



PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Anno Scolastico: 2019 / 2020

Dipartimento⁽¹⁾:

LINGUE COMUNITARIE
SECONDA LINGUA STRANIERA: FRANCESE

Coordinatore⁽¹⁾: **FERRABÒ EMMA**

Classe: **4^aA** Indirizzo: **Servizi commerciali** Ore di insegnamento settimanale: **3**

Prof. ssa: Novak Giuliana

| Testo in adozione | |
|-------------------|--|
| Titolo | Le COMMERCE en poche |
| Autore/i | Schiavi - Boella - Forestier - Peterlongo |
| Editore | PETRINI |

Nella Riunione di dipartimento del 06/09/2019 è stata approvata (all'unanimità - a maggioranza) la successiva programmazione modulare

Il Coordinatore
Ferrabò Emma

Totale annuo settimane effettivo: 29 (in 4 delle previste 33 settimane gli studenti saranno impegnati nel percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento – PCTO).

Per gli obiettivi minimi e le competenze essenziali si rimanda al documento BES.



Sezione 1 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| Modulo n.° 0 | Titolo | CONSOLIDAMENTO STRUTTURE MORFOSINTATTICHE | |
| | Competenze | ➤ Consolidare i tempi verbali studiati nel primo biennio e saper descrivere la Francia fisica e amministrativa | |
| Periodo di svolgimento: | Settembre - Ottobre | | Ore previste: 3 x 4 settimane |
| Abilità: | <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e riprodurre correttamente i fonemi specifici della lingua francese ed i tratti sovrasegmentali del discorso • Riconoscere gli aspetti strutturali della lingua. • Saper descrivere la Francia fisica e la sua organizzazione amministrativa | | |
| Conoscenze: | I tempi verbali presentati nel corso del primo biennio La Francia fisica e amministrativa | | |
| Verifiche: | <input checked="" type="checkbox"/> sommativa <input checked="" type="checkbox"/> scritta | | |
| Tipologia di verifica : | <input checked="" type="checkbox"/> strutturata | | |

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Modulo n.°1 | Titolo | L'ORDINE | |
| | Competenze | ➤ Utilizzare la microlingua nella redazione di un ordine, sue modifiche ed annullamento | |
| Periodo di svolgimento: | Ottobre - Dicembre | | Ore previste: 3 x 10 settimane |
| Abilità: | <ul style="list-style-type: none"> • Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità su argomenti generali, di studio e di lavoro. • Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto. • Comprendere testi orali in lingua standard, anche estesi, riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e lavoro, cogliendone le idee principali ed elementi di dettaglio. • Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e brevi filmati divulgativi tecnico-scientifici di settore. • Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità di studio e di lavoro. • Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico-professionali, rispettando le costanti che le caratterizzano • Produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico-professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al settore dei servizi commerciali. • Utilizzare il lessico del settore dei servizi commerciali, compresa la nomenclatura internazionale codificata. • Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti nella lingua francese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa. • Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. • Comprendere e redigere lettere commerciali concernenti ordini, loro modifiche e annullamento. • Saper chiedere e dare informazioni aziendali relative agli ordini, utilizzando la lettera, il fax, l'e-mail e il telefono. | | |
| Conoscenze: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il lessico e la fraseologia riguardanti gli ordini commerciali ➤ I vari mezzi di comunicazione per trasmettere l'ordine ➤ La procedura dell'ordine ➤ La richiesta di modifica dell'ordine e relative risposte ➤ La richiesta di annullamento dell'ordine e relative risposte. ➤ I reclami ➤ Revisione, consolidamento e potenziamento delle strutture morfosintattiche di base | | |
| Verifiche: | <input checked="" type="checkbox"/> formativa <input checked="" type="checkbox"/> sommativa | | |



