



Documento elaborato secondo i "Piani di Studio provinciali" dei Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale della Provincia Autonoma di Trento

PIANI DI STUDIO D'ISTITUTO

AREA DI APPRENDIMENTO LINGUISTICA	
DISCIPLINA	Tedesco
MONTE ORE COMPLESSIVO	87 ore
INDIRIZZI DI STUDIO	Operatore di cucina
CLASSE DI RIFERIMENTO	Classi terze
COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none">- Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita- Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Identificare i punti principali di testi di uso quotidiano orali e scritti in lingua standard, relativi ad ambiti di interesse personale, d'attualità e attinenti all'ambito professionale- Comprendere informazioni elementari contenute in semplici testi scritti anche di tipo tecnico-professionale- Comprendere i contenuti essenziali di messaggi scritti, audio e visivi in lingua standard- Riconoscere e interpretare diverse tipologie di messaggi di utilità personale e professionale	<ul style="list-style-type: none">- Strutture ed elementi base della lingua straniera: fonologia, morfologia, sintassi, lessico- Lessico, espressioni e frasi di interesse quotidiano, personale, sociale e professionale.- Principali tecniche di lettura e comprensione di un testo (skimming, scanning)- Linguaggio settoriale, tipi e generi testuali dell'ambito professionale di riferimento- Linguaggio dei rapporti interpersonali- Strutture grammaticali per esprimere eventi passati e futuri



<ul style="list-style-type: none">- Presentare un argomento preparato di natura personale o professionale e rispondere a semplici domande- Sostenere una semplice conversazione formale e informale anche a distanza su argomenti quotidiani e di ambito professionale- Interagire verbalmente e in forma scritta in situazioni quotidiane usando frasi semplici e memorizzate- Riassumere i principali messaggi di un testo semplice e informale- Esprimere opinioni, accordo e disaccordo rispetto a situazioni quotidiane.- Applicare le principali regole di pronuncia, ritmo e intonazione- Riconoscere le diverse tipologie di scrittura sia di tipo formale che informale- Scrivere messaggi brevi e compilare moduli con semplici dati- Scrivere una semplice lettera, una mail, una cartolina, una descrizione, un riassunto e la relazione di stage- Redigere semplici testi di diversa tipologia, relativi a situazioni di vita e professionali- Annotare informazioni principali di una presentazione, video o dimostrazione anche in ambito tecnico-professionale- Redigere un semplice CV.- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti di collaborazione anche multiculturali- Gestire situazioni di conflitto e applicare strategie di problem solving- Riconoscere e applicare convenzioni culturali di base (saluti formali e	<ul style="list-style-type: none">- Funzioni comunicative con i principali verbi modali- Elementi di pragmatica: struttura del discorso, funzioni comunicative, modelli di interazione formale e informale- Regole di pronuncia, intonazione, ritmo- Modalità, tecniche di scrittura e forme testuali semplici di uso abituale del proprio ambito professionale: messaggi brevi, istruzioni, descrizioni, report, istanze, ordini- Ortografia e punteggiatura- Regole sintattiche di base: costruzione della frase affermativa, interrogativa, negativa- Connettivi di base (tempo, addizione, opposizione, causa)- Pronomi e subordinate relative- Registro linguistico formale, informale- Elementi di cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua- Strumenti online per la comunicazione interpersonale e professionale- Applicazioni per la creazione di contenuti digitali e multimediali e loro presentazione- Piattaforme software e applicazioni per l'elaborazione e la condivisione di file e lavoro collaborativo online anche su cloud
---	---



<p>informali, ringraziamenti, forme di cortesia)</p> <ul style="list-style-type: none">- Tradurre e interpretare messaggi semplici o visivi di carattere tecnico professionale- Utilizzare, in autonomia, le tecnologie digitali per il lavoro di gruppo e su attività assegnate da svolgere a distanza- Utilizzare in modo professionale e creativo le tecnologie digitali per la produzione, o trasformazione, di testi e materiali multimediali- Utilizzare applicazioni, tecniche e tecnologie digitali di presentazione di un progetto o prodotto- Creare rappresentazioni della conoscenza (mappe, diagrammi) utilizzando una varietà di linguaggi per esprimersi in maniera creativa (testo, immagini, audio, filmati)	
---	--

NUCLEI ESSENZIALI

- Abitudini e stili alimentari
- Brigata di cucina
- Attrezzature di cucina
- Metodi di cottura
- Ricette
- CV
- Lettera di presentazione