

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII
CENTRUL NAȚIONAL PENTRU CURRICULUM ȘI EVALUARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR

PROGRAMA
PENTRU LIMBA RUSĂ
EXAMENUL DE BACALAUREAT

Aprobată prin O.M.E.C.I. nr. 5508/06.10.2009

2009-2010

PROGRAMA DE EXAMEN PENTRU LIMBA RUSĂ (limba modernă 1, limba modernă 2, limba modernă 3)

Absolvenții diferitelor filiere, profiluri și specializări/ calificări profesionale din cadrul învățământului liceal pot susține, în anul 2010, examenul de bacalaureat la disciplina **limba rusă** – ca **limbă modernă 1**, ca **limbă modernă 2** sau ca **limbă modernă 3**.

În funcție de prevederile programelor școlare de limba rusă pentru ciclurile inferior și superior ale liceului, aprobate prin ordinele ministrului educației nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006, 3488/ 23.03.2006 și 5959/ 22.12.2006, nivelul de performare a competențelor de comunicare orală și scrisă – evaluat pentru **limba modernă 1**, pentru **limba modernă 2**, respectiv pentru **limba modernă 3** – este corelat cu nivelul de competență **B2**, sau **B1**, sau **A2**, din *Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Moderne: învățare-predare-evaluare* (CECRL).

Tipuri de programă

Luând în considerare specificitatea programelor școlare de limba rusă ca limbă modernă pentru învățământul liceal, în funcție de statutul disciplinei și de alocările orare aferente din planurile-cadru ale diferitelor filiere/ profiluri/ specializări sau calificări profesionale (în cazul liceului tehnologic), la disciplina **limba rusă** ca **limbă modernă 1** ca **limba modernă 2** sau ca **limba modernă 3** examenul de bacalaureat 2010 se va desfășura după următoarele tipuri de programe:

⇒ Programe pentru LIMBA MODERNĂ 1

- **Programa 1A**, valabilă pentru:
 - ✓ absolvenții de liceu, filierele teoretică și vocațională, toate profilurile și specializările.
- **Programa 1B**, valabilă pentru:
 - ✓ absolvenții de liceu, filiera tehnologică, ruta directă și ruta progresivă, toate calificările profesionale.

⇒ Programe pentru LIMBA MODERNĂ 2

- **Programa 2A**, valabilă pentru:
 - ✓ absolvenții de liceu, filierele teoretică și vocațională, toate profilurile și specializările.
- **Programa 2B**, valabilă pentru:
 - ✓ absolvenții de liceu, filiera tehnologică, ruta directă, toate calificările profesionale;
 - ✓ absolvenții de liceu, filiera tehnologică, ruta progresivă, calificările profesionale *tehnician în activități de comerț, tehnician în gastronomie, organizator banqueting, tehnician în hotelărie*.

⇒ Programe pentru LIMBA MODERNĂ 3 (care înlocuiește, după caz, limba modernă 2 sau limba modernă 1)

- **Programa 3**, valabilă pentru:
 - ✓ absolvenții de liceu (toate filierele, profilurile, specializările/ calificările profesionale) care au început studiul limbii ruse în clasa a IX-a;
 - ✓ absolvenții de liceu, filiera tehnologică, ruta progresivă – toate calificările profesionale care în școala de arte și meserii și în anul de completare nu au studiat limba modernă 2.

LIMBA MODERNĂ 1

PROGRAMA 1A – LIMBA MODERNĂ 1, FILIERELE TEORETICĂ ȘI VOCAȚIONALĂ

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

Competențele de evaluat sunt specificate prin raportare la competențele generale și specifice prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 1 pentru clasele a IX-a – a XII-a de liceu, corespunzătoare diferitelor profiluri și specializări din cadrul filierelor teoretică și vocațională, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006, după cum urmează:

Competențe generale

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

Competențe specifice

NOTĂ: Filierile teoretică și vocațională prezintă un corp comun de competențe specifice, neevidențiate prin tehnoredactare. Pentru **specializarea filologie** – din cadrul filierei teoretice, profil umanist – **corpului comun de competențe i se adaugă și competențele marcate prin asterisc (*) și corp de literă cursiv, prezentate în tabel sub linia punctată.**

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

- 1.1. Identificarea sensului global al unui mesaj audiat sau citit
- 1.2. Selectarea ideilor principale/ a informațiilor cheie/ a detaliilor specifice din texte audiate sau citite, referitoare la probleme din domeniul de interes general și din domeniul de specializare
- 1.3. Corelarea, în mod coerent, a mai multor informații din diverse părți ale unui text/din texte diferite, în scopul îndeplinirii unei sarcini de lucru
- 1.4. Identificarea – în mesaje orale și scrise, de tipuri și conținuturi diverse, – a unor puncte de vedere, opinii, atitudini și sentimente exprimate, pentru a le raporta la propria experiență
- 1.5. Decodarea sensului unor elemente de vocabular nefamiliare, din context sau prin asocieri/ conexiuni
- 1.6. Analizarea unor situații descrise în texte audiate/ citite, în scopul formulării de soluții/ al luării unor decizii

**1.7 Identificarea elementelor structurale ale textului literar (temă, subiect, mesaj, personaj, fundalul acțiunii, voce auctorială, narațiune la pers. I și a III-a)/ a unor mijloace de expresie artistică (simboluri, metafore etc.)*

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

- 2.1. Relatarea coerentă – oral/ în scris – sub formă de povestire/ descriere, a unor fapte, evenimente, situații reale sau imaginare, a unor aspecte privind persoane sau locuri din domeniul de interes general/ din domeniul de specializare
- 2.2. Prezentarea, oral în scris, a conținutului unui film, al unei cărți// relatarea unor evenimente/ experiențe personale – cu formularea de idei, de opinii sau de puncte de vedere proprii și susținerea acestora cu argumente/ exemple pertinente
- 2.3. Elaborarea unui eseu argumentat logic și susținut cu exemple pertinente din experiența personală sau preluate din alte surse
- 2.4. Redactarea de texte funcționale variate (scrisoare personală, scrisoare de intenție, invitație, felicitare, C.V. etc.), cu folosirea de conectori, respectând convențiile specifice
- 2.5. Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea orală și scrisă – formală și informală – adecvând formatul și limbajul la context și la tipul de text
- 2.6. Oferirea și solicitarea, oral/în scris, de informații și de instrucțiuni clare și precise pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru
- 2.7. Completarea de formulare de uz curent și specifice domeniului de specializare

