

I.T.E. “P. Calvi” Belluno
Progettazione Curricolare Lingue straniere

Indice

<i>Premessa</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Competenze Specifiche</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Abilità comuni a tutte le Lingue</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Obiettivi Minimi di Lingua Inglese</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Obiettivi Minimi di Lingua Francese</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Obiettivi Minimi di Lingua Tedesca</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Obiettivi Minimi di Lingua Spagnola</i>	<i>Pag. 14</i>
<i>Contenuti di Lingua Inglese</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Contenuti di Lingua Francese</i>	<i>Pag. 18</i>
<i>Contenuti di Lingua Tedesca</i>	<i>Pag. 21</i>
<i>Contenuti di Lingua Spagnola</i>	<i>Pag. 23</i>
<i>Conoscenze e abilità minime richieste per alunni DSA e BES</i>	<i>Pag. 25</i>
<i>Valutazione</i>	<i>Pag. 27</i>
<i>Proposte di Dipartimento</i>	<i>Pag. 28</i>

Premessa

La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 individua 8 competenze chiave che tutti gli studenti degli Stati membri al termine del percorso di istruzione superiore dovrebbero possedere ad un livello che li renda pronti per la vita adulta e costituisca la base per ulteriori occasioni di apprendimento come anche per la vita lavorativa. Anche le persone adulte devono essere in grado di sviluppare tali competenze e aggiornarle in tutto l'arco della loro vita.

In tale contesto l'accezione di competenza viene propriamente definita come:
“combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione”.

Il 22/05/2018 il Consiglio d'Europa ha adottato una nuova Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente che pone l'accento sul valore della complessità e dello sviluppo sostenibile e le ha riformulate come segue

1. competenza alfabetica funzionale
2. competenza multilinguistica
3. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
4. competenza digitale;
5. competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
6. competenza in materia di cittadinanza;
7. competenza imprenditoriale;
8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

In Italia tali competenze sono state richiamate nell'ambito del Decreto n°139 del 22 agosto 2007 “Regolamento recante norme di adempimento dell'obbligo di istruzione” che ha individuato le 8 competenze chiave di cittadinanza di seguito elencate:

1. Imparare ad imparare;
2. progettare;
3. comunicare;
4. collaborare e partecipare;
5. agire in modo autonomo e responsabile;
6. risolvere problemi;
7. individuare collegamenti e relazioni;
8. acquisire e interpretare l'informazione;

Il Dipartimento definisce infine come “**Competenza generale**” la capacità di usare le 4 abilità di ascolto, comprensione, lettura e scrittura e gli aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale per risolvere diverse situazioni comunicative.

Da ciò le competenze specifiche:

Competenze Specifiche

Classi 1 [^] 2 [^] 3 [^]	Al termine della classe terza lo studente deve essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">- comprendere messaggi orali di carattere generale, cogliendone la situazione, l'argomento e qualche elemento significativo del discorso (inglese tedesco francese spagnolo)- esprimersi sugli argomenti studiati in modo efficace, pur se non corretto dal punto di vista formale (inglese tedesco francese)- comprendere testi scritti per usi diversi, cogliendone il senso e lo scopo (inglese tedesco francese)- produrre semplici testi scritti di tipo funzionale e di carattere personale, anche con errori ed interferenze dall'italiano (inglese tedesco francese spagnolo)- riflettere sulle strutture linguistiche affrontate (inglese tedesco francese spagnolo)
Classi 4 [^] 5 [^]	Al termine del corso di studi lo studente deve essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">- stabilire rapporti interpersonali efficaci, sostenendo una conversazione funzionalmente adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico dell'indirizzo;- orientarsi nella comprensione di testi in lingua straniera relativi al settore specifico dell'indirizzo;- produrre testi scritti di carattere generale e/o specifico dell'indirizzo con sufficiente coerenza e coesione;- dimostrare di aver acquisito le informazioni fondamentali relative agli argomenti affrontati.

Abilità Comuni a tutte le Lingue

(per anno di corso)

1	<p>Scambiare informazioni personali di base (es. il nome, l'età, la nazionalità). Scambiare informazioni relative alla famiglia, al lavoro, ai propri gusti. Parlare della routine quotidiana. Parlare del proprio stile di vita e di consumo. Scambiare informazioni sulla propria casa, sulla zona in cui si vive, sui trasporti. Parlare di azioni in corso di svolgimento. Parlare di cibi, diete e quantità.</p>
2	<p>Parlare di eventi ed esperienze passate. Parlare di programmi futuri. Parlare del proprio stile di vita e di consumo. Parlare di obblighi, doveri e proibizioni. Fare confronti. Parlare della salute. Parlare del tempo e del clima, di vacanze e turismo. Parlare di avvenimenti recenti e del loro effetto sul presente. Parlare della durata di un'azione.</p>
3	<p>Fare previsioni e promesse. Formulare ipotesi. Fare supposizioni e deduzioni. Esprimere preferenze. Parlare di obblighi, necessità e divieti. Concedere permessi. Parlare della salute. Chiedere e dare consigli su problemi pratici o psicologici. Parlare di avvenimenti recenti e del loro effetto sul presente. Parlare della durata di un'azione. Utilizzare la forma passiva. Parlare di situazioni immaginarie. Riferire ordini e richieste nel passato.</p>
4	<p>Riflettere, attraverso esercizi di varie tipologie, su alcune delle strutture linguistiche affrontate negli anni precedenti. Sostenere una breve conversazione telefonica adattando le strategie di comunicazione alle diverse situazioni. Leggere e capire il contenuto di testi scritti di tipologia varia (es. carattere letterario, giuridico, economico-aziendale, turistico, articoli di giornale, ecc.). Produrre alcune tipologie di lettere e messaggi e-mail a carattere commerciale e turistico. Parlare degli argomenti di commercio, turismo e civiltà affrontati nel corso dell'anno scolastico. Produrre e rielaborare brevi testi relativi agli argomenti trattati secondo le varie tipologie (itinerario turistico/lettera commerciale/saggio/articolo di giornale/recensione). Conoscere e utilizzare il linguaggio specifico dell'informatica/del turismo del commercio. Saper utilizzare Internet. Saper scrivere il proprio CV in lingua straniera. Saper affrontare un colloquio di lavoro in lingua straniera. Saper redigere un report sulla propria esperienza di PCTO. Saper organizzare e sviluppare un progetto interdisciplinare in ambito di settore (turistico/informatico/aziendale); saper valorizzare le proprie qualità, i propri punti di forza e le proprie debolezze, attraverso una riflessione sul progetto di PCTO.</p>

5	<p>Riflettere, attraverso esercizi di varie tipologie, sulle principali strutture morfosintattiche.</p> <p>Conoscere e confrontare le istituzioni politiche dei paesi di cui si studia la lingua.</p> <p>Produrre alcune tipologie di lettere e messaggi e-mail di carattere commerciale e turistico.</p> <p>Sostenere brevi conversazioni telefoniche anche di carattere commerciale e turistico.</p> <p>Leggere e capire il contenuto di testi scritti di tipologia varia (es. carattere letterario, giuridico, economico-aziendale, turistico, articoli di giornale, ecc.).</p> <p>Parlare degli argomenti di commercio, turismo e civiltà affrontati nel corso dell'anno scolastico.</p> <p>Produrre testi strutturati relativi agli argomenti trattati in base alle tipologie previste . (itinerario turistico/lettera commerciale/saggio/articolo di giornale/recensione).</p> <p>Conoscere e utilizzare il linguaggio specifico dell'informatica/del turismo/del commercio.</p> <p>Saper organizzare e sviluppare un progetto interdisciplinare in ambito di settore (turistico/informatico/aziendale); saper valorizzare le proprie qualità, i propri punti di forza e le proprie debolezze, attraverso una riflessione sul progetto di PCTO e attraverso lo strumento del portfolio.</p> <p>Sviluppare un proprio pensiero critico e indipendente nei confronti degli argomenti proposti in modo da poter analizzare le realtà culturali, sociali e lavorative che il mondo offre.</p>
---	---

