şi comunicativ;

B. formarea şi dezvoltarea de competenţe de comunicare şi interacţiune: elevul va fi capabil să utilizeze conştient şi adecvat funcţional modalităţi şi tehnici de comunicare şi interacţiune (orală şi în scris) în diverse contexte comunicative sociale generale şi specializate.

C. dezvoltarea unor tehnici de muncă intelectuală în vederea învăţării pe toată durata vieţii: elevul va învăţa să utilizeze strategii şi tehnici de studiu cu ajutorul cărora să valorifice cunoştinţe şi deprinderi achiziţionate prin studiul altor discipline, să utilizeze informaţii din tabele, scheme, grafice, să folosească dicţionare şi alte tipuri de lucrări de referinţă, alte surse de informare, inclusiv baze de date şi Internetul.

În aceste condiţii, proiectarea curriculară porneşte de la trei puncte de reper:

a) programele de limbi moderne pentru ciclul inferior al liceului;
b) documentele Comisiei Europene referitoare la dezvoltarea competenţelor cheie;
c) ***"Cadrul European Comun de Referinţă pentru limbi: învăţare, predare, evaluare",*** publicat de Consiliul Europei în 1998 şi revizuit în 2000.

Din această perspectivă, curriculumul de faţă construieşte, pe baza achiziţiilor dobândite până la sfârşitul învăţământului obligatoriu, competenţe de comunicare în limba modernă derivate dintr-un consens larg, european şi contribuie la dezvoltarea şi aprofundarea de competenţe cheie în alte trei dintre cele opt domenii de competenţe cheie (domenii asumate şi de sistemul de învăţământ românesc) identificate la nivel european: (5) ***"a învăţa să înveţi",*** (6) ***competenţe interpersonale, interculturale, sociale şi civice***, (8) ***sensibilizarea la cultură***.

Obiectivul fundamental al studierii limbilor moderne în ciclul superior al liceului este achiziţionarea şi dezvoltarea de către elevi a competenţelor de comunicare necesare pentru o comunicare adecvată situaţional / acceptată social prin însuşirea de cunoştinţe, deprinderi şi atitudini specifice, în conformitate cu implementarea programului *"**Educaţie şi formare 2010**"*, la niveluri echivalente cu cele prevăzute în ***Cadrul European Comun de Referinţă.***

Regimul de predare – alocare orară

În conformitate cu planurile-cadru aprobate prin Ordinul ministrului educaţiei şi cercetării nr.5718/ 22.12.2005, la clasele a XI-a şi a XII-a, liceu teoretic şi liceu vocaţional, limba franceză are următorul **regim de predare**:

În trunchiul comun:

- ca limba modernă 1, cu o alocare de 2 ore / săpt. în aria curriculară ”Limbă şi comunicare”: pentru toate specializările din filierele teoretică şi vocaţională;
- ca limba modernă 2, cu o alocare de 2 ore / săpt. în aria curriculară ”Limbă şi comunicare”: pentru toate specializările din filierele teoretică şi vocaţională.

În curriculum diferenţiat:

- ca limba modernă 1 – cu o alocare de 1 oră / săpt. în aria curriculară ”Limbă şi comunicare”: pentru filiera teoretică, profilul umanist, specializarea filologie; pentru filiera vocaţională, profil militar, specializarea ştiinţe sociale (M.A.I.).
- ca limba modernă 2 – cu o alocare de 1 oră / săpt. în aria curriculară ”Limbă şi comunicare”: pentru filiera teoretică, profilul 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 şi a XII-a liceu, filierele teoretică şi vocaţională, este format din:**

- PROGRAMA 1, pentru limba modernă 1, pentru elevii care au început studiul limbii moderne în clasa a III-a;
- PROGRAMA 2, pentru limba modernă 2, pentru elevii care au început studiul limbii moderne în clasa a V-a;
- PROGRAMA 3, pentru limba modernă 3, pentru elevii care au început studiul limbii moderne în clasa a IX-a, în locul uneia dintre cele studiate în gimnaziu, precum şi elevilor din învăţământul în limbile minorităţilor naţionale, care au început studiul limbii moderne în clasa a IX-a şi pentru care studiul celei de a doua limbi moderne este la decizia şcolii.

Structura programelor

Programele au următoarea structură:

- Competenţe generale – definite ca ansambluri structurate de cunoştinţe şi deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe.
- Valori şi atitudini – ce urmează a fi formate pe parcursul claselor a XI-a şi a XII-a pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene. Acestea sunt comune tuturor tipurilor de programe şi vor fi avute în vedere pentru evaluarea continuă, fără însă ca ele să fie evaluate separat.
- Competenţe specifice – derivate din competenţele generale şi care se formează pe durata unui an de studiu – **corelate cu** forme de prezentare a conţinuturilor.

Seturile de competenţe specifice corelate cu forme de prezentare a conţinuturilor constituie esenţa programelor **şi sunt comune, la nivelul fiecărui tip de programă, tuturor limbilor moderne studiate**.

- Conţinuturi recomandate, care sunt structurate în:
    - Domenii tematice şi teme: care vor constitui contextul pentru realizarea activităţilor de învăţare pe parcursul orelor de limba modernă şi vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare.
    - Funcţii comunicative ale limbii: precizând actele de vorbire utile pentru adecvarea funcţională a comunicării, care vor fi exersate şi utilizate de elevi.
    - Elemente de construcţie a comunicării: conţinând categorii de structuri lingvistice care vor fi achiziţionate, cu care se va opera pe parcursul activităţilor şi care vor fi utilizate în comunicare.

- Condiţii de aplicare didactică şi de evaluare: conţinând precizări cu regim obligatoriu, referitoare la modul concret de aplicare a programei în activitatea didactică şi la metodele de învăţare-predare care vor fi folosite.
- Scurt ghid metodologic: conţinând sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea şi realizarea demersul didactic. Această secţiune conţine precizări privind următoarele aspecte:
    - Recomandări privind proiectarea didactică
    - Sugestii privind procesul, metodele şi activităţile de învăţare-predare
    - Sugestii privind utilizarea instrumentelor de evaluare

Corelarea conţinuturilor din rubrica ”Forme de prezentare a conţinuturilor” cu conţinuturile tematice, lingvistice şi funcţionale recomandate în programa şcolară va fi realizată de către profesor, în procesul de proiectare didactică, în conformitate cu condiţiile obligatorii de aplicare didactică şi de evaluare şi având drept repere sugestiile din ghidul metodologic.

Structura de competenţe corelate cu tipuri de conţinut oferă un cadru adecvat şi util pentru procesul de **evaluare a învăţării**, sprijinindu-l şi asigurându-i un caracter practic şi transparent. Astfel, gradul de achiziţionare a competenţelor de comunicare ale elevilor va fi măsurat continuu şi sistematic în cadrul evaluării formative, pe parcursul procesului didactic.

Pentru a se crea condiţiile de realizare a unei evaluări unitare şi standardizate a nivelului de achiziţie a competenţelor, **evaluarea** se va realiza cu ajutorul unor instrumente şi probe elaborate în deplină concordanţă cu competenţele din programe şi în conformitate cu recomandările privind evaluarea din secţiunea „Scurt ghid metodologic”.

În elaborarea programelor s-a avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educaţională ale MEdC şi cu prevederile documentelor europene asumate de România, achiziţionarea şi dezvoltarea de către elevi de competenţe de comunicare la niveluri de performanţă echivalente cu cele prevăzute de ***Cadrul European Comun de Referinţă.***

Pentru finele claselor a XII-a liceu teoretic şi vocaţional, nivelurile ţintă vor fi **echivalente** cu următoarele niveluri din ***Cadrul European Comun de Referinţă***:

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

COMPETENŢE GENERALE

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

VALORI ŞI ATITUDINI

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

- Manifestarea flexibilităţii în cadrul schimbului de idei şi în cadrul lucrului în echipă în diferite situaţii de comunicare
- Conştientizarea rolului limbii franceze ca mijloc de acces la piaţa muncii şi la patrimoniul culturii universale
- Disponibilitatea pentru acceptarea diferenţelor şi pentru manifestarea toleranţei prin abordarea critică a diferenţelor şi a stereotipurilor culturale
- Dezvoltarea interesului pentru descoperirea unor aspecte socio-culturale şi profesionale specifice, prin receptarea unei varietăţi de texte în limba franceză

CLASA A XI-a

PROGRAMA 2: Limba modernă 2 – trunchi comun (TC)[1] + curriculum diferenţiat (CD)[2]

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR

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

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	**CD**
1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje orale şi/sau scrise referitoare la subiecte despre viaţa cotidiană şi despre domeniul de specializare 1.2 Identificarea, în mesaje orale şi/sau scrise, de informaţii punctuale relevante, pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.3 Decodarea semnificaţiei unor elemente de vocabular nefamiliare, din context, prin asocieri / conexiuni sau folosind materiale de referinţă **1.4 Identificarea, prin citire rapidă, de informaţii / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru* **1.5 Corelarea de informaţii din diverse părţi ale unui text / din texte literare diferite pentru a rezolva o sarcină de lucru*	**Tipuri de mesaje orale şi scrise:** Texte de lungime variabilă care conţin şi elemente de vocabular nefamiliare: <u>Oral</u> ▪ mesaje, emise de cei din jur; ▪ conferinţe, discursuri, prezentări orale, interviuri, rapoarte orale; ▪ transmisiuni radio şi TV, talk-show-uri, publicitate, anunţuri publice; <u>Scris</u> ▪ texte / fragmente autentice de informare generală, pagini Internet; ▪ texte de popularizare: ştiri / articole de presă, texte publicitare; ▪ texte /paragrafe descriptive şi narative ▪ texte cu conţinut operaţional: cereri, corespondenţă, formulare, prospecte; **Materiale de referinţă:** dicţionare, instrucţiuni, manuale, prospecte, Internet.	- **articole de presă* - **texte literare* - **recenzii*

[1] Competenţele specifice şi elementele din rubrica „Forme de prezentare a conţinuturilor TC" **sunt obligatorii pentru toate specializările** de la filierele teoretică şi vocaţională, care au prevăzute 2 ore/ săpt. de limba modernă 2 în trunchiul comun.

[2] Competenţele specifice şi elementele din rubrica „Forme de prezentare a conţinuturilor CD", marcate prin asterisc (*) şi corp de literă *cursiv* se adaugă celor din TC şi **sunt obligatorii numai** pentru specializarea **filologie** (filiera teoretică, profil umanist) care are prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 2 în curriculumul diferenţiat.

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

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

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	**Forme de prezentare a conţinuturilor**	
	TC	**CD**
3.1 Oferirea de răspunsuri concrete şi de ordin personal la un chestionar / sondaj sau în cadrul unui interviu 3.2 Exprimarea unor sentimente şi reacţii (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferenţă, regret, uimire), în cadrul unor interacţiuni orale şi/ sau scrise referitoare la evenimente/ situaţii/ experienţe trăite sau aflate 3.3 Participarea la conversaţii folosind un limbaj adecvat la context şi respectând convenţiile folosite în conversaţie, normele sociale şi culturale 3.4 Solicitarea în mod adecvat a opiniilor interlocutorului şi	**Tipuri de interacţiuni** ▪ dialog, conversaţie, discuţie, dezbatere ▪ interviu, chestionar, sondaj de opinii ▪ scrisoare, mesaj email **Contexte:** ▪ situaţii sociale informale, situaţii familiare, situaţii de studiu; **Moduri de interacţiune:** ▪ faţă în faţă, în perechi / în grup mic; ▪ la distanţă: la telefon, corespondenţă. **Convenţii şi limbaj în comunicare:** ▪ pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării (prieteni, colegi, străini) ▪ formule de comunicare standardizate, formule de politeţe ▪ formule de iniţiere, întreţinere şi	- **sondaj de opinie, scrisori* - **dezbatere* - **dialoguri pe teme culturale*

comentarea succintă a părerilor exprimate de parteneri în cadrul unei conversaţii/ discuţii în grup pe teme de interes **3.5 Comentarea pe scurt a punctelor de vedere exprimate de parteneri în cadrul unei dezbateri în grup pe teme din domeniul de specializare*	încheiere a unei conversaţii	

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

Competenţe specifice	**Forme de prezentare a conţinuturilor**	
	TC	**CD**
4.1 Redarea (oral şi/sau în scris), prin cuvinte proprii, a unor mesaje / texte simple din domenii cunoscute 4.2 Traducerea din limba franceză în limba maternă, cu ajutorul dicţionarului, a unor mesaje funcţionale / a unui text de mică dificultate 4.3 Luarea de notiţe dintr-o discuţie de grup / lectură pe o temă de interes, în vederea realizării unui raport / unei informări **4.4 Reformularea, la solicitarea partenerului, a unei idei emise în cadrul unui dialog pe teme culturale, printr-un enunţ explicativ mai amplu*	▪ Fragmente / texte de informare generală, formulare, prospecte ▪ Opinii, comentarii simple (înregistrări audio / video) ▪ Dialoguri (interpretate / înregistrate) ▪ Tehnici de utilizare a dicţionarului	- **dialoguri pe teme cotidiene* - **dialoguri pe teme culturale*

CONŢINUTURI RECOMANDATE
(toate profilurile şi specializările)

NOTE:

1. Pentru formarea şi dezvoltarea competenţelor şi a valorilor şi atitudinilor prevăzute în programă, se recomandă să fie utilizate conţinuturile din listele de mai jos
2. La alegerea temelor şi textelor pe care se va lucra se va avea în vedere corelarea lor cu profilul şi domeniul de specializare al fiecărei clase.

