

**ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII
NAȚIONALE**



*Statul Major al Forțelor Terestre
aprilie 2004*

Nr.

NESECRET
*Exemplarul nr. ...
S.E. 1485
Dosar nr.*

A P R O B
ȘEFUL INSTRUCȚIEI ȘI DOCTRINEI
(ȘI INSPECTOR GENERAL AL FORȚELOR TERESTRE)
General de brigada
Prof. univ. dr. Teodor Frunzeti

A V I Z A T
MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

L I M B A E N G L E Z Ă

PROGRAMA ȘCOLARĂ
pentru curriculum diferențiat, clasa a IX-a, 1 oră săptămânal
- Colegii Militare Liceale ale Ministerului Apărării Naționale -

București, 2004

NOTĂ DE PREZENTARE

Argument

În noua direcție a învățământului militar românesc se regăsește, în mod specific, dorința promovării limbilor străine și, în mod special, a limbii engleze.

În cadrul colegiului militar liceal, limba engleză, în general, și limbajul specific militar, în special, sunt foarte necesare și binevenite. Intensificarea relațiilor internaționale, aderarea României la structurile euro-atlantice, impun continuarea studiului limbii engleze în învățământul militar românesc.

În colegiul militar liceal, curriculum-ul diferențiat are obiective preponderent practice: dezvoltarea competenței de comunicare cu partenerul de muncă și a capacității de înțelegere a documentației tehnice specifice domeniului militar, în care vor lucra.

Limbajul specific militar susținut de solidele cunoștințe de limbi străine ale absolvenților noștri va face din aceștia specialiști de talie națională și mondială, apreciați în relațiile și operațiunile desfășurate în comun cu Uniunea Europeană, NATO și Statele Unite ale Americii.

Prezența soldaților și a bazelor NATO pe teritoriul țării noastre necesită și mai acut nevoia de dialog eficient între specialiști și, implicit, cunoașterea temeinică a limbii engleze și a termenilor specifici domeniului militar.

Numeroasele operațiuni desfășurate de soldații români în afara granițelor țării implică de asemenea cunoștințele și terminologia menționate anterior.

În viitor încă și mai mult decât în prezent, se va simți nevoia și se va remarca cererea de cadre militare extrem de bine pregătite, conform standardelor NATO și Uniunii Europene, pentru care limba engleză va fi probabil principalul mijloc de comunicare și deci o necesitate de necontestat.

În această perspectivă, pentru a face față obiectivelor de dezvoltare a resurselor umane din domeniul militar, se impune a se acorda o atenție deosebită însușirii de către tineri a limbilor moderne și, prin urmare, includerea în setul de programe școlare a unui curriculum diferențiat la limba engleză și limba franceză pentru clasele a IX-a și a X-a din colegiile militare liceale ale Ministerului Apărării Naționale.

Alocare orară

Prezenta programă se va aplica numai la LIMBA 1 - anul VII de studiu (cl. a IX-a) anul VIII de studiu (cl. a X-a) – cu o alocare orară de 1 oră/săpt. – la filiera vocațională, profil militar (M.Ap.N.)

Structura programelor

- 1 **COMPETENȚE GENERALE** (definite ca ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi care se formează pe întreaga durată a liceului) – aceleași cu cele din programa de trunchi comun;
- 2 **VALORI ȘI ATITUDINI** (ce urmează a fi formate pe întreg parcursul învățământului liceal pentru educarea tinerilor în spiritul valorilor europene) – aceleași cu cele din programa de trunchi comun;
- 3 **COMPETENȚE SPECIFICE** (derivate din competențele generale și care se formează pe durata unui an de studiu) **corelate cu FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**. Această corelare constituie pivotul curriculum-ului, care accentuează latura sa pragmatică: devine astfel transparent nu numai ce se învață, dar mai ales de ce anume se învață anumite conținuturi.
- 4 **SUGESTII METODOLOGICE structurate pe două domenii:**

Conținuturi recomandate care sunt structurate în:

- **Teme** (prezintă domeniile și temele care vor constitui contextul pentru realizarea activităților de învățare pe parcursul orelor de limba engleză și vor delimita tematica ce va fi folosită în evaluare.)
- **Elemente de construcție a comunicării** (conțin categorii de structuri lingvistice care vor fi utilizate în comunicare)
- **Funcții comunicative ale limbii** (precizează actele de vorbire utile pentru adecvarea funcțională a comunicării)