Obiettivi minimi di Lingua Inglese

1	Presentarsi. Identificare persone e cose. Capire e usare l'inglese in classe. Scambiare informazioni personali: nome, età, nazionalità, aspetto fisico, professione. Parlare di possesso. Parlare della routine quotidiana. Descrivere una stanza. Esprimere preferenze. Chiedere informazioni di viaggio. Descrivere gli abiti delle persone. Saper comprare abiti. Parlare di preferenze nel cibo. Parlare di quantità. Parlare di abilità ed interessi. Parlare di cambiamenti dal passato al presente. Descrivere apparenza e personalità delle persone. Parlare di eventi passati e esprimere sentimenti. Parlare di eventi temporanei nel passato. Chiedere informazioni. Ordinare al ristorante.
2	Parlare di regole e divieti. Parlare di intenzioni e programmi. Fare previsioni. Parlare di vacanze e tempo libero. Parlare di tempo e clima. Fare ipotesi. Descrivere emozioni. Parlare di avvenimenti recenti e risultati. Parlare di viaggi e trasporti. Descrivere luoghi. Parlare di possibilità ed eventi futuri. Fare offerte e proposte. Esprimere l'obbligo. Parlare di regole e leggi. Parlare di eventi che durano nel tempo. Dare consigli. Chiedere e dare permessi. Parlare di abbigliamento e moda. Definire persone e cose.
3	TUTTI GLI INDIRIZZI: Parlare di eventi che durano nel tempo. Parlare di dati di fatto. Dare consigli. Chiedere e dare permessi. Definire persone e cose. Dare informazioni aggiuntive usando frasi relative esplicative. Descrivere avvenimenti e fatti passati. Parlare di possibilità. Chiedere e dare consigli. Esprimere probabilità, deduzioni, ipotesi. Parlare di abilità e capacità nel passato. Parlare di abitudini nel passato. Esprimere desideri e rimpianti. Riportare affermazioni e domande, richieste e ordini. Parlare di ipotesi irreali o irrealizzabili. Parlare di permesse e obblighi. Esprimere sorpresa e ammirazione. TURISTICO: Teoria: Definizione di Turismo (UNWTO). Inbound, Outbound, Domestic Tourism. Qualità utili per lavorare nel mondo del turismo. Turismo di massa, di nicchia e di lusso; urbano, rurale e di resort. Dark tourism. Evoluzione del turismo. Marketing e ricerche di mercato. SWOT analysis. Tipi di viaggiatori, flussi turistici e tipologie di turismo. Customer care. Geografia: Terminologia specifica relativa alla geografia italiana e bellunese. Le zone geografiche italiane. Le Dolomiti. Conversazione e comunicazione: Rispondere al telefono. Sightseeing tour su una città italiana. Scrittura: Lettera commerciale di richiesta informazioni. Come scrivere un fact file e il testo di una brochure su un'area della provincia di Belluno e/o su un'area italiana. Come scrivere un itinerario turistico. Grammatica: Present Perfect Continuous vs Present Perfect Simple; Modals: Ought to; Need; Must, May, Could, Might in the past; Zero, First, Second Conditional; Used to vs Would; The Passive: Present and Past simple; Relative Clauses.
4	Grammatica: ripasso e approfondimento di alcune strutture linguistiche di base. A.F.M. - S.I.A.: <i>Approfondimento di tematiche inerenti all'economia e alla civiltà anglosassone.</i> Competenze e produzione scritta e orale: descrivere attività ed esperienze, parlare al telefono, dare consigli, scrivere e-mail (primi contatti, prenotazioni, informazioni), scrivere Cv, domande di lavoro, report, richieste di informazioni, prenotazioni di hotel. Civiltà: il Regno Unito e gli USA: il paese, il popolo, l'economia, la storia, la società e gli stili di vita. Argomenti interdisciplinari concordati con il Consiglio di classe. TURISMO: Grammatica e Lingua: The Passives (all tenses); Reported Speech; Third Conditional; I wish/ If only. Teoria: Man-made attractions; natural attractions; purpose-built attractions; Unesco World Heritage Sites: Power Point Presentations; Tourist Information Centres; Mangiar fuori; Intrattenimento; Menus; Europa: città di cultura nel nord e nel sud; montagne; mari, fiumi, isole; cultural difference awareness; Tour leaders. Land, air and water transportation. Comunicazione e Conversazione: Come fornire informazioni; Simulazioni di situazioni lavorative turistiche (front office, reception, travel agency, hotel); USPs (i punti di forza da valorizzare nel mondo del lavoro); simulazione colloqui di lavoro in ambito turistico; parlare con i clienti (front office desk; tourist guide, escort, tourist information centre). Come dare il benvenuto ai clienti. Geografia: il Regno Unito. La repubblica d'Irlanda. Scrittura e Pratica: Come scrivere un itinerario. Descrivere una città. Itinerari sul Regno Unito: regioni dell'Inghilterra, Londra, Scozia, Galles, Irlanda del Nord, Eire. Come

	<p>scrivere un report, una review, un essay, un for and against essay. <i>Corrispondenza Commerciale</i>: CV e cover letter; report on your internship; requests for quotations; brochures on hotels.</p>
5	<p><i>Grammatica</i>: ripasso e approfondimento di alcune strutture linguistiche di base. A.F.M. - S.I.A.: <i>Commercio</i>: i viaggi; lo sport; la compravendita; il pluralismo culturale e la globalizzazione; le fiere commerciali; la pubblicità; la moda; la tecnologia; soddisfazione nel lavoro; il marketing; idee e innovazioni; colloqui di lavoro. <i>Produzione scritta</i>: CV e domanda di lavoro; richiesta di informazioni e risposta; ordini; memo; report; reclami. <i>Civiltà</i>: il Regno Unito e gli USA: il paese, il popolo, l'economia, la storia, la società e gli stili di vita; le istituzioni politiche; l'Eire; le sfide dei nostri tempi: povertà, fame, razzismo; l'ambiente. <i>Letteratura inglese/americana</i>: un autore o un movimento letterario o alcuni romanzi di autori inglesi o americani. Argomenti interdisciplinari concordati con il Consiglio di classe. TURISMO: <i>Grammatica</i>: ripasso e approfondimento di alcune strutture linguistiche di base. <i>Teoria</i>: Air transportation; Annunci e timetables; Sicurezza a bordo; Serviced accommodation; Self-catering accommodation; Far Away Destinations: Australasia; Seas and Islands; Mountains; Destinations; How to Write a Tour; Brochures on Island Resorts. Describing a region. Attracting customers' attention. Africa and the Americas. North American cities. Africa: mountains, deserts, parks. Americas: mountains, deserts and parks. North America: seas and islands. Tour leaders of adventure tours. Brochures on safaris. How to give after-sales services. <i>Comunicazione e Conversazione</i>: Colloqui di lavoro simulati; Saper valorizzare i propri pregi in azienda; il candidato ideale; Ripasso modelli di CV da proporre alle aziende in vista di un colloquio; Problem solving; Cover Letter; Alla reception; Come parlare di servizi; <i>Scrittura e Pratica</i>: Lettere di richiesta informazioni e risposte; Brochures delle compagnie aeree e dei mezzi di trasporto; Come prenotare una stanza e cancellazione; Brochure di un hotel; lettere di lamentela e risposte; Come scrivere un tour; Come scrivere un'offerta last-minute. Descrivere una nazione. <i>Geografia</i>: Londra; USA, New York e le principali attrazioni turistiche degli Stati Uniti; South Africa: itinerari principali. <i>Civiltà</i>: racial segregation in the USA; the Civil Rights Movement in the USA. La costituzione Americana.</p>

