



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "C.E.GADDA"

Istruzione tecnica: Amministrazione, Finanza e Marketing - Grafica e Comunicazione,
Istruzione Liceale: Liceo Linguistico - Liceo Scientifico
Via Leonardo da Vinci, 18 - 20037 Paderno Dugnano (MI) - Tel. 029183246 - Fax 029101806
Email: MIIS04100T@istruzione.it - Sito web: <http://www.iisgadda.mi.it/> - PEC: MIIS04100T@pec.istruzione.it
C.F.: 83010560155 Cod. scuola: MIIS04100T - Istr. Tecnica: MITD041014 - Istr. Liceale: MIPS041018

INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA: LINGUA E CULTURA FRANCESE

CLASSE: TERZA

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Padroneggiare la lingua francese (sia nella forma scritta che orale) facendo riferimento al QCER B1/2, per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.- Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo, soprattutto in ambito economico.- Produrre testi tecnico-professionali di vario tipo, soprattutto di carattere epistolare.- Saper operare collegamenti tra la tradizione culturale italiana e quella europea ed extraeuropea in prospettiva interculturale.- Saper utilizzare appropriate strategie ai fini della ricerca di informazioni, della comprensione dei punti essenziali in messaggi concernenti argomenti noti e non, di interesse personale, quotidiano, sociale, culturale, professionale.- Incominciare a sapere utilizzare il linguaggio settoriale relativo al mondo economico, per interagire in ambiti e contesti professionali, utilizzando il lessico più appropriato- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti	<ul style="list-style-type: none">- Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.- Utilizzare strategie di compensative nell'interazione orale.- Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese alcune tecnico-professionali più semplici, in base alle costanti che le caratterizzano.- Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi semplici.- Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore commerciale.- Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.- Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.- Utilizzare in autonomia i vari dizionari ai fini di una scelta lessicale	<ul style="list-style-type: none">- Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.- Strategie compensative nell'interazione orale.- Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.Strutture grammaticali della lingua:<ul style="list-style-type: none">- Conoscenza dei contenuti morfosintattici per la comprensione e la produzione di messaggi in un contesto comunicativo standard e commerciale- Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.- Caratteristiche delle principali tipologie testuali, considerando alcune tecnico-professionali più semplici; fattori di coerenza e coesione del discorso.

<p>multiculturali, in contesti di lavoro e/o studio</p>	<p>adeguata al contesto.</p> <p><u>Lo studente della terza classe (secondo biennio) quindi, sarà in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Parlare di obblighi, regole, leggi - Fare deduzioni e formulare ipotesi - Parlare della durata di azioni o di eventi - Parlare della durata di azioni o di eventi che non si sono ancora conclusi - Parlare di azioni in progresso nel passato - Parlare di abilità del passato - Esprimere abitudini del passato - Esprimere desideri e rimpianti - Narrare e descrivere eventi del passato - Parlare di eventi o di situazioni utilizzando la forma passiva <p><u>In ambito commerciale, lo studente della terza classe sarà in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere informazioni relative ai reparti di una società - Capire le informazioni contenute in un organigramma - Comprendere le fasi di una catena di produzione e saperla descrivere - Capire i punti salienti di una presentazione riguardante Internet - Capire le diverse fasi di un'interazione di commercio elettronico - Fare e presentare una relazione orale - Chiedere l'opinione di qualcuno - Esprimere la propria opinione motivandola e persuadere - Esprimere accordo, disaccordo e dare suggerimenti - Negoziare - Capire le informazioni contenute in un grafico o in una tabella - Completare un diagramma - Scrivere un breve testo o una breve relazione dopo aver reperito e analizzato dati - Reperire informazioni usando Internet - Distinguere un testo commerciale in base alle costanti che lo caratterizzano e saperlo produrre utilizzando lessico e fraseologia appropriati - Analizzare e descrivere e-mail/fax/lettera evidenziandone parti ed elementi che li caratterizzano - Comprendere gli elementi fondamentali di conversazioni telefoniche commerciali e non - Realizzare una conversazione telefonica commerciale: chiamare, 	<ul style="list-style-type: none"> - Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; varietà espressive e di registro - Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete. <p>Aspetti linguistici, geografici, storici, socio-culturali, politici del territorio francese</p> <p>Il materiale offerto agli alunni deve essere caratterizzato per ricchezza e varietà con frequente ricorso ad articoli di attualità e a testi letterali.</p> <p><u>Géographie physique et économique:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La France Métropolitaine et d'Outre-Mer : localisation et relief - La division administrative de la France - Les régions de la France Métropolitaine du point de vue du paysage, des activités économiques et des particularités culturelles <p><u>Histoire et littérature :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'origine de la langue française - La société médiévale - Lectures de textes tirés du « Roman de Renard » et de François Villon <p><u>Le Français des affaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction à la communication commerciale - La relation entre l'offre et la demande - Le cycle de la vente - Les moyens et les outils de communication - L'organigramme d'une entreprise industrielle - La prise de contact au téléphone et personnelle - La participation aux manifestations commerciales
---	--	---

	rispondere, lasciare/prendere messaggi, salutare - Seguire tracce e istruzioni per scrivere e-mail, fax o lettere su richieste di informazioni e risposte - Descrivere una transazione commerciale	- L'appel d'offre - Les conditions particulières - La commande
--	--	--

METODOLOGIE	STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione partecipata • Lezione multimediale • Problem solving • Laboratori • Lavoro di gruppo • Discussione guidata 	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • Dizionari cartacei e on line • Articoli presi dalle principale riviste • Siti educational e notiziari on line • Materiale preparato dall'insegnante per la comprensione del materiale autentico on line e non • CD/ film/ letture /poster (vari) <p>NB: Le lingue straniere utilizzano oltre ai libri di testo molto materiale autentico preso da varie fonti</p>

TIPOLOGIA PROVE DI VERIFICA	SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE
Interrogazione	Sommando prove scritte ed orali
Analisi/comprendione di un testo (scritto e/o orale)	Almeno 3 nel trimestre
Test grammaticale	Almeno 4 nel pentamestre
Questionario	
Riassunto, relazione	