**2.8 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/ convingătoare*

**2.9 Argumentarea, oral/ în scris, a modului personal de interpretare a unui text literar*

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

3.1 Participarea la conversații, folosind un limbaj adecvat funcțional la context și respectând normele socio-culturale, în funcție de rolul asumat în comunicare și de relația cu interlocutorul/ interlocutorii

3.2 Solicitarea și oferirea de reformulări/ clarificări/ explicații, în cadrul unui schimb de mesaje orale sau scrise, cu respectarea convențiilor specifice

3.3 Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei discuții orale/ al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de interes general sau din domeniul de specializare

3.4 Formularea, oral/ în scris, a unor ipoteze sau de răspunsuri adecvate la ipoteze emise de ceilalți

3.5 Oferirea de răspunsuri, oral sau în scris, la un chestionar pe teme de interes, în care sunt motivate opțiunile

3.6 Solicitarea – oral/ în scris, adresată interlocutorului – de a formula ideii, opinii, păreri, respectiv oferirea de răspunsuri/ comentarii adecvate la acestea

3.7 Redactarea de mesaje de răspuns pe diferite teme, către diverși destinatari, în diferite scopuri de comunicare (pentru a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.), cu adecvarea formatului și a limbajului la subiect și la receptor

3.8. Solicitarea și oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal în situație de interviu

**3.9 Susținerea cu argumente și contraargumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții/ al unui schimb de mesaje scrise pe teme culturale/ literare*

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

4.1 Traducerea din limba rusă în limba română/ **din limba română în limba rusă*, a unui text autentic sau adaptat, de lungime și dificultate medie, din domenii de interes general/ din domeniul de specializare

4.2 Transformarea vorbirii directe în vorbire indirectă **și a vorbirii în directe în vorbire directă*, cu respectarea convențiilor impuse de specificul situației de comunicare

4.3 Rezumarea în scris, într-un număr determinat de cuvinte/ enunțuri, a unui text citit

4.4 Transferul de informații factuale, din texte referitoare la domeniul de specializare, în diverse forme de prezentare

**4.5 Rezumarea, oral/ în scris, – într-un număr determinat de cuvinte/ enunțuri – a esențialului dintr-un text citit (literar/ nonliterar)*

**4.6 Parafrazarea unui citat, folosind exemple personale/prin raportare la propria experiență*

**4.7 Raportarea unui mesaj literar la propria persoană/ la experiența personală*

II. CONȚINUTURI ⁽¹⁾

DOMENIILE TEMATICE/ TEMELE specificate în continuare pentru demonstrarea, după caz, a competențelor de receptare/ de producere/ de mediere/ de transfer a(al) mesajelor, precum și a competențelor de interacțiune în comunicare – în registrul oral/ scris – sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general. Selecția temelor este alcătuită pe baza programelor școlare pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a de liceu, corespunzătoare diferitelor filiere/ profiluri/ specializări, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006, după cum urmează:

Domeniul personal

- Viața personală (date personale, familie, sănătate, stil de viață, factori de risc, comportament social, timp liber/ timp ocupat, hobby-uri)
- Relații interpersonale / interumane / profesionale, viața de echipă
- Universul adolescenței (cultură, sport, activități de timp liber etc.)
- Pregătirea pentru viața activă (proiecte de dezvoltare personală și de inserție socială)

Domeniul public

- Țări și orașe – România în context european
- Aspecte din viața contemporană (socio-economice, culturale, științifice, tehnice, ecologice etc.)
- Tinerii în viața comunitară: roluri, drepturi, îndatoriri
- Mass-media. Mijloace moderne de comunicare în masă
- Generația tânără și tehnologia informației

⁽¹⁾ Elementele de conținut *evidențiate prin asterisc (*) și corp de literă cursiv* sunt numai pentru absolvenții specializării *filologie* din cadrul filierei teoretice, profil umanist.

Domeniul ocupațional

- Universul profesiilor. Aspecte legate de viitorul profesional și de profesiuni: activități principale, locuri de muncă
- Produse și servicii (pașapoarte, viză, declarație vamală, poștă, transport, cazare, asistență medicală, cumpărături). Calitatea serviciilor și a produselor

Domeniul educațional. Cultură și civilizație rusă

- Oferte educaționale în domeniul de specializare. Instituții de învățământ superior de profil din Rusia
- Descoperiri științifice și tehnice
- Itinerare turistice și spirituale în spațiul de cultură și civilizație rusă
- Patrimoniul cultural rus și universal (în funcție de specializare). Repere ale spațiului de cultură și civilizație rusă – trecut și prezent.
- Viața culturală și lumea artelor. Figuri reprezentative ale muzicii și artelor plastice din Rusia (sec. XIX)
- Mari scriitori ruși – viața și universul creației (prezentare generală): A.S. Pușkin, M.Iu. Lermontov, N.V. Gogol, I.S. Turgheniev, F.M. Dostoievski, L.N. Tolstoi, A.P. Cehov, S.A. Esenin, *B.L. Pasternak sau M.A. Bulgakov, *A.A. Ahmatova sau *M.I. Tsvetaeva.
A.S. Пушкин («Евгений Онегин», *лирика – одно стихотворение по выбору); М.Ю. Лермонтов («Демон» или «Герой нашего времени», *лирика – одно стихотворение по выбору); *Н.В.Гоголь (одно произведение по выбору); И.С. Тургенев (одно произведение по выбору); А.П. Чехов (один рассказ по выбору, одна пьеса по выбору); Л.Н. Толстой («Война и мир», *«Анна Каренина»); Ф.М. Достоевский (одно произведение по выбору), С.А. Есенин (*лирика, одно стихотворение по выбору); *А.А. Ахматова (лирика – одно стихотворение по выбору) или *М.И. Цветаева (лирика – одно стихотворение по выбору); *Б.Л. Пастернак («Доктор Живаго») или *М.А. Булгаков («Мастер и Маргарита»).
- *Curențe literare (romantism, realism, modernism) – prezentare generală, reprezentanți.
- *Tipuri umane în literatura rusă: eroul romantic, omul de prisos, omul mărunț, personajul feminin.
- *Dialogul culturilor. Interferențe culturale româno-ruse

ACTELE DE VORBIRE și STRUCTURILE LEXICO-GRAMATICE necesare construirii comunicării în cadrul domeniilor tematice/ temelor menționate mai sus sunt cele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 1, în vigoare pentru ciclurile inferior și superior ale liceului, corespunzătoare diferitelor profiluri și specializări din cadrul filierelor teoretică și vocațională, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006.

