

PROGRAMMA SVOLTO

CLASSE	4AEM
INDIRIZZO	Amministrazione, Finanza e Marketing
ANNO SCOLASTICO	2018/2019
DISCIPLINA	Lingua e civiltà spagnola
DOCENTE	Caporaso Filomena

PROGRAMMA SVOLTO NELLA CLASSE 4AEM

Libro di testo adottato: “Adelante 2”, Carla Poletti, José Pérez Navarro, Zanichelli editore ¡Trato hecho!, Laura Pirozzi, ed. Zanichelli; De viaje por el mundo hispano, Cristina M. Alegre Palazón, Leonor Quarello Demarcos, edizioni Cideb

Altri materiali utilizzati: file di contenuto grammaticale predisposti dalla docente

COMPETENZE SVILUPPATE	MODULI/UNITÀ	CONTENUTI
<p>Utilizzare un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e iniziare ad utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per imparare ad interagire in diversi ambiti e contesti professionali e passare gradualmente dal livello A2 del QCER (Quadro Comune europeo di Riferimento per le Lingue) al livello successivo B1</p> <p>2- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>3- Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di lavoro di gruppo più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p> <p>4- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.</p>	<p>Adelante 2</p>	<p>Gramática Condicional simple y compuesto- Uso del condicional-Subordinadas sustantivas-El neutro</p> <p>Gramática Imperfecto de subjuntivo, pluscuamperfecto de subjuntivo, subordinadas condicionales, pronombres relativos, subordinadas de relativos</p> <p>Gramática Discurso directo e indirecto, presencia o ausencia de la preposición “de”, la voz pasiva y la pasiva refleja</p>
	<p>Unidad 14</p>	
	<p>Unidad 15</p>	
	<p>Unidad 16</p>	

	Unidad 17	<p>Gramática Conjunciones adversativas, subordinadas concesivas, en efecto/de hecho, a saber/es decir, también /hasta(incluso), tampoco/ni siquiera</p>
	Unidad 18	<p>Gramática Subordinadas de relativo, subordinadas consecutivas, subordinadas modales</p>
<p>Utilizzare un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e iniziare ad utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per imparare ad interagire in diversi ambiti e contesti professionali e passare gradualmente dal livello A2 del QCER (Quadro Comune europeo di Riferimento per le Lingue) al livello successivo B1 2- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali 3- Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di lavoro di gruppo</p>	<p>MODULO 1 UNIDAD 1 Una empresa líder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar una empresa • Tipologías de empresas • El despacho • La carta comercial • Enviar documentación • El correo electrónico • El fax y burofax • Trabajar en una empresa • Hablar de una empresa <p style="text-align: center;">Para profundizar Las empresas: clasificación (repaso de funciones gramaticale)</p>

<p>più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p> <p>4- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.</p>		
<p>Utilizzare un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e iniziare ad utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per imparare ad interagire in diversi ambiti e contesti professionali e passare gradualmente dal livello A2 del QCER (Quadro Comune europeo di Riferimento per le Lingue) al livello successivo B1</p> <p>2- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>3- Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di lavoro di gruppo più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p> <p>4- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.</p>	<p style="text-align: center;">MODULO 2 UNIDAD 2</p> <p style="text-align: center;">Se precisa el Director</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las ofertas de trabajo • El perfil del candidato • El curriculum vitae • La carta de presentación • La entrevista de trabajo <p style="text-align: center;">Para profundizar</p> <p>La organización y los departamentos de una empresa (repaso de funciones gramaticales)</p>

<p>Utilizzare un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e iniziare ad utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per imparare ad interagire in diversi ambiti e contesti professionali e passare gradualmente dal livello A2 del QCER (Quadro Comune europeo di Riferimento per le Lingue) al livello successivo B1</p> <p>2- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>3- Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di lavoro di gruppo più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p> <p>4- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.</p>	<p style="text-align: center;">De viaje por el mundo hispano Historia</p> <p style="text-align: center;">MODULO 3 UNIDAD 3</p> <p style="text-align: center;">El Medioevo Conquista y Reconquista</p>	<p style="text-align: center;">El Cantar de mio Cid</p>
--	---	---

Piove di Sacco, 10/06/2019

Il Docente: Filomena Caporaso

I rappresentanti degli studenti
