


<p>COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" Tg-Jiu</p> 	<p>Organizarea și desfășurarea probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv al limbii engleze</p>	<p>Ediția: 1 Nr. exemplare:</p>
		<p>Revizia: 1 Nr. exemplare: 1</p>
		<p>Pag 1</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

Aprobată în ședința CA din data de \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare 2367 din 29.04.2026

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv al limbii engleze

## 1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
0.	Pagina de gardă	0
1.	Cuprins	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Formular de evidență a modificărilor / Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
4.	Formular de distribuție — difuzare / Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
5.	Formular de analiză a procedurii	4
6.	Scopul procedurii operaționale	4
7.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
8.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	5
9.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
10.	Descrierea activității sau procesului	7
11.	Anexe	15

## 2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabili / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.



4.1.	Aprobare	1	Director / Consiliul de administrație	Director / Membri CA	Bibere Codruța Camelia Membri CA		
4.2.	Avizare	1	CEAC	Responsabil	Dumitrescu Aurora		
4.3.	Informare	1	Director	Director	Bibere Codruța Camelia  Membri CA		
4.4.	Aplicare	1	CEAC	Responsabil	Dumitrescu Aurora		
	Aplicare	1	Catedra de limba engleză / Comisia pentru organizarea și desfășurarea probelor	Profesori / Membrii comisiei	Dan Aurelia Veronica Jilăveanu Andreea Șorop Silvana		
4.5.	Arhivare	1	Secretariat / arhivă	Secretar / Responsabil arhivă	Cotan Sinela		<i>afub</i>
4.6.	Alte scopuri	1					

### 5. Formular de analiză a procedurii

5.1.1 Departamentul/Domeniul care exprimă punctul de vedere	CEAC
5.1.2. Responsabil	Dumitrescu Aurora

Numele și prenumele conducătorului compartimentului	
<b>5.1.3. AVIZUL FAVORABIL</b>	<b>23.04.2024</b> Semnătura

## **6. Scopul procedurii operaționale**

- a. Stabilește modul de organizare și desfășurare a probelor la examenul pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv al limbii engleze;
- b. Stabilește compartimentele și persoanele implicate în realizarea activității procedurale;
- c. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- d. Asigură continuitatea inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- e. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- f. Alte scopuri specifice procedurii operaționale;

## **7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

Prezenta procedură se aplică:

profesorilor de limba engleză implicați în comisia de organizare și desfășurare a probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv al limbii engleze de la Colegiul Economic "Virgil Madgearu" din Tg-Jiu.

elevilor absolvenți ai claselor cu studiu intensiv al limbii engleze de la Colegiul Economic "Virgil Madgearu" din Tg-Jiu.

## **8. Documentația aplicabilă procedurii operaționale / documente de referință**

### **a. Legislație primară**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018, publicat în M.O. nr. 387 din 7 mai 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP aprobat prin ORDIN Nr 4183/din 04.07.2022);
- OM nr. 5460/31.08.2020 pentru aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare;
- ORDIN Nr.3663 pentru modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5.460/2020 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare;
- Adresa nr.5524/14.04.2022 privind organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne și pentru absolvenții claselor cu predare în limbile minorităților, precum și a atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar de către absolvenții claselor cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare.

## b. Legislație secundară

- Programele școlare în vigoare pentru ciclurile inferior și superior al liceului — Limba engleză, filiera teoretică;
- Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;

## **9. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea/ controlul Documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	A	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

## 10. Descrierea procedurii operaționale

### 10.1. Generalități

#### Art. 1

Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne.

#### Art. 2

Înscrierea candidaților și susținerea examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru elevii claselor cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne se desfășoară în perioada 1-31 mai.

#### Art. 3

Atestatul de competență lingvistică este actul de studii prin care se confirmă pregătirea profesională de specialitate dobândită de absolvenții unităților de învățământ liceal, cursuri de zi. Acesta li se eliberează absolvenților claselor menționate la art. 1 care au promovat probele de specialitate prevăzute la art. 8.

Art. 4 Candidații proveniți din învățământul de stat și particular pot susține probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică fără taxă, de două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unor taxe de examen.

(1) Candidații din învățământul de stat și particular susțin probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică într-un centru de examen organizat astfel:

a) pentru unitățile de învățământ acreditate, în unitatea respectivă;

b) pentru unitățile de învățământ autorizate, înființate conform legii, într-un centru de examen aparținând învățământului de stat, stabilit de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București (ISJ/ISMB).

#### ART. 5

Examenul prevăzut la art. 1 se organizează și se desfășoară la nivelul unității de învățământ liceal la care sunt înscriși elevii, cu respectarea prevederilor art. 4 din prezenta metodologie.

## 10.2. Modul de desfășurare

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ liceal de stat și particular acreditat, care au în planul de școlarizare clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv și bilingv, clase cu predare în limbile minorităților sau clase cu profil pedagogic, specializarea învățător-educatoare, se constituie, prin decizie internă, Comisia pentru organizarea și desfășurarea probelor din cadrul examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică/atestatului pentru predarea unei limbi moderne la grupe/clase din învățământul preșcolar și primar, alcătuită din:

a) președinte - directorul/directorul adjunct al unității de învățământ (fără drept de evaluare/examinare și notare);

b) membri: – profesori de specialitate - limba modernă/limba maternă la care se solicită atestarea, de regulă din aceeași unitate de învățământ în care învață elevii, cu drept de examinare/evaluare și notare; – un cadru didactic/didactic auxiliar/nedidactic desemnat responsabil cu respectarea normelor de protecție a muncii și a normelor sanitare legal prevăzute de către membrii comisiei (fără drept de evaluare/examinare și notare);

c) secretar - responsabilul catedrei de specialitate din unitatea de învățământ respectivă (fără drept de evaluare/examinare și notare).

