



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"  
Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)  
tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379  
[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it): [bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



### PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico 2017 - 2018		
Docente Anna Migliorini	Classe 4 D Indirizzo AFM	Disciplina Lingua e Civiltà Spagnola Ore di lezione settimanali 3
Risultati di apprendimento da raggiungere: <i>Livello B1/ B2 del FRAMEWORK EUROPEO</i>		
Competenze <b>Competenze specifiche da raggiungere nel TRIENNIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Padroneggiare una lingua straniera per scopi comunicativi, utilizzando anche la microlingua prevista dal percorso di studio dei diversi indirizzi. Livello B1/ B2 del FRAMEWORK EUROPEO</i></li><li>• <i>Comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione.</i><ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Essere in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità.</i></li><li>- <i>Saper produrre testi chiari e articolati su diversi argomenti e esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni"</i></li></ul></li></ul>		

<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica, in base alle costanti che le caratterizzano</li> <li>• Utilizzare appropriate strategie di comprensione di testi scritti, orali e multimediali con un certo grado di autonomia</li> <li>• Comprendere globalmente i messaggi alla tv e alla radio e i filmati su argomenti noti di studio e di lavoro</li> <li>• Comprendere in modo globale e analitico testi scritti di interesse generale su questioni di attualità o relativi al proprio settore di indirizzo</li> <li>• Comprendere discorsi su argomenti noti di studio e di lavoro cogliendone le idee principali</li> <li>• Sostenere una conversazione con un parlante nativo con relativa sicurezza e autonomia, utilizzando strategie compensative in caso di difficoltà</li> <li>• Esprimere le proprie opinioni, intenzioni e argomentazioni nella forma scritta e orale con un certo grado di autonomia anche se con qualche imprecisione lessicale e grammaticale</li> <li>• Descrivere, nella forma scritta e orale, processi e situazioni di interesse personale, di studio e di lavoro in modo chiaro e semplice utilizzando un lessico relativamente appropriato con un certo grado di autonomia</li> <li>• Scrivere semplici e brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su argomenti relativi al proprio settore di indirizzo con un certo grado di autonomia</li> <li>• Riflettere sulla dimensione interculturale della lingua con un certo grado di autonomia</li> <li>• Trasporre -da -e- in- lingua italiana semplici testi scritti relativi all'ambito di indirizzo</li> </ul>	<p>Conoscenze</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principali tipologie testuali in base alle costanti che le caratterizzano.</li> <li>2. Strategie di comprensione di testi comunicativi relativamente complessi scritti, orali e multimediali relativi al settore di indirizzo</li> <li>3. Modalità di organizzazione di testi comunicativi non complessi, di carattere generale e di indirizzo Usare il dizionario monolingue e bilingue, anche di settore</li> <li>4. Elementi socio-linguistici e paralinguistici</li> <li>5. Strategie compensative nell'interazione orale, Strategie di produzione di testi comunicativi abbastanza complessi, scritti e orali anche con l'ausilio di strumenti multimediali e relativi al settore di indirizzo</li> <li>6. Conoscenza del lessico di interesse generale e di settore</li> <li>7. Processi, modalità e tecniche di gestione per lo svolgimento di compiti e la risoluzione di problemi</li> <li>8. Modalità di sintesi di testi non complessi, di carattere generale e di indirizzo</li> <li>9. Strutture morfosintattiche adeguate al contesto d'uso e che consentono coerenza e coesione al discorso</li> <li>10. Aspetti socio-culturali della lingua ed essenziali della dimensione culturale e linguistica della traduzione</li> </ol>
--	---

Lezione con madrelingua spagnola su temi di cultura generale e specifica relativi al mondo di lingua spagnola (nel corso del primo trimestre).

Il ripasso di strutture grammaticali sarà subordinato all'effettivo bisogno degli studenti, in quanto già in precedenza studiate.

