



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"
Località Boscone - Via La Madoneta 3 - 23823 COLICO

Tel. 0341/940413
Codice Fiscale: 92038240138 - C.M. LCIS003001 - Codice Univoco Ufficio UFGDY3
e-mail: lcis003001@istruzione.it pec mail: lcis003001@pec.istruzione.it
Sito web: www.marcopolocolico.edu.it

PROGRAMMA SVOLTO

DOCENTE	Gianola Valentina
DISCIPLINA	Tedesco
CLASSE	4 C TURISMO

Argomenti trattati:

Einheit 0 • Einführung in den Tourismus

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Storia del turismo (p. 11)		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
Testo informativo sulla storia del turismo (es. 5 p. 11) Conversazione fra due amici sulle mete di vacanza (es. 6 p. 13) Descrizione delle tipologie di turismo (es. 1 p. 14)	Conversazione fra due amici sulle mete di vacanza (es. 6 p. 13) Interviste a turisti che descrivono le loro abitudini di viaggio (es. 2 p. 16) Conversazione fra due amici sui motivi di un viaggio (es. 5 p. 17)	Parlare della propria città o regione come meta turistica (es. 4 p. 12) Fare domande sui mezzi di trasporto e rispondere (es. 8 p. 13) Confrontare mezzi di trasporto (es. 9 p. 13) Parlare delle proprie motivazioni di viaggio (es. 2 e 6 p. 15)	Scrivere un breve testo sulla propria città o regione come meta turistica (es. 5 p. 13) Descrivere un grafico statistico (es. 5 p. 15) Scrivere un breve testo sulle proprie motivazioni di viaggio (es. 7 p. 15) Comporre frasi sui vari tipi di turista (es. 4 p. 17)

		<p>Descrivere immagini che rappresentano turisti in vacanza (es. 1 p. 16)</p> <p>Parlare delle proprie esperienze personali come turista (es. 6 p. 17)</p>	
--	--	--	--

Einheit 1 • Alles rund ums Hotel

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none">• 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 (p. 25)		
Lessico	Vocaboli relativi alla descrizione di strutture ricettive (es. 1 p. 18, es. 1 p. 21, es. 3, 4 p. 22, es. 1 p. 29, es. 3, 4, 5 p. 30, es. 1 p. 31, es. 3 p. 32, es. 1 p. 35) e alla prenotazione di un albergo (es. 3 p. 19, es. 6 p. 20)		
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 (es. 2 p. 19) Descrizione di un hotel in città (es. 2 p. 21) Descrizione di un hotel senza barriere (es. 9, 10 p. 24) Testo informativo sulle categorie di alberghi (es. 1, 2 p. 25) Dialogo fra due amici sulla scelta di una struttura per le vacanze (es. 1 p. 26) Descrizione di pensioni (es. 2, 3 pp. 26-27) Descrizione di un hotel al mare (es. 2 p. 29) Descrizione di un hotel in montagna (es. 2 p. 31) Recensioni su hotel in montagna (es. 6 p. 33)	Dialogo telefonico fra receptionist e cliente per effettuare una prenotazione (es. 2 p. 19) Conversazione fra due amici sui servizi di un hotel (es. 6, 7 p. 23) Dialogo fra due amici sulla scelta di una struttura per le vacanze (es. 1 p. 26) Dialogo telefonico fra receptionist e cliente per avere informazioni sull'albergo (es. 6 p. 28) Conversazione fra due amici su una vacanza in montagna (es. 5 p. 32)	Simulare una conversazione telefonica fra receptionist e cliente per effettuare una prenotazione (es. 4 e 5 p. 20, es. 4 p. 32) Dire quale hotel si preferisce e perché (es. 5 p. 27) Discutere su vantaggi e svantaggi di hotel e pensioni (es. 7 p. 28) Parlare della città di Venezia (es. 6 p. 36)	Tradurre frasi e testi che descrivono hotel e pensioni (es. 8 p. 23, es. 4 p. 27) Descrivere un hotel a partire da pittogrammi (es. 5 p. 22) Scrivere un testo sui vantaggi e gli svantaggi di hotel e pensioni (es. 8 p. 28) Descrivere un hotel al mare (es. 6 p. 30) Tradurre la recensione di un hotel (es. 2 p. 34) Scrivere la recensione di un hotel (es. 2 p. 34) Scrivere e-mail per chiedere informazioni riguardo a un albergo/un viaggio/un soggiorno (Modello 1, p. 37)

