

I.I.S. "PAOLO FRISI"

Via Otranto angolo Cittadini, 1 - 20157 - MILANO

www.ipsfrisi.it

Anno Scolastico: 2016-2017

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE DEL DIPARTIMENTO Lingue

DISCIPLINE

Inglese, Francese, Cinese (classe 3E)

CLASSI 3,4

CORSO: Commerciale

DOCENTI: Casoli, Corallo, D'Annibale, D'Errico, Di Terlizzi, Falzone, Forni, Fumagalli, Gandelli, La Rosa, Marchesini, Michelini, Montino, Pastena, Polzella, Russo, Scocco, Scomazzoni, Scravaglieri, Talia, Valvo, Vessichelli, Viviani, Zanetti

Classe 3E, 4C

Materia _____

TERZO ANNO
PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Utilizzare la lingua straniera, al livello B1, del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), per scopi comunicativi e i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in alcuni ambiti e contesti professionali.</p> <p>Redigere relazioni semplici e descrivere le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</p> <p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>Interagire in brevi conversazioni su argomenti familiari d'interesse personale e settoriale con strategie compensative.</p> <p>Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano.</p> <p>Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi.</p> <p>Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale e il settore d'indirizzo.</p> <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, brevi messaggi orali autentici su tematiche note.</p> <p>Produrre diverse tipologie testuali anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</p> <p>Utilizzare autonomamente i dizionari ai fini di una scelta lessicale adeguata al contesto.</p>	<p>Inglese GRAMMAR Tense revision Present Perfect Modals The Passive Voice Relative Clauses If-clauses (1-2-3)</p> <p>BUSINESS THEORY COMMERCE AND E-COMMERCE Commerce and trade Channels of distribution The four factors of production The three sectors of production</p> <p>BUSINESS COMMUNICATION E-mails Faxes Business letter Enquiries</p> <p>Cinese GRAMMATICA Domande con 吗, 吧, 呢 e domande con V. 不 V. Sostituti interrogativi 什么, 怎么, 几, 多, 哪, 哪儿, 什么时候, 谁 Uso differenziato della disgiunzione 还是 e 或者 Classificatori più usati. Differenza tra 二 e 两。 Dimostrativi 那 e 这。 Numerazione superiore a dieci unità. Ausiliari 要, 会, 能, 可以, 应该 · 喜欢 e 想. Principali congiunzioni per tipo. Costruzione 为什么.....因为..... Costruzione 因为.....所以..... Costruzione 别.....了 Costruzione 太.....了 Costruzione 对.....感兴趣 Complementi 一点, 一下, 一会 Predicato aggettivale 很 Predicato nominale P啊rticella modale finale 了 Data年.....月.....日 (号)</p>

		<p>Principali nomi di tempo. 12 segni zodiacali del calendario Il verbo 在 Principali frasi preposizionali. Verbi usati con mezzi di trasporto</p> <p>ARGOMENTI</p> <p>Acquisti in un negozio. Consumazione al bar. Parlare di una terza persona. Domandare l'età di una persona. Presentazione della famiglia. Recarsi a vedere la partita.</p>
--	--	--

TERZO ANNO
SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Utilizzare la lingua straniera, al livello B1, del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), per scopi comunicativi e i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in alcuni ambiti e contesti professionali.</p> <p>Redigere relazioni semplici e descrivere le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</p> <p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>		<p><u>Inglese</u></p> <p><i>BUSINESS THEORY</i></p> <p>COMMERCE AND E-COMMERCE</p> <p>The chain of production Types of economy E-commerce Types of online business activities</p> <p><i>BUSINESS COMMUNICATION</i></p> <p>Replies to enquiries</p> <p><i>CULTURAL PROFILES</i></p> <p>LAND AND CLIMATE</p> <p>The United kingdom The regions of England</p> <p><u>Cinese</u></p> <p>GRAMMATICA</p> <p>Domandare e dire l'orario (差, 点, 分, 钟·刻·半)</p> <p>Espressioni 来不及, 来得及</p> <p>Verbi con doppio oggetto.</p> <p>Costruzione 每.....都.....</p> <p>Costruzione正在.....呢</p> <p>Domandare del prezzo (快, 毛, 份)</p> <p>Particelle aspettuali 了, 过·着</p> <p>Avverbio 有一点儿</p> <p>Principali nomi di spazio.</p> <p>Particella strutturale 的</p> <p>Principali preposizioni.</p> <p>Frasi a perno 请·让·叫</p> <p>Complemento di grado 得</p> <p>Costruzione越.....越.....</p> <p>ARGOMENTI</p> <p>Informarsi sull'orario. Acquisto computer e sue funzioni.</p>

		Acquistare dei vestiti. Posizione delle cose rispetto a un punto dato. Pranzo al ristorante. Testo riassuntivo.
--	--	--

