



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "E. De Nicola"
Via Saint Denis, 200 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)

Anno scolastico 2024/25

PROGRAMMA SVOLTO

- CLASSI 1^a - 2^a - 3^a - 4^a

DOCENTE: D'ACCARDI CHIARA Materia: SPAGNOLO 2^a LINGUA classe 4R

ARGOMENTI e TEMI TRATTATI

LIBRI DI TESTO:

Rigamonti, Morretta, Lara Fanego, *Un paso más 2*, Minerva Italica

Pierozzi, Cabrero, Salvaggio *¡Trato hecho! el español en el mundo de los negocios*, Vol. Único, Zanichelli

Ripasso dei contenuti più significativi trattati durante lo scorso a.s., in particolare: *quattro tempi del congiuntivo; futuro; condizionale; subordinadas temporales y finales*.

Subordinadas temporales con valor de futuro e subordinadas consecutivas. Come migliorare la produzione scritta.

Da *Un paso más 2*:

Unidad 6

GRAMÁTICA: *tiempos pasados del subjuntivo; subordinadas condicionales o hipotéticas; subordinadas concesivas*.

Unidad 7

LÉXICO: *ceremonias y celebraciones; sentimientos y emociones*

GRAMÁTICA: *subordinadas sustantivas 1 y 2; subordinadas relativas*.

Sono state trattate anche le funzioni comunicative collegate alla grammatica e al lessico studiati.

Da *¡Trato hecho!*:

Approfondimenti relativi alla grammatica, al lessico, alle funzioni comunicative trattate su *Un paso más*

MICROLINGUA:

- UNIDAD 3 "Un viaje de negocios": *léxico de las ferias; los viajes de negocios, los eventos profesionales; las ferias y el stand, reservar una habitación por teléfono, escribir un correo electrónico para solicitar el presupuesto de un hotel; solicitud para participar en una feria; la habitación, las instalaciones y los servicios del hotel*
- UNIDAD 6 "Negocios y ventas": *el Departamento de Producción; el proceso de producción; el comercio interior y exterior; la distribución; el correo o la carta de solicitud de información; el proceso de compraventa y la documentación del proceso de compraventa; respuesta a un correo de solicitud de información; el correo o la carta de solicitud de presupuesto; el correo o la carta de pedido*
- UNIDAD 8 "Consumidores": *las entidades y la legislación de consumo; derechos básicos del consumidor; problemas y quejas de los consumidores*
- UNIDAD 9 "Atención al cliente": *la atención al cliente; la garantía; exponer una queja; reaccionar a las quejas; el acuse de recibo; la carta de reclamación*

Rispetto alla programmazione iniziale è stata svolta anche: UNIDAD 10 "Entidades financieras" (escluso: "La banca ética")

Altro:

Cultura e letteratura: *Don Quijote de La Mancha* (comprensione scritta e produzione scritta)

Come argomentare adeguatamente a livello scritto e orale: uso dei *marcadores del discurso*

Compiti e indicazioni di lavoro estivo per tutta la classe:

Da *Trato bechol*:

- Ripassare p. 145 (tutta) e svolgere p. 146 n. 38 e 39 sul quaderno (prendendo come modello es. n. 37). Ripassare p. 147 in alto e svolgere es. p. 147 n. 42 sul quaderno (prendendo come modello es. n. 41). Ripassare p. 148 (tutta) e svolgere es. p. 149 n. 45
- Svolgere es. p. 184 n. 6, 7. Leggere p. 188 (tutta) e scrivere sul quaderno la propria opinione sull'*obsolescencia programada* usando le espressioni di p. 188 in alto.
- P. 209 n. 24; p. 214 n. 35; ripassare pp. 212 e svolgere sul quaderno p. 214 n. 36 (prendendo come modello es. p. 213 n. 34); leggere p. 215 in alto e svolgere n. 38
- Ripassare p. 241 e 242 e svolgere p. 243 (tutta)

Sesto San Giovanni, 30/05/2025 Il Programma è stato letto e condiviso dagli studenti della classe.

FIRME:

Harian Hana

Maria Laura

Ambra Cattarimella

PRO F. SSA

Am D'N