Obiettivi minimi di Lingua Francese

	TURISMO	AMMINISTRAZIONE, FINANZA , MARKETING
1	<p>Presentarsi. Identificare persone e cose. Dire l'età e la nazionalità. Parlare di ciò che si sa fare. Descrivere il carattere e l'aspetto fisico di una persona. Indicare il possesso. Parlare dei rapporti di parentela. Chiedere e dire l'ora. Precisare dove si trova qualcuno o qualcosa. Esprimere gusti, preferenze, opinioni personali. Parlare di abitudini quotidiane. Dare indicazioni stradali. Indicare la professione delle persone. Parlare di date, mesi, anni, stagioni. Ringraziare. Identificare mestieri e professioni. Fare gli auguri. Orientarsi. Chiedere informazioni.</p> <p>Acquisire un'adeguata fonetica e fonologia: curare la pronuncia.</p> <p>Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate.</p>	<p>Presentarsi. Identificare persone e cose. Dire l'età e la nazionalità. Parlare di ciò che si sa fare. Descrivere il carattere e l'aspetto fisico di una persona. Indicare il possesso. Parlare dei rapporti di parentela. Chiedere e dire l'ora. Precisare dove si trova qualcuno o qualcosa. Esprimere gusti, preferenze, opinioni personali. Parlare di abitudini quotidiane. Dare indicazioni stradali. Indicare la professione delle persone. Parlare di date, mesi, anni, stagioni. Ringraziare. Identificare mestieri e professioni. Fare gli auguri. Orientarsi. Chiedere informazioni.</p> <p>Acquisire un'adeguata fonetica e fonologia: curare la pronuncia.</p> <p>Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate.</p>
2	<p>Fare acquisti. Parlare di articoli di vestiario, di prodotti alimentari, conoscere i nomi dei negozi; acquistare e vendere. Descrivere il cibo e le abitudini alimentari. Descrivere cose, parlare della propria abitazione. Sostenere brevi conversazioni telefoniche. Fare proposte e inviti, accettare o rifiutare. Parlare del clima e del tempo. Porgere gli auguri. Conoscere le principali festività. Esprimere il proprio accordo o disaccordo. Parlare di sport. Parlare della salute fisica. Descrivere stati emotivi. Chiedere e dare il permesso. Parlare del tempo libero. Raccontare un'esperienza passata.</p> <p>Conoscere la fonetica e la fonologia: curare la pronuncia e distinguere le parole omofone.</p> <p>Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate.</p>	<p>Fare acquisti. Parlare di articoli di vestiario, di prodotti alimentari, conoscere i nomi dei negozi; acquistare e vendere. Descrivere il cibo e le abitudini alimentari. Descrivere cose, parlare della propria abitazione. Sostenere brevi conversazioni telefoniche. Fare proposte e inviti, accettare o rifiutare. Parlare del clima e del tempo. Porgere gli auguri. Conoscere le principali festività. Esprimere il proprio accordo o disaccordo. Parlare di sport. Parlare della salute fisica. Descrivere stati emotivi. Chiedere e dare il permesso. Parlare del tempo libero. Raccontare un'esperienza passata.</p> <p>Conoscere la fonetica e la fonologia: curare la pronuncia e distinguere le parole omofone.</p> <p>Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate.</p>
3	<p>Protestare, presentare le scuse, scusare qualcuno. Prenotare e alloggiare in un albergo. Utilizzare le funzioni comunicative utili per viaggiare. Chiedere informazioni. Chiedere, dare, e accettare dei consigli. Organizzare delle vacanze. Esprimere indifferenza, sollievo e apprezzamento. Raccontare, esprimere e difendere la propria opinione. Raccontare un soggiorno e presentare dei progetti per il futuro. Parlare di un libro letto o un film visto.</p>	<p>Protestare, presentare le scuse, scusare qualcuno. Prenotare e alloggiare in un albergo. Utilizzare le funzioni comunicative utili per viaggiare. Chiedere informazioni. Chiedere, dare, e accettare dei consigli. Organizzare delle vacanze. Esprimere indifferenza, sollievo e apprezzamento. Raccontare, esprimere e difendere la propria opinione. Raccontare un soggiorno e presentare dei progetti per il futuro. Parlare di un libro letto o un film visto. Esprimere curiosità, augurio,</p>

	<p>Esprimere curiosità, augurio, felicità, paura, delusione. Ordinare al bar e al ristorante. Saper scrivere lettere formali e informali. Conoscere la fonetica e la fonologia: curare la pronuncia e riconoscere le parole omofone; esporre dei testi con buona fluenza e ritmo della frase. Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate. TURISMO Informarsi su un monumento e un'opera d'arte, dare delle informazioni, domandare ed esprimere la propria opinione, proporre una scelta alternativa, esprimere i sentimenti. Parlare delle opere d'arte più importanti francesi e dei noti luoghi turistici. Accogliere un cliente in hotel, saper dare/chiedere informazioni, saper rispondere al telefono.</p>	<p>felicità, paura, delusione. Ordinare al bar e al ristorante. Saper scrivere lettere formali e informali. Conoscere la fonetica e la fonologia: curare la pronuncia e riconoscere le parole omofone; esporre dei testi con buona fluenza e ritmo della frase. Conoscere la grammatica relativa alle funzioni comunicative sopra citate. AFM-SIA Conoscere la Francia fisica, geografica e amministrativa. Redigere una lettera commerciale; conoscere la sua struttura e le espressioni utilizzate. Conoscere e utilizzare altri mezzi di comunicazione aziendale. Conoscere i tipi di trasporti . Saper interagire in situazioni comunicative di lavoro.</p>
4	<p>Conoscere le strutture linguistiche degli anni scorsi. Saper utilizzare i verbi all'indicativo, condizionale, passato remoto, participio presente, gerundio e congiuntivo; alla forma passiva, con l'accordo del participio passato. Utilizzare il discorso indiretto, le subordinate, i connettivi. Esprimere il punto di vista, la causa, la conseguenza, un dispiacere. TURISMO Conoscere il lessico e le strutture comunicative relative al ristorante, all'albergo, al viaggio. Acquisire delle nozioni di commercio: utilizzare gli strumenti della comunicazione, comprendere e redigere una lettera commerciale . Conoscere i vari tipi di alloggio turistico. Conoscere alcune città e/o regioni italiane, le regioni francesi dal punto di vista geografico, turistico, culturale, i parchi naturali o tematici francesi. Conoscere i vari tipi di trasporto.</p>	<p>Conoscere le strutture linguistiche degli anni scorsi. Saper utilizzare i verbi all'indicativo, condizionale, passato remoto, participio presente, gerundio e congiuntivo; alla forma passiva, con l'accordo del participio passato. Utilizzare il discorso indiretto, le subordinate, i connettivi. Esprimere il punto di vista, la causa, la conseguenza, un dispiacere. AFM Saper utilizzare gli strumenti della comunicazione commerciale e aziendale. Conoscere i tipi di trasporti coinvolti in attività commerciali . Conoscere il territorio francese e la sue rete commerciale. Saper produrre un CV personale e una lettera di presentazione.</p>

5	<p>Conoscere le forme e strutture linguistico-grammaticali di base.</p> <p>Saper interagire in una struttura ricettiva, chiedere e dare informazioni di viaggio, parlare al telefono , chiedere e dare informazioni alla réception, proporre / domandare delle informazioni turistiche.</p> <p>Sapersi esprimere attraverso testi argomentativi e personali sia allo scritto che all'orale.</p> <p>Conoscere e utilizzare allo scritto e all'orale le funzioni linguistiche utili nella comunicazione aziendale.</p> <p>Saper produrre una domanda d'impiego e un curriculum vitae.</p> <p>Utilizzare le varie tipologie di lettere commerciali e la lettera circolare.</p> <p>Conoscere i vari tipi di turismo.</p> <p>Conoscere i vari tipi di alloggio.</p> <p>Conoscere l'agenzia di viaggio.</p> <p>Produrre un itinerario turistico.</p> <p>Saper leggere e creare un dépliant o una brochure turistica.</p> <p>Saper argomentare su temi vari di civiltà e attualità, citando fonti tratte dalla stampa o da servizi televisivi.</p> <p>Conoscere l'organizzazione politica, la geografia , l'economia turistica della Francia, la francofonia e i paesi d'oltremare.</p>	<p>Conoscere le forme e strutture linguistico-grammaticali di base.</p> <p>Sapersi esprimere attraverso testi argomentativi e personali sia allo scritto che all'orale.</p> <p>Produrre dei testi scritti corretti da un punto di vista morfo-sintattico, grammaticale e ortografico .</p> <p>Comprendere, conoscere e utilizzare allo scritto e all'orale le funzioni linguistiche utili nella comunicazione aziendale.</p> <p>Utilizzare gli strumenti presenti in azienda per comunicare.</p> <p>Comprendere e redigere delle lettere/ degli e-mail di ordine, consegna, reclamo/ pagamento.</p> <p>Saper produrre una domanda d'impiego e un curriculum vitae.</p> <p>Conoscere i vari tipi di trasporto commerciale.</p> <p>Saper presentare la Francia amministrativa, economica e politica. Confrontare la sua organizzazione con quella di altre istituzioni straniere.</p> <p>Saper approfondire temi legati all'economia globale e all'internazionalizzazione delle aziende .</p> <p>Conoscere i paesi d'oltre mare e la francofonia.</p> <p>Saper argomentare in merito a temi storici, problematiche etniche, antropologiche relativi ai paesi francofoni.</p>
---	--	--