TEXTE PENTRU COMUNICAREA ORALĂ ȘI SCRISĂ

Textele în limba rusă vor fi alese luând în considerare caracteristici comune precum:

- ✓ Sursa: pasaje din cărți, articole de presă, broșuri, pliante etc.;
- ✓ Tipul de text: text autentic *literar/ neliterar;
- ✓ Dimensiune (număr de cuvinte): în funcție de profil și tipul de probă (oral/scris);
- ✓ Dificultate: în funcție de specializare și de nivel (corelat cu nivelul vizat din CECRL).

Tipuri de texte

- ✓ texte autentice de informare generală, pagini Internet;
- ✓ articole de presă, texte publicitare;
- ✓ articole de enciclopedie/ lucrări de popularizare;
- ✓ opinii, comentarii/ dialoguri/ interviuri/ rapoarte/ referate/ eseuri/ povestiri etc.;
- ✓ texte funcționale (proces-verbal, reclame, anunțuri, cereri, chestionare, fișe, prospecte, diagrame, grafice, tabele, formulare, C.V.); corespondență personală (scrisoare, felicitare, invitație etc.) și oficială/ administrativă;
- ✓ *texte literare autentice; texte de tip reflexiv/eseul reflectiv; fragmente de critică literară; dezbateri/ proces literar.

PROGRAMA 1B – LIMBA MODERNĂ1, FILIERA TEHNOLOGICĂ, TOATE CALIFICĂRILE PROFESIONALE

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

Competențele de evaluat sunt specificate prin raportare la competențele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 1 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a/ a XIII-a de liceu, filiera tehnologică, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006, după cum urmează:

Competențe generale

- 1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru**
- 2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru**
- 3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**
- 4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**
- 5. Participă la interacțiuni verbale, orale și scrise, pe teme cotidiene și pe teme profesionale**

Competențe specifice

1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru

- 1.1 Identificarea de informații-cheie, necesare și suficiente pentru decodarea sensului global al unui mesaj audiat
- 1.2 Obținerea – dintr-un mesaj oral, referitor la domenii de interes general sau la domeniul de specializare, – a unor detalii relevante pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru
- 1.3 Decodarea sensului unor elemente lexicale nefamiliare, din context sau prin asocieri/ conexiuni
- 1.4 Identificarea unor opinii, atitudini, sentimente exprimate într-un mesaj oral

2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru

- 2.1 Identificarea – în texte de informare generală sau din domeniul ocupațional – de informații și opinii relevante, necesare pentru a îndeplini o sarcină de lucru
- 2.2 Scanarea unui text de specialitate sau de informare generală, în scopul identificării de informații/ detalii specifice pentru rezolvarea unei sarcini de lucru
- 2.3 Corelarea în mod coerent a mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru
- 2.4 Analizarea avantajelor și dezavantajelor unor situații descrise în texte, în scopul identificării de soluții și al luării unor decizii
- 2.5 Transferul de informații din texte referitoare la domeniul ocupațional, în diverse forme de prezentare
- 2.6 Identificarea, prin raportare la context sau prin asocieri/ conexiuni, a sensului unor aspecte de conținut nefamiliare/ necunoscute
- 2.7 Traducerea din limba rusă în limba română a unor mesaje scrise, referitoare la domenii de interes general sau la domeniul de specializare

3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

- 3.1 Oferirea și solicitarea de informații/ instrucțiuni necesare pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru
- 3.2 Formularea clară, precisă și politicoasă a unor întrebări și răspunsuri, folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile uzuale
- 3.3 Prezentarea de descrieri clare și detaliate, pe teme din domenii de interes propriu și/sau profesional
- 3.4 Comunicarea – într-o manieră clară, precisă și politicoasă – a unor informații sau instrucțiuni, în scopul îndeplinirii unei sarcini de lucru privind domenii de interes general și domeniul de specializare
- 3.5 Utilizarea adecvată a termenilor de specialitate comuni/ familiari, relevanți pentru sarcina de lucru

4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

- 4.1 Completarea de documente și formulare de lucru specifice domeniului ocupațional
- 4.2 Redactarea de texte funcționale diverse, structurate folosind adecvat conectorii specifici
- 4.3 Transmiterea clară și precisă a unor informații sau instrucțiuni vizând aspecte din domenii de interes general sau domeniul de specializare
- 4.4 Utilizarea convențiilor specifice folosite în comunicarea scrisă formală și informală, adecvând formatul și limbajul la tipul de text, la subiect și la cititorul intenționat

5. Participă la interacțiuni verbale, orale și scrise, pe teme cotidiene și pe teme profesionale

- 5.1 Avansarea și susținerea cu argumente a unor opinii/ opțiuni, în cadrul unor conversații/ discuții/ corespondență pe teme diverse de interes general sau din domeniul de specializare
- 5.2 Solicitarea în mod adecvat a opiniilor interlocutorului și răspunsul adecvat la acestea
- 5.3 Inițierea de acțiuni adecvate pentru confirmarea sau clarificarea sensului unui mesaj
- 5.4 Oferirea, la cerere, a unor clarificări/ explicații – atunci când informația nu este înțeleasă imediat – în conversații/ discuții/ corespondență pe teme de interes
- 5.5 Transformarea vorbirii directe în vorbire indirectă, în situații de interacțiune orală sau scrisă
- 5.6 Participarea la conversații folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile folosite în comunicarea orală, precum și normele sociale și culturale, în funcție de rol și de relațiile cu interlocutorul/ interlocutorii

II. CONȚINUTURI

DOMENIILE TEMATICE/ TEMELE specificate în continuare pentru demonstrarea, după caz, a competențelor de receptare/ de producere a mesajelor orale și scrise, precum și a competențelor de interacțiune în comunicarea orală sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, activitatea profesională, experiența personală și experiența umană în general. Selecția temelor este alcătuită pe baza programelor școlare de limba rusă ca limba modernă 1 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a/ a XIII-a de liceu, filiera tehnologică, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006, astfel:

Domeniul personal

- Viața personală: date personale, educație, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, stil de viață, timp liber/ timp ocupat, hobby-uri
- Relații interpersonale / profesionale, viața de echipă, comportament social
- Universul adolescenței (cultură, sport, activități de timp liber etc.).

