

# 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.it](mailto:info@abba-ballini.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)

## SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

### Lingua e Civiltà straniera – Spagnolo

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia

Anno scolastico 2019-2020

Dipartimento	Classe :	Disciplina :	Docente:		
LINGUE STRANIERE	4 F RIM	Spagnolo	BARDELLONI CHIARA		
Settore Economico	Indirizzo AFM	Articola zione	AFM	RIM X	S/A
	Indirizzo Turismo				

Risultati di apprendimento da raggiungere: Livello B2 del Quadro Europeo

#### . **Competenze disciplinari da raggiungere nel TRIENNIO**

**Competenze di cittadinanza:** nelle attività di classe, coppia o gruppo, saranno preventivamente dichiarate, quindi osservate, incoraggiate e valutate tramite osservazione diretta, o questionario di autovalutazione, le seguenti competenze di cittadinanza:

- Collaborare e partecipare.
- Comunicare nella lingua straniera.
- Progettare.
- Agire in modo autonomo e responsabile.

#### **Competenze disciplinari:**

- *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*
- *redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali*
- *individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento*
- *utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.*

Abilità	Conoscenze
1. Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro utilizzando anche strategie compensative.	1. Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.
2. Identificare e utilizzare le strutture linguistiche ricorrenti nelle principali tipologie testuali, anche a carattere professionale, scritte, orali o multimediali.	2. Strategie compensative nell'interazione orale. 3. Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche

<p>3. Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni, eventi e progetti relativi ad ambiti d'interesse personale, d'attualità, di studio o di lavoro;</p> <p>4. Utilizzare appropriate strategie ai fini della comprensione globale di testi chiari di relativa lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali, riguardanti argomenti familiari di</p>	<p>professionale.</p> <p>4. Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali, riguardanti argomenti inerenti la sfera personale e sociale, l'attualità il lavoro o il settore di indirizzo.</p>
<p>interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>5. Produrre testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, con scelte lessicali e sintattiche appropriate.</p> <p>6. Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base, per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere esperienze e narrare avvenimenti di tipo personale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>7. Utilizzare i dizionari monolingue e bilingue, compresi quelli multimediali.</p> <p>8. Riconoscere la dimensione culturale e interculturale della lingua anche ai fini della trasposizione di testi in lingua italiana</p>	<p>5. Principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, loro caratteristiche e modalità per assicurare coerenza e coesione al discorso.</p> <p>6. Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti comuni di interesse generale, di studio, di lavoro; varietà espressive e di registro.</p> <p>7. Tecniche d'uso dei dizionari, mono e bilingue, anche settoriali, multimediali e in rete.</p> <p>8. Aspetti socio-culturali della lingua e dei paesi in cui è parlata</p>

Contenuti e Tempi:

## 1. Unidad de repaso

### SAPERE / CONOSCERE

#### Funzioni comunicative

- Esprimere opinioni e commenti
- Dare suggerimenti e consigli

#### Lessico

- Materiale in ufficio
- La stampa ed Internet

#### Grammatica

- Ripasso dell'indicativo
- Subjuntivo presente
- Imperativo affermativo y negativo
- Uso delle preposizioni

#### Fonetica

- Spanglish e varietà dello spagnolo.

#### Civiltà

- I giovani e Internet; prensa en Latinoamérica. Canción: Madre Tierra.

#### Competenze di cittadinanza

Acquisire e interpretare l'informazione.

Raccogliere e valutare i dati.

Collaborare e partecipare.

Rappresentare norme e procedure utilizzando diversi linguaggi e diversi supporti.

## OBIETTIVI

### SAPER FARE /ABILITÀ

#### Comprensione scritta

- Comprendere semplici articoli o recensioni.

#### Comprensione orale

- Desumere informazioni da testi brevi per completare gli esercizi.

#### Produzione scritta

- Creare brevi frasi o riempire semplici tabelle o formulari partendo da una traccia o da situazioni conosciute.

#### Produzione e interazione orale

- Partendo da una traccia, creare delle frasi molto semplici su argomenti noti.

## 2. Unidad 1 Una empresa líder

## OBIETTIVI

## **SAPERE / CONOSCERE**

### **Funzioni comunicative**

- Classificare una azienda
- Chiedere le caratteristiche di un'azienda
- Presentare un'azienda

### **Lessico**

- Classificazione delle aziende
- Le multinazionali

### **Grammatica**

- I tempi passati dell'indicativo
- Le principali perifrasi verbali con l'infinito
- Las oraciones sustantivas

**Civiltà** • Pemex y Telefónica: ejemplos de multinacionales.

### **Competenze di cittadinanza**

Acquisire e interpretare l'informazione.

Raccogliere e valutare i dati.

Collaborare e partecipare.

Individuare, scegliere e utilizzare varie fonti e modalità di informazione.

## **3. Unidad 2 Organización empresarial**

### **OBIETTIVI**

## **SAPERE / CONOSCERE**

### **Funzioni comunicative**

- Parlare della struttura di un'azienda
- Chiedere e dare informazioni nel luogo di lavoro

### **Lessico**

- I profili professionali aziendali
- I documenti commerciali

### **Grammatica**

- Tempi del subjuntivo
- Uso di por e para
- Subordinate finali e causali

### **Civiltà**

- Città e tradizioni in Spagna.

### **Competenze di cittadinanza**

Acquisire e interpretare l'informazione.

Collaborare e partecipare.

Individuare e utilizzare varie fonti

## **SAPER FARE / ABILITÀ**

### **Comprensione scritta**

- Comprendere una descrizione di un'azienda.
- Comprendere brevi dialoghi di persone che parlano della loro azienda.