QUARTO ANNO
PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<p>Utilizzare la lingua straniera, al livello B1+, del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), per scopi comunicativi e i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in alcuni ambiti e contesti professionali.</p> <p>Redigere relazioni semplici e descrivere le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</p> <p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>		<p><u>Inglese</u></p> <p>Ripasso grammaticale dei principali argomenti precedentemente affrontati e nuove strutture.</p> <p>Interazione mediante conversazioni su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro. Reading Comprehensions relative ad argomenti di interesse culturale, sociale e di attualità</p> <p>GRAMMAR Tense revision Relative Clauses BUSINESS THEORY</p> <p>BUSINESS THEORY Business Organization</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sole Trader - Partnership - Limited Companies - Cooperatives - Franchising - Mergers - Takeovers - Acquisitions - Joint ventures <p>ARGOMENTI DI ATTUALITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bullying - Online Shopping <p><u>Francese</u></p> <p>LA CORRESPONDANCE COMMERCIALE <i>La commande et l'achat</i> - Négociation de commande -La première commande -Accusé réception de commande -Une commande à titre d'essai -Bon de commande <i>Après la commande</i> -Modification de la commande -Difficultés du vendeur -Demande de livraison anticipée -Annulation de la commande LA THÉORIE COMMERCIALE L'appel d'offres La commande CIVILISATION La France : caractéristiques générales Les symboles de la France L'économie française et ses</p>

		atouts Francophonie et pays francophones Grammaire Condizionale Pronomi dimostrativi Le plus que parfait
--	--	--

QUARTO ANNO
SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<p>Utilizzare la lingua straniera, al livello B1+, del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), per scopi comunicativi e i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in alcuni ambiti e contesti professionali.</p> <p>Redigere relazioni semplici e descrivere le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</p> <p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>		<p>Inglese Ripasso grammaticale dei principali argomenti precedentemente affrontati e nuove strutture. Interazione mediante conversazioni su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro. Reading Comprehensions relative ad argomenti di interesse culturale, sociale e di attualità INTERNATIONAL TRADE Looking at Documents Commercial Invoice Certificate of Origin Delivery Note TRANSPORT Transport Modes Transport Documents International Consignment Note Bill of Lading BUSINESS COMMUNICATION Offers and Replies Orders and Replies ARGOMENTI DI ATTUALITA' Smoking Unhealthy Eating</p> <p>Francese La livraison et ses problèmes Confirmation de la livraison Délai de livraison Réclamation pour retard de livraison Réclamation concernant la qualité du produit La facturation et ses réclamations Facture erronée Réponse à une réclamation Problème d'échéance LA THÉORIE COMMERCIALE La livraison de la marchandise La réception de la marchandise La facturation Le règlement CIVILISATION Le harcèlement en milieu scolaire et cyber-harcèlement Les dépendances: drogue, alcool Les habitudes alimentaires incorrectes Les habitudes alimentaires des Français Acheter en ligne GrammaticaLa localisation temporelleIntroduzione ai connettori logici. La frase ipotetica</p>

MODALITÀ DI LAVORO	Barrare le caselle
Lezione frontale	X
Lezione con esperti	
Lezione multimediale	
Lezione pratica	
Problem solving	
Metodo induttivo	X
Lavoro di gruppo	X
Discussione guidata	X
Simulazione	
Esercitazione	X
Studio individuale	X
Visite didattiche	
Viaggi d'istruzione	

STRUMENTI DI LAVORO	Barrare le caselle
Manuale	X
Laboratorio multimediale	
Laboratorio linguistico	
Lavagna	X
L.I.M.	X
Registratore	X
Appunti	X
Fotocopie	X
Carte geografiche	X
Video	X
Palestra	
Piattaforma di e-learning Moodle	

STRUMENTI DI VERIFICA	Barrare le caselle
Colloquio	X
Interrogazione breve	X
Risposte dal posto	X
Prova in laboratorio	
Prova pratica	
Prova strutturata	X
Prova semistrutturata	X
Relazione	X
Esercizi	X
Compito scritto	X
Compito assegnato a casa	X
Simulazioni	

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE: Scritte n° 2 Orali n° 2

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Scritte n° 3 Orali n° 2

COMPETENZE MINIME DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

(Riportare nelle righe in bianco le competenze e indicare di seguito – nelle righe in giallo - le relative competenze minime).

Utilizzare la lingua straniera, al livello B1 (terzo anno), B1+ (quarto anno), del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue (QCER), per scopi comunicativi e i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in alcuni ambiti e contesti professionali.
A) Utilizza lessico e strutture grammaticali adatti al contesto comunicativo (in ambito quotidiano e professionale)
B) Usa espressioni quotidiane semplici e sostiene una conversazione comprensibile funzionale al contesto ed alla situazione comunicativa (in ambito quotidiano e professionale)
C) Comprende il senso generale di un brano o di una conversazione relativa a tematiche note (in ambito quotidiano e professionale)
Redigere semplici relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
A) Redige in modo comprensibile brevi testi scritti (lettere, brevi relazioni) di vario argomento (dal quotidiano al tecnico), usando il lessico specifico e le principali strutture grammaticali
B) Comprende testi scritti relativamente complessi di ambito quotidiano e tecnico al fine di coglierne il senso generale e le informazioni specifiche
C) Redige brevi testi in relazione alla situazione comunicativa, spiegando in modo semplice le proprie intenzioni ed opinioni
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
A) Iniziare, sostenere e terminare una conversazione semplice su argomenti familiari o di interesse personale
B) Interagire in semplici situazioni che possono presentarsi in un contesto professionale
C) Esprimere un'opinione personale nel corso di una discussione tra conoscenti e amici

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF.

Le griglie di valutazione delle prove scritte, orali e pratiche vengono allegare alla presente programmazione. Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione.

PROGRAMMAZIONE PLURIDISCIPLINARE

DISCIPLINE COINVOLTE

N. ORE PREVISTE _____

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

CONTENUTI

NOTE

Milano, _____

IL COORDINATORE
