



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

PROGRAMMAZIONE ANNO: 2022/2023

CLASSE 4^Aweb

MATERIA: Francese

DOCENTE: Marinella Mamini

COMPETENZE DISCIPLINARI

Utilizzare la lingua francese per i principali scopi comunicativi ed operativi, anche legati alla micro lingua, conformemente al livello A2+ del CECR (Cadre Européen Commun de Référence pour les langues).

Abilità/Competenze	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere e produrre, in base ad appropriate strategie, in modo dettagliato brevi messaggi orali in lingua standard, su argomenti noti espressi con articolazione chiara. - Comprendere e produrre in modo dettagliato brevi testi scritti su argomenti noti. - Saper descrivere in modo semplice esperienze ed eventi passati e futuri della sfera personale. - Saper scrivere brevi testi, semplici ma corretti e coesi, relativi agli argomenti studiati. - Interagire e dare informazioni in conversazioni brevi e chiare su argomenti di civiltà e legati all'ambito professionalizzante. - Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali di base. - Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Strutture grammaticali e funzioni comunicative di base. - Il mondo del lavoro: offerta di lavoro, CV e lettera di motivazione, figure professionali del settore grafico-pubblicitario. - Parigi: origine, caratteristiche, principali monumenti, aspetti storici e attualità. - La Francia: semplici elementi socio-culturali. - Lessico specifico legato all'analisi di un'immagine. - La pagina web: caratteri tipografici, la punteggiatura e lessico specifico. - La struttura e gli elementi costitutivi di una rivista web.

Metodologie:

- Illustrazione agli allievi del programma, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e sintesi.
- Presentazione di griglie di analisi, di schemi, prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Esplicitazione con un giudizio della valutazione delle prove.
- Consegna delle prove scritte corrette entro 10 giorni dallo svolgimento
- Indicazione delle connessioni con altre discipline.

Modalità di lavoro: individuale, con il gruppo classe

Tecniche didattiche: lezione frontale, simulazioni, lettorato, uso di web app e siti di didattica FLE; eventuale utilizzo Classroom, se necessario lezioni su Meet.

Strumenti:

- Bellano: *Café monde en poche* ;
 - Baraldi, Ruggeri, Vialle, *vies d'entreprises*
 - Mappe concettuali, schemi di sintesi e materiali autentici forniti dal docente anche su supporto informatico.
 - Applicativi piattaforma Gsuite
- B) In particolare, in lingua:**
- Articoli e materiali autentici (pubblicitari, ecc)
 - dizionari cartacei e on line.
 - CDROMs e DVDs
 - Internet

Criteri di valutazione:

Si rimanda alla griglia stabilita durante la riunione per dipartimenti, in particolare si riportano gli obiettivi minimi richiesti, divisi per abilità linguistiche:

COMPRESIONE E PRODUZIONE ORALE

l'alunno comprende la richiesta dell'interlocutore e riesce a trasmettere il proprio messaggio con lessico semplice, dimostrando una conoscenza accettabile dell'argomento; gli errori grammaticali non devono compromettere la comprensibilità del messaggio; gli errori di pronuncia devono consentire di riconoscere i vocaboli utilizzati.

COMPRESIONE E PRODUZIONE SCRITTA



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

	<p>Comprensione globale del testo, capacità di capire semplici informazioni di un testo scritto; per le prove oggettive il livello minimo di sufficienza viene fissato generalmente nella misura del 60% del punteggio complessivo attribuito alla prova (con possibilità di oscillazione dal 55% al 65 o 70% dei punti realizzati sul totale, secondo il livello di difficoltà della prova stessa e della risposta globale della classe).</p> <p>Per le prove semi guidate o libere il livello di sufficienza si considera raggiunto se l'alunno produce testi anche brevi, ma strutturati in modo logico e adeguato alla tipologia; il lessico è semplice ma adeguato all'argomento; gli errori grammaticali non sono così gravi da rendere il messaggio incomprensibile o confuso.</p> <p>La valutazione ha sia una dimensione formativa, ovvero in itinere, per capire ciò che è stato appreso e ciò che è da migliorare, che una dimensione sommativa, espressa con un voto o un giudizio che tende a verificare se gli obiettivi di apprendimento sono stati raggiunti e a che livello. La valutazione sommativa tiene conto anche della crescita personale dello studente, degli obiettivi raggiunti, delle competenze trasversali e della capacità di mobilitare le proprie competenze personali nell'attività di studio.</p>
<p>Valutazione: Formativa attraverso esercitazioni, in itinere, sommativa. Si rimanda alla griglia stabilita durante la riunione per dipartimenti.</p>	<p>Tempi: Si prevedono indicativamente 8-12 ore per modulo</p>
<p>Strumenti di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrogazione - Prove semistrutturate – Comprensioni/analisi del testo – Presentazioni lavori personali 	<p>Strategie di recupero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correzione delle prove e riflessione guidata sugli errori e sulle lacune. - Ripasso delle tecniche di elaborazione di testi orali e scritti. - Esercitazioni mirate al recupero. Interrogazioni.