Descrizione di un hotel di lusso (es. 2 p. 35, es. 3, 4 p. 36)			Rispondere alla richiesta di informazioni (Modello 2, p. 38)
--	--	--	--

Einheit 2 • 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 <ul style="list-style-type: none">• Saper completare la prenotazione alberghieraSaper 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 digitale (p. 59) • Acquisire informazioni sulla cucina tedesca e le abitudini dei tedeschi a tavola e al ristorante (p. 60) • Riconoscere le scelte di sostenibilità ambientale di un hotel (p. 63)		
Lessico	I vocaboli utili alla fase di check-in (es. 1 p. 50, es. 4 p. 52), alla descrizione della camera d'albergo (es. 1 p. 53), al reclamo (es. 7 p. 55), al ristorante dell'albergo e ai pasti offerti (es. 4 e 5 p. 57, es. 10 p. 59), alla fase di checkout (es. 1 p. 61, es. 3 p. 62), a descrivere i problemi legati alla globalizzazione (es. 1 e 4 p. 74).		
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 (es. 2 p. 51) Conversazione tra facchino dell'albergo e cliente (es. 2 e 3 p. 53) Testo del regolamento dell'albergo riguardo a colazione e a pranzo (es. 2 p. 56) Dialogo tra receptionist e cliente riguardo i pasti serviti in albergo (es. 3 p. 56) Pubblicità di ristoranti (es. 6 p. 57) Recensioni di ristoranti (es. 8 e 9 p. 58) Testo informativo sul menù digitale (es. 12 p. 59)	Conversazione fra receptionist e cliente per effettuare il check-in (es. 2 e 3 p. 51) Conversazione tra facchino dell'albergo e cliente (es. 2 e 3 p. 53) Comprensione di una conversazione alla reception con un cliente che chiede consigli su ristoranti, in preparazione alla certificazione B1 (es. 5 e 6 p. 54) Dialogo tra receptionist e cliente riguardo i pasti in albergo (es. 3 p. 56) Dialogo tra receptionist e cliente per effettuare il check-out (es. 2 p. 61, es. 4 p. 62)	Simulare una conversazione fra receptionist e cliente al momento del check-in (es. 5 e 6 p. 52) Simulare una conversazione fra receptionist e un cliente che espone lamentele riguardo a servizi e aspetti dell'albergo (es. 8 e 9 p. 55) Fare la valutazione di un ristorante in base a criteri stabiliti (es. 7 p. 58) Simulare una conversazione fra receptionist e cliente al momento del check-in (es. 5 e 6 p. 62)	Descrivere una camera d'albergo (es. 4 p. 54) Scrivere e-mail per chiedere offerte riguardo a un albergo (Modello 3 p. 64) Scrivere un'offerta (Modello 4 p. 66) Scrivere una e-mail in cui si effettua una prenotazione (Modello 5 p. 67) Scrivere la conferma della prenotazione (Modello 6 p. 68) Scrivere una e-mail per annullare una prenotazione (Modello 7 p. 69) Scrivere la conferma dell'avvenuto annullamento (Modello 8 p. 69)

<p>Testo informativo sulla cucina tedesca (es. 1 p. 60)</p> <p>Testo informativo sulla sostenibilità ambientale negli hotel e brochure di un hotel ecologico (es. 1 e 2 p. 63)</p>			
--	--	--	--