Limba modernă 2 (clasa a XI-a) [3]

TEME

Se recomandă ca, în clasa a XI-a, liceu teoretic şi vocaţional, activităţile de învăţare la limba modernă 2 să fie proiectate şi realizate în contextul următoarelor **teme**:

DOMENIUL PERSONAL

- Viaţa personală şi comportamentul în societate
- Relaţii între tineri (viaţa şcolară, activităţi în timpul liber)
- Universul afectiv al tinerilor
- Raportul între generaţii

DOMENIUL PUBLIC

- Aspecte semnificative din mediul urban / rural ;
- Telecomunicaţii / transporturi moderne / * *mass-media*
- Spaţii publice / servicii în societatea contemporană

DOMENIUL OCUPAŢIONAL

- Aspecte semnificative, preocupări, proiecte legate de viitorul profesional;

DOMENIUL EDUCAŢIONAL. CULTURĂ ŞI CIVILIZAŢIE

- Tipuri de habitat şi stiluri de viaţă
- Regiuni, sărbători şi tradiţii locale în Franţa
- Oraşe / situri de interes turistic şi cultural
- Ţări / regiuni francofone
- Personalităţi din sfera artistică, ştiinţifică sau sportivă
- * *Personalităţi din sfera literară*
- Relaţiile franco-române / **integrarea europeană*

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII

Se va avea în vedere achiziţionarea şi exersarea cu precădere a funcţiilor comunicative ale limbii din lista de mai jos. Aceste funcţii vor fi exersate **oral şi în scris, atât în registrul formal, cât şi în registrul informal**, în contexte relevante pentru viaţa socială, **fără ca acestea să facă în mod explicit obiectul unei prezentări formalizate.**

1. A solicita şi a oferi informaţii despre obiecte / locuri / acţiuni / persoane (identitate, pregătire, preocupări, profesie, proiecte, realizări)
2. A localiza în spaţiu, a da informaţii cu caracter de orientare în spaţiu
3. A descrie obiecte / locuri / fenomene / * *procese*
4. A caracteriza persoane / fapte / atitudini
5. A situa un eveniment în timp
6. A relata o acţiune, o suită de acţiuni
7. **A povesti o întâmplare*
8. A cere cuiva să facă ceva / a interzice cuiva să facă ceva
9. A exprima obligaţia, necesitatea, posibilitatea
10. A exprima certitudinea si îndoiala

[3] Temele, funcţiile comunicative şi elementele de construcţie a comunicării, marcate prin asterisc (*) şi corp de literă *cursiv*, **sunt obligatorii numai la specializarea filologie** (din cadrul filierei teoretice, profil umanist) care are prevăzută în curriculumul diferenţiat 1 oră/ săpt. la limba modernă 2.

11. A exprima sentimente şi stări emoţionale
12. A exprima o opinie personală
13. A reformula un mesaj insistând asupra unui element
*14. * A pune în valoare un element al mesajului*

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII

In clasa a XI-a, dezvoltarea competenţelor de comunicare şi îmbogăţirea cunoştinţelor de limbă se bazează pe elementele de construcţie a comunicării însuşite sau consolidate sistematizate în ciclul inferior al liceului.

Pe parcursul clasei a XI-a, la limba modernă 2, se recomandă a se opera cu formele, structurile şi mecanismele lingvistice deja dobândite în ciclurile de şcolaritate anterioare şi cu **elemente noi:**

	Elemente noi:	**Consolidare**
Elemente de fonetică, lexic şi semantică	▪ "h" aspirat şi "h" mut ▪ ** Câmpuri lexicale* ▪ ** Registre ale limbii franceze (recunoaştere)*	▪ sinonime, antonime ▪ familii de cuvinte ▪ omonimie gramaticală
Elemente de morfologie şi sintaxă	▪ Perfectul simplu (recunoaştere) ▪ Subjonctivul trecut (recunoaştere) ▪ Folosirea subjonctivului după verbe care exprimă voinţa, ordinul, îndoiala, sentimente şi stări emoţionale ▪ Cazuri de non-acord al participiului trecut la verbele conjugate cu auxiliarul <u>être</u> ▪ Concordanţa timpurilor la modul indicativ ▪ Fraza interogativă indirectă (inclusiv conjuncţia <u>si</u> de interogaţie indirectă) ▪ Fraza emfatică – principalele procedee ale emfazei	▪ acordul participiului trecut al verbelor conjugate cu auxiliarul <u>avoir</u> ▪ pronume relative compuse
Elemente de organizare a discursului, tipuri de texte	▪ ** Discurs direct, discurs indirect* ▪ Tipuri de texte (recunoaştere, caracteristici / elemente structurale de bază): - textul injonctiv - ** textul narativ* - ** textul poetic* Documentul iconic: lectura imaginii - portretul	▪ textul descriptiv

NOTĂ

1. **Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparţin metalimbajului de specialitate. Ele nu vor face obiectul unei învăţări explicite.** Structurile gramaticale de mai mare dificultate, dar necesare pentru realizarea unor acte de vorbire, nu vor fi tratate izolat şi analitic, ci vor fi abordate global. Elementele de gramatică se vor doza progresiv, potrivit dificultăţii lor şi 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 sau frecvent folosite in domeniul profesional de specializare.
2. Consolidarea se referă la reluarea elementelor de construcţie a comunicării, cu îmbogăţirea valenţelor comunicative şi / sau diversificarea contextelor de utilizare, fără o prezentare punctuală, explicită, elementele de comunicare fiind abordate în cadrul achiziţiei globale.

CONDIŢII OBLIGATORII DE APLICARE DIDACTICĂ ŞI DE EVALUARE

- **Planificările calendaristice vor fi elaborate pentru întreg anul şcolar,** pentru a se avea o imagine de ansamblu asupra realizării curriculumului pe întreg anul.
- Stabilirea competenţelor care vor fi vizate şi a conţinuturilor care vor fi parcurse în fiecare semestru este la latitudinea profesorilor, obligaţia acestora fiind **să asigure achiziţionarea de către elevi a tuturor competenţelor** prevăzute de programă la un nivel satisfăcător.
- **Corelarea competenţelor cu conţinuturile tematice, lingvistice şi funcţionale** recomandate în programa şcolară 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 **şi a funcţiilor comunicative** care se vor achiziţiona şi exersa se va face **în corelare** cu domeniul de specializare al fiecărei clase.
- În activitatea de învăţare-predare vor fi folosite **metode comunicative, tehnici interactive şi activităţi centrate pe elev**.
- **Temele pentru acasă** vor fi stabilite astfel încât timpul necesar elevului pentru rezolvarea lor **să nu depăşească timpul de lucru efectiv al elevilor pe parcursul orei de curs** [4].
- **Echilibrarea sarcinilor de lucru** se va realiza astfel: la texte dificile se vor stabili sarcini de lucru cu grad mic de dificultate, la texte uşoare, se va avea în vedere ca gradul de dificultate a sarcinilor de lucru să fie sporit.
- **Instrumentele şi probele de evaluare** vor fi elaborate în strictă corelare cu competenţele din programe şi în conformitate cu recomandările privind evaluarea din ghidul metodologic.

[4] Se va avea în vedere timpul cât elevii lucrează **efectiv** la rezolvarea a diverse sarcini de învăţare / de lucru pe parcursul orei.

CLASA A XII-a

PROGRAMA 2: Limba modernă 2 – trunchi comun (TC)[5] + curriculum diferenţiat (CD)[6]

COMPETENŢE SPECIFICE ŞI FORME DE PREZENTARE A CONŢINUTURILOR

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

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	**CD**
1.1 Selectarea, din texte orale şi/sau scrise referitoare la domeniul de specializare, de informaţii şi opinii relevante pentru a rezolva o sarcină de lucru 1.2 Discriminarea între informaţii factuale şi opinii, în mesaje orale şi/sau scrise 1.3 Iniţierea de acţiuni adecvate pentru confirmarea sau clarificarea sensului mesajului **1.4 Identificarea avantajelor şi a dezavantajelor unor situaţii descrise în texte, în scopul luării unor decizii, al formulării unor soluţii* **1.5 Utilizarea unor materiale de referinţă adecvate pentru a verifica corectitudinea informaţiei transmise*	**Tipuri de texte orale şi scrise:** Texte de lungime variabilă care conţin şi elemente de vocabular nefamiliare: ▪ Texte orale/ scrise de informare generală / specializate, descriptive şi narative ▪ Texte din mass-media (presă scrisă / audio-vizuală, anunţuri, publicitate); ▪ Mesaje orale, formale şi informale, emise de cei din jur, inclusiv conversaţii telefonice; ▪ Povestiri/ rapoarte/ prezentări orale/ scrise, interviuri, conversaţii; ▪ Mesaje scrise, cereri, reclamaţii. **Informaţii obţinute:** ▪ informaţii factuale/ date pe teme diverse; ▪ opinii, atitudini (pro, contra, neutră). **Moduri de acţiune:** întrebări, limbaj corporal / nonverbal, verificarea sensului prin alte surse.	- **texte literare autentice, talk-show-uri,* - **articole de presă* - **materiale de referinţă: antologii, istorii literare, Internet* - **presă specializată* - **critică literară*

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

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	**CD**
2.1 Redactarea de texte funcţionale variate, structurate, după model, aducând argumente şi exemple în sprijinul opiniilor exprimate 2.2 Prezentarea unui monolog pe temă dată, structurat, susţinut de exemple din viaţa personală sau din alte surse 2.3 Transmiterea, în limbaj clar şi precis, oral şi / sau în scris, de informaţii corecte vizând aspecte	**Tipuri de texte produse:** ▪ Eseuri şi texte funcţionale structurate (corespondenţă, procese verbale, rapoarte, C.V., documente specifice domeniului de specializare); ▪ Povestiri / Prezentări orale / scrise; ▪ Paragrafe pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate **Contexte:** situaţii specifice în familie, comunitate, activităţi socio-profesionale;	- **eseu de opinie, eseu argumentativ etc.* - **materiale de referinţă: antologii, istorii literare* - **presă specializată* - **critică literară* - **fragmente de texte literare*

[5] Competenţele specifice şi elementele din rubrica „Forme de prezentare a conţinuturilor TC" **sunt obligatorii pentru toate specializările** de la filierele teoretică şi vocaţională, care au prevăzute 2 ore/ săpt. de limba modernă 2 în trunchiul comun.

[6] Competenţele specifice şi elementele din rubrica „Forme de prezentare a conţinuturilor CD", marcate prin asterisc (*) şi corp de literă *cursiv* se adaugă celor din trunchiul comun (TC) şi **sunt obligatorii numai** pentru **specializarea filologie** (filiera teoretică, profil umanist) care are prevăzută 1 oră/ săpt. de limba modernă 2 în curriculumul diferenţiat.

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	CD
din domeniul de specializare 2.4 Emiterea, oral/ în scris, de ipoteze şi susţinerea lor cu câteva argumente în cadrul unei discuţii / dezbateri **2.5 Prezentarea şi comentarea unui film / a unei cărţi prin raportare la experienţa personală, cu exprimarea gândurilor şi / sau sentimentelor despre acestea*	**Limbaj:** ▪ vocabular adecvat contextului; ▪ vocabular specific comun, relevant pentru domeniul de specializare. **Tipuri de informaţii:** ▪ aranjamente şi activităţi sociale; ▪ probleme operaţionale în situaţii de viaţă cotidiene. ▪ activităţi specifice domeniului de specializare.	