| | | | |
|--------------------------------|---|--|---|
| | <input checked="" type="checkbox"/> scritta | <input checked="" type="checkbox"/> orale | |
| Tipologia di verifica : | <input checked="" type="checkbox"/> strutturata | <input checked="" type="checkbox"/> semi-strutturata <input checked="" type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti | <input checked="" type="checkbox"/> non strutturata |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|---|
| Modulo n° 2 | Titolo | LE POLITICHE DELL'UNIONE EUROPEA | |
| | Competenze | ➤ Comunicare in francese su argomenti relativi all'U.E. | |
| Periodo di svolgimento: | Gennaio - Febbraio | Ore previste: | 3 x 5 settimane |
| Abilità: | <ul style="list-style-type: none"> • Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità su argomenti generali, di studio e di lavoro. • Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto. • Comprendere testi orali in lingua standard, anche estesi, riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e lavoro, cogliendone le idee principali ed elementi di dettaglio. • Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e brevi filmati divulgativi tecnico-scientifici di settore. • Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità di studio e di lavoro. • Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico-professionali, rispettando le costanti che le caratterizzano • Produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico-professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al settore dei servizi commerciali. • Utilizzare il lessico del settore dei servizi commerciali, compresa la nomenclatura internazionale codificata. • Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti nella lingua francese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa. • Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. • Saper illustrare in francese argomenti concernenti la storia, le istituzioni e le politiche dell'U.E. | | |
| Conoscenze: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ I simboli dell'Unione Europea ➤ Le principali tappe della formazione dell'UE ➤ I principali trattati (Parigi, Roma, Atto Unico, Maastricht, Amsterdam, Nizza, Lisbona); la Convenzione di Schengen e la Costituzione Europea. ➤ Le istituzioni politiche dell'U.E. ➤ Revisione, consolidamento e potenziamento delle strutture morfosintattiche di base | | |
| Verifiche: | <input checked="" type="checkbox"/> formativa | <input checked="" type="checkbox"/> sommativa | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> scritta | <input checked="" type="checkbox"/> orale | |
| Tipologia di verifica : | <input checked="" type="checkbox"/> strutturata | <input checked="" type="checkbox"/> semi-strutturata <input checked="" type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti | <input checked="" type="checkbox"/> non strutturata |

| | | |
|--------------------|---------------|--|
| Modulo n° 3 | Titolo | L'ESECUZIONE DELL'ORDINE NEL CONTESTO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE |
|--------------------|---------------|--|



| Competenze ➤ Utilizzare la microlingua nelle procedure di realizzazione dell'ordine | |
|--|---|
| Periodo di svolgimento: Marzo - Giugno | Ore previste: 3 x 10 settimane |
| Abilità: | <ul style="list-style-type: none">• Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità su argomenti generali, di studio e di lavoro.• Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.• Comprendere testi orali in lingua standard, anche estesi, riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e lavoro, cogliendone le idee principali ed elementi di dettaglio.• Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e brevi filmati divulgativi tecnico-scientifici di settore.• Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità di studio e di lavoro.• Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico-professionali, rispettando le costanti che le caratterizzano• Produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico-professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al settore dei servizi commerciali.• Utilizzare il lessico del settore dei servizi commerciali, compresa la nomenclatura internazionale codificata.• Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti nella lingua francese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.• Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. <ul style="list-style-type: none">• Saper redigere la corrispondenza relativa all'ordine• Saper gestire l'esecuzione dell'ordine (i documenti necessari ed il trasporto) |
| Conoscenze: | <ul style="list-style-type: none">➤ La logistica e i soggetti coinvolti➤ Le diverse tipologie di trasporti➤ L'imballaggio e il confezionamento della merce➤ I documenti di spedizione <p>➤ Revisione, consolidamento e potenziamento delle strutture morfosintattiche di base</p> <p>Nell'ambito del Progetto Legalità verranno dedicate 2 ore al tema dei Diritti Umani attraverso l'analisi del testo:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen |
| Verifiche: | <input checked="" type="checkbox"/> formativa <input checked="" type="checkbox"/> sommativa <input checked="" type="checkbox"/> scritta <input checked="" type="checkbox"/> orale |
| Tipologia di verifica : | <input checked="" type="checkbox"/> strutturata <input checked="" type="checkbox"/> semi-strutturata <input checked="" type="checkbox"/> non strutturata <input checked="" type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti |