

CLASSE 4 TUR - SECONDA LINGUA: TEDESCO (INDIRIZZO TURISTICO)	
COMPETENZE GENERALI	Utilizzare le funzioni linguistico-comunicative riferite al livello B1/B2 del Quadro Comune di Riferimento Europeo delle Lingue; Ricerca e comprendere in modo globale e/o dettagliato informazioni all'interno di testi scritti o messaggi orali di varia tipologia, di interesse personale, sociale, culturale e professionale; Produrre varie tipologie di testi orali e scritti, su argomenti di interesse personale, sociale culturale e professionale, in relazione ai differenti scopi comunicativi; Utilizzare la lingua straniera per interagire in contesti diversificati e coerenti con il settore di indirizzo; Possedere un bagaglio lessicale legato alla microlingua del settore di indirizzo Comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale; Utilizzare i supporti multimediali per l'apprendimento della lingua.
COMPETENZE EUROPEE	Comunicazione nella lingua straniera Competenza digitale Imparare ad imparare Competenze sociali e civiche Consapevolezza ed espressione culturale
COMPETENZE CHIAVE PER LA CITTADINANZA	Imparare ad imparare Comunicare Progettare Collaborare e partecipare Agire in modo autonomo e responsabile Individuare collegamenti e relazioni Acquisire ed interpretare l'informazione

Modul 1 • Einführung in den Tourismus

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	• Conoscere la storia del turismo • Conoscere le tradizionali mete di viaggio e saperle descrivere • Conoscere i principali mezzi di trasporto e saperli confrontare • Conoscere e saper elencare le tipologie di turismo e i motivi del viaggiare • Conoscere i diversi tipi di turista e saperli confrontare • Saper descrivere le proprie esperienze personali come turista		
Conoscenze	• Storia del turismo		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
• Testo informativo sulla storia del turismo • Conversazione fra due amici sulle mete di vacanza • Descrizione delle tipologie di turismo	• Conversazione fra due amici sulle mete di vacanza • Interviste a turisti che descrivono le loro abitudini di viaggio • Conversazione fra due amici sui motivi di un viaggio	• Parlare della propria città o regione come meta turistica • Fare domande sui mezzi di trasporto e rispondere • Confrontare mezzi di trasporto • Parlare delle proprie motivazioni di viaggio • Descrivere immagini che rappresentano turisti in vacanza • Parlare delle proprie esperienze personali come turista	• Scrivere un breve testo sulla propria città o regione come meta turistica • Descrivere un grafico statistico • Scrivere un breve testo sulle proprie motivazioni di viaggio

Modul 2 • Alles rund ums Hotel

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	• Saper prenotare un hotel • Saper prendere una prenotazione al telefono • Saper interpretare i pittogrammi negli alberghi • Saper comprendere e tradurre annunci e descrizioni di alberghi e pensioni in città, al mare, in montagna e di hotel di lusso		• Comprendere e scrivere brevi recensioni • Scrivere lettere per chiedere e dare informazioni
Conoscenze	• Saper riconoscere le diverse categorie di alberghi	• Conoscere i certificati di eccellenza	
Lessico	Vocaboli relativi alla descrizione di strutture ricettive e alla prenotazione di un albergo		
PCTO / scuola-lavoro	Conoscere la figura del direttore d'albergo		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta (lettura di testi e dialoghi)	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
• Dialogo telefonico fra receptionist e cliente per effettuare una prenotazione • Descrizione di un hotel in città • Descrizione di un hotel senza barriere • Testo informativo sulle categorie di alberghi • Descrizione di pensioni • Descrizione di un hotel al mare • Descrizione di un hotel in montagna • Recensioni su hotel in montagna	• Dialogo telefonico fra receptionist e cliente per effettuare una prenotazione • Conversazione fra due amici sui servizi di un hotel • Dialogo fra due amici sulla scelta di una struttura per le vacanze • Dialogo telefonico fra receptionist e cliente per avere informazioni sull'albergo	• Simulare una conversazione telefonica fra receptionist e cliente per effettuare una prenotazione • Dire quale hotel si preferisce e perché • Discutere su vantaggi e svantaggi di hotel e pensioni • Parlare della città di Venezia	• Tradurre frasi e testi che descrivono hotel e pensioni • Descrivere un hotel a partire da pittogrammi • Scrivere un testo sui vantaggi e gli svantaggi di hotel e pensioni • Descrivere un hotel al mare • Tradurre la recensione di un hotel • Scrivere la recensione di un hotel • Scrivere e-mail per chiedere informazioni

• Testo informativo sui certificati di eccellenza • Descrizione di un hotel di lusso • Testo informativo sulla città di Venezia			riguardo a un albergo/un viaggio/un soggiorno • Rispondere alla richiesta di informazioni
---	--	--	---

Modul 3 • Vom Check-in bis zum Check-out

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	• Saper svolgere le operazioni di check-in e check-out • Saper completare la prenotazione alberghiera • Saper descrivere le dotazioni della camera d'albergo • Saper gestire le richieste del cliente		• Comprendere le richieste del cliente sui ristoranti e rispondere adeguatamente • Comprendere e produrre recensioni di ristoranti • Comprendere e scrivere lettere di offerta, prenotazione e conferma della prenotazione
Conoscenze	• Conoscere il menù • Acquisire informazioni sulla cucina tedesca e le abitudini dei tedeschi a tavola e al ristorante • Riconoscere le scelte di sostenibilità ambientale di un hotel		
Lessico	I vocaboli utili alla fase di check-in , alla descrizione della camera d'albergo), al reclamo, al ristorante dell'albergo e ai pasti offerti, alla fase di checkout, a descrivere i problemi legati alla globalizzazione		
PCTO / scuola-lavoro	Conoscere le seguenti figure professionali: • receptionist e concierge • governante, assistente d'albergo e addetto alle pulizie • cuoco, cameriere e manager		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta (lettura di testi e dialoghi)	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
• Conversazione fra receptionist e cliente per effettuare il check-in	• Conversazione fra receptionist e cliente per effettuare il check-in • Comprensione di una conversazione alla reception con un cliente	• Simulare una conversazione fra receptionist e cliente al momento del check-in	• Descrivere una camera d'albergo • Scrivere e-mail per chiedere offerte riguardo a un albergo

• Recensioni di ristoranti • Testo informativo sulla cucina tedesca • Testo informativo sulla sostenibilità ambientale negli hotel e brochure di un hotel ecologico • Testi descrittivi su varie figure professionali	• che chiede consigli su ristoranti • Dialogo tra receptionist e cliente riguardo i pasti in albergo • Dialogo tra receptionist e cliente per effettuare il check-out	• Simulare una conversazione fra receptionist e un cliente che espone lamentele riguardo a servizi e aspetti dell'albergo • Simulare una conversazione fra receptionist e cliente al momento del check-in	• Scrivere un'offerta • Scrivere una e-mail in cui si effettua una prenotazione • Scrivere la conferma della prenotazione • Scrivere una e-mail per annullare una prenotazione
--	---	--	---

Modul 4 • Die Arbeitswelt

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	• Leggere e comprendere annunci di lavoro • Saper scrivere un curriculum vitae e una domanda d'impiego • Saper sostenere un colloquio di lavoro • Saper parlare della propria formazione • Saper scrivere una lettera di accompagnamento al curriculum vitae		
Conoscenze	• Conoscere le informazioni essenziali riguardo al colloquio di lavoro • Acquisire informazioni su stage e tirocini		
Lessico	I vocaboli relativi gli annunci di lavoro, alla compilazione del CV e della domanda d'impiego, al colloquio di lavoro, alla parità di genere		
PCTO / scuola-lavoro	Relazionare oralmente sul proprio curriculum vitae		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta (lettura di testi e dialoghi)	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
• Annunci di lavoro • Curriculum vitae • Colloquio di lavoro • Testo informativo sulla parità di genere	• Colloquio di lavoro • Conversazione tra due giovani riguardo l'impiego riguardo alla sua esperienza di lavoro	• Descrivere il CV • Simulare una conversazione tra il direttore del personale e il candidato	• Completare un curriculum vitae • Scrivere una lettera di accompagnamento • Descrivere un grafico statistico