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	CD
3.1 Realizarea unui interviu structurat pe baza unui chestionar deja elaborat, adăugând câteva întrebări spontane 3.2 Redactarea de texte funcţionale pe diferite teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenţii, a obţine ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.) 3.3 Verificarea înţelegerii şi solicitarea / oferirea de clarificări / explicaţii, atunci când informaţia nu este clar înţeleasă 3.4 Adecvarea formatului şi a limbajului la subiect şi la interlocutor / cititorul intenţionat, cu utilizarea convenţiilor folosite în comunicarea orală şi scrisă formală şi informală **3.5 Iniţierea de acţiuni adecvate pentru confirmarea sau clarificarea sensului mesajului*	**Tipuri de interacţiuni** Oral: dialog, conversaţie, discuţie, interviu, prezentare În scris: scrisoare, mesaj email, telegramă, felicitare, cerere, invitaţie **Contexte:** ▪ situaţii sociale informale, contexte academice, situaţii conflictuale; ▪ situaţii profesionale tipice pentru domeniul de specializare **Moduri de interacţiune:** ▪ faţă în faţă, în perechi / în grup mic / în faţa unui auditoriu; ▪ la distanţă: la telefon, corespondenţă. **Convenţii şi limbaj în comunicare:** ▪ pentru exprimarea raporturilor în cadrul comunicării (prieteni, colegi, persoane oficiale etc.) ▪ pentru atingerea scopului (tehnici de argumentare, formule de persuasiune) ▪ formule de comunicare standardizate, formule de politeţe	

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	CD
4.1 Rezumarea, oral şi / sau în scris, a conţinutului unui mesaj liber sau funcţional 4.2 Traducerea din limba franceză	▪ Dialoguri ▪ Fragmente / texte de specialitate ▪ Fragmente / texte de informare generală ▪ Rezumat	- **scurte povestiri* - **comentarii*

Competenţe specifice	Forme de prezentare a conţinuturilor	
	TC	CD
în limba maternă / din limba maternă în limba franceză, oral şi / sau în scris, a unui mesaj / text simplu din domeniul de specializare, cu ajutorul dicţionarului (în scris – cu ajutorul dicţionarului) 4.3 Transferul informaţiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare **4.4 Transferul şi adaptarea semnificaţiei unui text literar la contexte neliterare*	▪ Tehnici de utilizare a dicţionarului ▪ Tabele, grafice	

CONŢINUTURI RECOMANDATE PENTRU CLASA A XII-A
(toate profilurile şi specializările)

Limba modernă 2 (clasa a XII-a) [7]

TEME

Se recomandă ca, în clasa a XII-a, liceu teoretic şi vocaţional, activităţile de învăţare la limba modernă 2 să fie proiectate şi realizate în contextul următoarelor teme:

- DOMENIUL PERSONAL
  - Relaţii între tineri (munca în echipă, participarea la proiecte de cooperare educativă)
  - Pregătirea tinerilor pentru viaţa activă (civism, proiecte de dezvoltare personală şi de inserţie socială)
- DOMENIUL PUBLIC
  - Mijloacele moderne de comunicare în masă
  - Generaţia tânără si tehnologia informaţiei
- DOMENIUL OCUPAŢIONAL
  - Universul profesiilor şi al meseriilor - aspecte relevante, meserii de viitor
  - Demersuri administrative (completare de formulare şi Curriculum Vitae etc.)

- DOMENIUL EDUCAŢIONAL, CULTURA ŞI CIVILIZAŢIE
  - Orientarea către diverse trasee de formare (învăţământ superior / meserii)
  - Oraşe şi situri de interes cultural în Franţa, festivaluri / ** evenimente culturale*
  - ** Ţări sau regiuni francofone în afara Europei*
  - Personalităţi din sfera artistică, ştiinţifică, realizări tehnologice marcante în spaţiul francofon
  - ** Cooperare francofonă: programe / instituţii / actori*

[7] Temele, funcţiile comunicative şi elementele de construcţie a comunicării, marcate prin asterisc (*) şi corp de literă *cursiv*, **sunt obligatorii numai la specializarea filologie** (din cadrul filierei teoretice, profil umanist) care are prevăzută în curriculumul diferenţiat 1 oră/ săpt. la limba modernă 2.

FUNCŢII COMUNICATIVE ALE LIMBII

Se va avea în vedere achiziţionarea şi exersarea - **oral şi în scris, atât în registrul formal, cât şi în registrul informal** - în contexte relevante pentru viaţa socială si interacţiunile din domeniul profesional de specializare, cu precădere a funcţiilor comunicative ale limbii din lista de mai jos, **fără ca acestea să facă în mod explicit obiectul unei prezentări formalizate.**

1. A vorbi despre sine / a se prezenta într-un interviu de angajare
2. A solicita şi a oferi informaţii cu caracter general
3. A solicita reformularea unui mesaj, a reformula un mesaj
4. A descrie obiecte / locuri / fenomene / procese
5. A povesti o întâmplare, un eveniment
6. A solicita, a da explicaţii / lămuriri in cadrul unei interacţiuni orale sau scrise
7. A da instrucţiuni, indicaţii
8. ** A explica un fenomen / o acţiune / un proces, relaţionând cauze şi efecte*
9. A exprima interese, intenţii şi preferinţe legate de dezvoltarea personală
10. ** A exprima aprecieri asupra unei acţiuni / a unui produs concret sau abstract*
11. A susţine cu argumente un punct de vedere
12. A justifica o opţiune / o acţiune / o atitudine
13. A reda în vorbire indirectă spusele cuiva

ELEMENTE DE CONSTRUCŢIE A COMUNICĂRII

In clasa a XII-a, dezvoltarea competenţelor de comunicare şi îmbogăţirea cunoştinţelor de limbă se bazează pe elementele de construcţie a comunicării însuşite sau consolidate / sistematizate în ciclul inferior al liceului şi în clasa a XI-a.

Pe parcursul clasei a XII-a, limba modernă 2, se recomandă a se opera cu formele, structurile şi mecanismele lingvistice deja dobândite în ciclurile de şcolaritate anterioare şi cu **elemente noi:**

	Elemente noi:	**Consolidare:**
Elemente de fonetică, ortografie, lexic şi semantică	▪ Particularităţi ortografice ale ▪ verbelor (sistematizare) ▪ **Conotaţie / denotaţie* ▪ **Registre ale limbii*	▪ Relaţii semantice: antonimie, sinonimie, omonimie; familii de cuvinte
Elemente de morfologie şi sintaxă	▪ Infinitivul trecut ▪ Gerunziul ▪ Concordanţa timpurilor la modul subjonctiv (limba vorbită) ▪ Exprimarea cauzei ▪ Exprimarea scopului ▪ Exprimarea consecinţei ▪ **Exprimarea concesiei (bien que...., quoique... malgré..... en dépit de...)*	▪ Principalele procedee ale emfazei
Elemente de organizare a discursului, tipuri de	▪ Discurs direct / discurs indirect ▪ Textul argumentativ (recunoaştere, elemente de bază) ▪ Textul narativ (recunoaştere, elemente	▪ Fraza interogativă indirectă (*sistematizare*) ▪ *Textul poetic**

texte	de bază) ▪ Documentul iconic: lectura imaginii – imaginea publicitară	

NOTE

1. Categoriile gramaticale enumerate la acest capitol aparţin metalimbajului de specialitate. Ele nu vor face obiectul unei învăţări explicite.
2. Consolidarea se referă la reluarea elementelor de construcţie a comunicării, cu îmbogăţirea valenţelor comunicative şi / sau diversificarea contextelor de utilizare, fără o prezentare punctuală, explicită, elementele de comunicare fiind abordate în cadrul achiziţiei globale.

CONDIŢII OBLIGATORII DE APLICARE DIDACTICĂ ŞI DE EVALUARE

➢ **Planificările calendaristice vor fi elaborate pentru întreg anul şcolar,** pentru a se avea o imagine de ansamblu asupra realizării curriculumului pe întreg anul.

➢ Stabilirea competenţelor care vor fi vizate şi a conţinuturilor care vor fi parcurse în fiecare semestru este la latitudinea profesorilor, obligaţia acestora fiind **să asigure achiziţionarea de către elevi a tuturor competenţelor** prevăzute de programă la un nivel satisfăcător.

➢ **Corelarea competenţelor cu conţinuturile tematice, lingvistice şi funcţionale** recomandate în programa şcolară 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 **şi a funcţiilor comunicative** care se vor achiziţiona şi exersa se va face **în corelare** cu domeniul de specializare al fiecărei clase.

➢ În activitatea de învăţare-predare vor fi folosite **metode comunicative, tehnici interactive şi activităţi centrate pe elev**.

➢ **Temele pentru acasă** vor fi stabilite astfel încât timpul necesar elevului pentru rezolvarea lor **să nu depăşească timpul de lucru efectiv al elevilor pe parcursul orei de curs**[8].

➢ **Echilibrarea sarcinilor de lucru** se va realiza astfel: la texte dificile se vor stabili sarcini de lucru cu grad mic de dificultate, la texte uşoare, se va avea în vedere ca gradul de dificultate a sarcinilor de lucru să fie sporit.

➢ **Instrumentele şi probele de evaluare** vor fi elaborate în strictă corelare cu competenţele din programe şi în conformitate cu recomandările privind evaluarea din ghidul metodologic.

SCURT GHID METODOLOGIC [9]

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

- proiectarea de la programa şcolară – la planificarea anuală – la proiectarea unităţilor de învăţare;
- transpunerea proiectului în activităţi didactice concrete;
- evaluarea procesului care se desfăşoară în clasă în vederea reglării lui prin analiza feedback-ului obţinut;
- evaluarea rezultatelor învăţării / gradului de achiziţie a competenţelor.

[8] Se va avea în vedere timpul cât elevii lucrează **efectiv** la rezolvarea a diverse sarcini de învăţare / de lucru pe parcursul orei.

[9] Pentru detalii, se recomandă a se consulta ***"Ghid metodologic – aria Limbă şi comunicare, liceu"***, MEdC, CNC, Bucureşti, 2002

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

Elaborarea planificărilor presupune următoarele etape:

1. Studierea atentă şi în detaliu a programei şcolare.
2. Selectarea din conţinuturile programei (teme, funcţii comunicative) a celor adecvate pentru domeniul de specializare
3. Corelarea competenţelor cu conţinuturile selectate din programa şcolară şi conturarea unităţilor de învăţare (U.Î.).
4. Identificarea resurselor didactice necesare: manual, texte, materiale audio-video, documente autentice etc.
5. Stabilirea succesiunii unităţilor de învăţare şi detalierea conţinuturilor tematice pentru fiecare unitate în raport cu competenţele care le sunt asociate.
6. Alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învăţare, în concordanţă cu competenţele vizate.

Structura planificării calendaristice

Nr. U.Î.	**Conţinuturi ale U.Î.**	**Competenţe vizate***	**Nr. ore alocate**	**Săptămâna**	**Observaţii** (amendamente)**
	▪ tematic ▪ funcţii comunicative ▪ elemente de construcţie a comunicării				

***NOTĂ:** În această rubrică vor fi incluse **si** valorile şi atitudinile vizate cu preponderenţă de unitatea de învăţare respectivă.

****NOTĂ:** Se completează pe parcursul anului şcolar, în funcţie de problemele apărute şi de constatările făcute în activitatea la clasă.

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂŢI DE ÎNVĂŢARE[10]

Metodologia de proiectare a unei unităţi de învăţare constă într-o succesiune de etape înlănţuite logic, ce contribuie la detalierea conţinuturilor, în vederea formării competenţelor specifice.
Etapele proiectării sunt aceleaşi oricare ar fi unitatea de învăţare vizată.

Detalieri ale conţinuturilor unităţii de învăţare	**Competenţe vizate**	**Activităţi de învăţare**	**Resurse**	**Evaluare**
Ce?	*De ce?*	*Cum?*	*Cu ce?*	*Cât? (În ce măsură?)*
▪ tema (detaliată pe lecţii) ▪ text / tip de text ▪ funcţii comunicative ▪ elemente de construcţie a comunicării				

III. TIPURI DE ACTIVITĂŢI ŞI EXERCIŢII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

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

- exerciţii de identificare de informaţii
- exerciţii de confirmare a înţelegerii sensului global dintr-un mesaj oral / text scris
- exerciţii de identificare şi discriminare între informaţii factuale şi opinii / puncte de vedere
- exerciţii de selectare de detalii specifice dintr-un text oral / scris

[10] Pentru detalii, a se consulta ***"Ghid metodologic – aria Limbă şi comunicare, liceu"***, MEdC, CNC, Bucureşti, 2002.

