

**ISTITUTO TECNICO COMM.LE E PER GEOMETRI  
"ENRICO FERMI"**

Via Acquaregna, 112 – 00019 Tivoli

**PROGRAMMA  
LINGUA E CIVILTÀ SPAGNOLA  
CLASSE 3<sup>A</sup> SEZ. C Indirizzo R.I.M.  
A.S. 2020/2021  
INSEGNANTE: *prof.ssa FRANCESCA RINALDI***

**MODULO 1 TESTO DI RIFERIMENTO "TODO EL MUNDO"**

	<b>Contenuti</b>
<b>U.A. 0</b>	El español en el mundo
<b>U.A. 1</b>	Me presento
<b>U.A. 2</b>	Mi familia
<b>U.A. 3</b>	Me describo

**Grammatica**

- Alfabeto
- Presente indicativo: verbi regolari - irregolarità vocaliche: E IE; O UE; E I.
- Articoli determinativi - indeterminativi
- Formazione del femminile
- Formazione del plurale
- Verbi e pronomi riflessivi
- Uso de *ser/estar*

**Fonetica**

I suoni dello spagnolo

**MODULO 2 TESTO DI RIFERIMENTO ¡TRATO HECHO!**

<b>U.A. 0</b>	Puesta en marcha
---------------	------------------

**Lessico**

- L'ufficio
- I materiali da ufficio
- Tipi di sale riunioni

- Il materiale di supporto
- Ubicatori
- Uso contrastivo delle preposizioni *a/en, sobre/encima, de/desde/desde hace, entre/dentro de*
- Uso di *ir/venir, llevar/traer*

### Funzioni linguistiche

- Comprendere un testo sui diversi tipi di sale riunioni
- Interagire con i compagni scambiandosi informazioni sulla scuola, gli orari, i corsi
- Interagire con un compagno parlando dell'organizzazione degli spazi aziendali e dei mobili dell'ufficio
- Descrivere la posizione di mobili e oggetti in un ufficio

<b>U.A. 1</b>	<b>Una empresa líder</b>
---------------	--------------------------

### Lessico

- Lessico aziendale di base
- Classificazione e tipi di aziende (in base al settore, alla grandezza, alla forma giuridica, al capitale, all'ambito territoriale e alla finalità)

### Funzioni linguistiche

- Classificare un'azienda
- Chiedere e dare informazioni sulle caratteristiche di un'azienda
- Presentare un'azienda

<b>U.A. 2</b>	<b>Una empresa líder</b>
---------------	--------------------------

### Lessico

- I profili professionali aziendali
- I dipartimenti aziendali
- I documenti commerciali (lettera, e-mail, fax) Comprensione orale (ascolto)

### Funzioni linguistiche

- Parlare della struttura organizzativa di un'azienda
- Parlare dei ruoli aziendali
- Chiedere e dare informazioni nel luogo di lavoro
- Saper giustificare un ritardo o un'assenza e reagendo secondo la validità della giustificazione
- Saper definire l'organigramma di un'azienda
- Scrivere una lettera commerciale per informare dell'apertura di una catena di negozi