Obiettivi minimi di Lingua Tedesca

1	<p>Salutare, presentarsi, chiedere e dire la provenienza, contare, chiedere l'età, usare la forma di cortesia, descrivere la propria famiglia, l'aspetto e il carattere</p> <p>Parlare dei componenti della propria famiglia e dei propri parenti, chiedere a una persona quante lingue parla, domandare quale lingua si parla in un determinato paese. Parlare del tempo libero, parlare delle materie preferite, dell'orario settimanale e attività scolastiche.</p> <p>Chiedere e dire l'ora, parlare della propria casa, stanze e mobili.</p> <p>Parlare delle proprie abitudini alimentari, esprimere un parere su ciò che piace e non piace</p> <p>Raccontare come si svolge la giornata descrivendola nei suoi momenti salienti.</p>
2	<p>Chiedere e dare informazioni stradali e sui mezzi pubblici.</p> <p>Dire l'anno di nascita e la data delle persone care.</p> <p>Chiedere a una persona come sta, parlare di malattie.</p> <p>Parlare del proprio stato di salute e informarsi sullo stato di salute altrui.</p> <p>Chiedere e dare informazioni su come orientarsi</p> <p>Fare proposte su dove andare e dare un appuntamento</p> <p>Chiedere un permesso, esprimere divieti, indicare bisogni e possibilità (Modalverben)</p> <p>Raccontare avvenimenti passati e esperienze personali.</p> <p>Raccontare delle proprie abitudini alimentari, esprimere un parere su ciò che piace e non piace</p> <p>Scegliere cibi, esprimere le proprie preferenze, ordinare da mangiare, comperare vestiario e confrontare oggetti.</p> <p>Leggere la data e l'anno.</p>
3	<p>Esprimersi al futuro</p> <p>Parlare dei generi alimentari, fare la spesa</p> <p>Parlare del tempo atmosferico e le tradizioni</p> <p>Descrivere una situazione e localizzare oggetti e persone</p> <p>Comprendere annunci e interagire in un colloquio di lavoro</p> <p>Fare proposte, prendere decisioni.</p> <p>Raccontare fatti biografici, parlare dell'amicizia e del migliore amico.</p> <p>Descrivere aspetto e carattere. Parlare di vestiario e fare abbinamenti</p> <p>Parlare delle scelte professionali e delle proprie aspettative scolastiche e lavorative.</p> <p>Descrivere un'abitazione e una stanza.</p> <p><u>Microlingua settore turistico</u></p> <p>Introduzione ad alcune situazioni tipiche dell'ambito turistico.</p> <p>“In Hotel” “Im Reisebüro” “Der Reiseführer”</p> <p>Leggere un annuncio pubblicitario; procurarsi informazioni in internet; chiedere informazioni; chiedere e fare un'offerta; prenotare una camera; confermare una prenotazione)</p> <p>Presentarsi, parlare delle proprie esperienze scolastiche e lavorative; Conoscere i modi e i mezzi di trasporto</p> <p><u>Microlingua settore commerciale</u></p> <p>Introduzione ad alcune situazioni tipiche dell'ambito commerciale, per es. fabbriche, negozi, bar e</p>

	<p>ristoranti.</p> <p>Primi contatti con aziende e fiere; comprendere e scrivere una richiesta di nominativi; presentarsi, parlare delle proprie esperienze scolastiche e lavorative;</p> <p>Conoscere i modi e i mezzi di trasporto</p>
4	<p>Descrivere percorsi, chiedere il parere su capi di vestiario.</p> <p>Interagire in conversazioni riguardanti i progetti futuri e motivarne la scelta. Rispondere ad annunci su Internet. Parlare di esperienze indimenticabili (superlativo).</p> <p>Saper raccontare fatti di cronaca ed esperienze personali al Präteritum. Motivare le proprie scelte.</p> <p>Relazionare sullo Stage / Praktikum. Curriculum vitae e Bewerbungsbrief (Domanda di impiego)</p> <p>Interagire in semplici conversazioni riguardanti la scuola ,il lavoro futuro e alcune professioni.</p> <p>Esprimere desideri, intenzioni e incertezza. Fare ipotesi</p> <p>Esprimere giudizi su qualcuno o su qualcosa. Argomentare su un tema specifico.</p> <p><u>Microlingua settore turistico</u></p> <p>Orientarsi in città o zona; comprendere e dare informazioni su strutture alberghiere e villaggi turistici o altre forme di turismo.</p> <p><u>Microlingua settore commerciale</u></p> <p>Comprendere e scrivere una richiesta per un prodotto; chiedere e dare informazioni al telefono su un prodotto e su clienti.</p>
5	<p>Approfondimento di temi specifici.</p> <p>Comprensione di testi d'attualità e relativa relazione.</p> <p>Avvenimenti della storia della Germania dalla fine della Prima Guerra Mondiale alla Riunificazione.</p> <p>Argomenti di carattere letterario del '900 e/o di civiltà in accordo con il programma di Italiano</p> <p><u>Microlingua settore turistico</u></p> <p>Proporre offerte di viaggi; presentare un'area turistica.</p> <p><u>Microlingua settore commerciale</u></p> <p>Corrispondenza commerciale e posta elettronica riguardanti lettere di richiesta, offerta e di ordine.</p>

Obiettivi minimi di Lingua Spagnola

3	<p><i>Unità 1-8 ;Nos vemos! Vol.I</i></p> <p>Riconoscere ed utilizzare i suoni dello spagnolo. Presentarsi e congedarsi. Identificare persone e cose. Scambiare informazioni personali: nome, età, nazionalità, professione. Chiedere e dire perché si studia spagnolo. Informarsi sullo stato fisico e sullo stato d'animo e rispondere. Computare. Dire il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica. Negare un'affermazione. Parlare delle relazioni tra le persone: parentela, legami. Descrivere l'aspetto fisico e il carattere delle persone. Dire l'età e il compleanno. Esprimere gusti. Comprare alimenti. Parlare di preferenze. Fare riferimento a una cosa menzionata. Ordinare in un bar. Chiedere informazioni su un piatto. Descrivere una città. Chiedere e dire dove si trova qualcosa. Chiedere informazioni in un ufficio turistico. Indicare il percorso con i mezzi di trasporto e a piedi. Prenotare una stanza in un hotel. Chiedere informazioni. Esprimere preferenze. Esprimere accordo e disaccordo. Scrivere una cartolina. Parlare di esperienze. Fare un reclamo. Lamentarsi. Chiedere scusa e reagire. Descrivere la routine quotidiana. Fare comparazioni. Parlare del tempo atmosferico. Indicare qualcosa. Raccomandare qualcosa. Descrivere un processo. Descrivere un appartamento. Fare complimenti e rispondere. Dare dati riguardanti una biografia. Parlare del passato.</p>
4	<p><i>Unità 9 e 10 ;Nos vemos! Vol. I e Unità 1-7 ;Nos vemos! Vol. II</i></p> <p>Esprimere preferenze e difficoltà incontrate nell'apprendimento di una lingua. Indicare il materiale e la funzione di un oggetto. Descrivere il carattere di una persona. Esprimere ipotesi e desiderio. Descrivere i sintomi di una malattia. Fare raccomandazioni. Indicare in che modo si realizza un'azione. Ordinare una medicina in farmacia. Descrivere avvenimenti passati. Presentare azioni abituali nel passato. Fare una proposta e rispondere. Prendere appuntamento. Dare una definizione. Ordinare in un ristorante. Dare un giudizio sul cibo. Congratularsi e fare gli auguri. Accettare e rifiutare un invito. Dare un regalo e ringraziare quando se ne riceve uno. Presentare qualcuno. Offrire qualcosa da bere o da mangiare. Concedere un permesso. Organizzare un'escursione. Esprimere allegria e delusione. Mantenere una conversazione telefonica. Parlare di misure per proteggere l'ambiente. Esprimere proibizione ed obbligo. Descrivere paesaggi. Fare previsioni. Descrivere progetti sociali. Esprimere necessità e ipotesi. Fare comparazioni. Parlare dei mezzi di comunicazione. Esprimere la propria opinioni sui programmi televisivi. Esprimere accordo, disaccordo e dubbio. Descrivere un processo. Indicare la simultaneità di due azioni. Dare consigli e raccomandazioni. Esprimere desiderio, gusti e necessità. Offrire aiuto. Tranquillizzare qualcuno. Reclamare e rispondere a una lamentela. Giungere a un accordo. Pianificare un viaggio.. Parlare di stili di vita. Parlare di faccende domestiche. Riportare le parole di altre persone. Presentare argomenti e reagire. Contrapporre opinioni. Parlare della qualità della vita. Presentare un'informazione sorprendente e reagire.</p>
5	<p><i>Unità 8, 9, 10 ;Nos vemos! Vol. II</i></p> <p>Parlare dei cinque sensi. Descrivere oggetti. Esprimere causa, scopo e conseguenza. Parlare di musica. Parlare di gusti e sapori. Descrivere un piatto. Esprimere impersonalità. Descrivere il fisico e il carattere. Parlare di stati d'animo. Parlare di cambiamenti di stati d'animo. Esprimere sentimenti e sensazioni. Parlare di relazioni e conflitti personali. Parlare della situazione politica. Protestare ed esprimere rifiuto. Esprimere obbligo e necessità. Esprimere condizioni più o meno probabili. Parlare di condizioni irreali.</p> <p><u>Microlingua settore turistico:</u> <i>¡Buen viaje! Unità 1, 2, 3, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 17, 18.</i></p> <p>Presentare un hotel. Dare informazioni per telefono su un hotel. Prenotare una camera. Dare</p>

informazioni sui servizi e sulle caratteristiche di un hotel. Interagire con il cliente per effettuare una prenotazione. Accogliere il cliente. Fornire informazioni sui servizi di un hotel. Chiedere informazioni personali. Salutare il cliente. Dare consigli. Descrivere le caratteristiche di un viaggio o alloggio. Dare informazioni sulla procedura di pagamento e documentazione. Presentare una città o un Paese. Descrivere un percorso turistico. Descrivere un'attività. Descrivere un luogo turistico. Interagire con il cliente per prenotare un percorso turistico. Proporre alternative e argomentare. Indicare come raggiungere un luogo. Informare su alloggi e mezzi di trasporto. Presentare un'area turistica. Descrivere un luogo o un monumento d'interesse turistico. Presentare una città o un paese dal punto di vista turistico. Presentare una regione attraverso un itinerario turistico. Descrivere una zona geografica. Descrivere attività e luoghi culturali. Descrivere attività e luoghi del tempo libero.