(2) Înscrierea candidaților pentru obținerea atestatului se face la secretariatul unității de învățământ la care elevul este înscris sau pe care l-a absolvit (în cazul candidaților din seriile anterioare), în prima săptămână a lunii mai.

(3) La momentul înscrierii, în funcție de profilul absolvit, elevii depun la secretariatul unității de învățământ lucrările prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. b), semnate.

## 10.3. Probele atestatului

(1) Pentru candidații de la clasele cu studiu intensiv al limbii engleze probele pentru obținerea atestatului de competență lingvistică constau în:

a)elaborarea unui proiect de 8-10 pagini, pe o temă de cultură și civilizație (aleasă până la sfârșitul semestrului I și pregătită sub îndrumarea profesorului de limbă modernă de la clasă), care să reflecte una dintre temele din programa școlară de cultură și civilizație stabilite de catedra de specialitate din unitatea de învățământ liceal;

b)prezentarea orală a proiectului. Membrii comisiei pot adresa candidatului întrebări, fără a depăși un timp de maximum 30 de minute pentru fiecare candidat.

## 10.4.Evaluarea probelor

(a) Probele sunt evaluate separat, de către 2 profesori evaluatori - membri ai comisiei.

(b) Fiecare profesor evaluator va acorda câte un punctaj cuprins între 10 și 100 de puncte, pe baza criteriilor de evaluare prezentate în anexa nr. 2 la ordin. Diferența dintre punctajele acordate la proba scrisă de către cei 2 profesori evaluatori nu poate depăși 10 puncte.

(c) Pentru candidații provenind de la clasele cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne media finală pentru evaluarea proiectului este media aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, note care se obțin prin transformarea punctelor de la 10 la 100 în note de la 1 la 10.

(d) Media minimă pentru promovarea examenului și obținerea atestatului de competență lingvistică este 7 (șapte).

(e) Media minimă pentru promovarea probelor și obținerea atestatului de competență lingvistică este 8 (opt).

(f) Nu se admit contestații la niciuna dintre probe.

(g) Atestatul de competență lingvistică se eliberează de secretariatul unității de învățământ liceal în care au fost susținute probele, după absolvirea de către candidați a clasei a XII-a.

(j) Eliberarea atestatului de competență lingvistică nu este condiționată de promovarea examenului național de bacalaureat.

(k) Documentele aferente susținerii probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru candidații provenind de la clasele cu studiu intensiv și bilingv al unei limbi moderne, inclusiv proiectele elevilor, se arhivează conform prevederilor legale în vigoare.

#### **10.5. Graficul de desfășurare a probelor examenului pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor cu studiu intensiv al limbii engleze**

### **AN ȘCOLAR 2025-2026**

**04 - 08.05.2024** - înscrierea candidaților și depunerea proiectelor la secretariatul școlii;

**12.05.2026** - afișarea tabelului cu elevii înscriși la avizier și pe site-ul școlii;

**18.05.2026** - prezentarea orală a proiectului de către candidații din clasa a XII-a A — studiu intensiv al limbii engleze;

**19.05.2026** - prezentarea orală a proiectului de către candidații din clasa a XII-a B— studiu intensiv al limbii engleze;

**20.05.2026** - afișarea rezultatelor candidaților din clasa a XII-a C la avizierul școlii și pe site-ul școlii

## **CRITERII pentru evaluarea proiectului**

### **1. Redactare: 50 de puncte**

- a) argumentarea/motivarea temei alese de către candidat - 10 puncte;
- b) utilizarea corectă a elementelor de semantică/lexic/morfosintaxă în redactarea proiectului/proiectului didactic - 20 de puncte;
- c) respectarea structurii proiectului/proiectului didactic propus - 5 puncte;
- d) coerență în structura proiectului/proiectului didactic - 10 puncte;
- e) elemente de creativitate în elaborarea proiectului - 5 puncte.

### **2. Prezentare: 40 de puncte**

- a) capacitatea de a argumenta - 5 puncte;
- b) capacitatea de a sintetiza ideile principale - 5 puncte;
- c) capacitatea de a ilustra aceste idei cu exemple adecvate - 5 puncte;
- d) capacitatea de a evidenția aspecte particulare - 5 puncte;
- e) capacitatea de a exprima o viziune proprie/un mesaj propriu - 5 puncte;
- f) corectitudine lingvistică (corectitudine morfosintactică, adecvarea lexicului) - 10 puncte;
- g) creativitate în prezentarea proiectului - 5 puncte.

### **3. Se acordă 10 puncte din oficiu.**

**CERERE DE ÎNSCRIERE**  
**la examenul pentru obținerea atestatului de competență lingvistică – limba engleză**

**DOAMNĂ DIRECTOR,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, elev(ă)  
în clasa a XII-a ----, profil tehnician în activități economice, la Colegiul Economic Virgil  
Madgearu, Gorj, vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul pentru obținerea atestatului de  
competență lingvistică la limba engleză, organizat în anul școlar 2025-2026.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile procedurii și mă angajez să respect  
cerințele stabilite.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura elevului: \_\_\_\_\_

Date de contact:

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Avizat,

Profesor coordonator: \_\_\_\_\_