Domeniul public

- Țări și orașe – România în context european
- Aspecte din viața contemporană (istorice, culturale, 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 specializării
- Locul de muncă (instituție, companie): organizare, comportament și deontologie profesională
- Echipamente, activități, operații și procese de producție (în funcție de domeniul de specializare)
- Produse și servicii (pașapoarte, viză, declarație vamală, poștă, transport, cazare, asistență medicală, cumpărături etc.); calitatea serviciilor și a produselor.

Domeniul educațional. Cultură și civilizație rusă

- Descoperiri științifice și tehnice
- Viața culturală și lumea artelor; patrimoniul socio-cultural european
- Reper culturale ale spațiului etnolingvistic rus – trecut și prezent. Figuri reprezentative ale literaturii, muzicii, artelor plastice etc. – prezentare generală.

ACTELE DE VORBIRE și STRUCTURILE LEXICO-GRAMATICALE necesare construirii comunicării în cadrul domeniilor tematice/ temelor menționate mai sus sunt cele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 1 pentru a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a/ a XIII-a de liceu, filiera tehnologică, toate profilurile/ calificările profesionale, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006.

TEXTE PENTRU COMUNICAREA ORALĂ ȘI SCRISĂ

Textele în limba rusă pentru **limba modernă 1, filiera tehnologică**, vor fi alese luând în considerare caracteristici comune precum:

- ✓ Sursa: pasaje din cărți, articole de presă, broșuri, pliante, cărți tehnice ale unor produse etc.;
- ✓ Tipul de text: text autentic/ adaptat neliterar;
- ✓ Dimensiune (număr de cuvinte): în funcție de tipul de probă (oral/ scris);
- ✓ Dificultate: în funcție de nivel (corespunzător nivelului vizat din CECRL).

Tipuri de texte

- ✓ texte/fragmente de texte de informare generală, pagini Internet; texte de popularizare; articole de presă, texte publicitare; prezentări de produse/interviuri/eseuri;
- ✓ texte normative din domeniul ocupațional, manuale, rapoarte, note, fișe tehnice, diagrame, grafice, tabele sinoptice;
- ✓ texte funcționale: (corespondență: scrisori, fax, note, circulare, mesaje e-mail, faxuri, cereri, reclamații ; procese verbale, rapoarte, formulare, instrucțiuni, broșuri de informare, prospecte; C.V. etc.);
- ✓ formulare și alte documente specifice domeniului ocupațional (facturi, fișe tehnice, fișe de evidență, fișe de producție, comenzi etc.).

LIMBA MODERNĂ 2

PROGRAMA 2A – LIMBA MODERNĂ 2, FILIERELE TEORETICĂ ȘI VOCAȚIONALĂ

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

Competențele de evaluat sunt specificate prin raportare la competențele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 2 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a de liceu, corespunzătoare diferitelor profiluri și specializări din cadrul filierelor teoretică și vocațională, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006, după cum urmează:

Competențe generale

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

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

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

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

Competențe specifice

NOTĂ: Filierile teoretică și vocațională prezintă un corp comun de competențe specifice, neevidențiate prin tehnoredactare. **Pentru specializarea filologie** – din cadrul filierei teoretice, profil umanist – **corpului comun de competențe i se adaugă și competențele marcate prin asterisc (*) și corp de literă cursiv, prezentate în tabel sub linia punctată.**

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

1.1 Identificarea ideilor principale în mesaje orale și/ sau scrise, referitoare la aspecte din viața cotidiană și din domeniul de specializare

1.2 Selectarea – din texte orale și/ sau scrise din domeniul de specializare – a unor informații punctuale/ a unor opinii relevante, pentru a rezolva o sarcină de lucru

1.3 Discriminarea între informații factuale și opinii, în mesaje orale și/sau scrise

1.4 Decodarea semnificației unor elemente lexicale nefamiliare, din context sau prin asocieri/ conexiuni

**1.5 Identificarea de avantaje și dezavantaje ale unor situații descrise în texte, pentru a formula soluții*

**1.6 Corelarea unor informații din diverse părți ale unui text literar/ din texte literare diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru*

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

2.1 Elaborarea, oral/în scris, de descrieri clare și detaliate pe subiecte din domeniul de interes general și/ sau profesional

2.2 Prezentarea orală/ relatarea în scris a unui fapt divers/ film/ a unei întâmplări/ a unui eveniment socio-cultural sau profesional, subliniind elementele semnificative

2.3 Elaborarea unui text structurat pe subiecte de interes general, cu prezentarea unor opinii/ ipoteze și susținerea acestora cu argumente și exemple

2.4 Prezentarea unui monolog structurat pe o temă dată, susținut de exemple din viața personală sau din alte surse

2.5 Elaborarea de texte funcționale variate, redactate conform convențiilor specifice folosite în comunicarea scrisă

2.6 Completarea unor documente (formular, chestionar etc.) de uz curent și specifice domeniului de specializare

**2.7 Prezentarea și comentarea unui film/ a unei cărți, prin raportare la experiența personală, cu exprimarea de opinii sau de impresii despre acestea*

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

3.1 Participarea la conversații folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile folosite în comunicarea orală și normele sociale și culturale

3.2 Exprimarea unor sentimente și reacții (surpriză, bucurie, neplăcere, interes, indiferență, regret, uimire etc.) în cadrul unor interacțiuni orale și/ sau scrise, referitoare la evenimente/ situații/ experiențe trăite sau aflate

3.3 Solicitarea în mod adecvat a opiniei interlocutorului sau comentarea succintă a unui punct de vedere/ a unor păreri exprimate de partener în cadrul unui schimb de mesaje orale sau scrise

3.4 Redactarea de texte funcționale pe diverse teme, adresate anumitor destinatari în diferite scopuri de comunicare (pentru a exprima intenții, a obține ceva, a informa, a convinge, a felicita, a invita, a refuza etc.)

