

## Competenze disciplinari e contenuti relativi alla lingua straniera (tedesco) FOS+ (1° anno)

Il seguente documento si basa sulle indicazioni del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), livello A2.

Per ogni ambito di apprendimento è prevista almeno una verifica sommativa nel corso dell'anno scolastico.

Ogni competenza linguistica (comprensione orale e scritta, produzione ed interazione orale e scritta) deve avere la stessa ponderazione per la determinazione della nota semestrale/annuale.

Ambiti di apprendimento	Competenze disciplinari	Contenuti
<b>Comprensione orale e audiovisiva</b>	Le persone in formazione sono in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscere i contenuti principali e le singole informazioni su argomenti della vita quotidiana o lavorativa</li> <li>- comprendere conversazioni legate alla sfera privata e professionale, pronunciate in maniera chiara e nella lingua standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brevi testi audio e video</li> <li>- conversazioni con colleghi e clienti</li> <li>- conversazioni telefoniche</li> <li>- messaggi vocali</li> </ul>
<b>Comprensione scritta e strategie di lettura</b>	Le persone in formazione sono in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare informazioni in testi vari su argomenti familiari applicando le strategie di lettura appropriate</li> <li>- comprendere testi scritti su argomenti familiari legati alla sfera privata e professionale</li> <li>- utilizzare in maniera consapevole dizionari e mezzi elettronici ausiliari</li> <li>- utilizzare in modo critico programmi di traduzione automatica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brevi articoli di giornale e internet</li> <li>- prospetti, inserzioni</li> <li>- e-mail e lettere</li> </ul>
<b>Produzione orale</b>	Le persone in formazione sono in grado di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- esprimersi con una pronuncia comprensibile e applicare adeguatamente le principali regole fonetiche e di pronuncia</li> <li>- affrontare situazioni di vita quotidiana con un lessico sufficiente pur esprimendosi con qualche esitazione e perifrasi</li> <li>- presentare in una sequenza lineare argomenti di proprio interesse o legati al proprio ambito professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presentazioni su argomenti a carattere personale e professionale (descrivere il posto di lavoro, la giornata tipo)</li> <li>- presentazioni di prodotti e/o servizi di un'azienda o di un settore d'attività</li> </ul>

<p><b>Interazione e mediazione orale</b></p>	<p>Le persone in formazione sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare mezzi linguistici semplici (lessico, modi di dire, strutture) per esprimersi senza troppe pause, in maniera adeguata alla situazione e all'interlocutore</li> <li>- partecipare a conversazioni sulla vita quotidiana e professionale inerenti argomenti famigliari, esprimere le proprie opinioni e scambiare informazioni</li> <li>- interagire in modo mirato, mediare per ottenere beni e servizi</li> <li>- condurre interviste raccogliendo e riassumendo le principali informazioni</li> <li>- riferire ad altre persone, in modo semplice e a seconda della situazione, informazioni essenziali su temi d'interesse personale sia nella propria lingua sia nella lingua d'arrivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- giochi di ruolo (accogliere clienti alla ricezione, presentare collaboratori)</li> <li>- conversazioni telefoniche</li> <li>- colloqui informativi e di consulenza</li> <li>- riassunti orali</li> </ul>
<p><b>Produzione scritta e riflessione sulla lingua</b></p>	<p>Le persone in formazione sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicare le regole ortografiche e redazionali per produrre testi comprensibili</li> <li>- scrivere testi brevi in un formato standard/consueto per trasmettere informazioni</li> <li>- utilizzare in maniera consapevole dizionari e mezzi elettronici ausiliari</li> <li>- utilizzare in modo critico programmi di traduzione automatica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appunti presi durante un colloquio</li> <li>- resoconti/riassunti di esperienze</li> </ul>
<p><b>Interazione scritta</b></p>	<p>Le persone in formazione sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scambiare informazioni semplici e immediate attraverso e-mail e comunicazioni brevi</li> <li>- annotare messaggi con informazioni semplici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mail informali e semi formali</li> <li>- formulari, messaggi, promemoria</li> </ul>

