



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](mailto:MIIS04100T@istruzione.it) - Sito web: <http://www.iisgadda.mi.it/> - PEC: [MIIS04100T@pec.istruzione.it](mailto: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"><li>- Padroneggiare la lingua francese (sia nella forma scritta che orale) facendo riferimento al <b>QCER B1/2</b>, per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.</li><li>- Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo, soprattutto in ambito economico.</li><li>- Produrre testi tecnico-professionali di vario tipo, soprattutto di carattere epistolare.</li><li>- Saper operare collegamenti tra la tradizione culturale italiana e quella europea ed extraeuropea in prospettiva interculturale.</li><li>- 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.</li><li>- Incominciare a sapere utilizzare il linguaggio settoriale relativo al mondo economico, per interagire in ambiti e contesti professionali, utilizzando il lessico più appropriato</li><li>- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.</li><li>- Utilizzare strategie di compensative nell'interazione orale.</li><li>- Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese alcune tecnico-professionali più semplici, in base alle costanti che le caratterizzano.</li><li>- Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi semplici.</li><li>- Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore commerciale.</li><li>- Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</li><li>- Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</li><li>- Utilizzare in autonomia i vari dizionari ai fini di una scelta lessicale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</li><li>- Strategie compensative nell'interazione orale.</li><li>- Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.</li></ul> <p><b>Strutture grammaticali della lingua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenza dei contenuti morfosintattici per la comprensione e la produzione di messaggi in un contesto comunicativo standard e commerciale</li></ul> <p>- Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.</p> <p>- Caratteristiche delle principali tipologie testuali, considerando alcune tecnico-professionali più semplici; fattori di coerenza e coesione del discorso.</p>

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

	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
--	--	--

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

<b>TIPOLOGIA PROVE DI VERIFICA</b>	<b>SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE</b>
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	