3.5 Adecvarea formatului și a limbajului la subiect și la interlocutor/ la cititorul intenționat, cu utilizarea convențiilor folosite în comunicarea orală și scrisă, formală și informală

3.6 Solicitarea/ oferirea de răspunsuri concrete și de ordin personal în cadrul unui interviu

**3.7 Solicitarea/ oferirea de clarificări/ explicații, în cadrul unui schimb de mesaje orale sau scrise pe teme culturale sau din domeniul de specializare*

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

4.1 Redarea succintă (oral și/ sau în scris), prin cuvinte proprii, a conținutului unui mesaj/ text simplu din domeniul de interes general

4.2 Traducerea în scris, din limba rusă în limba română*/din limba română în limba rusă, a unui mesaj pe teme din universul familiar/ din domeniul de specializare

4.3 Transformarea din vorbire directă în vorbire indirectă a unor mesaje orale sau scrise, pe teme din viața cotidiană

4.4 Rezumarea, oral/ în scris, a conținutului unui mesaj liber sau funcțional, într-un număr limitat de cuvinte/ enunțuri

4.5 Transferul de informații factuale din texte de informare generală în diverse forme de prezentare

**4.6 Reformularea unei idei emise în cadrul unui dialog pe teme culturale/ literare, printr-un enunț explicativ mai amplu, la solicitarea interlocutorului*

**4.7 Transferul și adaptarea semnificației unui text literar la contexte neliterare*

II. CONȚINUTURI ⁽²⁾

DOMENIILE TEMATICE/ TEMELE specificate în continuare pentru demonstrarea, după caz, a competențelor de receptare/ de producere/ de mediere/ de transfer a(al) mesajelor, precum și a competențelor de interacțiune în comunicare – în registrul oral/ scris – sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general. Selecția temelor este alcătuită pe baza programelor școlare pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a de liceu, corespunzătoare diferitelor filiere/ profiluri/ specializări din cadrul filierelor teoretică și vocațională, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006, după cum urmează:

Domeniul personal

- Viața personală (date personale, familie, sănătate, stil de viață, factori de risc, comportament social, timp liber/ timp ocupat, hobby-uri)
- Relații interpersonale / interumane / profesionale, viața de echipă
- Universul adolescenței (cultură, sport, activități de timp liber etc.)
- Pregătirea pentru viața activă (proiecte de dezvoltare personală și de inserție socială)

Domeniul public

- Țări și orașe – România în context european
- Aspecte semnificative din viața contemporană: socio-economice, culturale, științifice, tehnice, ecologice
- Tinerii în viața comunitară: roluri, drepturi, îndatoriri
- Mass-media. Mijloace moderne de comunicare în masă
- Generația tânără și tehnologia informației

Domeniul ocupațional

- Universul profesiilor. Aspecte legate de viitorul profesional și de profesiuni: activități principale, locuri de muncă
- Produse și servicii (pașapoarte, viză, declarație vamală, poștă, transport, cazare, asistență medicală, cumpărături etc.). Calitatea serviciilor și a produselor

⁽²⁾Elementele de conținut *evidențiate prin asterisc (*) și corp de literă cursiv* sunt numai pentru absolvenții specializării *filologie* din cadrul filierei teoretice, profil umanist.

Domeniul educațional. Cultură și civilizație

- Oferte educaționale în domeniul de specializare. Instituții de învățământ superior de profil din Rusia
- Descoperiri științifice și tehnice
- Itinerare turistice și spirituale în spațiul de cultură și civilizație rusă
- Patrimoniul cultural rus și universal (în funcție de specializare). Repere ale spațiului de cultură și civilizație rusă – trecut și prezent
- Viața culturală și lumea artelor. Figuri reprezentative ale muzicii și artelor plastice din Rusia (sec. XIX)
- Mari scriitori ruși – viața și universul creației (prezentare generală): A.S. Pușkin, M. Iu. Lermontov, *N.V. Gogol, I.S. Turgheniev, F.M. Dostoievski, L.N. Tolstoi, A.P. Cehov, S.A. Esenin, *B.L. Pasternak sau *M.A. Bulgakov, *A.A. Ahmatova sau *M.I. Ţvetaeva
A.C. Пушкин («Евгений Онегин», *лирика – одно стихотворение по выбору); М.Ю. Лермонтов («Демон» или «Герой нашего времени», *лирика – одно стихотворение по выбору); *Н.В. Гоголь (одно произведение по выбору); И.С. Тургенев (одно произведение по выбору); А.П. Чехов (один рассказ по выбору, одна пьеса по выбору); Л.Н. Толстой («Война и мир», *«Анна Каренина»); Ф.М. Достоевский (одно произведение по выбору), С.А. Есенин (*лирика, одно стихотворение по выбору); *А.А. Ахматова (лирика – одно стихотворение по выбору) или *М.И. Цветаева (лирика – одно стихотворение по выбору); *Б.Л. Пастернак («Доктор Живаго») или *М.А. Булгаков («Мастер и Маргарита»).
- *Curențe literare (romantism, realism, modernism) – prezentare generală, reprezentanți.
- *Tipuri umane în literatura rusă: eroul romantic, omul de prisos, omul mărunț, personajul feminin.
- * Dialogul culturilor. Interferențe culturale româno-ruse

ACTELE DE VORBIRE și STRUCTURILE LEXICO-GRAMATICALE necesare construirii comunicării în cadrul ariilor tematice menționate mai sus sunt cele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 2 pentru ciclurile inferior și superior ale liceului, corespunzătoare diferitelor profiluri și specializări din cadrul filierelor teoretică și vocațională, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006.

TEXTE PENTRU COMUNICAREA ORALĂ ȘI SCRISĂ

Textele în limba rusă pentru **limba modernă 2**, filierele teoretică și vocațională, vor fi alese luând în considerare **caracteristici comune** precum:

- ✓ Sursa: pasaje din cărți, articole de presă, broșuri, pliante etc.;
- ✓ Tipul de text: text autentic *literar/ neliterar;
- ✓ Dimensiune (număr de cuvinte): în funcție de profil și tipul de probă (oral/scriș);
- ✓ Dificultate: în funcție de specializare și de nivel (corelat cu nivelul vizat din CECRL).

Tipuri de texte

- ✓ texte autentice de informare generală, pagini Internet;
- ✓ texte de popularizare/texte din mass-media (presă scrisă, anunțuri, publicitate);
- ✓ texte/paragrafe descriptive și narative; interviu, chestionar, sondaje de opinii;
- ✓ eseuri și texte funcționale (corespondență – scrisoare, mesaj email, telegramă, felicitare, invitație; cereri, formulare, C.V., procese verbale, rapoarte, prospecte, cereri, reclamații);
- ✓ *scurte povestiri, comentarii, texte literare autentice; critică literară; eseu de opinie, eseu argumentativ etc.