Contenuti di Lingua Inglese

Classe 1[^]-(Testo: Flash Forward 1) *Starter Unit (Opzionale) + Unità 1-4*: Informazioni personali: nome, età, nazionalità, aspetto fisico. Numeri cardinali e ordinali. Giorni della settimana. Date e mesi. Possesso. La famiglia. Routine quotidiana. Stanze e mobili. Attività delle vacanze. Sistemazione in vacanza. Trasporti. Abiti e accessori con aggettivi.

Classe 2[^]- (Testo: Flash Forward 1) *Unità 9/10 -11-12/13*: Ripasso di alcune strutture linguistiche di base. Parlare di intenzioni, progetti, programmi. Fare previsioni. Parlare di tempo e clima. Dare consigli. Fare offerte. Formulare ipotesi. Descrivere ed esprimere emozioni.

Classe 3[^] - (Testo: Flash Forward 2) *Unità 4/5- 6-7*: Ripasso di alcune strutture linguistiche di base. Modali e loro uso nel present e passato per possibilità e deduzione. Conditionals: zero and first.

Classe 3[^] Turismo – Come sopra + turismo (Testo: Map the World e materiali aggiuntivi). *Teoria*: Definizione di Turismo (UNWTO). Inbound, Outbound, Domestic Tourism. Qualità utili per lavorare nel mondo del turismo. Turismo di massa, di nicchia e di lusso; urbano, rurale e di resort. Dark tourism. Evoluzione del turismo. Marketing e ricerche di mercato. SWOT analysis.

Classe 4[^]A.F.M -S.I.A. -*Grammatica*: Ripasso e approfondimento di alcune strutture linguistiche di base.

1 *Commercio* (testo: Best Practice) *Modulo 1*:Business communication, emails, business letters, telephone calls, etc. (pag.26 - 40).

Classe 4[^]Turismo – (Testo: Map the World e materiali aggiuntivi). *Grammatica e Lingua*: Ripasso delle principali strutture grammaticali. *Teoria*: Man-made attractions; natural attractions; purpose-built attractions; Lista siti Unesco; Tourist Information Centres; Mangiar fuori; Intrattenimento; Menus. *Comunicazione e Conversazione*: Come fornire informazioni; Simulazioni di situazioni lavorative turistiche (front office, reception, travel agency, hotel); USPs (i punti di forza da valorizzare nel mondo del lavoro); simulazione colloqui di lavoro in ambito turistico.

Classe 5[^]A.F.M -S.I.A. - *Commercio*: (testo Best Practice), Modulo 2: Business organisations (da pag 50 a 63) pag. 324/5 dossier su economy; Module 3: il Marketing and Advertising (parti di interesse);

Classe 5[^] Turismo – (Testo: Map the World e materiali aggiuntivi). *Grammatica*: ripasso e approfondimento di alcune strutture linguistiche di base.*Teoria*: Trasporti via mare, via terra, via acqua; Annunci e timetables; Sicurezza a bordo. *Comunicazione e Conversazione*: Colloqui di lavoro simulati; Saper valorizzare i propri pregi in azienda; il candidato ideale. *Scrittura*: Cover letter.

Classe 1[^]- (Flash Forward *Unità 5-7*): Cibi e bevande. Contenitori e confezioni. Professioni. Hobbies e interessi. Fatti di vita quotidiana. Apparenza fisica. Personalità.

Classe 2[^]- (Testo: Flash Forward 1) *Unità 13-14-15*: Parlare di intenzioni, programmi, opinioni future e saper fare previsioni. Parlare di esperienze recenti e risultati. Confrontare esperienze passate e concluse e azioni ancora in corso..

2 **Classe 3[^]**- (Testo: Flash Forward 2) *Unità 7-8-9-10*; Parlare di possibilità e ipotesi. Esprimere probabilità, ipotesi. Parlare di esperienze e abitudini nel passato. Esprimere sorpresa e incredulità e parlare di eventi utilizzando la forma passiva.

Classe 3[^] Turistico – *Unità 8-9 Flash Forward* + turismo (Testo: Map the World). *Teoria*: Tipi di viaggiatori, flussi turistici e tipologie di turismo. Customer care. *Geografia*: Terminologia specifica relativa alla geografia italiana e bellunese. Le zone geografiche italiane. Le Dolomiti. *Conversazione e comunicazione*: Rispondere al telefono. Sightseeing tour su una città italiana.

Classe 4[^]A.F.M -S.I.A. - *Commercio* (testo Best Practice): Modulo 1: The world of business (da pag 10 a 25). Modulo 2: Job Applications (da pag 64 a 71) Civiltà (testo ROOTS): argomenti

scelti dai primi due moduli : English as a global language –Man and the environment.

Classe 4[^]Turistico – *Teoria*: Europa: città di cultura nel nord e nel sud; montagne; mari, fiumi, isole; cultural difference awareness; Tour leaders. *Comunicazione e Conversazione*: Parlare con i clienti (front office desk; tourist guide, escort, tourist information centre). Come dare il benvenuto ai clienti.

Classe 5[^]A.F.M -S.I.A.- *Commercio*: Module 6: Banking and Finance (fino a pag. 199); Stock Exchange pag. 206-209.

Classe 5[^]Turistico – *Teoria*: Serviced accomodation; Self-catering accomodation. *Geografia*: Europa: città di cultura, montagne, laghi e fiumi; Londra; Regno Unito. *Comunicazione e Conversazione*: Ripasso modelli di CV da proporre alle aziende in vista di un colloquio; Problem solving.

Classe 1[^]- (Flash Forward 1) *Unità 7-8-9-10*): parlare di cambiamenti, descrivere personalità e apparenza, parlare di eventi passati, esprimere sentimenti, parlare di eventi temporanei nel passato, chiedere informazioni ed fare ordinazioni al ristorante.

Classe 2[^]- (Flash Forward 2) *Unità 1(revision)-2-3-4*): parlare di risultati e di azioni che durano nel tempo; esprimere lo scopo di un'azione; lamentarsi e chiedere scusa.

Classe 3[^]- (Flash Forward 2) *11-12-13-14-15*): Descrivere fotografie e quadri. Parlare di eventi lontani nel passato. Ipotesi irreali o irrealizzabili. Desideri e rimpianti. Riferire o riportare fatti e comandi. Dare suggerimenti.

Classe 3[^]Turistico – Unità 10 Flash Forward + turismo *Teoria*: Come presentarsi ad un colloquio di lavoro. *Scrittura e Comunicazione*: Lettera di richiesta informazioni; Come scrivere un fact file e il testo di una brochure su un'area della provincia di Belluno. Modelli di CV UK e Europass.

3 **Classe 4[^]A.F.M - S.I.A. -** *Commercio*: (Testo: Best Practice): Module 4: Letters of enquiries and answers. *Civiltà*: (Testo: Roots) : Argomenti scelti da moduli 3 e 4: Identity and diversity – Poverty. Eventuali tematiche letterarie.

Classe 4[^]Turistico *Geografia*: il Regno Unito; Londra. *Scrittura e Pratica*: Come scrivere un itinerario. Descrivere una città. Itinerari sul Regno Unito: regioni dell'Inghilterra, Londra, Scozia, Galles, Irlanda del Nord, Eire. *Corrispondenza Commerciale*: CV e cover letter; report on your internship; requests for quotations; brochures on farmhouses.

Classe 5[^]A.F.M - S.I.A. - *Commercio*: Module 7: la Globalizzazione. *Civiltà*: *Dossier 5 Istituzioni Britanniche, Americane ed Europee*.