Scurt ghid metodologic (sugestii oferite ca sprijin pentru proiectarea și realizarea demersului didactic)

În elaborarea programei s-au avut în vedere, în conformitate cu documentele de politică educațională ale MEC și cu prevederile documentelor europene asumate de România, competențele și nivelurile de performanță prevăzute de *Cadrul European Comun de Referință*. Pentru a se crea condițiile de realizare a unei evaluări unitare și standardizate a nivelului de achiziție a competențelor, și în scopul de a se crea premisele pentru o eventuală certificare a competențelor de comunicare în limba modernă dobândite în școală, se vor elabora, pentru finele ciclului inferior al liceului, standarde curriculare de performanță. Acestea vor fi corelate cu nivelurile prevăzute de *Cadrul European Comun de Referință* și STANAG 6001.

Nivelul țintă din *Cadrul European Comun de Referință* va fi, la finele ciclului inferior al liceului, următorul:

- **Limba 1 - nivelul B1+** pentru toate competențele

COMPETENȚE GENERALE

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

VALORI ȘI ATITUDINI

1. Manifestarea flexibilității în cadrul schimbului de idei și în cadrul lucrului în echipă în diferite situații de comunicare.
2. Conștientizarea rolului limbii moderne ca mijloc de acces la patrimoniul culturii universale.
3. Disponibilitatea pentru acceptarea diferențelor și pentru manifestarea toleranței prin abordarea critică a diferențelor și a stereotipurilor culturale transmise cu ajutorul limbii engleze.
4. Dezvoltarea interesului pentru descoperirea unor aspecte culturale și socio-profesionale specifice, prin receptarea unei varietăți de texte în limba engleză și prin raportarea la civilizația spațiului anglo-saxon și american.

COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE**A CONȚINUTURILOR****1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare**

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor CD
1.1 Identificarea de informații cheie din texte autentice 1.2. Recunoașterea organizării logice a unui paragraf / text informativ din domeniul specializării	<ul style="list-style-type: none"> • Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse • Înregistrări audio-video din programe de știri • Texte adecvate profilului

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor CD
2.1 Relatarea conținutului unui film/ al unui documentar de specialitate, pe baza unui plan de idei dat 2.2. Relatarea sub formă de raport a desfășurării unei activități de grup cu specific militar/ proiect individual/ activități cotidiene etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoarte orale / scrise scurte • Relatari structurate

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor CD
3.1. Redactarea de scrisori de răspuns în care sunt exprimate opinii/ judecăți legate de activitatea tinerilor în colegiul militar liceal 3.2. Exprimarea de opinii despre activitatea tinerilor în colegiul militar liceal	<ul style="list-style-type: none"> • Discuția • Chestionarul • Scrisori simple (invitație, solicitare/ oferire de informații și / sau de documentație) • Funcții comunicative ale limbii necesare exercitării acestei competențe

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

Competențe specifice	Forme de prezentare a conținuturilor CD
4.1. Traducerea în și din limba română a unor texte scurte și simple din domenii de interes utilizând dicționarul 4.2. Redarea către o terță persoană a conținutului esențial al unei conversații	<ul style="list-style-type: none"> • Fragmente de texte de specialitate de dificultate redusă • Înregistrări audio / video din dotarea colegiului militar liceal

SUGESTII METODOLOGICE

1. Pentru formarea și dezvoltarea competențelor specifice și a valorilor și atitudinilor prevăzute în programă, se recomandă a fi utilizate conținuturile din listele de mai jos
2. La alegerea temelor și textelor pe care se va lucra se va avea în vedere corelarea lor cu domeniul de specializare.
3. Echilibrarea sarcinilor de lucru se va realiza astfel: la texte dificile se vor stabili sarcini de lucru cu grad mic de dificultate, la texte ușoare, se va avea în vedere ca gradul de dificultate a sarcinilor de lucru să fie sporit.

CONȚINUTURI RECOMANDATE

TEME:

Domeniul militar:

- relații administrative în domeniul militar;
- uniforma și echipamentul militar;
- gradele militare;
- tipuri de arme;
- N.A.T.O.: istoric, structură, obiective.

Domeniul public:

- călătorii;
- mass-media.

Domeniul educațional:

- cooperarea militară în spațiul euroatlantic;
- școli și organisme de formare militară în spațiul euroatlantic.

