

## A. Tematica și bibliografia pentru pentru proba eliminatorie

### Precizări metodologice

Proba de limba engleză se organizează pe baza unei programe de examen construită în strictă conformitate cu programele școlare de trunchi comun aflate în uz<sup>1</sup>. Standardele de performanță sunt elaborate în conformitate cu programa de bacalaureat pentru limba modernă 2, cu respectarea "Cadrului european comun de referință al limbilor: învățare, predare, evaluare".

Proba constă în 3 (trei) secțiuni: 1. înțelegerea mesajelor scrise; 2. elemente de gramatică și vocabular; 3. producerea de mesaje scrise. Această se elaborează cu respectarea competențelor evaluate, caracteristicilor textului receptat sau produs, domeniilor tematice, precum și a numărului și tipului de cerințe prevăzute în prezentul document.

### Limba modernă

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

- 1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje scrise, referitoare la subiecte despre viața cotidiană.
- 1.2 Identificarea, în mesaje scrise, de informații punctuale relevante pentru a rezolva o sarcină.
- 1.3 Decodarea semnificației unor elemente de vocabular nefamiliare, din context, prin asocieri / conexiuni.
- 1.4 Selectarea din texte scrise de informații și opinii relevante pentru a rezolva o sarcină.
- 1.5 Discriminarea între informații factuale și opinii, în cadrul unor mesaje scrise.

#### 2. Producerea de mesaje scrise adecvate unor anumite contexte

- 2.1 Elaborarea în scris de descrieri clare și detaliate pe subiecte din domenii de interes personal și / sau general.
- 2.2 Relatarea în scris a unui fapt divers / film / întâmplări / eveniment socio-cultural, subliniind elementele semnificative.
- 2.3 Completarea de documente (formular, chestionar etc.) de uz curent.
- 2.4 Elaborarea unui text structurat pe subiecte cunoscute, pe baza unei scheme date, cu folosirea unui limbaj adecvat.
- 2.5 Redactarea de texte funcționale variate, structurate, după model, aducând argumente și exemple în sprijinul opiniilor exprimate.
- 2.6 Transmiterea, în limbaj clar și precis, în scris, de informații corecte vizând aspecte din domenii generale.
- 2.7 Emiterea, în scris, de ipoteze și susținerea lor cu câteva argumente.

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

- 3.1 Susținerea în mod adecvat a opiniilor și exprimarea poziției (acord / dezacord); solicitarea și oferirea de clarificări / explicații.
- 3.2 Oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal la un chestionar / sondaj.
- 3.3 Exprimarea unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire) referitoare la evenimente / situații / experiențe trăite sau aflate.
- 3.4 Redactarea unor mesaje de răspuns în care sunt exprimate mulțumiri sau scuze.
- 3.5 Redactarea de texte funcționale pe diferite teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenții, a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.).
- 3.6 Adecvarea formatului / limbajului la subiect / la cititorul intenționat, cu utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală și a normelor sociale și culturale.

<sup>1</sup> Prezenta Programă a fost elaborată în conformitate cu Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, Limba engleză: filiera teoretică, toate profilurile și specializările; filiera vocațională, toate profilurile și specializările: clasele a XI-a și a XII-a: O.M. 3410 / 07.03.2006; filiera tehnologică, clasele a XI-a și a XII-a, ruta directă de calificare profesională, pentru Limba modernă 2, respectiv nivelul B 2 pentru competențele de receptare și nivelul B 1 pentru competențele de producere.

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

- 4.1 Redarea în scris, prin cuvinte proprii, a unor mesaje / texte simple din domenii cunoscute.
- 4.2 Rezumarea în scris a unui paragraf la o idee esențială / rezumarea conținutului unui mesaj.
- 4.3 Transferul informațiilor factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare.

**Conținuturi recomandate****Surse și tipuri de mesaje scrise:**

Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare:

- texte / fragmente scrise autentice de informare generală, pagini Internet;
- texte / paragrafe descriptive și narative;
- texte cu conținut operațional: cereri, corespondență, formulare, prospecte.
- texte din mass-media: presă scrisă, anunțuri, publicitate;
- povestiri / rapoarte / prezentări scrise, interviuri, conversații;
- mesaje scrise, cereri, reclamații;
- fragmente / texte din domeniul general;
- tabele, grafice.

**Tipuri de texte care trebuie produse:**

- formulare, chestionare și alte documente din domeniul general;
- paragrafe/texte scurte pe diverse arii tematice, de interes general;
- plan de idei, schemă de prezentare;
- texte funcționale structurate (corespondență/scriori personale, registru formal/informal; rapoarte. C.V.).