Nel corso dell'anno verranno trattati i seguenti argomenti grammaticali:

Konjunktiv II e periodo ipotetico, verbi con preposizione, passivo.

Per tutte le unità vale quanto segue:

METODOLOGIE	Approccio comunicativo Flipped classroom Apprendimento collaborativo Lezione frontale Simulazioni Realizzazione di compiti di realtà e/o eventuali progetti Svolgimenti di esercizi interattivi su alcuni siti didattici (Goethe Institut, deutsche Welle..)
STRUMENTI	Libro di testo, anche nella versione digitale Materiali forniti dall'insegnante Realia (materiali autentici) Lavagna Lim o videoproiettore Audio-visivi G-Suite
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	Aula Aula virtuale (Classroom) Laboratorio linguistico
VERIFICHE	Verifiche scritte: comprensione scritta, lessico, grammatica, comunicazione, traduzione e corrispondenza turistica; Verifiche orali: test di ascolto, presentazioni, simulazioni ed interrogazioni.
CRITERI DI VALUTAZIONE	Nella valutazione delle prove si tiene conto: - della competenza morfosintattica, lessicale, comunicativa; - dell'adeguatezza del contenuto rispetto a quanto richiesto; - della pronuncia, intonazione e scorrevolezza nella produzione e interazione orali. Per la valutazione complessiva si prendono in considerazione, oltre ai risultati delle verifiche in classe, anche: - gli interventi dal posto, - la correzione degli esercizi per casa, - gli elaborati svolti a casa come esercizio e approfondimento, - l'impegno profuso.
RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE	Recupero attraverso lavori differenziati e graduati, lavori a coppie di aiuto e gruppi eterogenei. Valorizzazione delle eccellenze attraverso attività di approfondimento

OBIETTIVI MINIMI GENERALI al termine del quarto anno

Lo studente, dovrà essere in possesso di:

Conoscenze

- lessico e strutture grammaticali di uso quotidiano, microlingua relativa all'indirizzo turistico

Abilità

- usare espressioni di uso frequente e sostenere conversazioni funzionali al contesto quotidiano e professionale;
- comprendere il senso generale di un brano ascoltato;
- produrre un testo scritto su argomenti riguardanti il contesto quotidiano esprimendo la propria opinione e redigere corrispondenza relativa al proprio ambito professionale;
- individuare gli elementi chiave di un semplice testo scritto e ascoltato.

Competenze

- interagire in maniera essenziale per soddisfare bisogni quotidiani e attinenti al mondo del lavoro.

OBIETTIVI MINIMI SPECIFICI

ABILITA'

- Descrivere una struttura ricettiva
- Descrivere una camera d'albergo
- Prenotare un hotel
- Svolgere operazioni di check-in e check-out
- Saper gestire le richieste di un cliente
- Scrivere e-mails di offerta, prenotazione e conferma della prenotazione
- Redigere il proprio curriculum vitae e saperlo presentare

Conoscenza minima del LESSICO

- Le diverse categorie di alberghi e relativo lessico
- I principali servizi alberghieri
- La descrizione di una camera d'albergo
- Lessico relativo al check-in e check-out
- Lessico relativo al mondo del lavoro
- Microlingua relativa al settore turistico per la stesura della corrispondenza

Conoscenze minime della GRAMMATICA:

- I principali verbi con preposizione
- Il congiuntivo II e il periodo ipotetico
- Il passivo