Classe 5[^]Turistico – *Teoria e Geografia*: Usa; Australia. *Comunicazione e Conversazione*: Alla reception; Come parlare di servizi. *Scrittura e Pratica*: Lettere di richiesta informazioni e risposte; Brochures delle compagnie aeree e dei mezzi di trasporto; Brochures di un hotel; Come prenotare una stanza e cancellazione; Descrivere una nazione; lettere di lamentela e risposte; Come scrivere un tour; Come scrivere un'offerta last-minute.

Contenuti di Lingua Francese

Il curriculum è diviso in Primo Periodo e Secondo Periodo

PRIMO PERIODO

Classe I (AFM e TURISMO)

Testo “Exploit” , compact et abrégé (Ed. Dea scuola) Unités 0-1-2-3

Presentazione, età, nazionalità, i numeri fino a 69, i verbi ausiliari, i pronomi soggetto, i verbi del primo gruppo, gli articoli, la forma interrogativa, il femminile, il plurale, gli aggettivi interrogativi, le preposizioni articolate, le preposizioni di luogo, l'alfabeto, gli accenti. Gli aggettivi possessivi.

La data di nascita, l'indirizzo, l'indirizzo e-mail, il numero di telefono, i giorni della settimana, i mesi e le stagioni. Dare e chiedere informazioni sulla famiglia, sullo stato civile. Le professioni. Parlare delle proprie preferenze. Gli avverbi di quantità, le preposizioni prima dei nomi geografici. I plurali irregolari. Fare domande e descrivere l'aspetto fisico, descrivere un oggetto, chiedere e dire l'ora. La struttura “il y a”, gli avverbi interrogativi, i pronomi personali tonici

Classe II (AFM e TURISMO)

Il tempo atmosferico, il meteo, la descrizione di un'abitazione, le parti di una casa, lo stile e le tendenze delle abitazioni casa, l'arredamento, i confronti, la telefonata, un appuntamento, l'accettazione o il rifiuto, i verbi impersonali, i gallicismi, i verbi irregolari, i COI, en/y, gli aggettivi indefiniti, il comparativo di qualità.

L'abbigliamento, i colori, i tessuti, le valutazioni e gli apprezzamenti, l'espressione dell'entusiasmo e della delusione, il prezzo e il pagamento, i verbi irregolari, c'est/ il est, i pronomi qui/que, i pronomi dimostrativi, la forma interrogativa-negativa, aussi/ non plus/ oui/ si.

Classe III (AFM / SIA e TURISMO)

La salute, le parti del corpo, le malattie, il benessere, i divieti e i doveri, un avvenimento del passato, la frequenza di un'azione, un consiglio, la prescrizione di una cura, la durata di un trattamento, un'interdizione, delle precisazioni, il passato prossimo, l'accordo del participio passato, i verbi pronominali, il femminile, la forma negativa, i pronomi relativi.

I trasporti, i trasporti in Francia, le indicazioni, le informazioni, la assicurazione, il rimprovero, il disaccordo; l'accordo del participio passato, la frase passiva, il plurale, i pronomi personali, en/y, i pronomi interrogativi, ripasso di verbi regolari e irregolari.

Classe IV (AFM e TURISMO)

Il mare, la montagna, la campagna, la città, un avvenimento del passato, un suggerimento, la descrizione di una foto, l'opinione, il punto di vista, lo scopo; ripasso di verbi regolari e irregolari, penser/ espérer, il congiuntivo, l'interrogativa indiretta, i pronomi indefiniti.

TURISMO

Le funzioni comunicative relative alla comunicazione al ristorante, in albergo, in agenzia di viaggio e generalmente utili durante un viaggio; le regioni italiane, le principali città italiane artistiche e turistiche.

AFM

Varie tipologie di lettere commerciali, i trasporti e la logistica.

Classe V

TURISMO

Ripasso di grammatica, testi argomentativi scritti da comprendere e da produrre.

Simulazioni di comunicazione aziendale: alla réception di un'attività ricettiva turistica, al telefono, in un'agenzia di viaggio; la comunicazione scritta, lettere commerciali, la lettera circolare; il CV e la lettera di presentazione; i tipi di turismo, di alloggio, di trasporto, le regioni francesi, la

Francia fisica, i parchi naturali nazionali e regionali.

AFM

Ripasso di grammatica, testi argomentativi orali e scritti da comprendere e da produrre.

Simulazione di comunicazione aziendale: alla réception di un ufficio commerciale, al telefono; gli strumenti della comunicazione scritta e gli attori della comunicazione aziendale; i vari tipi di lettere commerciali, l'e-mail, il fax; il CV e la lettera di presentazione.

I trasporti e la logistica, la Francia economica, amministrativa, politica.

L'internazionalizzazione e la globalizzazione delle aziende.

I paesi francofoni, la francofonia, la decolonizzazione, l'immigrazione.

Avvenimenti storici, antropologici, sociali della società francese.

Pagine di letteratura francese in collegamento con il programma di letteratura italiana.

SECONDO PERIODO

Testo "Exploit" ed. Dea Cideb. Unité 4-5-6-7

Classe I

Sapersi orientare in una città, chiedere e dare indicazioni stradali, particolarità dei verbi del primo gruppo, gli aggettivi numerali ordinali. I verbi irregolari potere, volere dovere sapere. Fare la spesa al supermercato, chiedere la quantità, il prezzo e il metodo di pagamento. Lessico relativo al cibo. I verbi del 2 gruppo. I gallicismi. Chiedere e dare informazioni sui mezzi di trasporto, comprare e prenotare un biglietto, prenotare l'alloggio. Parlare del tempo atmosferico. Il pronome "y" e "COD". I pronomi relativi semplici, i verbi pronominali. Raccontare la propria giornata, esprimere la frequenza di un'azione. Saper ordinare al ristorante, i luoghi della ristorazione. I pronomi "COI", le passé composé, l'uso dell'ausiliare nel passé composé. I verbi irregolari più usati

Classe II

Un avvenimento del passato, la sorpresa, le scuse, la rassicurazione, l'opinione, i mestieri, i passatempi, la festa, dei verbi irregolari, il passato prossimo, l'accordo del participio passato, il partitivo, l'uso di jouer, gli avverbi, il comparativo di quantità.

I progetti, gli sport, l'alimentazione degli sportivi, i luoghi dello sport in Francia, le parti del corpo, l'augurio, la felicitazione, la descrizione di un luogo, la posizione, lo sport, le parti del corpo, i pronomi indefiniti, il superlativo, il futuro, il y a/ dans, i pronomi dimostrativi.

Il cibo, le preferenze, le quantità, la cucina francese, dei menù, il ristorante, l'ordine, l'apprezzamento, il pagamento, il futuro, il condizionale, il partitivo, la quantità, ne...que, où/dont, i pronomi neutri, il comparativo d'azione, i pronomi doppi.

Classe III (AFM/SIA e TURISMO)

L'alloggio e la prenotazione: il prezzo e le condizioni, un avvenimento del passato, lo stupore, il consiglio, il suggerimento, la lettera formale e informale, l'e-mail, la Francia d'Oltremare, l'imperfetto, i pronomi possessivi, il comparativo, i gallicismi, la messa in rilievo.

AFM/SIA: La Francia amministrativa, le istituzioni, la Francia fisica; la comunicazione in azienda, dialoghi al telefono, la lettera commerciale.

TURISMO: I soggiorni linguistici; la comunicazione all'hotel e in un'agenzia di viaggio.

I progetti, la lettura; la curiosità, l'augurio, la delusione, la paura; il futuro anteriore, gli aggettivi indefiniti, il discorso indiretto, le espressioni di tempo e di luogo.

Il cinema, gli spettacoli, un'intervista; il consiglio, la protesta, l'attesa; il futuro nel passato, il discorso ipotetico, ripasso dei pronomi dimostrativi e personali.

AFM/ SIA- la durata, l'infinito, la contrapposizione.

SIA : l'uso di internet e del computer , dossier unità 5 ,vol. 1, " Communiquer aujourd'hui"

TURISMO- i monumenti, gli stili in architettura, la visita guidata, le opinioni, i sentimenti , la

scelta alternativa; la durata, l'infinito, la contrapposizione.

Classe IV

Un soggiorno, le forme di pagamento, la Francia economica; la necessità, l'opposizione, la concessione, l'approvazione, la disapprovazione, l'apprezzamento, la critica; il congiuntivo, il participio presente, il gerundio, i verbi d'opinione, la causa, la conseguenza, la concessione, l'opposizione, il passato remoto.

TURISMO

Le lettere commerciali, i tipi di alloggio, i tipi di trasporti; temi di attualità: il rispetto dell'ambiente, l'uso delle moderne tecnologie.

AFM

La Francia fisica, il CV e la lettera di presentazione; temi di attualità: il rispetto dell'ambiente, l'uso delle moderne tecnologie.

Classe V

TURISMO

Simulazioni di seconda e di terza prova.