PROGRAMA 2B – LIMBA MODERNĂ 2, FILIERA TEHNOLOGICĂ, TOATE CALIFICĂRILE PROFESIONALE

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

Competențele de evaluat sunt specificate prin raportare la competențele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 2 pentru clasele a IX-a – a XII-a/ a XIII-a de liceu, valabile pentru filiera tehnologică, calificările profesionale *tehnician în activități de comerț, tehnician în gastronomie, organizator banqueting, tehnician în hotelărie*, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006, astfel:

Competențe generale

- 1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru**
- 2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru**
- 3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**
- 4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate**
- 5. Participă la interacțiuni verbale, orale și scrise, pe teme cotidiene și pe teme profesionale**

Competențe specifice

1. Obține informații prin receptarea de mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru

- 1.1 Identificarea informațiilor-cheie pentru desprinderea sensului global al unui mesaj oral
- 1.2 Obținerea – din mesaje orale, referitoare la domenii de interes general sau la domeniul de specializare, – a unor informații specifice/ a unor detalii relevante pentru rezolvarea unei sarcini de lucru
- 1.3 Decodarea sensului unor elemente lexicale nefamiliare, din context sau prin asocieri/ conexiuni

2. Obține informații prin receptarea de mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru

- 2.1 Identificarea – în texte pe teme din domenii de interes general sau din domeniul de specializare – a unor informații factuale, a unor idei sau opinii necesare pentru rezolvarea unor sarcini de lucru
- 2.2 Scanarea unui text, pentru identificarea unor detalii specifice, în scopul rezolvării unei sarcini de lucru
- 2.3 Decodarea sensului unor elemente de conținut – cu ajutorul contextului sau prin asocieri/ conexiuni – în texte pe teme din domenii de interes general sau din domeniul de specializare
- 2.4 Corelarea de informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite, pentru rezolvarea unei sarcini de lucru
- 2.5 Transferul de informații factuale din texte referitoare la domeniul ocupațional, în diverse forme de prezentare
- 2.6 Formularea unor opinii/ puncte de vedere legate de domeniul de activitate
- 2.7 Traducerea din limba rusă în limba română a unor mesaje scrise, referitoare la domenii de interes general și la domeniul de specializare

3. Exprimă mesaje orale, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

- 3.1 Oferirea și solicitarea de informații necesare pentru îndeplinirea unei sarcini de lucru
- 3.2 Comunicarea de informații sau de instrucțiuni/ formularea de întrebări, într-o manieră clară și politicoasă
- 3.3 Descrierea de activități, stări și experiențe personale legate de viața cotidiană/ de domeniul de specializare
- 3.4 Prezentarea de produse și servicii specifice domeniului ocupațional
- 3.5 Realizarea de prezentări simple pentru promovarea de produse și servicii specifice domeniului ocupațional
- 3.6 Utilizarea unor termeni de specialitate comuni, relevanți pentru sarcina de lucru

4. Elaborează mesaje scrise, în scopul îndeplinirii unor sarcini de lucru variate

- 4.1 Completarea de documente și formulare de lucru specifice domeniului ocupațional
- 4.2 Redactarea de texte funcționale structurate, folosind adecvat conectorii specifici
- 4.3 Transmiterea clară și precisă, oral și în scris, a unor informații sau instrucțiuni vizând aspecte din domenii de interes general sau domeniul de specializare
- 4.4 Utilizarea adecvată a convențiilor specifice folosite în comunicarea scrisă formală și informală
- 4.5 Redactarea de texte funcționale diverse, structurate și folosind conectori specifici

5. Participă la interacțiuni verbale, orale și scrise, pe teme cotidiene și pe teme profesionale

- 5.1 Oferirea de opinii proprii și susținerea lor cu argumente în conversații pe teme diverse de interes general sau din domeniul ocupațional
- 5.2 Solicitarea în mod adecvat a opiniilor interlocutorului/ destinatarului și răspunsul adecvat la acestea

5. Participă la interacțiuni verbale, orale și scrise, pe teme cotidiene și pe teme profesionale

5.3 Inițierea de acțiuni adecvate pentru a confirma sau a clarifica aspecte conținute într-un mesaj oral sau scris pe teme de interes de interes general și din domeniul de specializare, atunci când informația nu este înțeleasă imediat

5.4 Oferirea, la cerere, a unor clarificări/ explicații – atunci când informația nu este înțeleasă imediat – în conversații/ discuții/ corespondență pe teme din domeniul de interes de interes general și din domeniul de specializare

5.5 Participarea la conversații, folosind un limbaj adecvat la context și respectând convențiile folosite în conversație, precum și normele sociale și culturale, în funcție de rol și de relațiile cu interlocutorul

5.6. Transformarea vorbirii directe în vorbire indirectă

II. CONȚINUTURI

DOMENIILE TEMATICE/ TEMELE specificate în continuare pentru demonstrarea, după caz, a competențelor de receptare/ de producere a mesajelor orale și scrise, precum și a competențelor de interacțiune în comunicarea orală sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, activitatea profesională, experiența personală și experiența umană în general. Selecția temelor este alcătuită pe baza programelor școlare pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a/ a XIII-a de liceu, valabile pentru filiera tehnologică, calificările profesionale *tehnician în activități de comerț, tehnician în gastronomie, organizator banqueting, tehnician în hotelărie*, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006, astfel:

Domeniul personal

- Viața personală: date personale, educație, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, stil de viață, timp liber/ timp ocupat, hobby-uri
- Relații interpersonale / profesionale, viața de echipă, comportament social
- Universul adolescenței (cultură, sport, activități de timp liber etc.).

Domeniul public

- Țări și orașe – România în context european
- Aspecte din viața contemporană (istorice, culturale, 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 specializării
- Locul de muncă (instituție, companie): organizare, comportament profesional
- Echipamente, activități, operații și procese de producție (în funcție de domeniul de specializare)
- Produse și servicii (pașapoarte, viză, declarație vamală, poștă, transport, cazare, asistență medicală, cumpărături etc.). Calitatea serviciilor și a produselor

Domeniul educațional. Cultură și civilizație

- Descoperiri științifice și tehnice
- Viața culturală și lumea artelor
- Patrimoniul socio-cultural european
- Reper culturale ale spațiului etnolingvistic rus – trecut și prezent. Figuri reprezentative ale literaturii, muzicii, artelor plastice etc.