### **Comprensione orale**

- Comprendere brevi dialoghi di persone che parlano della loro azienda.
  - Comprendere brevi descrizioni e presentazioni di aziende.

### **Produzione scritta**

- Creare brevi testi esprimendo la propria opinione

### **Produzione e interazione orale**

- Interagire con un interlocutore per scambiare informazioni e opinioni su di un'azienda.
- Presentare le caratteristiche di un'azienda

## **SAPER FARE / ABILITÀ**

### **Comprensione scritta**

- Comprendere testi su profili aziendali
  - Comprendere testi a carattere commerciale
- ### **Comprensione orale**
- Comprendere brevi messaggi telefonici

### **Produzione scritta**

- Creare una lettera commerciale per informare dell'apertura di una attività commerciale.

### **Produzione ed interazione orale**

- Creare piccoli dialoghi o brevi esposizioni sull'organigramma di una azienda.

informativa.

Raccogliere e valutare i dati.

---

#### 4. Unidad 3 Un viaje de negocios

##### **SAPERE / CONOSCERE**

###### **Funzioni comunicative**

- Prenotare una camera d'albergo per telefono
- Organizzare eventi professionali

###### **Lessico**

- L'albergo e i suoi servizi
- Le fiere

###### **Grammatica**

- Condizionale simple y compuesto
- Imperativo con pronombres

###### **Civiltà**

- Città e luoghi di interesse in Spagna.

###### **Competenze di cittadinanza**

Acquisire e interpretare l'informazione.

Collaborare e partecipare.

Individuare e utilizzare varie fonti informative.

Raccogliere e valutare i dati.

---

##### **OBIETTIVI**

##### **SAPER FARE /ABILITÀ**

###### **Comprensione scritta**

- Comprendere la brochure di un albergo
- Comprendere l'informativa di un evento

###### **Comprensione orale**

- Comprendere brevi messaggi telefonici

###### **Produzione scritta**

- Creare una lettera commerciale per informare di un'iniziativa commerciale.

###### **Produzione ed interazione orale**

- Interagire con un interlocutore per organizzare un viaggi ed un evento professionale.

#### 5. Unidad 5 Marketing empresarial

##### **SAPERE / CONOSCERE**

###### **Funzioni comunicative**

- Promuovere un prodorr o un servizio
- Creare un volantino pubblicitario

###### **Lessico**

- Il messaggio pubblicitario
- La lettera pubblicitaria

###### **Grammatica**

- Tempi del subjuntivo
- Il neutro
- Indefinidos

###### **Civiltà**

- Aspetti della tradizione e della cultura messicana.

###### **Competenze di cittadinanza**

Acquisire e interpretare l'informazione.

##### **OBIETTIVI**

##### **SAPER FARE /ABILITÀ**

###### **Comprensione scritta**

- Comprendere annunci pubblicitari
- Comprendere brevi testi a carattere commerciale

###### **Comprensione orale**

- Comprendere brevi messaggi pubblicitari

###### **Produzione scritta**

- Creare una lettera commerciale per promuovere un prodotto o un servizio.
- Creare un volantino pubblicitario

###### **Produzione ed interazione orale**

- Interagire con un interlocutore per creare uno slogan.

Collaborare e partecipare.  
Individuare e utilizzare varie fonti informative.  
Raccogliere e valutare i dati.

---

## 6. Unidad 11 Busco empleo

### SAPERE / CONOSCERE

#### Funzioni comunicative

- Affrontare un colloquio di lavoro
- Il profilo del candidato

#### Lessico

- Le offerte e gli annunci di impiego
- Il profilo del candidato

#### Grammatica

- Tempi del subjuntivo
- Il neutro
- Indefinidos

#### Civiltà

- I social network e i canali di ricerca del lavoro.

#### Competenze di cittadinanza

Acquisire e interpretare l'informazione.  
Collaborare e partecipare.  
Individuare e utilizzare varie fonti informative.  
Raccogliere e valutare i dati.

---

### OBIETTIVI

#### SAPER FARE / ABILITÀ

##### Comprensione scritta

- Comprendere annunci di offerte di lavoro
- Comprendere le informazioni di un CV

##### Comprensione orale

- Comprendere un colloquio di lavoro

##### Produzione scritta

- Scrivere un CV
- Scrivere una lettera di presentazione

##### Produzione ed interazione orale

- Interagire con un interlocutore simulando un colloquio di lavoro

#### Metodi

Si predilige un approccio metodologico di tipo comunicativo al fine di perseguire lo sviluppo integrato delle abilità linguistiche.

Le lezioni si articolano nel rispetto dei diversi stili di apprendimento - avvalendosi delle metodologie di cooperative learning, flipped class e interdisciplinarietà, in un'ottica di didattica inclusiva.

#### Verifiche e valutazioni

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, senza prescindere dagli obiettivi disciplinari prefissati.

#### NUMERO VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO:

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%

Particolare attenzione si riserverà al recupero di abilità e contenuti che non dovessero risultare assimilati.

### **Strumenti**

**Libri di testo:** ¡Trato hecho! ed. Zanichelli – con Mp3 e materiale video.

Dizionario bilingue

**Sussidi audiovisivi:** Video ed audio, materiale autentico per l'ascolto e la proiezione in classe e/o nel laboratorio linguistico.

Altro materiale: riviste, siti Internet, schede e materiale per il recupero e/o potenziamento preparate dall'insegnante.

**Durante l'anno si dedicheranno una serie di lezioni allo svolgimento di esercizi in preparazione all'esame di certificazione DELE.**

### ***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

Prof.ssa Bardelloni Chiara

Visto dal Dirigente Scolastico