Le città francesi, i paesi francofoni e la francofonia.

Itinerari turistici in Italia, in Francia e nei paesi francofoni; i dépliants, le brochures.

AFM

Simulazioni di terza prova.

Lettere/ e-mail commerciali.

L'internazionalizzazione e la globalizzazione delle aziende.

I paesi francofoni, la francofonia, la decolonizzazione, l'immigrazione.

Avvenimenti storici, antropologici, sociali della società francese.

Pagine di letteratura francese in collegamento con il programma di letteratura italiana.

Contenuti di Lingua Tedesca (diviso in 1 periodo e 2 periodo)

Classe 1[^]: Scambio di informazioni personali: nome, età, nazionalità, città. Parlare della famiglia e del tempo libero e dello sport preferito.

Classe 2[^]: Dal medico. Parti del corpo. Parlare dello stato di salute e chiedere informazioni circa lo stato di salute di altre persone. Descrizione del carattere di varie persone, esprimere un parere di simpatia/antipatia. Chiedere/dare indicazioni stradali, chiedere e dare informazioni per raggiungere luoghi in città. Parlare di edifici.

Classe 3^{^-} Modulo di ripasso grammaticale. Descrivere un percorso, parlare della propria abitazione in modo dettagliato. Descrizione di situazioni e localizzazione di oggetti e persone. Fare acquisti di generi alimentari.

1 Classe 4[^] : Modulo di ripasso grammaticale. Raccontare fatti passati, Parlare di un fatto avvenuto, precisare le cause/le condizioni in cui si è svolto un fatto. Parlare delle professioni e dei progetti per il futuro. Motivare delle scelte. Saper raccontare al Präteritum fatti di cronaca ed esperienze personali.

Parlare di scuola e formazione: Stage /Praktikum, redigere una domanda di stage lavorativo. Chiedere un numero telefonico, chiedere di parlare con qualcuno. Relazionare sulla propria esperienza di tirocinio.

Classe 5^{^-} Modulo di ripasso grammaticale. .Completamento dello studio delle strutture grammaticali: la forma passiva e il Konj 2. Espressioni per esprimere la propria opinione. Espressioni per sostenere uno scambio. Cenni sulla prima guerra mondiale. La situazione della Germania dopo la prima guerra mondiale. Uno o due testi letterari inerenti al contesto storico studiato.

Modulo di corrispondenza commerciale e turistico: la richiesta

Classe 1[^]: Parlare del programma della settimana, della scuola e delle materie preferite. Parlare della realtà scolastica tedesca e italiana. Descrizione della casa e di una stanza. Esprimere opinioni, gusti, preferenze. Esprimere un parere su ciò che piace e che non piace. Descrizione della propria giornata. Abitudini alimentari. Al ristorante. Redazione di una lettera semplice o di un biglietto di auguri.

2 Classe 2[^]: Fare acquisti in un negozio di abbigliamento, confrontare capi di abbigliamento. Chiedere un permesso ed esprimere divieti. Indicare bisogni e possibilità. Raccontare avvenimenti passati. Parlare del tempo atmosferico e delle vacanze. Parlare di una festa. Descrivere ambienti e la posizione di oggetti. La data e i segni zodiacali. Le festività e gli oggetti regalo.

Classe 3[^]: Descrivere aspetto e carattere, descrivere un rapporto interpersonale. Parlare di vestiario, fare abbinamenti, chiedere il parere. Descrivere dettagliatamente le parti del corpo. Esprimere incertezza e dubbi. Raccontare avvenimenti passati e esperienze personali. Parlare di scelte professionali. Parlare dell'amicizia. Comprendere annunci e interagire in un colloquio di lavoro.

Modulo di commercio: Primi contatti con aziende e fiere

Modulo di turismo: Im Hotel/ Südtirol/La città di Belluno.

Classe4^: Curriculum vitae. Comprendere e scrivere una domanda di lavoro con curriculum. Parlare dei propri interessi. Esprimere sogni e desideri. Motivare le proprie scelte. Argomentare su un tema specifico. Formulare ipotesi e dare consigli.

Modulo di commercio: Chiedere e dare informazioni. Saper riferire su aziende e compiti di lavoro. Richiesta di informazioni e richiesta di offerta.

Modulo di turismo: Orientarsi in una città/località: Venezia, Milano, Firenze, il lago di Garda o altre.

Classe5^- Il nazismo e la seconda guerra mondiale. Divisione della Germania, guerra fredda, riunificazione tedesca e i problemi relativi. Le istituzioni politiche tedesche (Cenni). Un testo letterario relativo al contesto storico. Visione di un film relativo al contesto storico. Descrizione di Berlino, Vienna, Dresda....

Modulo di corrispondenza commerciale: l'offerta e l'ordine.

Modulo di corrispondenza turistica: l'offerta di un viaggio con programma.

Contenuti di Lingua Spagnola

Classe III - Unità 1-8 ¡Nos vemos! Vol. I

L'articolo determinativo. Il genere dei sostantivi. Il plurale dei sostantivi. I pronomi soggetto. Verbi regolari in *-ar*. Il presente del verbo *ser* e del verbo *tener*. L'alfabeto spagnolo. Verbi regolari in *-er* e *-ir*. L'articolo indeterminativo. I pronomi interrogativi. Nomi di professioni maschili e femminili. La negazione. Gli aggettivi possessivi. La concordanza di sostantivi e aggettivi. Il presente di *estar*. *Quién/quienes- cuántos/cuántas. Me/te/le gusta/an*. La data e i mesi. Verbi con cambio vocalico *e→ie*. Avverbi di frequenza. I numeri. I pronomi oggetto diretto. *Se* impersonale. Verbi con cambio vocalico *o→ue*. L'ora e il momento della giornata. Quantità e contenitori. L'uso di *hay* e *está/n*. Il presente di *ir*. Preposizioni di luogo. Verbi con cambio vocalico *e→i*. *Tener que* + infinito. Alcuni negozi. I giorni della settimana. Verbi irregolari alla prima persona. *También/tampoco*. Pronomi oggetto indiretto. *El pretérito perfecto*. Participi irregolari. L'uso di *muy* e *mucho*. Verbi riflessivi. Verbi del gruppo *-zc*. Comparativi e superlativi. La preposizione a davanti a complemento oggetto di persona. I pronomi e gli aggettivi dimostrativi. Il gerundio. I vestiti e i colori. Il tempo atmosferico. Quantificatori (*la mayoría, algunos, nadie...*). *El pretérito indefinido* dei verbi regolari e dei verbi *ser* e *ir*. Mobili ed elettrodomestici

Classe IV - Unità 9 e 10 ¡Nos vemos! Vol. I e Unità 1-7 ¡Nos vemos! Vol. II

Forme irregolari del *pretérito indefinido*. *Lo (que)*. Aggettivi in *-or*. L'uso di *hace, desde, desde hace*. Le parti del corpo. *Demasiado, muy, bastante, poco*. Avverbi in *-mente*. L'uso di aggettivi ed avverbi. L'imperfetto dell'indicativo. Marcatori temporali del passato. Unità 1-7 (*¡Nos vemos! Vol. II*): Preposizioni + pronomi. (*para mi, conmigo...*) L'uso di *saber* e *poder*. Frasi relative con *que* e *donde*. *Otro/-a, un poco más de*. Il futuro con *ir* a + infinito. L'imperativo affermativo. La posizione dei pronomi oggetto diretto con l'imperativo. L'uso di *ir, venir, llevar e traer*. Apocope e posizione degli aggettivi *grande, bueno, malo*. Il suffisso *-ísimo*. L'imperativo negativo. I pronomi dimostrativi. Gli avverbi *aquí/ahí/allí*. I pronomi possessivi tonici. Il futuro. L'uso di *ser* e *estar*. L'uso di *estar* con aggettivi. Il comparativo di uguaglianza. Programmi televisivi. Il condizionale. Il computer e internet. L'uso di *mismo*. L'uso delle preposizioni *por* e *para*. Il presente del congiuntivo. L'uso del congiuntivo per esprimere desideri e raccomandazioni. L'uso del congiuntivo o dell'indicativo secondo il soggetto. I viaggi. Lo stile diretto e indiretto (presente). L'uso dell'indicativo o del congiuntivo nello stile indiretto. L'uso dell'indicativo o del congiuntivo per esprimere opinioni e giudizi. L'uso di *lo de*. Lessico della casa

Classe V - Unidades 8, 9, 10 ¡Nos vemos! Vol. II

Verbi *oír* e *oler*. Le frasi relative con preposizione. Il congiuntivo con *para que, de modo que*. Modi per esprimere impersonalità. Lessico dei sensi. Uso di *ser* e *estar* con aggettivi. Le frasi relative con indicativo o congiuntivo. Lessico dei sentimenti e dei valori. L'imperfetto del congiuntivo. Le frasi condizionali con *si*. Modi per esprimere obbligo: *debería, tendría que*. Comparativi. Condizioni poco probabili. Lessico della politica e della società.

