

PROGRAMMAZIONE CONSUNTIVA 2020/2021

Percorso di istruzione: II LIVELLO

1° o 2° PERIODO Classe 3 /4 AFM

Disciplina: FRANCESE II lingua

Testi adottati: Domenico Traina, *Affaires et Civilisation*–Edition abrégée, ed. Minerva Scuola;

Testo consigliato: De Gennaro, *La nouvelle grammaire par étapes*, ed Il Capitello

Curricolo composto da N. Moduli o UdA: 4

COMPETENZE trasversali e disciplinari

- Acquisire una competenza linguistica B1 (quadro di riferimento europeo per l'apprendimento delle lingue straniere)
- Prendere coscienza della complessità dei fenomeni commerciali e dell'importanza di una politica economica orientata alla sostenibilità
- Essere in grado di avere un approccio critico in relazione alle problematiche commerciali nonché un approccio comparativo tra le realtà economiche dell'Italia e della Francia
- Acquisire competenze professionali in relazione alla pratica di ufficio
- Il corso contribuisce al potenziamento di 2 competenze chiave europee: comunicare in lingua straniera e consapevolezza ed espressione culturale

MODULO (UdA) N.1: Rafforzamento linguistico – Annualità 3		
ORE IN PRESENZA: 10	ORE A DISTANZA: 10	TOTALE ORE: 20 di cui valide ai fini PCTO:0
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed utilizzare il metalinguaggio grammaticale • Formulare frasi, sia nella produzione orale che in quella scritta, rispettose degli standard morfosintattici della lingua francese • Eseguire correttamente esercizi strutturali • Saper tradurre correttamente dal francese in italiano • Saper raccontare al passato accordando in modo corretto il participio passato sia con l'ausiliare essere • Formulare ipotesi • Scrivere cartoline o email con frasi semplici relative al vissuto quotidiano • Utilizzare il dizionario bilingue 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione delle seguenti strutture sintattico-grammaticali: il partitivo, la formazione dei tempi verbali, la forma negativa complessa, i pronomi relativi, gli aggettivi e i pronomi indefiniti, i pronomi personali soggetto e complemento, i pronomi personali rafforzativi, la scelta dell'ausiliare, l'accordo del participio passato, comparativi e superlativi. • Le proposizioni secondarie relative, le frasi ipotetiche. • Tempi verbali studiati: presente indicativo, imperfetto, futuro semplice, condizionale, passato prossimo, imperativo, gallicismi. • Uso del passato prossimo e dell'imperfetto: differenze. 	

MODULO (UdA) N. 2: Geografia 1– Annualità 3		
ORE IN PRESENZA: 5	ORE A DISTANZA: 5	TOTALE ORE: 10 di cui valide ai fini PCTO: 0
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Saper presentare Paesi • Conoscere gli aspetti geomorfologici della Francia • Conoscere gli squilibri territoriali attualmente presenti in Francia (Est/Ovest, centralisation) • Conoscere aspetti dell'amministrazione del territorio: da 22 a 13 regioni • Conoscere la Francia d'Oltremare con particolare riferimento ai DROM • Conoscere, anche se in modo sintetico, l'immenso patrimonio culturale ed economico della Francia • Saper riassumere. Saper tradurre • Rispondere a questionari a scelta multipla e/o a risposte aperte 	<ul style="list-style-type: none"> • La France: son territoire, ses régions et ses richesses • La France d'Outre-Mer • Une région: Provence-Alpes-Côte d'Azur. • Une ville: Paris 	

Data

Via Deledda, 11 – 20127 Milano
tel. 02884.46224/ 46217/ 67500



www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it

MODULO (UdA) N.3: Tecnica commerciale 1 – Annualità 4		
ORE IN PRESENZA: 10	ORE A DISTANZA: 10	TOTALE ORE: 20 di cui valide ai fini PCTO: 0
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere l'organizzazione del commercio • Conoscere, per sommi capi, i diversi tipi di società commerciali • Conoscere ed utilizzare il lessico tecnico relativo alle attività commerciali • Saper riassumere • Saper esporre • Rispondere a questionari a scelta multipla e/o a risposte aperte 	<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation du commerce • Le statut juridique du commerçant • Les sociétés commerciales (cenni) • La vente au détail • La publicité 	

MODULO (UdA) N. 2: Teoria e pratica di indirizzo – Annualità 4		
ORE IN PRESENZA: 10	ORE A DISTANZA: 10	TOTALE ORE: 20 di cui valide ai fini PCTO: 10

ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed utilizzare il modello standard della lettera commerciale • Conoscere le varie parti della lettera commerciale • Acquisire il linguaggio tecnico relativo a: richiesta di informazioni, richiesta di materiale illustrativo e di campioni • Individuare ed utilizzare gli schemi di base per varie tipologie di lettere (richiesta informazioni, invio di informazioni) • Gestire e comunicazioni telefoniche in relazione a richiesta di informazioni generali e relative risposte • Redigere lettere commerciali • Rispettare gli standard formali della lingua francese 	<ul style="list-style-type: none"> • communication écrite : les parties de la lettre commerciale • le courrier électronique:caractéristiques • la circulaire d'information • demande de documentation, se renseigner • donner des renseignements • demande d'échantillons • envoi d'échantillons • la lettre de réclamation • réponse à une lettre de réclamation

Data 10 Febbraio 2021

Docente : Giuseppe Scattaglia