#### U1 *Una empresa líder*

##### **Funzioni linguistiche**

- Presentare un'azienda
- scrivere una lettera commerciale (struttura base)
- inviare dei documenti
- la posta elettronica, il fax e il burofax
- lavorare e parlare di un'impresa

##### **Strutture grammaticali**

- l'accento
- ser y estar
- haber y estar
- uso contrastivo di *a, en, sobre, encima de, desde, desde hace*
- il congiuntivo presente
- verbi con dittongazione e alternanza vocalica
- imperativo affermativo e negativo
- imperativo con pronomi

##### **Lessico**

- tipologie d'impresa
- l'ufficio e i materiali

##### **Approfondimenti**

- Le imprese

#### U2 *Se precisa director*

##### **Funzioni linguistiche**

- Redigere un curriculum vitae
- Scrivere una lettera di presentazione annessa al CV
- scrivere varie tipologie di lettera commerciale inviare dei documenti
- Sostenere un'intervista di lavoro

##### **Strutture grammaticali**

- uso contrastivo di ser y estar
- parlare di fatti passati: uso dei tempi passati
- il futuro semplice e il futuro composto
- le subordinate temporali
- le costruzioni temporali
- i verbi che esprimono cambiamento

##### **Lessico**

- Le offerte di lavoro
- le funzioni del posto vacante
- il profilo del candidato

##### **Approfondimenti**

- l'organizzazione di un'impresa
- i dipartimenti di un'azienda

#### U3 *Una experiencia provechosa*

##### **Funzioni linguistiche**

- Concordare un appuntamento tramite posta elettronica
- concordare un appuntamento per telefono
- partecipare a una riunione
- redigere un'informativa (comunicato, rapporto)
- redigere un verbale

##### **Strutture grammaticali**

- uso di ir y venir
- il condizionale semplice e composto
- il congiuntivo imperfetto e piuccheperfetto
- le subordinate sostantive
- uso del congiuntivo e indicativo con espressioni di probabilità e desiderio

##### **Lessico**

- Materiale d'appoggio per una fiera
- il biglietto da visita
- lo stand
- i servizi e i partecipanti

##### **Approfondimenti**

- Partecipare a una fiera

#### U9 *España*

- Lo stato spagnolo
- Le Comunità Autonome (CC.AA.)
- Le lingue in Spagna
- L'Istituto Cervantes
- Il sistema educativo spagnolo

Letture di un libro in lingua spagnola scelto tra una serie di titoli proposti

#### U10 *España y la economía mundial (opzionale)*

- La globalizzazione
- il fondo monetario internazionale
- la banca mondiale
- l'organizzazione mondiale del commercio
- l'economia mondiale (BRICS, PIGS, G7, G8, G20)
- l'Unione Europea: introduzione, istituzioni e organizzazioni dell'UE

UDAM: "Le commissioni elettorali" verterà sulla lettura di articoli di attualità relativi alle future elezioni in Cataluña dovute al referendum svoltosi il 01/10/2017. In merito a quest'ultimo sono stati già letti alcuni articoli per analizzare la situazione.

<p><b>Metodi</b> L'approccio metodologico sarà prevalentemente di tipo comunicativo e si avvarrà dello sviluppo integrato delle abilità linguistiche. Particolare attenzione si riserverà al recupero di abilità e contenuti che non dovessero risultare assimilati</p>	<p><b>Verifiche e valutazioni</b> La progressione dell'apprendimento e dell'acquisizione delle varie abilità sarà misurata attraverso verifiche di tipo formativo e sommativo La valutazione di fine periodo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi concordati, quali l'impegno, la partecipazione, l'interesse, la progressione rispetto al livello di partenza, ecc., senza prescindere tuttavia dagli obiettivi disciplinari prefissati <b>NUMERO VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO:</b> almeno due scritte e una orale per il trimestre e due orali e tre scritte per il pentamestre. La soglia della sufficienza è fissata orientativamente al 70 %.</p>
---	--

**Strumenti**

Libri di testo: Trato hecho, Vol. unico, Zanichelli, 2013

Agenda de gramática, Vol. Unico, Minerva Scuola, 2013

**Sussidi audiovisivi:** Cassette, cd, materiale autentico, canzoni, interviste, videocassette dvd. Lab linguistico, software

Altro materiale: Dizionario bilingue, riviste, siti e periodici online

Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi

Il recupero verrà effettuato, a seconda delle necessità, nei seguenti modi:

in itinere, con tutta la classe, in orario scolastico e con attività differenziate, che vengono poi corrette dal docente;

con SOS o HELP, su richiesta degli studenti (o eventuale indicazione del docente) in orario pomeridiano

con corso di recupero pomeridiano (ove previsto dalla scuola)

Oggetto degli interventi di recupero saranno gli obiettivi minimi disciplinari

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
Anna Migliorini	

**Data di presentazione: 30 novembre 2017**