

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p> |  |
|---|---|---|

CORSO DI STUDI: SERVIZI COMMERCIALI

CLASSE: seconda

NUCLEI FONDANTI DELLA DISCIPLINA: FRANCESE

CONTENUTI CLASSI SECONDE

Grammatica

- I pronomi personali tonici
- *Faire du, de la, de l', des; jouer au, à la, à l', aux; jouer du, de la, des*
- Il pronomine soggetto ON
- La forma negativa (*ne..plus, ne..jamais, ne..personne, ne..rien, ni.. ni*)
- Gli avverbi di frequenza
- Esprimere un obiettivo con *pour*
- I verbi pronominali
- I verbi come *préférer* e *se lever* al presente indicativo
- I verbi *lire, écrire, pouvoir* e *vouloir* al presente indicativo
- Gli articoli partitivi
- L'imperativo
- Il pronomine EN COD
- *Combien de/d'*
- Gli avverbi di quantità + *très*
- Gli aggettivi dimostrativi
- I verbi *manger, boire, attendre, prendre* e *mettre* al presente indicativo

Funzioni comunicative

- Domandare e dire l'ora
- Situare nel tempo
- Esprimere gusti e preferenze
- Chiedere e dare un indirizzo mail
- Chiedere, dare una spiegazione e giustificarsi
- Ordinare al self-service
- Chiedere a dare il proprio parere su un piatto
- Reagire a un'affermazione o a una domanda
- Spiegare una ricetta

COMPETENZE

Comprendere i punti essenziali di informazioni e messaggi orali anche del settore d'indirizzo, scritti in lingua standard, basati su una varietà di funzioni comunicative. Comprendere il senso e lo scopo

| | | |
|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p> |  |
|---|---|---|

essenziale di testi orali e scritti. Cogliere le informazioni essenziali e le parole chiave all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale e professionale con la guida dell'insegnante.

Utilizzare le lingue straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.

ABILITA'

Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro. Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice esperienze e processi. I testi scritti devono essere corretti dal punto di vista ortografico, lessicale e sintattico. I testi orali devono essere coerenti con la situazione comunicativa.

CONOSCENZE

Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi e messaggi semplici, scritti, orali e multimediali, su argomenti noti inerenti alla sfera personale. Lessico di base ed esponenti linguistici fondamentali della comunicazione inerente ad argomenti di vita quotidiana e del settore d'indirizzo. Sistema fonetico e grammaticale di base, accentazione, intonazione della frase, ortografia e punteggiatura.

N.B. I candidati:

- potranno integrare il programma, ma non potranno in alcun modo presentare un programma che non contempli tutti gli argomenti indicati;
- potranno utilizzare come testi di riferimento i manuali adottati dalla scuola reperibili nella sezione “LIBRI DI TESTO” del sito della scuola.