N.B. Quanto riportato nella sezione precedente sarà condiviso e utilizzato per ogni modulo da svolgere. Le abilità e le conoscenze saranno declinate specificatamente per ogni modulo come di seguito riportato.

Modulo n. 1 RÉVISION (GRAMMAIRE ET COMMUNICATION)		I QUADRIMESTRE
Abilità/Competenze	Conoscenze	Articolazione delle conoscenze (contenuti)
Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali di base	Strutture grammaticali e funzioni comunicative di base	- Vari tempi dell'indicativo - Verbi del I-II-III gruppo - approfondimento delle regole fonetiche
Raccontare e descrivere eventi passati legati alla sfera personale	Corretta pronuncia e conoscenza del sistema fonetico	

Modulo n. 2 SI JE FAISAIS CE STAGE,.....		I QUADRIMESTRE
Abilità/Competenze	Conoscenze	Articolazione delle conoscenze (contenuti)
Fare dei paragoni Parlare dei propri progetti	• Le strutture per	• I comparativi



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

<p>Immaginarsi fra 10 anni Esprimere un desiderio, un augurio, un consiglio, un'intenzione nel registro formale e informale</p> <p>Formulare ipotesi realizzabili e irrealizzabili</p>	<p>paragonare oggetti e/o persone Tempi de futuro</p> <p>Uso e formazione dei condizionali</p> <p>L'uso dei vari tempi verbali nelle frasi ipotetiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il futuro • I connettori temporali • I verbi <i>connaitre, savoir, voir, recevoir</i> <ul style="list-style-type: none"> - il condizionale presente; - il condizionale passato; <ul style="list-style-type: none"> - Il <i>plus que parfait</i>; - Il periodo ipotetico di I, II, III tipo
--	---	--

Modulo n. 3 À LA RECHERCHE D'UN EMPLOI		I QUADRIMESTRE
UDA : OBIETTIVO LAVORO/I VIDEO TUTORIAL		
Abilità/Competenze	Conoscenze	Articolazione delle conoscenze (contenuti)
Presentare le proprie ambizioni professionali in relazione al proprio corso di studi	Caratteristiche di un CV europeo	- le parti e l'impaginazione di un CV europass;
Redigere ed esporre il proprio curriculum vitae europeo (Europass) con relativa mail di accompagnamento	Le parti di una lettera formale e fraseologia	- La lettre de motivation et l'entretien d'embauche
Comprendere un annuncio	Conoscere i siti e i social dedicati al mondo del lavoro	- Le CV vidéo - L'offre et la demande d'emploi - L'annonce - Le responsable des ressources humaines - Les contrats de travail en France - Les 35 heures
Progettare e comporre testi, didascalie e sottotitoli in lingua straniera	Le regole compositive di un testo/sottotitolo	- Lessico del web - Sottotitoli per tutorial
Realizzare sottotitoli per un video tutorial		

Modulo n. 4 DE LA RÉVOLUTION À LA V REPUBLIQUE		II QUADRIMESTRE
Abilità/Competenze	Conoscenze	Articolazione delle conoscenze (contenuti)
Presentare le fasi della Rivoluzione francese	Le tappe e i protagonisti della Rivoluzione francese	- La Rivoluzione francese;
Presentare i principali	Cenni geografici e storici	- Parigi : monumenti e musei;



I.P. “PERSOLINO-STROCCHI”

sede legale “Strocchi”- Servizi commerciali - Via Medaglie D’Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede “Persolino” - Servizi per l’agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet:<http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail:rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

monumenti di Parigi. Presentare le istituzioni francesi paragonandole a quelle italiane Conoscere i settori dell’economia francese Sapere leggere un grafico	su Parigi e la Francia Il sistema politico francese I tre settori Le fonti rinnovabili La “made in France”	- I simboli della Repubblica; le istituzioni francesi; - Les grands secteurs de l’économie française - Les ressources énergétiques - Le commerce extérieur français - Le « fabriqué en France »
---	--	---

Modulo n. 5 LE FOS DE LA SECTION WEBMARKETING		II QUADRIMESTRE
Abilità/Competenze	Conoscenze	Articolazione delle conoscenze (contenuti)
Riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali Sapere leggere un organigramma Interagire nell’area della gestione commerciale per le attività relative al mercato Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l’uso di strumenti informatici e telematici	Individuare le forme giuridiche aziendali La corrispondenza aziendale Individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita e logistica. Utilizzare le tecniche di comunicazione aziendale. Elaborare i documenti connessi all’attività di acquisto, vendita e logistica.	- Classement des entreprises selon leur taille - Classement des entreprises selon leur statut juridique - L’organigramme - Le règlement d’entreprise - Le communiqué de presse - Les métiers de la communication: https://lepetitwebmarketeur.fr/les-metiers-du-webmarketing/ - La lettre formelle et la lettre publicitaire: appel d’offre, demande de documentation, devis, commande, demande de remise, demande d’échantillons - Le commerce, les commercants et les circuits de distribution - Les transports internationaux; les incoterms - Les instruments et les techniques de paiement

PCTO: redazione e presentazione di una relazione sullo stage svolto.
Si prevedono ore di lettorato con insegnante madrelingua.

Faenza, ottobre 2022

La docente