ACTELE DE VORBIRE și STRUCTURILE LEXICO-GRAMATICALE necesare construirii comunicării în cadrul domeniilor tematice/ temelor menționate sunt cele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 2 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a/ a XIII-a de liceu, valabile pentru filiera tehnologică, calificările profesionale *tehnician în activități de comerț, tehnician în gastronomie, organizator banqueting, tehnician în hotelărie*, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004 și 3488/ 23.03.2006.

TEXTE PENTRU COMUNICAREA ORALĂ ȘI SCRISĂ

Textele în limba rusă pentru **limba modernă 1, filiera tehnologică**, vor fi alese luând în considerare caracteristici comune precum:

- ✓ Sursa: pasaje din cărți, articole de presă, broșuri, pliante, cărți tehnice ale unor produse etc.;
- ✓ Tipul de text: text autentic/ adaptat neliterar;
- ✓ Dimensiune (număr de cuvinte): în funcție de tipul de probă (oral/ scris);
- ✓ Dificultate: în funcție de nivel (corespunzător nivelului vizat din CECRL).

Tipuri de texte

- ✓ texte/fragmente de texte de informare generală, pagini Internet; texte de popularizare; articole de presă, texte publicitare; prezentări de produse/interviuri/eseuri;
- ✓ texte normative din domeniul ocupațional, manuale, rapoarte, note, fișe tehnice, diagrame, grafice, tabele sinoptice;
- ✓ texte funcționale: (corespondență: scrisori, fax, note, circulare, mesaje e-mail, faxuri, cereri, reclamații ; procese verbale, rapoarte, formulare, instrucțiuni, broșuri de informare, prospecte; C.V. etc.);
- ✓ formulare și alte documente specifice domeniului ocupațional (facturi, fișe tehnice, fișe de evidență, fișe de producție, comenzi etc.).

LIMBA MODERNĂ 3

PROGRAMA 3 – LIMBA MODERNĂ 3, TOATE FILIERELE, PROFILURILE ȘI SPECIALIZĂRILE/ CALIFICĂRILE PROFESIONALE

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

Competențele de evaluat sunt specificate prin raportare la programele școlare de limba rusă ca limba modernă 3 pentru clasele a IX-a – a XII-a de liceu, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006, după cum urmează:

Competențe generale

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

Competențe specifice

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

- 1.1 Identificarea și selectarea informației esențiale / a ideilor principale dintr-un text de informare
- 1.2 Identificarea și selectarea de informații factuale din mesaje orale / din documente simple / din texte pe subiecte de interes, pentru îndeplinirea unor sarcini de lucru
- 1.3 Extragerea ideilor principale și a unor detalii din texte de informare, în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru
- 1.4 Selectarea informațiilor relevante din diferite texte / fragmente de texte descriptive sau narative, în vederea îndeplinirii unei sarcini de lucru
- 1.5 Recunoașterea argumentelor și identificarea concluziilor, într-un text argumentativ pe teme cunoscute

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

- 2.1 Povestirea/ relatarea, oral și/sau în scris, a unor experiențe sau întâmplări personale, a unui fapt divers, a unui eveniment/ descrierea unor persoane, obiecte, locuri din universul familiar
- 2.2 Formularea de întrebări și răspunsuri și de opinii argumentate despre ceea ce îi place / nu îi place, pe o temă dată
- 2.3 Redactarea unei scrisori personale simple, cu respectarea convențiilor specifice stilului epistolar
- 2.4 Explicarea folosirii unui produs/ a aplicării unei proceduri și răspunsul la întrebări de clarificare
- 2.5 Completarea unor formulare de uz curent (CV, viză etc.)

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

- 3.1 Solicitarea și formularea de opinii/ de sugestii/ de instrucțiuni în vederea desfășurării unei activități/ a îndeplinirii unei sarcini de lucru
- 3.2 Oferirea de răspunsuri și informații la întrebări simple în cadrul unui interviu / chestionar
- 3.3 Exprimarea acordului sau a dezacordului într-o interacțiune orală sau scrisă, formală sau informală, pe teme cunoscute
- 3.4 Elaborarea unui răspuns la o scrisoare personală/ oficială, la un anunț din mass-media
- 3.5 Reformularea unui mesaj/ oferirea de clarificări sau explicații, la cererea interlocutorului

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

- 4.1 Rezumarea, oral sau în scris, într-un număr limitat de cuvinte/ enunțuri, a unui text pe teme din domeniul de interes general
- 4.2 Redactarea unui scurt text explicativ, prin transferarea informațiilor dintr-o schemă/ diagramă/ dintr-un tabel/ desen, folosind un limbaj comun
- 4.3 Transformarea – din vorbire directă în vorbire indirectă – a unor mesaje pe teme din viața cotidiană
- 4.4 Traducerea din limba rusă în limba română a unor mesaje simple pe teme de interes general

II. CONȚINUTURI

DOMENIILE TEMATICE/ TEMELE specificate în continuare pentru demonstrarea, după caz, a competențelor de receptare/ de producere/ de mediere/ de transfer a(al) mesajelor, precum și a competențelor de interacțiune în comunicare – în registrul oral/ scris – sunt inspirate din tot ceea ce reprezintă realitatea înconjurătoare, viața de fiecare zi, experiența personală și experiența umană în general. Selecția temelor este alcătuită pe baza programelor școlare de limba rusă ca limba modernă 3 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a de liceu, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006, după cum urmează:

Domeniul personal

- Viața personală: date personale, familie, sănătate, programul zilei (timp liber/ timp ocupat), relații interpersonale
- Petrecerea timpului liber: ocupații, activități sportive, hobby-uri, televiziune etc.
- Universul adolescenței: viața cotidiană, vestimentație/ modă etc.
- Relații între tineri (în activitatea școlară, în timpul liber, corespondență)
- Universul afectiv al tinerilor

Domeniul public

- Călătorii, mijloace de transport, orientarea în spațiu
- Mediul urban / mediul rural
- Aspecte din viața contemporană: educaționale, socio-economice, tehnologice, ecologice etc.
- Lumea înconjurătoare: om – natură – anotimpuri, natura și viața
- Mass-media

Domeniul ocupațional

- Universul profesiilor: profesioni, aspecte relevante legate de profesioni și de viitorul profesional, proiecte de formare profesională
- Demersuri administrative (completare de formulare, C.V.)
- Servicii (pașapoarte, viză, vamă, transport, cazare, asistență medicală, cumpărături și magazine).