- exerciţii de identificare a sensului unor elemente de text nefamiliare într-un mesaj oral sau scris
- exerciţii de utilizare a unor materiale de referinţă pentru decodarea sensului unor elemente de text nefamiliare
- exerciţii de confirmare / clarificare şi de solicitare a confirmării / clarificării sensului
- exerciţii de desprindere / înţelegere a ideilor dintr-un text (descriere, raport, grafic, prezentare, povestire)
- exerciţii de completare de texte lacunare
- exerciţii de confirmare a înţelegerii prin efectuarea de acţiuni pe baza informaţiilor obţinute pe cale orală / prin lectură
- proiecte individuale sau de grup

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

- exerciţii de formulare de întrebări şi răspunsuri
- exerciţii de solicitare şi oferire de informaţii, prin întrebări şi răspunsuri,
- exerciţii de oferire şi solicitare de instrucţiuni în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru
- exerciţii de solicitare/ oferire de clarificări/ explicaţii, când informaţia/ instrucţiunea nu este înţeleasă imediat
- exerciţii de elaborare de planuri de redactare / de prezentare
- exerciţii de prezentare, relatare / (re)povestire, monolog, descriere
- dialoguri, discuţii, conversaţii dirijate sau libere, comentariu, interviu, joc de rol, dezbatere pe teme date
- exerciţii de completare de formulare în situaţii de viaţă cotidiană
- exerciţii de prezentare orală / redactare pe bază de plan
- exerciţii de redactare: paragraf, rezumat, eseu structurat
- exerciţii de redactare de texte funcţionale generale (corespondenţă, cerere, raport)
- exerciţii de utilizare a unor materiale de referinţă pentru a verifica corectitudinea informaţiei şi limbii folosite
- exerciţii de redactare în vederea dezvoltării acurateţei informaţiei şi limbajului: paragraf, rezumat etc.
- proiecte individuale sau de grup

3. Realizarea de interacţiuni în comunicarea orală sau scrisă

- exerciţii în perechi / grup, joc de rol, simulări: dialoguri, conversaţii, discuţii, dezbateri
- convorbiri telefonice, mesaje telefonice
- exerciţii de solicitare a opiniilor interlocutorului şi de răspuns la acestea
- exerciţii de confruntare de opinii şi puncte de vedere legate de domeniul de activitate
- exerciţii de solicitare / oferire de clarificări / explicaţii când informaţia nu este clar înţeleasă
- exerciţii de susţinere a unei prezentări (pe bază de materiale pregătite în prealabil)
- exerciţii de construire / formulare a unei argumentări
- exerciţii de lucru în grup: formulare / ordonare / esenţializare a unor idei / enunţuri
- exerciţii de construire / interpretare a unui interviu
- exerciţii de reformulare, clarificare şi adaptare la context a discursului oral
- exerciţii de adaptare a textului la context, la tipul de text, la subiect şi la cititorul intenţionat
- proiecte de grup

4. Transferul şi medierea mesajelor orale sau scrise în situaţii variate de comunicare

- exerciţii de operare cu informaţii din texte generale şi de specialitate (corelare, completare de tabele, ordonare în ordinea logică a desfăşurării unor evenimente etc.)
- exerciţii de transfer de informaţie în şi din coduri non-lingvistice (grafice, scheme, imagini)
- exerciţii de rezumare
- exerciţii de traducere şi retroversiune
- exerciţii de reformulare şi transpunere în alt registru funcţional
- exerciţii de transformare, oral şi în scris, a unui dialog / text dialogat în unul narativ

- proiecte individuale sau de grup

IV. EVALUAREA

Evaluarea formativă, continuă şi regulată este implicită demersului pedagogic curent în orele de limbă modernă, permiţând atât profesorului cât şi elevului să cunoască nivelul de achiziţionare a competenţelor şi a cunoştinţelor, să identifice lacunele şi cauzele lor, să facă remedierile care se impun în vederea reglării procesului de învăţare-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 competenţe, 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 învăţării este necesar să se aibă în vedere, mai ales în evaluarea formativă continuă, evaluarea nu numai a produselor activităţii şi învăţării elevilor, ci şi a proceselor de învăţare, şi a competenţelor achiziţionate, a atitudinilor dezvoltate, precum şi a progresului elevilor. Este evident că modalităţile (metode, instrumente) tradiţionale de evaluare nu pot acoperi toată această paletă de rezultate şcolare care trebuie evaluate. În aceste condiţii, pentru a putea obţine cât mai multe date relevante privind învăţarea, este necesar ca pentru evaluare profesorii să facă apel şi la metode şi instrumente complementare de evaluare.

Pentru evaluarea formativă a achiziţiilor (în termeni cognitivi, afectivi şi performativi) elevilor, a competenţelor lor de comunicare şi inter-relaţionare şi a atitudinilor dezvoltate de aceştia, la orele de limbi moderne se recomandă utilizarea următoarelor metode şi instrumente:

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

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

PROIECTUL

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

Proiectul pune elevii în situaţia de a lua decizii, de a comunica şi negocia, de a lucra şi învăţa în cooperare, de a realiza activităţi în mod independent, de a împărtăşi celorlalţi cele realizate / învăţate, într-un cuvânt, îl ajută să participe direct la propria lui formare

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

Grupul poate fi alcătuit din două până la zece persoane în funcţie de mărimea clasei, natura obiectivelor şi experienţa participanţilor, dar un număr de patru-cinci participanţi reprezintă mărimea ideală pentru grupurile care au de îndeplinit obiective precise. Cu cât creşte numărul membrilor, cu atât scade posibilitatea participării efective la toate activităţile a fiecăruia, dar poate creşte 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 (investigaţie);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid, pliant, ziar, afiş publicitar, carte, film, expoziţie, corespondenţă, spectacol / serbare etc.);
- să elaboreze raportul final;
- să facă prezentarea publică a proiectului.

Etapele realizării unui proiect sunt:

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

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

Sarcinile profesorului vizează organizarea activităţii, consilierea (dă sugestii privind surse sau proceduri) şi încurajarea participării elevilor; este esenţială neimplicarea sa în activitatea propriu-zisă a grupurilor de elevi (lăsând grupul să lucreze singur în cea mai mare parte a timpului), intervenţia sa fiind minimă şi doar atunci când este absolut necesară. Luarea de decizii pentru rezolvarea pe cont propriu de către elevi a dificultăţilor întâmpinate constituie o parte importantă a învăţării prin proiect. Este însă la fel de important să se evite ca elevii să fie puşi în situaţia de a avea eşecuri majore, căci eşecul are o importantă influenţă negativă asupra învăţării. Asigurarea şi evidenţierea succesului (chiar dacă este vorba de succese mici sau parţiale!) fiecăruia dintre elevi este una dintre sarcinile importante ale profesorului.

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

Esenţa 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 şi a profesorului în planificare şi execuţie;
3. într-o sarcină concretă în care activităţile lingvistice şi activităţile 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, dicţionare, scrisori, creioane, foarfece etc.)

5. în dobândirea unei experienţe concrete, practice extinsă dincolo de clasă.

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

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

1) **operarea cu fapte, concepte, deprinderi** rezultate din învăţare (dacă cerinţa este ca elevii să-şi elaboreze proiectul pe baza cunoştinţelor şi înţelegerii dobândite în şcoală, ei au ocazia astfel să-şi selecteze şi să decidă ce date, fapte, concepte, deprinderi doresc să includă în proiect);
2) **competenţele de comunicare** – se pot urmări toate categoriile de competenţe de comunicare atât pe perioada elaborării proiectului, cât şi la prezentarea acestuia (proiectele oferă elevilor ocazii de comunicare cu un public mai larg: cu profesorii, cu alţi adulţi şi colegi într-un efort de colaborare şi, nu în ultimul rând, cu ei înşişi);
3) **calitatea muncii** (sunt examinate în mod obişnuit inovaţia şi imaginaţia, judecata şi tehnica estetică, execuţia şi realizarea, dezvoltarea unui proiect pentru a pune în lumină un anumit concept);
4) **reflecţia** (capacitatea de a se distanţa faţă de propria lucrare, de a avea permanent în vedere obiectivele propuse, de a evalua progresul făcut şi de a face rectificările necesare). Elevul ajunge cu timpul să interiorizeze aceste practici astfel încât ajunge la performanţa de a-şi aprecia singur munca. In plus, când elevul continuă să creeze într-un anumit gen, se familiarizează cu criteriile acestuia şi învaţă progresiv să gândească în acel domeniu.
5) **produsul proiectului** – în măsura în care se face evaluarea competenţelor elevului aşa cum sunt ele materializate în produs, şi **nu** aspecte ale proiectului nerelevante pentru învăţarea care se doreşte a fi evaluată.

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

Experienţa a arătat că proiectele pot servi foarte bine mai multor scopuri: ele angajează elevii pe o perioadă de timp semnificativă, determinându-i să conceapă schiţe, să le revizuiască şi să reflecteze asupra lor; pe baza lor se dezvoltă relaţii interpersonale, cooperare; oferă oportunităţi de comunicare şi utilizare a limbii moderne în contexte autentice; oferă o ucenicie pentru tipul de muncă ce va fi desfăşurată după încheierea şcolii; permit elevilor să-şi descopere "punctele forte" şi să le pună în valoare: mobilizează un sentiment al implicării, generând o puternică motivaţie interioară; şi, probabil, lucrul cel mai important, constituie un cadru propice în care elevii pot demonstra înţelegerea şi competenţele dobândite prin parcurgerea ului şcolar.

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 şi să prezinte într-un mod sistematic calificativele, rezultatele şi experienţele pe care le-a dobândit în învăţarea limbilor precum şi eşantioane 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 învaţă) prin recunoaşterea eforturilor sale şi diversificarea studierii limbilor la toate nivelurile de-a lungul întregii vieţi;
- prezentarea competenţelor lingvistice şi culturale dobândite (achiziţionate)

Conceput ca un document personal în care elevul poate să înscrie calificativele şi experienţele sale lingvistice, portofoliul conţine trei părţi:

- un paşaport (carnet) care atestă calificările formale naţionale;
- o biografie lingvistică ce descrie competenţele atinse în domeniul limbilor străine şi experienţa de învăţare. Se utilizează scări de evaluare şi autoevaluare care se regăsesc în cadrul european comun de referinţă;
- un dosar care conţine alte materiale cu privire la procesul de învăţare, obiectivele fixate de titular, «carnetul de bord», cu notaţiile privind experienţele de învăţare, eşantioane din lucrări personale şi / 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 conţine documente cum ar fi:

- o listă cu texte literare sau de altă natură citite într-o limbă străină (format imprimat sau electronic);
- 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 secvenţe; răspunsuri la chestionare, interviuri;
- proiecte / părţi de proiecte realizate;
- traduceri;
- fotografii, ilustraţii, pliante, afişe publicitare, colaje, machete, desene, caricaturi (reproduceri / creaţii personale);
- texte literare (poezii, fragmente de proză);
- lucrări scrise curente / teste;
- compuneri / creaţii literare personale;
- contribuţii personale la reviste şcolare;
- extrase din presă şi articole redactate pe o temă dată;
- corespondenţă care implică utilizarea unei limbi străine.

Portofoliul se realizează prin acumularea în timp, pe parcursul şcolarităţii, a acelor documente considerate relevante pentru competenţele deţinute şi pentru progresul înregistrat de elev. Dosarul va prezenta la început o listă cu documentele existente, organizată fie tematic, fie tematic şi cronologic. Documentele dosarului se acumulează fie la cererea profesorului, fie la dorinţa elevului (care va include acele documente pe care le consideră ca fiind semnificative pentru propriul progres) şi vor fi alese astfel încât să arate etapele în evoluţia elevului.

Portofoliul îi permite elevului:

- să-şi pună în evidenţă achiziţiile lingvistice;
- să-şi planifice învăţarea;
- să-şi monitorizeze progresul
- să ia parte activ la propriul proces de învăţare.

Portofoliul îi permite profesorului:

- să înţeleagă mai bine obiectivele şi nevoile elevului;
- să negocieze obiectivele învăţării şi să stimuleze motivaţia;
- să programeze învăţarea;
- să evalueze progresul şi să propună măsuri şi acţiuni de remediere unde (şi dacă) este nevoie
- să evalueze activitatea elevului în ansamblul ei.

Profesorul poate proiecta un portofoliu în raport de obiectivele / competenţele din Curriculumul Naţional şi de situaţia în care îl va utiliza. Perioada de realizare a portofoliului de către elev va fi mai îndelungată şi îi va fi adusă la cunoştinţă.

Anexa nr. 2 la ordinul ministrului educaţiei naţionale nr. 3393 / 28.02.2017

MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

Programa şcolară
pentru disciplina

LIMBA MODERNA 2

Clasele a V-a – a VIII-a

Bucureşti, 2017

Notă de prezentare

Programa pentru disciplina Limba modernă 2, clasele a V-a – a VIII-a, care conform planului cadru de învățământ are alocate 2 ore/ săptămână, propune dezvoltarea unor competențe de comunicare care sunt compatibile cu nivelul A 2.1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi (CECRL), la finalul ciclului gimnazial. Aceasta presupune ca, la sfârșitul clasei a VIII-a, elevii care studiază limba modernă 2 vor avea structurate competențe de comunicare de nivel A1 și vor fi început structurarea unor achiziții incipiente specifice nivelului A2 din CECRL.

