

ITCS “Germano Sommeiller” - Torino
Dipartimento di SPAGNOLO A.S.: 2024/2025

Classe TERZA Sistema Informativi Aziendali

Classe: 3B SIA	Materia: SPAGNOLO
Indirizzo: Sistema Informativi Aziendali	
Ore di lezione annue previste: 99	
Bibliografia e sitografia: libro di testo, piattaforma online, videolezioni e documenti audiovisuali sul web in lingua straniera	
Materiale didattico: #español + quaderno di grammatica vol. 2, e Book + audio, piattaforma online	
Loescher Editore: Negocio Redondo eBook + audio, Chiara Randighieri e Gradys Noemi Sac	
Materiale facilitato per studenti disabili o BES: uso di schemi facilitati ed eventuali fotocopie e/o video all’occorrenza	
Profilo previsto dello studente a inizio anno: A2	
Profilo previsto dello studente al termine dell’anno scolastico: B1-/ B1	
Modalità di recupero delle eventuali carenze formative degli studenti: in itinere	
Interventi didattici specifici a favore di studenti disabili o con bisogni educativi speciali: si rimanda a quanto deciso in sede di consiglio di classe	
Metodologia: Lezioni esclusivamente in lingua. Lo studio della lingua sarà affrontato in modo da privilegiare l'efficacia comunicativa sia scritta che orale, prediligendo quest’ultima e dando quindi molta rilevanza al lessico, alle strutture sintattiche e alla capacità di sintesi e rielaborazione	
Metodi operativi: Lezione frontale e interattiva, lettura, analisi e traduzione di testi, esercitazioni di coppia o di gruppo, produzione di testi scritti e orali inerenti gli argomenti affrontati, elaborazione di ricerche e approfondimento. Per realizzare attività comunicative riferite ai diversi contesti di studio e di lavoro gli studenti potranno utilizzare anche gli strumenti della comunicazione multimediale e digitale.	
Verifiche: minimo due nel trimestre e tre nel quadrimestre	
Valutazione: La scala di valutazione utilizzata sarà quella compresa fra il voto 1 e il voto 10, secondo quanto previsto dal PTOF per l’anno scolastico in corso e concordato in sede di riunione di dipartimento. Verranno valutati interventi, compiti, verifiche formative e sommative. Nella valutazione finale si terrà inoltre conto, per ogni singolo allievo, non solo degli obiettivi raggiunti, ma anche della regolarità nella frequenza scolastica, la puntuale presenza alle verifiche, del livello di partecipazione e dell’interesse dimostrato, nonché dell’impegno e della progressione nell’apprendimento	

Obiettivi essenziali	Conoscenze	Competenze
Ripasso grammaticale del biennio	(sapere) - Conoscenza di un repertorio ampio di vocaboli e frasi relativi a situazioni differenti. - Conoscenza delle principali strutture grammaticali: morfologia e uso del condizionale semplice e composto; le espressioni di probabilità presente, pret. perfecto, pret. imperfecto e pret. imperfecto del congiuntivo; oraciones independientes; pronomi relativi ; proposizioni relative; subordinate avverbiali (temporali, causali, finali, oggettive, condizionali, relative); proposizioni sostantive; perifrasi verbali.	(saper fare saper essere) Competenze linguistiche e di civiltà - Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l’interazione comunicativa verbale in vari contesti. - Utilizzare la lingua spagnola per i principali scopi comunicativi ed operativi - Leggere, comprendere e redigere in modo semplice brevi testi descrittivi, informativi, pubblicitari, lettere, e-mail, ecc. - Partecipare ed interagire in conversazioni e discussioni in maniera adeguata al contesto

Unità didattiche (Negocio redondo)

<p>Lavoro ed azienda</p> <p>Relazioni commerciali</p> <p>Mercati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La organización empresarial <ul style="list-style-type: none"> • Clasificación de las empresas • La logística • El organigrama de una empresa • El espacio de trabajo: la oficina • Los contactos de trabajo • El marketing: publicidad, folletos, marketing directo e indirecto <ul style="list-style-type: none"> • Encontrar nuevos clientes en la web • Viajes de trabajo • Vender y comprar mercancía: los documentos • Embalaje y packaging • Los bancos y las formas de pago 	<p>Competenze (saper fare saper essere)</p> <p>Comprensione scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere e comprendere informazioni su testi e documenti riguardanti i vari temi delle unità <p>Produzione scritta . Saper redigere documenti commerciali semplici ma corretti</p> <p>Comprensione orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricavare informazioni su video, dialoghi e brani • Rispondere a domande sui temi trattati <p>Interazione orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulare dialoghi a partire da immagini o testi dati • Creare dialoghi o brevi esposizioni su tematiche quotidiane nell'ambito commerciale; saper portare avanti richieste e dialoghi in situazioni quotidiane e di lavoro <p>Produzione orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esposizione sulle tematiche proposte con vocabolario adeguato e preciso e una grammatica semplice ma corretta <p>Competenze di cittadinanza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisire e interpretare l'informazione • Raccogliere e valutare i dati e le opinioni • Individuare, scegliere e utilizzare varie fonti e modalità di informazione • Valutare l'attendibilità e l'utilità dell'informazione • Rappresentare norme, atteggiamenti e stati d'animo utilizzando linguaggi diversi • Elaborare argomentazioni coerenti • Collaborare e partecipare • Esprimere le proprie opinioni in modo educato • Rispettare il modo di essere e le opinioni altrui
---	--	---