



IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)
 Tel. 02 97 28 81 82 – Tel. 02 97 28 53 14
 E-mail miis016005@istruzione.it - PEC miis016005@pec.istruzione.it
 Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157
www.iisinveruno.edu.it



Classe: 4 [^]	indirizzo: servizi commerciali materia: francese
Delibera Riunione di materia: lingue	Data: 15/10/19 verbale n. 1

OBIETTIVI MINIMI: conoscenza delle principali strutture grammaticali, conoscenza del lessico di base relativo agli argomenti proposti, capacità di comprendere testi e capacità di esporre gli argomenti con sufficiente chiarezza e scorrevolezza

UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 1 Titolo: LA RECHERCHE DES FOURNISSEURS

N. ore previste: 15

Periodo di realizzazione: Settembre- Ottobre

Prerequisiti

Capacità e abilità sviluppate nei precedenti anni scolastici	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza delle principali strutture grammaticali • conoscenza del lessico di base affrontato negli anni precedenti • capacità di comprendere testi più articolati • capacità di sostenere una conversazione su argomenti di carattere quotidiano
--	---

Esiti attesi

COMPETENZA FINALE: Esposizione, scritta e orale, degli argomenti proposti in modo chiaro

Competenze	Abilità	Conoscenze
-Consolidare ed affinare le competenze linguistiche teoriche e pratiche, descrittive e comunicative acquisite negli anni precedenti - Approfondire le tematiche culturali, sociali, istituzionali - Sviluppare l'uso appropriato dei linguaggi settoriali e tecnici - Contribuire alla formazione generale umana e culturale dello studente - Acquisire la funzione strumentale della lingua	-Comprendere espressioni d'uso quotidiano e professionale, anche inferendo elementi lessicali ignoti dal contesto e dalla situazione. - Sostenere una conversazione con accettabile correttezza formale lessicale su argomenti professionali - Sviluppare l'abilità di lettura di tipo generale e di tipo professionale - Comunicare per iscritto, con rispetto delle regole del sistema morfosintattico e fraseologia specifica	– Demande de renseignements – Demande d'enchantillons et conditions de vente – Demande de catalogue et de prix courants – Demande de devis – Ripetizione della grammatica appresa negli anni precedenti

Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Presentazione testo scritto, lettura, chiarimenti sul lessico, domande di comprensione.	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3
2	Guida allo studio: mappe dei contenuti, esercizi V/F, di completamento, a scelta multipla	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3

3	Ripasso/Presentazione nuove strutture grammaticali: esercizi di completamento, trasformazione,	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	2
4	Attività di ascolto: documenti audio-video domande di comprensione ed esercizi	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	2
5	Produzione scritta: partendo dalle domande di comprensione già effettuati, produrre brevi testi personali	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3
6	Verifica, attività di recupero	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	2

Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	Quesiti di completamento Domande a risposta aperta / chiusa; vero/falso Comprensione scritta
Prova orale	Relazioni Ascolto

UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 2 Titolo: LES RÉPONSES DES FOURNISSEURS

N. ore previste: 18

Periodo di realizzazione: Novembre-Dicembre

Prerequisiti

conoscenze e contenuti U.F. 1	Conoscenze strutturali e competenze di tipo comunicativo
-------------------------------	--

Esiti attesi

COMPETENZA FINALE: Esposizione, scritta e orale, degli argomenti proposti in modo chiaro ed esaustivo
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
- Consolidare ed affinare le competenze linguistiche teoriche e pratiche, descrittive e comunicative acquisite - Approfondire le tematiche culturali, sociali, istituzionali - Sviluppare l'uso appropriato dei linguaggi settoriali e tecnici - Contribuire alla formazione generale umana e culturale dello studente - Acquisire la funzione strumentale della lingua	- Comprendere espressioni d'uso quotidiano e professionale, anche inferendo elementi lessicali ignoti dal contesto e dalla situazione. - Sostenere una conversazione con accettabile correttezza formale lessicale su argomenti professionali - Sviluppare l'abilità di lettura di tipo generale e di tipo professionale - Comunicare per iscritto, con rispetto delle regole del sistema morfosintattico e fraseologia specifica	- Les conditions de vente - Envoi de prix courant et d'échantillons - La negociation - Demande de reduction de prix - Exprimer une opinion - L' impératif - COD et COI

Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Presentazione testo scritto, lettura, chiarimenti sul lessico, domande di comprensione.	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	5
2	Guida allo studio: mappe dei contenuti, esercizi V/F, di completamento, a scelta multipla	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4
3	Ripasso/Presentazione nuove strutture	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e	2

	grammaticali: esercizi di completamento, trasformazione	materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	
4	Attività di ascolto: documenti audio-video, domande di comprensione ed esercizi	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	2
5	Produzione scritta: partendo dalle domande di comprensione già effettuati, produrre brevi testi personali	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3
6	Verifica, attività di recupero	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	2

Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	Quesiti di completamento Domande a risposta aperta / chiusa; vero/falso Comprensione scritta
Prova orale	Relazioni Ascolto

UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 3 Titolo: LA COMMANDE DE BIENS OU DES SERVICES

N. ore previste: 26

Periodo di realizzazione: Gennaio-Febrero-Marzo

Prerequisiti

conoscenze e contenuti U.F. 2	Conoscenze strutturali e competenze di tipo comunicativo
-------------------------------	--

Esiti attesi

COMPETENZA FINALE: Esposizione, scritta e orale, degli argomenti proposti in modo chiaro ed esaustivo
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> - Consolidare ed affinare le competenze linguistiche teoriche e pratiche, descrittive e comunicative acquisite - Approfondire le tematiche culturali, sociali, istituzionali - Sviluppare l'uso appropriato dei linguaggi settoriali e tecnici - Contribuire alla formazione generale umana e culturale dello studente - Acquisire la funzione strumentale della lingua 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere espressioni d'uso quotidiano e professionale, anche inferendo elementi lessicali ignoti dal contesto e dalla situazione. - Sostenere una conversazione con accettabile correttezza formale lessicale su argomenti professionali - Sviluppare l'abilità di lettura di tipo generale e di tipo professionale - Comunicare per iscritto, con rispetto delle regole del sistema morfosintattico e fraseologia specifica 	<ul style="list-style-type: none"> - Passer une commande - Envoyer un bon de commande - Accuser réception d'une commande - Pronoms relatifs

Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Presentazione testo scritto, lettura, chiarimenti sul lessico, domande di comprensione.	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	5
2	Guida allo studio: mappe dei contenuti, esercizi V/F, di completamento, a scelta multipla	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3
3	Ripasso/Presentazione nuove strutture grammaticali: esercizi di completamento,	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti	6

	trasformazione,	informatici	
4	Attività di ascolto: documenti audio-video domande di comprensione ed esercizi	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4
5	Produzione scritta: partendo dalle domande di comprensione già effettuati, produrre brevi testi personali	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4
6	Verifica, attività di recupero	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4

Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	Quesiti di completamento Domande a risposta aperta / chiusa; vero/falso Comprensione scritta
Prova orale	Relazioni Ascolto

UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 4 Titolo: LA FACTURE ET LE REGLEMENT

N. ore previste: 26

Periodo di realizzazione: Aprile-Maggio-Giugno

Prerequisiti

conoscenze e contenuti U.F. 3	Conoscenze strutturali e competenze di tipo comunicativo
-------------------------------	--

Esiti attesi

COMPETENZA FINALE: Esposizione, scritta e orale, degli argomenti proposti in modo chiaro, esaustivo, con interventi personali
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
-Consolidare ed affinare le competenze linguistiche teoriche e pratiche, descrittive e comunicative acquisite - Approfondire le tematiche culturali, sociali, istituzionali - Sviluppare l'uso appropriato dei linguaggi settoriali e tecnici - Contribuire alla formazione generale umana e culturale dello studente - Acquisire la funzione strumentale della lingua	-Comprendere espressioni d'uso quotidiano e professionale, anche inferendo elementi lessicali ignoti dal contesto e dalla situazione. - Sostenere una conversazione con accettabile correttezza formale lessicale su argomenti professionali - Sviluppare l'abilità di lettura di tipo generale e di tipo professionale - Comunicare per iscritto, con rispetto delle regole del sistema morfosintattico e fraseologia specifica	- Les réductions de prix accordées par le fournisseur - La facturation de la marchandise - Les différentes formes de règlement (au comptant, à terme) - La dématérialisation des factures - Envoi de traite et acceptation - Exprimer la cause - Exprimer la consequence

Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Presentazione testo scritto, lettura, chiarimenti sul lessico, domande di comprensione.	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	5
2	Guida allo studio: mappe dei contenuti, esercizi V/F, di completamento, a scelta multipla	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	3

3	Ripasso/Presentazione nuove strutture grammaticali: esercizi di completamento, trasformazione,	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	6
4	Attività di ascolto: documenti audio-video domande di comprensione ed esercizi	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4
5	Produzione scritta: partendo dalle domande di comprensione già effettuati, produrre brevi testi personali	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4
6	Verifica, attività di recupero	Aula, laboratorio informatico, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, strumenti informatici	4

Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	Quesiti di completamento Domande a risposta aperta / chiusa; vero/falso Comprensione scritta
Prova orale	Relazioni Ascolto

Durante tutto l'anno scolastico sarà svolta un'unità formativa di HISTOIRE DE FRANCE che si ricollega in alcune parti al tema multidisciplinare stabilito in consiglio di classe dal titolo "EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' E AL CONTRASTO ALLE MAFIE" (si veda la programmazione interdisciplinare)

Prof.ssa MARIA PIA MONACO