În cadrul procesului de dezvoltare curriculară s-a ținut seama de următoarele documente:

- Key Competences for Lifelong Learning - a European Reference Framework, Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006, (Recomandarea
  Parlamentului European vizând competenţele cheie) in Official Journal of the EU, 30 dec. 2006;
- Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (nivelurile de referință).

Competenţele sunt definite în perspectivă europeană ca ansambluri structurate de cunoştinţe, abilități şi atitudini dobândite prin învăţare, care concură la rezolvarea problemelor specifice unui domeniu, dar şi a unor probleme generale. În această perspectivă, formulările atitudinale sunt incluse alături de accentele cognitive. Altfel spus, atitudinile de comunicare se asociază abilităților de comunicare în seturi coerente.

Opţiunea unei racordări sistematice a programelor de limbi moderne la nivelurile CECRL este motivată de raportarea achiziţiilor de comunicare în limbi străine la aceste referinţe agreate pe plan european în majoritatea contextelor de mobilitate. S-a optat astfel pentru organizarea unei oferte de învăţare compatibile, care să nu mai necesite şi alte punţi de ajustare sau definiri de concordanţe pe parcursul şcolar / la absolvirea şcolii. În dezvoltarea programei, reperul esențial este oferit de descriptorii de nivel A1 din CECRL, iar spre finalul gimnaziului au fost incluse și formulări corespunzătoare nivelului A2.

Recursul sistematic la formulările din CECRL în scrierea competenţelor a condus la redactarea unei singure programe pentru Limba modernă 2, indiferent de limba de studiu aleasă (ştiut fiind că nivelurile nu sunt definite în funcţie de specificitatea unei limbi, ci de achiziţia de comunicare pe o anumită tipologie). Această opțiune în proiectarea curriculară accentuează o dată în plus centrarea pe competenţe de comunicare şi nu pe conţinuturi lingvistice specifice, acestea din urmă fiind privite ca bază de operare pentru dezvoltarea competenţelor.

Din punct de vedere structural, programa cuprinde, pe lângă *Nota de prezentare*:

D. competenţe generale, care sunt urmărite pe întreg parcursul ciclului gimnazial;

E. competenţe specifice, care sunt derivate din competenţele generale şi sunt vizate pe parcursul fiecărei clase;

F. activităţi de învăţare, care reprezintă exemple de sarcini de lucru prin care se dezvoltă competenţele specifice (aceste enunţuri sunt orientative);

G. conţinuturi, care constituie baza de operare pentru dezvoltarea competenţelor specifice;

H. sugestii metodologice, care au rolul de a orienta profesorul în organizarea demersului didactic pentru a reuşi să faciliteze dezvoltarea competenţelor.

Competenţe generale

Receptarea de mesaje orale simple
Exprimarea orală în situaţii de comunicare uzuală
Receptarea de mesaje scrise simple
Redactarea de mesaje simple în situaţii de comunicare uzuală

CLASA a V-a
Competenţe specifice şi exemple de activităţi de învăţare

1. Receptarea de mesaje orale simple

Clasa a V-a
1.1. Oferirea unei reacții non verbale adecvate, la salut/ o întrebare/ instrucțiune simplă rostită clar și rar 2. *Răspuns non-verbal la o comandă simplă* *3. Pantomimă / să jucăm teatru (de ex., intrăm într-o casă cu fantome, suntem atenți, auzim ceva, ne e frică etc.* *4. Participarea la un joc de comunicare pe bază de instrucțiuni consecutive: ridică-te, sari, întoarce-te, vino, atinge-ți nasul etc.*
1.2. Recunoașterea unor repere spațiale (stânga, dreapta, aici, acolo, pe, sub, în, în fața, în spatele) ¾ *Indicarea poziției prin mișcarea mâinii* ¾ *Schimbarea poziției unui obiect în funcție de un enunț* ¾ *Realizarea unui desen pentru a situa în spațiu (ex. o pisică într-o cutie, un copil pe un pat, un creion sub un penar etc.)*
1.3. Identificarea unor aspecte culturale simple 4. *Vizionarea unor secvențe scurte din filme de animație* 5. *Audierea de cântece simple* 6. *Vizionarea unui generic de la o emisiune pentru copii / tineret*

¾ ***Exprimarea orală în situaţii de comunicare uzuală***

Clasa a V-a
2.1. Reproducerea unor formule / unor mesaje simple si scurte, respectând pronunția și intonația specifice □ *Repetarea formulelor de salut, de prezentare* □ *Exerciții joc de articulare corectă a fonemelor specifice, a modelelor intonatorii specifice* □ *Jocuri* / exerciții de dicție / exerciții cu frământări de limbă
2.2. Participarea la dialoguri simple în contexte de necesitate imediată ¾ Participarea la jocuri de rol simple după un scenariu dat ¾ Lectura cu voce tare cu intonație corectă a unui scurt dialog ¾ Verbalizarea unei pantomime

2.3. Prezentarea unui obiect / unei persoane / unui personaj prin identificare

- *Indicarea și numirea unei persoane / unui obiect*
- *Oferirea de răspunsuri la întrebări de tipul: Cine este? Ce este?*
- *Jocuri cu obiecte din universul apropiat*
- *Prezentarea unui coleg*

2.4. Manifestarea disponibilității pentru a explora noi modele articulatorii/ de intonație și accent

5. *Interpretarea de cântece / replici în scenete*
6. *Pregătirea unei petreceri / serbări*
7. *Alegerea unui prenume tipic de utilizat la ora de limba străină*

3. Receptarea de mesaje scrise simple

Clasa a V-a
3.1. Recunoaşterea semnificaţiei unor fraze uzuale tipice pentru viaţa cotidiană • *Jocuri pentru asocierea unor simboluri iconice cu forma verbală corespunzătoare (ex. indicatoare uzuale pe stradă – parcare interzisă, metrou, spital)* • *Realizarea unei colecții de indicatoare rutiere ilustrate* • *Efectuarea unor comenzi simple la calculator (deschidere, închidere, copiere, lipire, imprimare etc.)*
3.2. Identificarea semnificaţiei globale a unui text simplu pe teme familiare 2 *Oferirea de răspunsuri la întrebări de tipul: "Despre ce este vorba în text?"* 3 *Exerciţii de tip adevărat / fals, cu alegere multiplă* 4 *Alegerea unei imagini potrivite dintr-un set pentru a ilustra semnificaţia textului*
3.3. Descifrarea unor mesaje simple familiare primite de la prieteni, colegi, profesor, în situații uzuale • *Completare de texte lacunare* • *Oferirea de răspunsuri la întrebări referitoare la informaţiile dintr-un text / sms / mesaj electronic cu privire la situaţii uzuale* • *Trimiterea de bilețele colegilor în scopul efectuării unei instrucțiuni*
3.4. Manifestarea curiozității pentru decodarea unor mesaje scrise simple *Căutarea de felicitări pe site-uri specializate pentru a le potrivi cu profilul unui coleg / cu un anume eveniment* *Realizarea unui album ilustrat cu sărbători din diferite culturi (specifice unui anumit sezon), pe baza mesajelor descoperite pe site-uri de felicitări* *Lectură globală de benzi desenate*

- ***Redactarea de mesaje simple în situaţii de comunicare uzuală***

Clasa a V-a
4.1. Scrierea unei felicitări de ziua cuiva sau pentru o sărbătoare • *Realizarea unui calendar al sărbătorilor şi afişarea acestuia în clasă* • *Confecţionarea unei felicitări şi scrierea unui mesaj simplu uzual sau a unuia personalizat* • *Realizarea unui schimb de felicitări de 1 iunie / pentru o sărbătoare specifică*
4.2. Redactarea unui mesaj simplu către un coleg / prieten - *Scrierea unui sms (Sunt acasă, Te rog, sună; Trimite-mi fotografia; Scrie-mi, te rog etc.)* - *Joc cu bilețele între grupe* - *Utilizarea de simboluri și e-moticons pentru a redacta un mesaj simplu*

4.3. Participarea la proiecte de grup în care se elaborează, cu sprijin, mesaje scurte

- *Realizarea unui afiș pentru un eveniment*
- *Realizarea unui album al clasei cu scurte mesaje personale*
- *Alcătuirea unei colecții de fotografii însoțite de scurte enunțuri de prezentare*

Conţinuturi

Domenii de conţinut	Clasa a V-a
1. Suporturi de învățare	- Micro-dialoguri în situații autentice de comunicare - Panouri, afișe, orare - Cântece / poezii care să faciliteze învățarea pronunției, familiarizarea cu sonoritățile limbii moderne studiate - Scurte filme de animație / generic de emisiune pentru copii - Mesaje simple și scurte orale și scrise
2. Sugestii de contexte de comunicare/ vocabular	- Formule de salut - Zilele săptămânii, lunile anului, anotimpurile - Obiecte uzuale - Numere, culori - Comenzi simple - Membrii familiei - Corpul omenesc - Activități curente - Repere spațiale
3. Gramatică funcţională (acte de vorbire / funcții ale limbii, inclusiv convenții socio-culturale)	- A saluta - A (se) prezenta (pe cineva) - A identifica un obiect - A localiza elementar - A descrie simplu ceva / pe cineva (1-2 calități) - A felicita - A mulțumi

Elementele de gramatică recomandate, precum și exemple specifice de activități pentru fiecare limbă modernă se regăsesc la *Sugestii metodologice,* după cum urmează:

Limba chineză – pp. 17-21

Limba engleză – pp. 22-29

Limba franceză – pp. 30-44

Limba italiană – pp. 45-61

Limba spaniolă – pp. 62-79

Limba turcă – pp. 80-96

CLASA a VI-a
Competenţe specifice şi exemple de activităţi de învăţare

1. Receptarea de mesaje orale simple

Clasa a VI-a
1.1. Identificarea semnificaţiei globale a unui mesaj oral clar articulat în contexte familiare - *Răspuns la întrebarea: Despre ce e vorba în ...?* - *Selectarea variantei corecte dintr-un set prezentat (imagine semnificativă şi imagini plauzibile / distractori)* - *Alegerea variantei corecte în exerciţii de tip adevărat / fals*
1.2. Identificarea orei şi a cantităţii exprimate numeric (preţuri, numere) în cadrul unui mesaj audiat articulat clar şi rar - *Întrebări şi răspunsuri referitoare la oră pe baza unui desen / ceas* - *Joc de rol la magazin: clientul plătind preţul corect în funcţie de mesajul audiat*
1.3. Explorarea unor aspecte culturale simple Vizionarea de clipuri adecvate din punct de vedere tematic şi lingvistic Audiții muzicale, ascultarea de cântece și acompanierea cu jucării muzicale Urmărirea unor clipuri de promovare a unor filme pentru copii / tineret

- ***Exprimarea orală în situaţii de comunicare uzuală***

Clasa a VI-a
2.1. Formularea unui mesaj simplu în situații uzuale, cu sprijin din partea interlocutorului - *Localizarea unui obiect* - *Exprimarea unei calități* - *Exprimarea unei cereri / nevoi*
2.2. Cererea şi oferirea de informaţii referitoare la numere, la preţuri, la exprimarea orei • *Participarea la jocuri de rol la magazin / la supermarket etc.* • *Simulări conversaționale client-vânzător* • *Jocuri aritmetice simple* • *Simulări cu ceasuri*
2.3. Descrierea simplă a unei persoane/ unui personaj - *Indicarea câtorva trăsături ale unui prieten, ale colegului de bancă* - *Realizarea unui colaj / desen al unui personaj de desen animat şi verbalizarea portretului respectiv* - *Prezentarea galeriei personajelor preferate (de exemplu, prezentarea unei expoziții cu afişe realizate prin colaj / desen*
2.4. Manifestarea deschiderii pentru a participa la scurte interacțiuni sociale • Practicarea formulelor conversaționale, a convențiilor de comunicare • Joc de rol pe teme la alegerea elevilor • Pantomimă și ghicirea personajului / acțiunii

3. Receptarea de mesaje scrise simple

Clasa a VI-a
3.1. Identificarea informațiilor din panouri și semne aflate în locuri publice pentru facilitarea orientării 6. *"Căutarea comorii" pe baza unor simboluri și semne* 7. *Exerciții de identificare a unor informații vitale de securitate (Pericol, Nu traversați, Drum blocat, Linie în construcție...)* 8. *Realizarea unui desen pe baza unor instrucțiuni scrise simple*
3.2. Identificarea unor elemente importante de reperare a unui eveniment pe un afiș (inclusiv afiș digital) sau pe un alt suport *Localizarea unui concert / spectacol – loc şi dată de desfăşurare* *Identificarea locului şi a orei de desfăşurare a unui eveniment sportiv pe un bilet de intrare* *Identificarea artiştilor participanți la un eveniment muzical pe baza unui afiș*
3.3. Identificarea datelor cuprinse într-un formular simplu (nume, prenume, data nașterii, adresa) *- Identificarea datelor dintr-o carte de identitate / formular de înregistrare la hotel* *- Jocuri de tipul „Vânătoarea de spioni"* *- Identificarea unui coleg după descrierea sumară a celui căutat*
3.4. Manifestarea deschiderii pentru receptarea de mesaje scrise simple în limba străină *- Descoperirea mesajelor din reclame, aplicații, jocuri pe calculator* *- Selectarea de mesaje publicitare pe domenii de interes (de exemplu, jocuri pe calculator / telefoane / mașini / modă etc.* *- Realizarea unei colecții de reclame preferate / pe tematica unui proiect*