Elemente de construcție a comunicării:

- pluralul substantivelor (consolidare);
- cazuri speciale de folosire a articolului;
- fraze condiționale mixte;
- afirmația, interogația, negația (consolidare);
- acordul subiectului cu predicatul (consolidare);
- limbaj specializat: termeni și structuri lexicale specifice comunicării în armată;
- limbaj oficial: formule tipice de adresare în domeniul militar.

Funcții comunicative ale limbii:

- a exprima un punct de vedere față de problematica militară;
- a da și a solicita informații despre domeniul militar;
- a exprima atitudini morale (sfaturi, scuze);
- a relata activități/ evenimente cu specific militar;
- a prezenta raportul militar.

TIPOLOGIA SI SURSA TEXTELOR

- texte cu specific militar;
- texte literare - descriptive și narative;
- înregistrări audio-video;
- texte extrase din ziare/ reviste/ internet;
- materiale informative.

MODALITĂȚI DE EVALUARE

- observarea sistematica;
- probe scrise;
- probe orale;
- proiecte individuale/ de grup;
- portofoliul;
- referate;

SCURT GHID METODOLOGIC¹

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

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

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

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

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

¹ Pentru detalii, a se consulta **“Ghid metodologic – aria Limbă și comunicare, liceu”**, MEC, CNC, București, 2002

Structura planificării calendaristice

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

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

II. PROIECTAREA UNEI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

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

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

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

III. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ȘI EXERCITII RECOMANDATE PENTRU DEMERSUL DIDACTIC**1. Receptarea de texte transmise oral și în scris în diverse situații de comunicare**

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

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

- exerciții de formulare de întrebări și răspunsuri
- exerciții de completare de formulare, text lacunar
- exerciții de construire a paragrafului
- exerciții de redactare simplă cu întrebări de sprijin și plan
- exerciții de prezentare, relatare / repovestire, rezumare
- dialog, conversație dirijată sau liberă, simulare, interviu, joc de rol, dezbatere
- discuții, descrieri, asocieri, comparații, povestire, comentariu, brainstorming
- expunere / prezentare sub formă de monolog

- exerciții de formulare de corespondență personală / oficială (mesaje, scrisori, e-mail, felicitare)
- exerciții de redactare: paragraf
- exerciții de rezumare / expansiune (oral și în scris)
- proiecte

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală și scrisă

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

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

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

IV. EVALUAREA²

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

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

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

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

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

² Pentru detalii privind evaluarea recomandăm studiarea „Ghidului de evaluare – limbi moderne”, SNEE, Aramis, București 2001.

PORTOFOLIUL PENTRU LIMBI MODERNE

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

La baza acestui portofoliu se află două obiective majore:

- motivarea elevului (celui care învață) prin recunoașterea eforturilor sale și diversificarea studierii limbilor la toate nivelurile de-a lungul întregii vieți;
- prezentarea competențelor lingvistice și culturale dobândite (achiziționate)
- Conceput ca un document personal în care elevul poate să înscrie calificativele și experiențele sale lingvistice, portofoliul conține trei părți:
- un pașaport (carnet) care atestă calificările formale naționale;
- o biografie lingvistică ce descrie competențele atinse în domeniul limbilor străine și experiența de învățare. Se utilizează scări de evaluare și autoevaluare care se regăsesc în cadrul european comun de referință.
- un dosar care conține alte materiale cu privire la procesul de învățare, obiectivele fixate de titular, «carnetul de bord», cu notațiile privind experiențele de învățare, eșantioane din lucrări personale și/sau documente.

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

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

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

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

Portofoliul permite elevului:

- să-și pună în evidență achizițiile lingvistice;
- să-și planifice învățarea;
- să-și monitorizeze progresul
- să ia parte activ la propriul proces de învățare.
- Portofoliul permite profesorului:
- să înțeleagă mai bine obiectivele și nevoile elevului;
- să negocieze obiectivele învățării și să stimuleze motivația;
- să programeze învățarea;
- să evalueze progresul și să propună măsuri și acțiuni de remediere unde (și dacă) este nevoie
- să evalueze activitatea elevului în ansamblul ei.

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

NOTĂ: *Programa a fost întocmită de profesorii de limbi moderne din colegiile militare liceale sub coordonarea inspectorului de specialitate Dorin PETRICA din Secția Educație/ Statul Major al Forțelor Terestre.*

ȘEFUL SECȚIEI EDUCAȚIE
Colonel
Marian GARGAZ