Microlingua settore turistico:

¡Buen viaje! Unidades 1, 2, 3, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 17, 18

Alloggi turistici. L'hotel: camere, servizi, prezzi, prenotazioni. Alloggi turistici statali: *Albergue e Parador. Hotel de los Reyes Católicos*. Lettera, fax e e-mail. La lettera commerciale: struttura e dati rilevanti. La prenotazione. Diversità linguistica in Spagna. La varietà dello spagnolo: differenze fra le varianti americane e lo spagnolo parlato in Spagna. *El espanglish*. La reception. Il documento di identità e i dati personali. La fattura. Tipi di viaggio e attività. Offerte e prenotazioni. Documenti di

viaggio. Diversi tipi di turismo. *El turismo en España*. Monumenti: dettagli e parti. La struttura interna di un monumento. I materiali. La nave da crociera. La natura. L'itinerario turistico. *La Costa Blanca*.

Geografia della Spagna. Andalucía. L'influenza araba nell'arte andalusa. *La Alhambra*. Il flamenco e la corrida. Madrid. *Rincones turísticos de Madrid*. Il triangolo dell'arte a Madrid. Barcelona. Valencia. *La ciudad de las Artes y de las Ciencias*. Messico, Cuba. *Turismo, arte e historia en Cuba*. Le meraviglie archeologiche del Centroamerica. America andina: Perù.

Competenze e abilità minime richieste per alunni DSA e BES

In riferimento alla LEGGE 8 ottobre 2010 , n. 170 relativa ai **DSA**, il dipartimento di lingue straniere rimanda al PTOF di Istituto dove sono delineate le misure compensative (compresi i mezzi di apprendimento alternativi e le tecnologie informatiche) e dispensative di flessibilità didattica (da alcune prestazioni non essenziali ai fini della qualità dei concetti da apprendere) per i ragazzi con certificazione DSA.

Il dipartimento tiene altresì conto della difficoltà per il DSA di apprendere una lingua straniera, alcune delle quali ritenute lingue opache.

Tali misure saranno di competenza del consiglio di classe che visionerà il PDP dell'alunno.

Come cita la legge si cercherà di favorire il successo scolastico, anche attraverso misure didattiche di supporto, garantire una formazione adeguata e promuovere lo sviluppo delle potenzialità, ridurre i disagi relazionali ed emozionali, adottare forme di verifica e di valutazione adeguate alle necessità formative degli studenti, con prevalenza dell'uso della lingua orale.

Il D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011 che trasmette le Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con DSA, all'art.6 relativo a "Forme di verifica e di valutazione", si occupa dell'apprendimento delle lingue straniere ai comma 4, 5 e 6. Il dipartimento di lingue straniere tiene presente il dettato ministeriale privilegiando l'espressione orale e il ricorso a strumenti compensativi e alle misure dispensative più opportune.

Per quanto riguarda i **BES** si fa riferimento alla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Il dipartimento rimanda al piano annuale di inclusione (PAI), elaborato dall'Istituto.

Si terrà conto, di fronte alle difficoltà di apprendimento, del bisogno specifico individuato dal consiglio di classe e si adatterà sia l'approccio didattico/relazionale che le prove di verifica, anche in via temporanea.

Pur mantenendo privilegiata l'abilità dell'orale, le prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità di volta in volta concordate a seconda del bisogno educativo dell'alunno.

I contenuti minimi sono desunti dalla programmazione della classe e ciò che il dipartimento ritiene importante sono, non tanto i contenuti, ma le modalità di approccio didattico necessarie sia all'alunno con certificazione DSA che nei disturbi di apprendimento in senso ampio.

Il Dipartimento ritiene, per il raggiungimento degli obiettivi minimi, di valutare la competenza di espressione scritta e orale accogliendo performances di produzione globale piuttosto che analitica, l'utilizzo di un lessico essenziale e adeguato al livello (Quadro Comune di Riferimento Europeo per le L.S) ma chiaro. La complessità strutturale e morfologica della frase sarà ridotta ad informazioni essenziali ma complete. Accettabili dovranno essere pronuncia e intonazione. Ciò che cambia, rispetto allo standard sono le modalità e le competenze strettamente linguistiche di espressione in L2 che saranno ridotte a livello essenziale. Restano invariati i contenuti riferiti a ciascuna classe e ciascuna lingua. Ricordiamo che le lingue straniere sono uno strumento per veicolare i diversi contenuti.

Livelli richiesti per gli obiettivi minimi DI LINGUA INGLESE:

Classe 1: livello A1/A2

Classe 2: livello A2

Classe 3: livello A2- MICROLINGUA DEL TURISMO

Classe 4: livello A2/B1- MICROLINGUA

Classe 5: livello B1- MICROLINGUA

Livelli richiesti per gli obiettivi minimi DI LINGUA FRANCESE:

Classe 1: livello A1/A2

Classe 2: livello A2

Classe 3: livello A2/B1

Classe 4: livello B1- MICROLINGUA

Classe 5: livello B1- MICROLINGUA

Livelli richiesti per gli obiettivi minimi DI LINGUA TEDESCA:

Classe 1: livello A1/A2

Classe 2: livello A2

Classe 3: livello A2

Classe 4: livello A2/B1- MICROLINGUA

Classe 5: livello B1- MICROLINGUA

Livelli richiesti per gli obiettivi minimi DI LINGUA SPAGNOLA:

Classe 3: livello A1/A2

Classe 4: livello A2/B1

Classe 5: livello B1 - MICROLINGUA DEL TURISMO

Valutazione

CRITERI	<p>Per le attività di produzione scritta si terrà conto dei seguenti descrittori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accuratezza grammaticale - contenuto e organizzazione - lessico <p>Per le attività di produzione orale si terrà conto dei seguenti descrittori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pronuncia e intonazione - grammatica - lessico - interazione, fluenza <p>Per quanto riguarda il coefficiente di giudizio il parametro è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OTTIMO 9-10 - BUONO 7-8 - SUFFICIENTE 6 - INSUFFICIENTE 5 - SCARSO 2-4
STRUMENTI	<p>Libri di testo, riviste, giornali, opuscoli, dépliant, dizionari bilingue e monolingue, software didattico, internet.</p> <p>Laboratorio multimediale, radioregistratori, lettori CD e DVD, LIM.</p>
PROVE STANDARD	<p><i>Tipologia</i></p> <p>Test oggettivi: sono di tipo chiuso e coprono le seguenti aree linguistiche: grammatica – lessico – attività ricettive (listening – reading). Esempio: prove strutturate, test a scelta multipla, test vero/ falso, di completamento e di trasformazione, dettati.</p> <p>Test soggettivi: sono test aperti e interessano le competenze linguistiche di tipo produttivo, sia orali che scritte (speaking – interaction – writing). Es. domande aperte, trattazione sintetica di argomenti, composizioni, riassunti.</p> <hr/> <p><i>Modalità di somministrazione</i></p> <p>Possibilmente alla fine di ogni unità di apprendimento.</p> <hr/> <p><i>Tempi</i></p> <p>Ogni studente deve avere: Indicativamente due verifiche scritte e almeno due verifiche orali per periodo.</p>

Proposte di Dipartimento

Recupero

Oltre ad attività di recupero in itinere, è prevista l'attivazione di sportelli didattici in orario pomeridiano su richiesta degli studenti o su consiglio dei docenti.

Attività che abbiano attinenza col campo culturale o tecnologico del dipartimento

- **Progetto ERASMUS PLUS:** stage di 5 settimane all'estero (Regno Unito/Irlanda, Germania, Francia, Spagna)
- **Soggiorno studio all'estero (settembre prima dell'avvio dell'anno scolastico)**
- **Certificazioni Europee** (inglese PET/FCE, francese DELF –B1eB2, tedesco ZD/Zertifikat B1/B2, spagnolo DELE B1) – orario extracurricolare
- **Conversazione con insegnanti di madrelingua** per le classi prime, seconde (di Inglese),terze, quarte e quinte (di tutte le lingue) – orario curricolare.
- **Attività teatrale** in lingua straniera – orario curricolare
- **Festa delle Lingue (sospesa per a.s. 2019-2020)**
- **Progetto identità di genere**
- **Scambi culturali e Itinerari Turistici**
- **Per l'a.s 2019-2020 si prevede uno scambio culturale Italia-Francia che riguarderà la classe 2E.**
- **indirizzo turismo/afm/sia: Pcto, attività interdisciplinare che comprende anche la lingua straniera**