- ***Redactarea de mesaje simple în situaţii de comunicare uzuală***

Clasa a VI-a
4.1. Completarea de date personale (nume, prenume, adresă, vârstă, pasiuni etc.) *- Completare de formulare diverse (ex., Echipa de volei, Clubul de șah, Înscrierea la bibliotecă etc.)* *- Întocmirea unei fişe de identitate a unui personaj îndrăgit, a unei personalităţi* *- Realizarea albumului clasei cu câte o pagină pentru fiecare elev (poză / desen / colaj și câteva date personale)*
4.2. Redactarea de mesaje simple despre sine / despre alţii Postarea unui mesaj simplu pe un blog / rețea de socializare Scrierea unui mesaj simplu de prezentare către un prieten prin corespondenţă (o scurtă autocaracterizare: trăsături fizice, mâncare preferată, pasiuni etc.) Realizarea unei expoziții cu personaje / persoane celebre indicând câteva detalii pentru fiecare
4.3. Manifestarea disponibilității pentru schimbul de mesaje scrise simple *Propunerea de teme stimulative pentru redactare* *Oferirea de sugestii pentru configurarea blogului clasei* *Utilizarea unei "Cutii cu răvașe" pentru a trimite mesaje scurte, ilustrate către colegi și pentru a identifica expeditorul*

Conţinuturi

Domenii de conţinut	Clasa a VI-a
1. Suporturi de învățare	Scurte anunțuri din spațiul public (magazin, școală, bibliotecă) - Cărți de vizită - Texte scurte cu ilustrații - Felicitări / imagini / desene - Formulare - Scurte clipuri video
2. Sugestii de contexte de comunicare/ vocabular	- Locuința / Mobilier - Familia / Sărbători în familie/ date personale - Personaje din filme îndrăgite - Îmbrăcăminte - Vremea - Orașe / mijloace de transport - Pasiuni / locuri pentru petrecerea timpului liber - Magazine, mărfuri specifice, bani / cumpărături
3. Gramatică funcţională (acte de vorbire / funcții ale limbii, inclusiv convenții socio-culturale)	A solicita și a oferi informații (referitoare la numere, la - prețuri, la exprimarea orei, a vremii) - A face o descriere simplă (persoană, personaj) - A exprima gusturi și preferințe - A exprima posesia - A localiza / a situa în timp și spațiu - A da instrucțiuni

Elementele de gramatică recomandate precum și exemple specifice de activități pentru fiecare limbă modernă se regăsesc la *Sugestii metodologice* după cum urmează:

Limba chineză – pp. 17-21

Limba engleză – pp. 22-29

Limba franceză – pp. 30-44

Limba italiană – pp. 45-61

Limba spaniolă – pp. 62-79

Limba turcă – pp. 80-96

CLASA a VII-a
Competenţe specifice şi exemple de activităţi de învăţare

1. Receptarea de mesaje orale simple

Clasa a VII-a
1.1. Identificarea unor detalii din mesaje simple articulate clar şi rar în contexte cunoscute / previzibile *Realizarea unui desen în funcţie de un mesaj audiat* *Răspunsuri la întrebări simple despre anumite elemente din mesaje audiate* *Bifarea elementelor recunoscute într-o listă / un tabel*
1.2. Urmărirea unor instrucţiuni simple de orientare, în vederea atingerii unui obiectiv Mimare de acţiuni în funcţie de instrucţiuni (mergi înainte, ia-o la stânga, încă 5 paşi înainte) marcarea cu săgeţi pe o hartă simplă a unui oraş / hartă a comorii pe o insulă pustie indicarea traseului pe un plan / o hartă
1.3. Manifestarea interesului pentru descoperirea unor aspecte culturale specifice *Folosirea unui document audio-video autentic şi simplu ca punct de plecare a unei activităţi/ unui proiect* *Vizitarea virtuală a unui muzeu* *Asocierea unor imagini cu mesajul audiat*

Exprimarea orală în situaţii de comunicare uzuală

Clasa a VII-a
2.1. Exprimarea unei preferințe *Explicarea simplă a preferinței* *Realizarea unui top al preferințelor din clasă* *Realizarea unui tabel în grup pentru a relaționa preferințele cu membrii grupului*
2.2. Cererea şi oferirea de informaţii referitoare la casă, familie, adresă, persoane, pasiuni, obiceiuri *Dialoguri scurte între elevi sau elev-profesor pentru a afla adresa cuiva / tipul de locuință* *Dialoguri pentru prezentarea familiei / a prietenilor (ex. Descrierea membrilor familiei, vârsta, profesia, pasiuni)* *Dialoguri pe marginea unei imagini (ex. Discutarea unei fotografii de familie / dintr-o excursie)*
2.3. Descrierea unor obiecte, a locuinţei *Realizarea unui desen / colaj al camerei (personale / visate) şi apoi descrierea orală* *Prezentarea casei / apartamentului*
Prezentarea unui obiect realizat din materiale reciclabile / în cadrul unui proiect la altă disciplină etc. **2.4. Manifestarea interesului pentru exprimarea personală într-o limbă străină** *Utilizarea limbii străine pentru a se exprima în contexte de comunicare uzuală* *Prezentarea produselor unor activități de proiect (afișe / postere / pliante / broșuri etc.)* *Realizarea de vlog, montaj video, a unui clip și postarea pe youtube*

3. Receptarea de mesaje scrise simple

Clasa a VII-a
3.1. Identificarea unor detalii din texte simple care conţin informaţii uzuale *Selectarea de informaţii de pe internet pe o temă dată* *Exerciţii de completare de text lacunar pe baza informaţiilor aflate din text* *Oferirea de răspunsuri la întrebări simple referitoare la text*
3.2. Extragerea informațiilor dintr-un text scurt, însoțit de ilustrații *Realizarea de postere pe baza informațiilor din text: Animalul meu preferat, Actorul meu preferat* *Căutarea de informații care pot fi asociate unor imagini sau căutarea de imagini care pot fi asociate unor informații* *Oferirea de răspunsuri scurte la întrebări pe marginea textului*
3.3. Identificarea informațiilor din mesaje scrise simple *Efectuarea unei activități în funcție de mesajul primit* *Participarea la un joc în funcție de instrucțiunile specifice* *Realizarea unui joc de pantomimă în funcție de mesajul primit pe un bilet*
3.4. Manifestarea interesului pentru lectura de orientare *Jocuri de orientare pe hartă, plan, în spațiul clasei, în funcție de instrucțiuni;* *Realizarea de colecții (ex. Itinerarii de vacanță folosind hărți, pagini web, planuri de oraș / muzeu, pliante; prospecte de produse din spațiul de cultură respectiv; instrucțiuni de jocuri în limba străină etc.)*

Redactarea de mesaje simple în situaţii de comunicare uzuală

Clasa a VII-a
4.1. Redactarea de mesaje simple și scurte *Scrierea unei etichete / scurte prezentări pentru o imagine* *Redactarea unei invitații / unui mesaj de mulțumire* *Elaborarea unui pliant / mesaj publicitar pe o temă dată* *Realizarea unui fluturaș cuprinzând mesaje verbale și iconice pentru a comunica rezultatele unui proiect*
4.2. Descrierea unor aspecte ale vieții cotidiene (oameni, locuri, școală, familie, hobby-uri), folosind fraze simple *Realizarea unui album cu hobby-urile clasei* *Alcătuirea unui poster de grup cu eroii preferați* *Realizarea unei expoziții cu membrii clasei cuprinzând fotografia acestora, numele și pasiunile lor*
4.3. Manifestarea interesului pentru participarea la schimbul de mesaje scrise *Utilizarea diverselor aplicații digitale pentru corespondență (e-mail, WhatsApp, sms)* *Redactarea de mesaje pe bilețele, transmiterea în clasă și identificarea expeditorului* *Utilizarea TIC între membrii grupului pentru a comunica, în limba modernă studiată, în vederea dezvoltării unui proiect*

Conţinuturi

Domenii de conţinut	Clasa a VII-a
1. Suporturi de învățare	- Scurte anunțuri din spațiul public (magazin, gară, aeroport, club sportiv) - Mesaje simple (robot telefonic, sms) - Texte scurte - Broșuri / pliante / mesaje publicitare/afișe publicitare - E-mail / cărți poștale / vlog
2. Sugestii de contexte de comunicare / vocabular	- Feluri de mâncare - Ocupaţii - Pasiuni / Obiceiuri - Momentele zilei / Programul zilei - Comunitatea – oraşul / satul - Mijloace de comunicare – sms, e-mail, rețele de socializare - Călătorii - Lumea animalelor
3. Gramatică funcţională (acte de vorbire / funcții ale limbii, inclusiv convenții socio-culturale)	- A relata la prezent, trecut - A exprima intenții / planuri de viitor - A descrie obiecte, monumente, activități - A prezenta activităţi generale / obişnuite - A iniţia şi a menţine un schimb verbal - A urma indicaţii de orientare - A compara - A solicita şi a oferi informaţii despre evenimente, experienţe prezente şi trecute

Elementele de gramatică recomandate, precum și exemple specifice de activități pentru fiecare limbă modernă se regăsesc la *Sugestii metodologice,* după cum urmează:

Limba chineză – pp. 17-21

Limba engleză – pp. 22-29

Limba franceză – pp. 30-44

Limba italiană – pp. 45-61

Limba spaniolă – pp. 62-79

Limba turcă – pp. 80-96

CLASA a VIII-a
Competenţe specifice şi exemple de activităţi de învăţare

1. Receptarea de mesaje orale simple

Clasa a VIII-a
1.1. Identificarea semnificației unor schimburi verbale pe teme familiare, clar articulate *Participarea la interacțiuni verbale în contexte sociale uzuale (la piață, pe stradă, timp liber)* *Oferirea de răspunsuri scurte la întrebări pe marginea mesajelor audiate* *Identificarea situației de comunicare (Cine vorbește, cu cine, despre ce)*
1.2. Sesizarea detaliilor principale din mesaje și anunțuri clare și simple *Completare de tabel lacunar / liste* *Realizarea unui organizator grafic pe baza informațiilor selectate* *Oferirea unei reacții adecvate la mesajul audiat*
1.3. Manifestarea interesului pentru diversitatea culturală *Identificarea vorbitorilor din mesajul audiat (fată / băiat, tânăr / bătrân etc.)* *Recunoașterea unui eveniment cultural dintr-un document audiat* *Observarea erorilor de pronunție / intonație din mesaje simple*

Exprimarea orală în situaţii de comunicare uzuală

Clasa a VIII-a
2.1. Exprimarea unei opinii în legătură cu un subiect familiar / situație cunoscută *Exerciții de exprimare a acordului / dezacordului* *Oferirea unei explicații de tipul: e bine, e dificil, e ușor, e interesant, e agreabil* *Propunerea unei teme de proiect de grup, discutarea etapelor acestuia*
2.2. Participarea la scurte interacțiuni verbale, cu sprijin din partea interlocutorilor *Oferirea de răspunsuri și reacții la întrebări / invitații/ oferte* *Formularea de întrebări și răspunsuri pentru a afla / oferi detalii de identificare* *Solicitarea de sprijin pentru a afla un cuvânt / pronunția corectă a unui cuvânt/ pentru a continua un schimb verbal*
2.3. Realizarea unor expuneri scurte, exersate, a unui subiect familiar *Prezentarea în câteva cuvinte a unui poster / unei activități de proiect* *Raportarea unei activități pe baza unui plan / pregătirii prealabile* *Realizarea unei liste pe baza căreia se va face o scurtă expunere*
2.4. Participarea la schimbul verbal fără teama de eșec *Căutarea unei variante simple de exprimare* *Solicitarea ajutorului interlocutorului, la nevoie* *Utilizarea non-verbalului pentru a transmite o informație / emoție / idee*