Domeniul educațional. Cultură și civilizație rusă

- Școala: discipline de învățământ, orar, activități specifice
- Repere științifice și culturale: cucerirea cosmosului, tehnologii informatice, muzică, literatură, arte plastice etc.
- Cultură și civilizație rusă: orașe, locuri și obiective de interes turistic și cultural din Rusia
- Instituții de învățământ superior din Rusia și oferte educaționale (în funcție de specializare)
- Repere culturale ale spațiului etnolingvistic rus – trecut și prezent. Figuri reprezentative ale literaturii, muzicii, artelor plastice etc.

ACTELE DE VORBIRE și STRUCTURILE LEXICO-GRAMATICE necesare construirii comunicării în cadrul ariilor tematice menționate mai sus sunt cele prevăzute de programele școlare de limba rusă ca limba modernă 3 pentru clasele a IX-a, a X-a, a XII-a și a XII-a de liceu, aprobate prin ordinele ministrului nr. 3458/ 09.03.2004, 4598/ 31.08.2004, 3252/ 13.02.2006 și 5959/ 22.12.2006.

TEXTE PENTRU COMUNICAREA ORALĂ ȘI SCRISĂ

Textele în limba rusă pentru **limba modernă 3** vor fi alese luând în considerare caracteristici comune precum:

- ✓ Sursa: pasaje din cărți, broșuri, pliante etc.;
- ✓ Tipul de text: text autentic/ adaptat neliterar;
- ✓ Dimensiune (număr de cuvinte): în funcție de tipul de probă (oral/scris);
- ✓ Dificultate: în funcție de nivel (corelat cu nivelul vizat din CECRL).

Tipuri de texte

- ✓ fragmente de texte de informare generală (descriptive, narative) și de specialitate, pagini Internet;
- ✓ articole de presă, texte publicitare;
- ✓ dialoguri, povestiri, descrieri, interviuri, rezumat, texte argumentative;
- ✓ texte funcționale (cereri, reclame, anunțuri; chestionare, rapoarte, scheme, diagrame, desene, tabele; broșuri de informare, instrucțiuni; scrisori personale: carte poștală, felicitare, invitație, telegramă/scrisori oficiale de diverse tipuri)
- ✓

PRECIZĂRI

Pregătirea candidaților și elaborarea subiectelor pentru examenul de bacalaureat 2010 se vor realiza în conformitate cu prevederile prezentei programe de bacalaureat și ale următoarelor programe școlare în vigoare pentru ciclurile inferior și superior ale liceului:

- ✓ Programe școlare de Limba rusă (limba modernă 1, limba modernă 2, limba modernă 3) pentru clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului (toate filierele, profilurile și specializările), aprobate prin Ordinul ministrului nr. 3458/ 09.03.2004.
- ✓ Programe școlare de Limba rusă (limba modernă 1, limba modernă 2, limba modernă 3) pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului (toate filierele, profilurile și specializările) – aprobate prin Ordinul ministrului nr. 4598/31.08.2004.
- ✓ Programe școlare de Limba rusă (limba modernă 1, limba modernă 2, limba modernă 3) pentru clasa a XI-a, ciclul inferior al liceului (filierele teoretică și vocațională) – aprobate prin Ordinul ministrului nr. 3252/13.02.2006.
- ✓ Programe școlare de Limba rusă (limba modernă 1, limba modernă 2, limba modernă 3) pentru clasa a XII-a, ciclul superior al liceului (filierele teoretică și vocațională) – aprobate prin Ordinul ministrului nr. 5959/ 22.12.2006.
- ✓ Programe școlare de Limba rusă pentru ciclul superior al liceului. Filiera tehnologică: clasele a XI-a și a XII-a (ruta directă de calificare profesională), clasele a XII-a și a XIII-a (ruta progresivă de calificare profesională) – aprobate prin Ordinul ministrului nr. 3488/ 23.03.2006.

Manuale

Pentru Limba modernă 1 și Limba modernă 2:

- ✓ Clasa a IX-a, L1: autori Eugen Noveanu și Maria Dumitrescu, EDP RA, 2004 și următoarele.
- ✓ Clasa a IX-a, L2: autori Eugen Noveanu și Maria Dumitrescu, EDP RA, 2004 și următoarele.
- ✓ Clasa a X-a: autor Diana Tetean, ediția 1997 și următoarele.
- ✓ Clasa a XI-a: autori Onufrie Vințeler și Odarca Ardelean, EDP, ediția 1997 și următoarele.
- ✓ Clasa a XII-a: autori Lelia Mușat și Antoaneta Olteanu, EDP, ediția 1998 și următoarele.

Pentru Limba modernă 3 (anii I – IV de studiu):

- ✓ Limba rusă. Manual pentru clasa a VII-a. L-2, anul 4 de studiu, autori: Eugen Noveanu, Maria Dumitrescu, EDP, 2001 și următoarele.
- ✓ Russkaia reci. Manual de limba rusă. Clasa a VII-a, L2, autori: Viktor Kostețki, Ana Popovici, Editura Sigma, 2001.
- ✓ Limba rusă. Manual pentru clasa a VII-a, autori: Cornelia Dumitriu, Carmen Nicolau, Elena Proca, ediția 1997 și următoarele.
- ✓ Limba rusă. Manual pentru clasa a VIII-a. L-2, anul 4 de studiu, autori: Eugen Noveanu, Maria Dumitrescu, EDP, 2001 și următoarele.
- ✓ Russkaia reci. Manual de limba rusă. Clasa a VIII-a, L2, autori: Viktor Kostețki, Ana Popovici, Editura Sigma, 2001.
- ✓ Limba rusă. Manual pentru clasa a VIII-a, autori: Cornelia Dumitriu, Carmen Nicolau, Elena Proca, EDP, ediția 1997 și următoarele.

NOTĂ: Manualele școlare reprezintă doar unul dintre suporturile didactice utilizate de către profesori și de către elevi în activitatea de predare-învățare și de pregătire a examenului de bacalaureat, conținutul acestora fiind valorificat în funcție de prevederile programelor școlare în vigoare, corespunzător diferitelor filiere, profiluri și specializări sau, după caz, calificări profesionale.