Einheit 3 • Unterwegs

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI			
Competenze professionali	Saper interagire con un viaggiatore nella fase di prenotazione di un volo, acquisto del biglietto, check-in all'aeroporto • Comprendere le informazioni principali riguardo la sicurezza in aereo Saper interagire con un viaggiatore nella fase di acquisto del biglietto ferroviario, noleggio di un'auto, prenotazione di un passaggio in traghetto • Comprendere il programma di un viaggio in pullman e di una minicrociera in nave • Saper scrivere la corrispondenza per la prenotazione di viaggi in agenzia		
Conoscenze	• Saper riconoscere le scelte di sostenibilità ambientale legate al trasporto aereo (p. 84) Conoscere le operazioni di acquisto di un biglietto aereo e di check-in all'aeroporto (p. 87) • Conoscere il regolamento per noleggiare automezzi (p. 94) • Conoscere le varie tipologie di trasporto marittimo e fluviale (p. 99) • Saper riconoscere le scelte di sostenibilità ambientale legate alle crociere (p. 102)		
Lessico	I vocaboli utili nell'ambito del trasporto aereo (es. 1 p. 82, es. 2 p. 84, es. 1 p. 85, es. 3 p. 86, es. 1, 3 e 4 p. 88); del trasporto ferroviario (es. 1 p. 89, es. 3 e 4 p. 90); noleggio dell'auto (es. 1 p. 92, es. 3 p. 93); viaggi in pullman (es. 1 p. 95); del trasporto per nave (es. 1 p. 97, es. 3 p. 98, es. 1 p. 100, es. 4 p. 101)		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta (lettura di testi e dialoghi)	Comprensione orale	Produzione orale	
Conversazione tra impiegato di un'agenzia e cliente per la prenotazione di un volo (es. 2 pp. 82-83) Testo informativo sulla sostenibilità ambientale e il traffico aereo (es. 2 pp. 82-83) Conversazione tra hostess di terra e cliente per effettuare il check-in (es. 1 e 2 p. 84) Testo informativo sulle operazioni di acquisto di un biglietto aereo e di check-in all'aeroporto (es. 1 e 2 p. 87)	Conversazione tra impiegato di un'agenzia e cliente per la prenotazione di un volo (es. 2 pp. 82-83) Conversazione fra due amici su un volo aereo, in preparazione alla certificazione B1 (es. 4 p. 83) Conversazione tra hostess di terra e cliente per effettuare il check-in (es. 1 e 2 p. 84) Conversazione tra un impiegato delle ferrovie e un cliente per l'acquisto di un biglietto (es. 2 p. 89)	Simulare una conversazione tra impiegato di agenzia turistica e cliente che vuole acquistare un biglietto aereo (es. 3 p. 83) Simulare una conversazione fra impiegato al check-in all'aeroporto e un passeggero (es. 4 e 5 p. 86) Raccontare la propria esperienza personale come passeggero di un volo (es. 3 p. 87) Simulare la conversazione tra un impiegato delle ferrovie e un	

<p>Annuncio di una hostess delle norme di sicurezza in aereo (es. 2 p. 89)</p> <p>Conversazione tra un impiegato delle ferrovie e un cliente per l'acquisto di un biglietto (es. 2 p. 89)</p> <p>Orario ferroviario (es. 7 p. 91)</p> <p>Testo informativo sui servizi per disabili offerti dalle ferrovie tedesche (es. 8 p. 91)</p> <p>Conversazione tra un impiegato dell'ufficio di noleggio auto e un cliente (es. 2 p. 92)</p> <p>Regolamento per il noleggio di automezzi (es. 1 p. 94)</p> <p>Testo di un itinerario/programma con il pullman (es. 2 e 3 pp. 95-96)</p> <p>Regolamento di un'azienda di autobus per viaggi a lunga percorrenza (es. 4 p. 96)</p> <p>Conversazione tra un impiegato di un'agenzia di viaggi e un cliente per prenotare un viaggio in traghetto (es. 2 p. 97)</p>	<p>Pubblicità delle ferrovie austriache (es. 6 p. 91)</p> <p>Conversazione tra un impiegato dell'ufficio di noleggio auto e un cliente (es. 2 p. 92, es. 5 p. 93)</p>	<p>passaggero per l'acquisto di un biglietto (es. 5 p. 90)</p> <p>Simulare la conversazione tra un impiegato dell'ufficio del noleggio auto e un cliente (es. 4 p. 93)</p> <p>Simulare la conversazione tra un impiegato e un cliente che vuole prenotare un passaggio in traghetto (es. 4 p. 98)</p>
<p>Testo informativo sulla mobilità e l'inquinamento (es. 1 e 2 p. 111)</p>	<p>Conversazione tra un impiegato di un'agenzia di viaggi e un cliente che prenota un viaggio in traghetto (es. 2 p. 97)</p> <p>Annunci brevi su crociere per mare o per fiume (es. 5 p. 98)</p> <p>Descrizione di una crociera sul Danubio (es. 5 p. 101)</p>	<p>Parlare dei mezzi di trasporto e del proprio modo di viaggiare (es. 3 p. 111)</p>