3. Receptarea de mesaje scrise simple

Clasa a VIII-a
3.1. Identificarea informațiilor de care are nevoie din liste sau din texte funcționale simple (pliante, meniuri, orare) *Exerciții de căutare a unor informații necesare în broșuri informative simple* *Exerciții de asociere a alimentelor și preparatelor culinare cu principalele mese ale zilei* *Găsirea unui meniu adecvat, în funcție de o dietă, din broșura unui restaurant* *Identificarea unei curse aeriene pe un orar de zbor*
3.2. Extragerea informatiilor dintr-un text clar structurat (articole de ziar / digitale simple, broșuri), în care numerele și numele joacă un rol important *Realizarea documentării pentru proiecte pe teme de interes: O zi din viața lui ...; Un monument celebru.... etc.* *Selectarea unui film sau a unei emisiuni dintr-un program TV, pe bază de criterii (ex. ora de difuzare, genul filmului, vârstă, preferințe etc.)* *Identificarea principalelor puncte de atracție turistică dintr-o regiune pe bază de pliante, hărți turistice, broșuri etc.* *Completarea de text lacunar cu datele obținute din lectură*
3.3. Extragerea de informații din reclame de mici dimensiuni *Evidențierea unor componente ale reclamei* *Asocierea dintre text și imagine* *Căutarea de reclame pentru anumite produse / servicii, de exemplu: colecționarea de reclame pentru telefoane de ultimă generație sau pentru vacanțe de vară*
3.4. Manifestarea disponibilității pentru informare prin lectură *Realizarea unui afiș de tipul STIAȚI CĂ pe baza unei activități de documentare* *Documentarea în vederea realizării unor proiecte cu caracter cultural / proiecte transdisciplinare/ proiecte la alte discipline* *Concurs de informații insolite pe tematici propuse de clasă*

Redactarea de mesaje simple în situaţii de comunicare uzuală

Clasa a VIII-a
4.1. Completarea unui formular cu informații de identificare (educație, interese, competențe) *Realizarea unei prezentări a membrilor unui grup pe baza unui formular* *Realizarea unei "Fișe personale" a unui sportiv celebru / actor / cântăreț / animal preferat* *Completarea de formulare pentru diverse situații: înscrierea la bibliotecă, la clubul de lectură, la Cercul exploratorilor etc.*
4.2. Prezentarea unei activități în scris, utilizând cuvinte de legătură ("și", "dar", "pentru că") *Completarea unui text lacunar folosind cuvinte de legătură* *Redactare de text pe baza unui suport vizual / verbal (întrebări, repere)* *Redactarea unui text prin ordonarea logică a unor propoziții date* *Oferirea unei explicații simple, introduse prin „pentru că"*
4.3. Depășirea fricii de eșec în redactare / schimbul de mesaje scrise Exerciții de revizuire a propriilor texte Exerciții de interevaluare a produselor de redactare Participarea la întocmirea grilelor de evaluare

Conţinuturi

Domenii de conţinut	Clasa a VIII-a
1. Suporturi de învățare	- Documente audio-video cu mesaje scurte și clar articulate - Scurte secvențe din emisiuni TV / podcast pe teme familiare / Articole de ziar scurte și simple inclusiv în format digital pe teme familiare - Texte simple - Meniuri - Orare
2. Sugestii de contexte de comunicare/ vocabular	- Sărbători naționale / Tradiții și obiceiuri specifice - Activități de interes: muzică, sport, sporturi extreme, protecția animalelor / protecția mediului - Vacanța - Boli, viață sănătoasă - Ustensile şi aparate, instrucţiuni de folosire - Planuri de viitor
3. Gramatică funcţională (acte de vorbire / funcții ale limbii, inclusiv convenții socio-culturale)	- A exprima cantități - A exprima acordul şi dezacordul - A accepta / a refuza o ofertă - A face o promisiune - A cere / a exprima o părere - A relata simplu la timpul prezent și trecut - A redacta un text simplu la timpul trecut - A exprima o acțiune la timpul viitor - A exprima durata

Elementele de gramatică recomandate, precum și exemple specifice de activități pentru fiecare limbă modernă se regăsesc la *Sugestii metodologice* ,după cum urmează:

Limba chineză – pp. 17-21

Limba engleză – pp. 22-29

Limba franceză – pp. 30-44

Limba italiană – pp. 45-61

Limba spaniolă – pp. 62-79

Limba turcă – pp. 80-96

Sugestii metodologice

În clasele a V-a – a VIII- a, proiectarea didactică va avea în vedere situaţii de învăţare compatibile cu dezvoltarea de competenţe de comunicare corespunzătoare nivelului A2.1, cu precădere la clasa a VIII-a fiind incluse achiziţii incipiente de nivel A2.

Pentru un demers eficient sugerăm:

folosirea limbii ţintă în fraze simple pentru orice situaţie de comunicare din clasă; se va evita, pe cât posibil, traducerea sau folosirea variantei familiare elevului;

utilizarea non-verbalului pentru a sprijini învăţarea intuitivă, profesorul recurgând la mimă, desen, filmuleţe pentru a oferi puncte de acces relevante sau pentru a explica un concept;

organizarea de activităţi pe grupe pentru a stimula interacţiunea în limba ţintă; acest context de lucru este şi un context de comunicare securizant în care elementele specifice limbii ţintă (de la acte de vorbire la aspecte fonetice de ritm, accentuare şi intonaţie) capătă funcţionalitate fără niciun efort;

monitorizarea activităţilor pe grupe în vederea folosirii limbii ţintă;

oferirea de exemple si analogii reprezentative pentru intuirea unor regularităţi ale limbii (articularea atentă şi eventuala scriere pe tablă a unor cuvinte pentru a-i sprijini pe elevi în a observa anumite mărci gramaticale, elevii structurându-şi astfel progresiv regula); asemenea exemple nu ar trebui să facă obiectul unor lecţii sau secvenţe de lecţii separate, ci să apară în mod firesc pe parcursul diverselor activităţi de comunicare (profesorul poate propune un „stop-cadru" pentru observarea regularităţii şi poate oferi mai multe exemple, eventual solicitând elevilor să găsească şi ei ceva similar; profesorul şi clasa pot dezvolta împreună un set de semne / gesturi convenţionale care să le amintească elevilor anumite regularităţi);

recurgerea la un context autentic de comunicare, creat în clasă pentru a practica actele de vorbire recomandate şi pentru a dezvolta competenţele stipulate în prezenta programă;

realizarea unei lecturi de comprehensiune: accentele formative trebuie să fie puse pe semnificaţii şi pe explorarea acestora la nivelul textului; lectura este un scop explicit al învăţării, de maximă importanţă pentru cunoaştere şi pentru dezvoltarea personală a elevului; lectura nu trebuie să fie utilizată ca mijloc pentru practicarea vocabularului şi a gramaticii; totodată, lectura cu voce tare, ca activitate în sine, poate fi contraproductivă pentru comprehensiune; pronunţia şi intonaţia vor fi exersate prin activităţi de tipul: recitare de poezii, jocuri amuzante (de pronunţie), cântece;

recomandăm folosirea unei varietăţi de texte care să cuprindă şi elemente iconice – afiş, plan, tabel, bandă desenată, pliante bogat ilustrate etc.;

stimularea exprimării orale şi scrise simple, care se dezvoltă progresiv – de exemplu, în cadrul descrierii vom începe cu o singură trăsătură simplă (mic, mare, culori), apoi vom trece la două trăsături (de exemplu: dimensiune + culoare) şi aşa mai departe;

propunerea de teme motivante de lucru – teme simple pentru care se oferă sprijin în clasă sau prin intermediul TIC;

propunerea de sarcini de lucru la alegere pentru a stimula implicarea tuturor elevilor; diversificarea sarcinilor de lucru se poate face în funcţie de:

profilul cognitiv al elevului (de exemplu, ca răspuns la o solicitare de lectură elevii pot desena/ mima/ explica pentru a indica ceea ce au înţeles din text);

nivelul de achiziţie (de exemplu: relatarea unei acţiuni sau a mai multora);

interese (de exemplu: modalităţi de lucru la proiecte sau de prezentare a acestora) ;

centrarea probelor de evaluare pe măsurarea nivelului de performanţă în cadrul diverselor competenţe specifice avute în vedere (de ex., sarcini de producere a unui mesaj scris, înţelegerea unui text scris sau audiat).

II. PLANIFICATION ANNUELLE ET SÉMESTRIELLE

Vizat sef catedra,

Profesor:

Specialitatea : Limba Franceza Vizat director adjunct,

An scolar 2017-2018

Planificarea anuala a materiei

Clasa a X-a , L2, Editura Corint, 2 ore/ saptamana

Nr.crt	Unitate de invatare / Continuturi ale unitatii de invatare	Competente specifice vizate	Numar de ore alocate	Valori socioculturale	Observatii
1.	Bilan initial Souvenirs de vacances -la vie personnelle (habitation, alimentation)	Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare	4	-la rentrée -la vie scolaire	
2.	U1. L'amitié….une seconde parenté -l'univers de l'adolescence -relations interpersonnelles	Receptarea mesajelor transmise oral sau scris in diferite situatii de comunicare	6	-l'amitié -les relations parents-enfants	
3.	U2 L'univers des loisirs -l'univers de l'adolescence -la vie quotidienne -la vie personnelle (passions et loisirs)	Realizarea de interactiuni in comunicarea orala sau scrisa Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	6	-les loisirs des français	
4.	U3 Joyeuses fêtes ! -l'univers culturel français (fêtes et coutumes ; plats spécifiques)	Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	6	-fêtes modernes en France -Fêtes de la musique	
5.	Bilan 1	Realizarea de interactiuni in comunicarea orala sau scrisa	4		
6.	U4 Métier vaut trésor -la vie professionnelle (activité et professions)	Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor contexte variate de comunicare	6	-la fiche de candidature -personnalités scientifiques francophones	

	Bilan	Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	4		
	Révision	Exprimarea pozitiei fata de opiniile exprimate in cadrul unei discutii Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	4		
7.	U5 S'engager, ça change la vie -aspects de la vie sociale	Comunicarea in vederea realizarii unei sarcini care necesita un schimb de informatii simplu sau direct	6	-le Parlement Européen des Jeunes -le Programme Européen Jeunesse	
8.	U6 Médias et communications -les médias	Exprimarea pozitiei fata de opiniile exprimate in cadrul unei discutii Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	6	-la presse française -personnalités de la vie cultu relle	
9.	BILAN 2	Realizarea de interactiuni in comunicarea orala sau scrisa	4		
10.	U7 Vivre en écolos -l'environnement -lecture de l'image	Elaborarea unei descrieri simple a unui eveniment sau a unor experiente personale pe baza de support vizual sau pornind de la un plan de idei	6	-la protection de la nature -le recyclage	
11.	U8 La Normandie à tout cœur -pays, villes, régions- objectifs touristiques et lieux publics	Desprinderea sensului global a ideilor esentiale dintr-un text pe baza unor intrebari de sprijin	6	-le patrimoine culturel et touristique français -le departement de Calvados	
12.	Bilan final	Realizarea de interactiuni in comunicarea orala sau scrisa Transferul si medierea mesajelor orale sau scrise in situatii variate de comunicare	4		

Vizat sef catedra,

Profesor:

Specialitatea : Limba Franceza

Vizat director adjunct,

An scolar 2017-2018

Planificarea materiei la limba franceză pentru semestrul I

Anul şcolar 2017-2018.Clasa a X-a .L2

Numărul unităţii de învăţare	CONŢINUTURI			Competenţe specifice vizate	Număr de ore alocate	Data	Obs.
	Tematica	Elemente de constr. a comunicării	Funcţii comunicative				
1.	Bilan initial	-L'article défini, indéfini, partitif -L'adjectif numéral cardinal -L'indicatif présent/ passé composé/ futur	-Demander / donner des informations d'ordre général -Décrire des personnes/ des objets	1.2 3.1	4		
2.	Unité 1. **L'amitié…une seconde parenté**	-Le nom:cas particuliers -L'imparfait,le plus-que-parfait	-Demander / donner des informations d'ordre personnel	1.2 3.1	6		
3.	Unité 2. **L'univers des loisirs**	-Les pronoms **en** et **y** -Les pronoms personnels compléments	-Inviter/ Proposer -Accepter/ refuser une invitation/ une proposition	2.1 4.1	6		
4.	Unité 3 **Joyeuses fêtes!**	-Les périphrases verbales -L'infinitif	Donner des instructions	1.2 3.1	4		
5.	Bilan 1			1.2 3.1 4.1	4		
6.	Unité 4 **Métier vaut trésor**	-Les pronoms possessifs -Le conditionnel passé -L'adverbe	Exprimer son opinion/ demander à quelqu'un son avis	1.2 3.1	6		
	Bilan final			1.2 3.1 4.1	4		

III. PROJETS DIDACTIQUES

Projet didactique

Objet d'enseignement : Langue Française
Classe : XII^{e}
Professeur :
École :
Date :
Sujet de la leçon : Le passif
Type de la leçon : Leçon d'acquisition de nouvelles connaissances (grammaire)
But de la leçon :
- formation d'habiletés et d'habitudes d'emploi de la structure nouvelle
- faire comprendre la richesse de la langue française

