



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

## **DISCIPLINA: LINGUA FRANCESE**

### **COMPETENZE**

- Utilizzare la lingua francese, nell'ambito di argomenti di interesse generale e di attualità, per:
  - comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere;
  - produrre testi orali e scritti, chiari e lineari, di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato;
  - interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato.
- Utilizzare il linguaggio settoriale dell'ambito commerciale per:
  - comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere;
  - produrre testi orali e scritti chiari e lineari di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato;
  - interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

### **ABILITÀ**

- Interagire in conversazioni relative a contesti personali e professionali comprendendo il lessico di settore (Livello B1 del Framework Europeo delle Lingue).
- Comprendere i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero, ecc.
- Muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre si viaggia nel paese in cui si parla la lingua.
- Leggere con pronuncia adeguata e comprendere discorsi chiari relativi all'ambito sociale e professionale su argomenti noti.
- Comprendere e riferire aspetti di civiltà utilizzando anche i media.
- Comprendere ed utilizzare le varie tipologie testuali comprese quelle tecnico-professionali.
- Produrre un testo relativo ad argomenti familiari e di interesse personale.
- Applicare tecniche per la redazione di lettere formali.
- Descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare le ragioni delle proprie opinioni e dei propri progetti.
- Aggiornare il proprio CV in formato Europass con l'ausilio della guida in lingua.
- Comprendere ed utilizzare in modo adeguato le strutture morfo-sintattiche di base.
- Utilizzare con efficacia il dizionario bilingue.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

## ARTICOLAZIONE DELLE CONOSCENZE

UDA 1 - LA COMMANDE
LE MONDE DU COMMERCE
L'OFFRE ET LE CONTRAT DE VENTE
LA COMMANDE
LA FACTURATION
LE RÈGLEMENT
LE RÈGLEMENT EN LIGNE
GRAMMAIRE
RÉVISION DES RÈGLES DES ANNÉES PRÉCÉDENTES
LE PLUS-QUE-PARFAIT
UDA 2 – L'ÉCONOMIE
LE SECTEUR PRIMAIRE
LE SECTEUR SECONDAIRE
LE SECTEUR TERTIAIRE
LE TOURISME D'AFFAIRES
L'ÉNERGIE
LES ÉNERGIES RENOUVABLES
GRAMMAIRE
LE FUTUR ANTÉRIEUR
UDA 3 – LE MONDE DU TRAVAIL
LE MONDE DU COMMERCE
LES SOCIÉTÉS COMMERCIALES
LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES
LES SOCIÉTÉS DE CAPITALS
GRAMMAIRE
LE CONDITIONNEL PASSÉ



#### UDA 4 – LES INSTITUTIONS

LES PRINCIPES DÉMOCRATIQUES DE LA FRANCE

LE SYSTÈME POLITIQUE FRANÇAIS

LES PARTIS POLITIQUES LES ORIGINES DE L'UE

LES INSTITUTIONS EUROPÉENNES

#### ABILITÀ MINIME

- Interagire in conversazioni relative a contesti personali e professionali comprendendo il lessico specifico relativo ai servizi commerciali (livello B1 del Framework Europeo delle Lingue).
- Aggiornare il proprio Curriculum Vitae (formato Europass) con l'ausilio della guida in lingua.
- Interfacciarsi con la clientela in base alla tipologia, al luogo e al contesto.
- Riferire contenuti specifici al settore di studio in maniera semplice e personale con l'ausilio di applicativi informatici per la redazione di presentazioni, tabelle, statistiche.
- Comprendere e riferire, in maniera essenziale ma corretta, aspetti di civiltà della lingua francese.
- Comprendere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali unitamente alla microlingua del settore di appartenenza.
- Applicare con efficacia le tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi per relazionare all'interno e all'esterno del contesto professionale.

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

##### LA COMMANDE

L'OFFRE ET LE CONTRAT DE VENTE- LA COMMANDE- LA FACTURATION  
ANALYSE ET PRODUCTION DE TEXTES

##### L'ÉCONOMIE

LE SECTEUR PRIMAIRE, SECONDAIRE ET TERTIAIRE  
ANALYSE ET TRADUCTION DE LETTRES

##### LES SOCIÉTÉS

DÉFINITION DE SOCIÉTÉ – LES DIFFÉRENTES FORMES DE SOCIÉTÉS  
ANALYSE DES DOCUMENTS

#### TIPOLOGIA DI VERIFICHE

- Contrôle oral (écoute, lecture, compréhension du texte, jeux de rôle).



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

- 
- V/F, choix multiple, questions écrites.
  - Analyse de dialogues et documents authentiques, autoévaluation et autocorrection individuelles et de groupe.
  - Dissertation orale et écrite.