**Domenii tematice**

Temele pentru expuneri / redactări sunt alese din tematica prevăzută de *Programele școlare pentru ciclul superior al liceului, limba engleză* (Limba modernă 2) și sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general.

**DOMENIUL PERSONAL**

Viața personală (educație, stil de viață, comportament social, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, hobby-uri);

Relații interpersonale / inter-umane / profesionale, viața de echipă;

Universul adolescenței (cultură, sport, timp liber).

**DOMENIUL PUBLIC**

Aspecte din viața contemporană (socio-economice, științifice, tehnice, ecologice, strategii de utilizare a resurselor);

Tinerii și viața comunitară;

Democrație, civism și drepturile omului;

Mass-media.

**DOMENIUL OCUPAȚIONAL**

Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;

Aspecte teoretice și practice ale specialității;

Locuri de muncă, echipamente, activități, operațiuni, comportament profesional, deontologie profesională;

Produse și servicii, calitatea serviciilor / produselor.

**DOMENIUL EDUCAȚIONAL**

Descoperiri științifice și tehnice;

Viața culturală și lumea artelor;

Patrimoniul socio-cultural european;

Repere culturale ale spațiului lingvistic respectiv – trecut și prezent.

## Funcții comunicative ale limbii

Se va urmări capacitatea candidaților de a folosi în mod corect și adecvat, în scris, în contexte relevante (registru formal / informal) elemente și structuri lexicale corespunzătoare următoarelor funcții comunicative, prevăzute de Programele școlare pentru ciclul superior al liceului. limba engleză (Limba modernă 2), pnn:

- a oferi informații legate de completarea unui formular;
- a oferi informații despre produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri, etc.);
- a oferi informații despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale;
- a formula comparații între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese;
- a exprima și a argumenta refuzul de a face o acțiune;
- a solicita și acorda / refuza permisiunea de a face ceva;
- a utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei scrisori în registru formal / informal;
- a solicita și a da instrucțiuni;
- a solicita și a da sfaturi;
- a solicita și a formula propunerii, sugestii;
- a solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul;
- a convinge, a determina cursul unei acțiuni;
- a exprima acordul / dezacordul cu un curs de acțiune;
- a caracteriza persoane, fapte, acțiuni;
- a compara stări, acțiuni și fapte prezente cu cele trecute;
- a formula concluzii;
- a exprima obligația / necesitatea / interdicția de a face ceva;
- a exprima diverse grade de certitudine/ incertitudine;
- a exprima condiții;
- a exprima cauze și consecințe;
- a exprima intenții, dorințe, preferințe;
- a exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere;
- a exprima o hotărâre sau o promisiune;
- a exprima opinii / puncte de vedere personale;
- a argumenta / justifica opinii / puncte de vedere personale / a solicita opinii / puncte de vedere personale;
- a exprima satisfacția / insatisfacția față de un punct de vedere;
- a exprima și a motiva acordul / dezacordul față de opiniile altora;
- a contrazice opiniile altora;
- a cere și a da detalii și explicații.

## Elemente de construcție a comunicării

Se va urmări capacitatea candidaților de a folosi în mod corect și adecvat elementele și structurile gramaticale studiate, conform *Programelor școlare pentru ciclul superior al liceului, limba engleză* (Limba modernă 2):

**Substantivul:** substantive cu plural neregulat, substantive defective de număr, substantive colective;

**Adjectivul:** comparația intensivă, structuri care utilizează comparativul;

**Articolul:** articolul zero, omiterea articolului, cazuri speciale de utilizare a articolului;

**Numeralul:** numere ordinale, numere fracționare, numere multiplicative;

**Verbul:** principalele timpuri verbale; diateza pasivă; verbe modale; construcții cu infinitivul și cu participiul;

**Adverbul:** de mod, de loc, de timp, de cantitate, mărime și aproximare; grade de comparație;

**Cuvinte de legătură:** prepoziții de loc, de timp, de poziție, de mișcare; conjuncții; locuțiuni;

**Sintaxă:** ordinea cuvintelor; fraza condițională; corespondența timpurilor; vorbirea directă / indirectă.

Textele folosite pentru secțiunile de examen **nu exclud** studierea textelor din manuale.

*NOTĂ:*

- Pregătirea candidaților și elaborarea subiectelor pentru examenul la limba engleză se realizează în conformitate cu prezenta programă de examen.
- Accentul se va pune pe abilitățile de comunicare în scris și nu pe conținutul textelor din manuale, subiectele fiind elaborate în conformitate strictă cu Programa pentru examenul de bacalaureat 2011, avizată prin OMECTS. Subiectele nu vizează conținutul unui manual anume. Manualele școlare reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de către candidați pentru pregătirea în vederea susținerii probei la limba engleză.