Einheit 4 • Alternative Unterkünfte

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'UNITÀ E CONTENUTI	
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Saper prenotare un appartamento in un villaggio turistico <p>Comprendere annunci e descrizioni di villaggi turistici, campeggi, residence, agriturismi, Bed & Breakfast e ostelli</p> <p>Saper dare informazioni riguardo ad attrazioni ed attività da svolgere sul luogo di vacanza o nei dintorni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper completare un modulo di prenotazione <p>Scrivere lettere di rifiuto di un'offerta e controfferta e rispondere negativamente alla controfferta</p>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la storia e le caratteristiche dei villaggi turistici (p. 123) • Conoscere le modalità di prenotazione online (p. 128) • Conoscere le caratteristiche delle strutture per l'agriturismo (p. 132) • Conoscere le caratteristiche dei Bed & Breakfast (p. 134) • Conoscere le caratteristiche degli ostelli per la gioventù (p. 137)

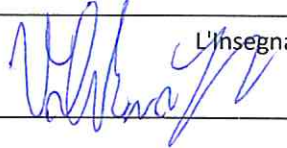
Lessico	I vocaboli utili a descrivere le caratteristiche dei villaggi turistici (es. 1 p. 114, es. 3 e 4 p. 119), dei campeggi (es. 1 p. 124, es. 3 e 4 p. 125), degli appartamenti in affitto (es. 1 p. 126), degli agriturismi (es. 1 p. 129, es. 5 e 6 p. 131), dei Bed & Breakfast (es. 1 p. 133), degli ostelli (es. 1 p. 135).		
Abilità linguistiche			
Comprensione scritta (lettura di testi e dialoghi)	Comprensione orale	Produzione orale	Produzione scritta
Conversazione tra un impiegato di agenzia di viaggi e un cliente per la prenotazione di un appartamento (es. 2 p. 118) Descrizione di un villaggio turistico (es. 5 p. 120, es. 6 p. 121) Dialogo tra un'animatrice e un ospite del villaggio turistico (es. 7 p. 121) Testo informativo sullo sviluppo e le caratteristiche dei villaggi turistici (es. 1 p. 123) Programma di intrattenimento di un villaggio turistico (es. 2 p. 123) Descrizione di un campeggio (es. 2 p. 124) Conversazione tra l'impiegato di un'agenzia turistica e un cliente che desidera prenotare un appartamento per le vacanze (es. 2 p. 126) Descrizione di appartamenti di vacanza (es. 3, 4 e 5 p. 127) Conversazione fra un impiegato di agenzia e un cliente sulla prenotazione di una vacanza in agriturismo (es. 2 p. 129) Descrizione di un agriturismo (es. 3 e 4 p. 130) Conversazione tra amici sulla meta delle vacanze e la scelta dell'alloggio (es. 2 p. 135) Prospetto di un ostello (es. 3 e 4 p. 136) Testo informativo sugli ostelli per la gioventù (es. 1 p. 137)	Conversazione tra un impiegato di agenzia di viaggi e un cliente per la prenotazione di un appartamento (es. 2 p. 118) Conversazione tra un'animatrice e un ospite del villaggio turistico (es. 7 p. 121) Lettura del regolamento di un campeggio, in preparazione alla certificazione B1 (es. 5 p. 125) Conversazione tra l'impiegato di un'agenzia turistica e un cliente che desidera prenotare un appartamento per le vacanze (es. 2 p. 126) Conversazione fra un impiegato di agenzia e un cliente sulla prenotazione di una vacanza in agriturismo (es. 2 p. 129) Conversazione fra un'impiegata di agenzia e un cliente sulla prenotazione di un Bed and Breakfast (es. 2 p. 133)	Simulare una conversazione tra un animatore e un ospite di un villaggio turistico (es. 8 p. 122) Discutere su vantaggi e svantaggi di villaggi turistici e campeggi (es. 6 p. 125) Simulare una discussione tra amici sulla scelta dell'alloggio per le vacanze (es. 5 p. 136)	Scrivere un breve testo su vantaggi e svantaggi di villaggi turistici e campeggi (es. 7 p. 125) Tradurre in tedesco la brochure di un agriturismo (es. 7 p. 131)
Testo informativo sugli alberghi diffusi (es. 1 p. 144) Testo informativo sui rifugi alpini (es. 3, 4 p. 145)	Conversazione tra amici sulla meta delle vacanze e la scelta dell'alloggio (es. 2 p. 135)		

Approfondimenti anche in riferimento all' Educazione civica: Nessuna

ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA SVOLTE NELL'ANNO SCOLASTICO

TIPOLOGIA	OGGETTO	LUOGO	DURATA
Progetto Gemellaggio con Austria- Settimana in Austria a maggio	Scambio interculturale, arricchimento delle competenze linguistiche e interpersonali.	Köflach- Austria	Dal 22 al 27 maggio 2023

Colico, 06/06/23

 L'insegnante.