## Le seguenti tematiche sono considerate adeguate al livello A2.<sup>1</sup>

- 1. Presentarsi e parlare di sé stessi:** La persona in formazione deve essere in grado di presentarsi, includendo informazioni sull'età, la nazionalità, le lingue parlate, la famiglia e gli amici, l'occupazione, gli hobby e la propria personalità.
- 2. Fare conoscenza:** La persona in formazione deve essere in grado di fare conoscenza con qualcuno, chiedere e dare informazioni personali, dare informazioni generali sulla Svizzera.
- 3. Small talk:** La persona in formazione deve essere in grado di parlare del tempo atmosferico, delle stagioni, delle attività del fine settimana (p.es. escursioni fatte, eventi frequentati, ecc.).
- 4. Orientamento in città e in azienda:** La persona in formazione deve essere in grado di chiedere e dare indicazioni di luogo e ubicazioni semplici, descrivere un tragitto con i mezzi di trasporto, descrivere un luogo (p.es. il posto di lavoro, ecc.).
- 5. Vita quotidiana:** La persona in formazione deve essere in grado di esprimersi in modo semplice a proposito della sua routine quotidiana e della sua formazione.
- 6. Al ristorante e in mensa:** La persona in formazione deve essere in grado di prenotare un tavolo al ristorante, chiedere informazioni riguardanti il menu (p.es. vegetariano, ecc.) nonché spiegare le proprie preferenze ed esigenze legate a cibo e bevande.
- 7. Fare acquisti:** La persona in formazione deve essere in grado di fare acquisti in un contesto professionale (p.es. materiale d'ufficio, regalo per un collega, ecc.) e di descrivere gli oggetti che si vuole acquistare (forma, colori, prezzo, utilizzo, ecc.).
- 8. Trasporto pubblico:** La persona in formazione deve essere in grado di chiedere informazioni riguardanti i mezzi di trasporto pubblico (p.es. orario, prezzi, ecc.), confrontare diversi mezzi di trasporto e saper acquistare i biglietti.
- 9. Casa e alloggio:** La persona in formazione deve essere in grado di dare informazioni sulla propria abitazione, prenotare un alloggio e chiedere informazioni turistiche.
- 10. Salute e benessere:** La persona in formazione deve essere in grado di esprimersi sullo stato di salute in generale, chiedere e dare consigli sulla salute e sul benessere.
- 11. Tempo libero e svago:** La persona in formazione deve essere in grado di esprimersi in modo semplice a proposito delle proprie attività di svago e dei propri interessi (p.es. sport, musica, film, libri, ecc.).
- 12. Festività e vacanze:** La persona in formazione deve essere in grado di esprimersi in modo semplice sulle feste e tradizioni, fare gli auguri (p.es. di compleanno, anniversario, matrimonio, ecc.) e di raccontare viaggi o vacanze.

---

<sup>1</sup> La scelta e la successione degli argomenti da trattare è a discrezione del/la docente.

**Le seguenti strutture grammaticali sono da integrare nelle tematiche da trattare.<sup>2</sup>**

- 1. Presente indicativo** (verbi ausiliari, regolari, irregolari, composti, modali)
- 2. Forme verbali al passato** (Perfekt, Präteritum dei verbi ausiliari e modali)
- 3. Pronomi personali, possessivi, riflessivi**
- 4. Sostantivi** (genere, formazione del plurale, introduzione ai casi)
- 5. Preposizioni con dativo e accusativo** (temporali, locali)
- 6. Imperativo**
- 7. Negazione**
- 8. Comparazione dell'aggettivo**
- 9. Costruzione delle domande dirette** (Satzfrage, Wortfrage) **e indirette**
- 10. Costruzione della frase** (principale, secondaria, inversione, ordine dei complementi)
- 11. Congiunzioni** (und, aber, oder, denn, weil, da, dass, wenn)
- 12. Avverbi congiunzionali** (dann, danach, deshalb)
- 13. Konjunktiv II** (richieste cortesi, proposte, consigli)

---

<sup>2</sup> La scelta e la successione degli argomenti da trattare è a discrezione del/la docente.