Compétences cadre : le développement de la capacité de réception du message oral, écrit, le développement de la capacité d'expression orale et écrite
Compétences spécifiques :
- le complètement des formulaires
- la rédaction des textes fonctionnels simples

Compétences dérivées :
- employer correctement le passif
- utiliser correctement dans le complètement des messages les structures requises
- traduire correctement en roumain des phrases
- connaître et utiliser correctement le lexique étudié

Analyse des valeurs et des attitudes :
- le développement de la capacité de compréhension
- le développement de l'esprit d'observation

Suggestions méthodologiques :
Stratégies didactiques :
- le travail en vue de la réalisation du devoir
- conversation d'orientation
- conversation classique
- complètement des fiches
- **ressources** : -matérielles : le manuel scolaire – Le Nouvel édito B2 (L1, Didier, 2016)
- humaines : 21 élèves
- temporelles : 50 minutes

Contenu de la classe :
- contrôle et correction du devoir
- la conversation d'orientation, l'annonce du but de la leçon
- la schématisation des connaissances nouvelles
- la résolution des exercices du manuel
- le complètement des fiches avec des exercices visant la fixation de la performance

Activités individuelles :
- complètement des fiches de travail

Activités en groupes :
- la conversation

- les exercices écrits (du manuel et des fiches de travail)

Évaluation :

- observation systématique

ACTIVITÉ 1

Compétences dérivées : connaître et utiliser correctement le lexique étudié

Méthodes : la conversation

Ressources matérielles : les cahiers des élèves

Temps : 5 minutes

Formes d'organisation : frontale

Description de l'activité : Le professeur entre en classe, salue, engage une petite conversation pour mettre en train la classe, enregistre les absences. Le professeur nomme deux ou trois élèves à lire leur devoir et corrige les erreurs éventuelles. L'annonce des objectifs qu'on vise à atteindre : l'acquisition des connaissances nouvelles et le complètement des exercices et des fiches de travail. Le professeur attire l'attention des élèves sur l'importance de connaître et employer correctement le vocabulaire relatif au mass média. Le professeur annonce et écrit au tableau noir le titre de la leçon.

ACTIVITÉ 2

Compétences dérivées : employer correctement le passif, utiliser correctement dans le complètement des messages les temps verbaux et les structures étudiés, traduire correctement en français des phrases

Méthodes : l'explication, le complètement des fiches avec des exercices visant la fixation de la performance.

Ressources matérielles : les cahiers des élèves, le tableau noir, la craie colorée, les fiches de travail.

Temps : 40 minutes

Formes d'organisation : frontale, par groupes

Description de l'activité : Le professeur explique aux élevés la formation des propositions à la voix passive, énumère les structures employées, les modes employés, en donnant des exemples. Puis, le professeur demande aux élèves de résoudre les exercices 2,3 page 16, dans leur manuel. Ensuite, le professeur distribue aux élèves des fiches de travail que les élèves doivent compléter. Les élèves regardent attentivement les fiches de travail et puis ils les complètent.

ACTIVITÉ 3

Compétences dérivées : employer correctement le passif, utiliser correctement dans le complètement des messages les structures requises, traduire correctement en roumain des phrases.

Méthodes : l'explication, la conversation

Ressources matérielles : les fiches de travail complétées, les cahiers des élèves.

Temps : 5 minutes

Formes d'organisation : frontale

Description de l'activité : Le professeur demande aux élèves de lire leurs réponses et de corriger les erreurs éventuelles. Le professeur indique le devoir pour la prochaine fois.

Projet didactique

Objet d'enseignement: Langue française
Classe: XI^{e} (L1)
Professeur:
Ecole:
Date:
Sujet de la leçon: *Exprimer la nécessité et l'obligation*
Type de la leçon: acquisition de nouvelles connaissances
But de la leçon:
~ formation d'habiletés et d'habitudes d'emploi de la structure nouvelle
~faire comprendre la richesse de la langue française
Compétences cadre:
~le développement de la capacité de réception du message oral, écrit, le développement de la capacité d'expression orale et écrite
Compétences spécifiques:
~le complètement des formulaires ;
~la rédaction des textes fonctionnels simples ;
~l'appréciation de la richesse de la langue française.
Compétences dérivées :
-utiliser correctement dans le complètement des messages les expressions acquises
-utiliser un vocabulaire riche
-connaître et utiliser correctement le lexique étudié et les formes verbales requises
Analyse des ressources:
~ matérielles : le manuel scolaire – Coup de cœur (L1, Corint)
~ humaines : 16 élèves
~ temporelles : 50 minutes
Contenu de la classe :
~ contrôle et correction du devoir
~la conversation d'orientation, l'annonce du but de la leçon
~la schématisation des connaissances nouvelles
~la résolution des exercices du manuel
~le complètement des fiches avec des exercices visant la fixation de la performance
Suggestions méthodologiques :
~la conversation
~les exercices écrits (du manuel et des fiches de travail)
Stratégies didactiques:
Activités en groupe:
~le travail en vue de la correction du devoir
~conversation d'orientation
~conversation classique
~complètement des fiches
Activités individuelles:
~complètement des fiches de travail
Évaluation :
~ observation systématique

La démarche didactique proposée

Activité 1 : Compétences dérivées : connaître et utiliser correctement le lexique étudié et les formes verbales requises
Méthodes : la conversation, la lecture
Ressources matérielles : les devoirs des élèves
Forme d'organisation : frontale
Description de l'activité : Le professeur entre en classe, salue, engage une petite conversation pour mettre en train la classe, enregistre les absences. Le professeur nomme deux ou trois élèves à lire leur devoir et corrige les erreurs éventuelles. L'annonce des objectifs qu'on vise à atteindre : l'acquisition des connaissances nouvelles et les réponses aux questions. Le professeur attire l'attention des élèves sur l'importance de connaître et employer correctement les mots récemment acquis et les outils linguistiques pour exprimer la nécessité et l'obligation. Le professeur annonce et écrit au tableau noir le titre de la leçon. Les élèves écoutent attentivement et écrivent le titre de la leçon dans leurs cahiers.

Activité 2
Compétences dérivées : utiliser correctement dans le complètement des messages les expressions acquises
Méthodes : l'explication, les réponses aux questions visant la performance.
Ressources matérielles : les cahiers des élèves, le tableau noir, la craie colorée.
Temps : 40 minutes
Le professeur explique aux élèves la formation des constructions verbales, les verbes et les adverbes employés pour exprimer la nécessité et l'obligation, en donnant des exemples.
Les élèves écoutent attentivement et notent les explications dans leurs cahiers.
Le professeur demande aux élèves de résoudre les exercices 1,2 page 16 et 4 page 17. Ensuite, le professeur distribue aux élèves des fiches de travail que les élèves doivent compléter.
Les élèves doivent savoir utiliser correctement les connaissances récemment acquises et résoudre les exercices. Ils regardent attentivement les fiches de travail et puis ils les complètent.

Activité 3
Compétences dérivées : utiliser un vocabulaire riche, utiliser correctement dans le complètement des messages les expressions acquises
Méthodes : l'explication, la conversation
Ressources matérielles : les cahiers des élèves.
Temps : 5 minutes
Formes d'organisation : frontale
Le professeur demande aux élèves de lire réponses et de corriger les erreurs éventuelles.
Les élèves répondent individuellement. Autoévaluation. Prise de conscience.
Le professeur indique le devoir pour la prochaine fois : ex. 3, page. 16.
Les élèves prennent note de leur devoir et suivent les renseignements fournis par le professeur.

Projet didactique

Objet d'enseignement : Langue Française
Classe : XI^{e}
Professeur :
École :
Date :
Sujet de la leçon : Le subjonctif dans la proposition relative
Type de la leçon : Leçon d'acquisition de nouvelles connaissances (grammaire)
But de la leçon :
- formation d'habiletés et d'habitudes d'emploi de la structure nouvelle
- faire comprendre la richesse de la langue française

Compétences cadre : le développement de la capacité de réception du message oral, écrit, le développement de la capacité d'expression orale et écrite

Compétences spécifiques :
- le complètement des formulaires
- la rédaction des textes fonctionnels simples

Compétences dérivées :
- employer correctement le subjonctif
- utiliser correctement dans le complètement des messages les pronoms relatifs
- traduire correctement en français des phrases
- connaître et utiliser correctement le lexique étudié

Analyse des valeurs et des attitudes :
- le développement de la capacité de compréhension
- le développement de l'esprit d'observation

Suggestions méthodologiques :

Stratégies didactiques :
- le travail en vue de la réalisation du devoir
- conversation d'orientation
- conversation classique
- complètement des fiches

- ressources : -matérielles : le manuel scolaire – Coup de cœur (L1, Corint, 2005)
- humaines : 14 élèves
- temporelles : 50minutes

Contenu de la classe :
- contrôle et correction du devoir
- la conversation d'orientation, l'annonce du but de la leçon
- la schématisation des connaissances nouvelles
- la résolution des exercices du manuel
- le complètement des fiches avec des exercices visant la fixation de la performance

Activités individuelles :
- complètement des fiches de travail

Activités en groupes :
- la conversation
- les exercices écrits (du manuel et des fiches de travail)

Évaluation :

- observation systématique

ACTIVITÉ 1
Compétences dérivées : connaître et utiliser correctement le lexique étudié
Méthodes : la conversation
Ressources matérielles : les cahiers des élèves
Temps : 5 minutes
Formes d'organisation : frontale
Description de l'activité : Le professeur entre en classe, salue, engage une petite conversation pour mettre en train la classe, enregistre les absences. Le professeur nomme deux ou trois élèves à lire leur devoir et corrige les erreurs éventuelles. L'annonce des objectifs qu'on vise à atteindre : l'acquisition des connaissances nouvelles et le complètement des exercices et des fiches de travail. Le professeur attire l'attention des élèves sur l'importance de connaître et employer correctement les propositions relatives. Le professeur annonce et écrit au tableau noir le titre de la leçon.

ACTIVITÉ 2
Compétences dérivées : employer correctement le subjonctif, utiliser correctement dans le complètement des messages les pronoms relatifs, traduire correctement en français des phrases
Méthodes : l'explication, le complètement des fiches avec des exercices visant la fixation de la performance.
Ressources matérielles : les cahiers des élèves, le tableau noir, la craie colorée, les fiches de travail.
Temps : 40 minutes
Formes d'organisation : frontale, par groupes
Description de l'activité : Le professeur explique aux élevés la formation des propositions relatives, énumère les pronoms relatifs simples qui les introduisent, les modes employés, en donnant des exemples. Puis, le professeur demande aux élèves de résoudre les exercices 1 page 84, 2,4 et 5 page 85 dans leur manuel. Ensuite, le professeur distribue aux élèves des fiches de travail que les élèves doivent compléter. Les élèves regardent attentivement les fiches de travail et puis ils les complètent.

ACTIVITÉ 3
Compétences dérivées : employer correctement le subjonctif, utiliser correctement dans le complètement des messages les pronoms relatifs, traduire correctement en français des phrases.
Méthodes : l'explication, la conversation
Ressources matérielles : les fiches de travail complétées, les cahiers des élèves.
Temps : 5 minutes
Formes d'organisation : frontale
Description de l'activité : Le professeur demande aux élèves de lire leurs réponses et de corriger les erreurs éventuelles. Le professeur indique le devoir pour la prochaine fois.

Fiche de travail

I. Remplacez les blancs par dont ou d'où :

C'est un pays lointain ……. arrive cet étranger.
C'est un pays lointain …….. parle cet étranger.
Les ouvrages ……. il s'agit sont épuisés.
Le port ……. est parti ce jeune homme est Rotterdam.
Ces plateaux ……. descendent régulièrement des troupeaux de moutons sont immenses.

II. Complétez les points par les pronoms relatifs convenables :

Le livre ……. je prépare sera le premier d'une série de reportages.
Ton fils est un enfant doué, ……. fera probablement parler de lui.
Voici la pièce ……. j'ai transformée en bureau et ……. je travaille maintenant.
Je te présente le jeune homme ……. sera l'époux d'Antoinette.
Ce fut une conférence spirituelle ……. je savourai l'ironie.

III. Traduisez en français :

Era un medic pe care voiam să-l consult şi a cărui adresă reuşisem să o descopăr.

Se gândea la fata a cărei fotografie o avea pe biroul său.

Acesta este un subiect despre care îi place să vorbească.

Îţi voi prezenta astăzi nişte prieteni pe care i-am cunoscut la mare.

I-a întâlnit pe toţi cei cu care colaborase.

ISBN 978-606-635-485-1

Editura
else