

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI
“LUIGI EINAUDI”
- Pistoia -**

ESAME INTEGRATIVO / DI IDONEITA': LINGUA FRANCESE

Saperi e competenze relativi alla
CLASSE 2^
INDIRIZZI: servizi commerciali e servizi socio-sanitari

L'esame sarà teso a verificare il possesso delle competenze riferite al livello A2 del Quadro di Riferimento Europeo, in base al quale il locutore, allo scritto e all'orale,

“può comprendere frasi isolate ed espressioni frequentemente utilizzate in relazione ad ambiti di immediata rilevanza (ad esempio: semplici informazioni personali e familiari, acquisti, ambiente circostante, lavoro). Può comunicare in caso di compiti semplici ed abituali che richiedano uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari ed abituali. Può descrivere in modo semplice la propria formazione, l'ambiente circostante ed evocare argomenti che corrispondano a bisogni immediati.” (Descrizione globale)

A tal scopo, già in possesso dei PREREQUISITI di livello A1 (v. programma classe 1^) il candidato dovrà dimostrare di:

❖ aver acquisito e consolidato i seguenti contenuti grammaticali :

- Coniugazione dei verbi ausiliari e del 1°, 2°, 3° gruppo al presente indicativo, passato prossimo, imperfetto e futuro
- L'imperativo affermativo e negativo
- La concordanza del participio passato
- I verbi impersonali
- La negazione con jamais, plus, rien, personne
- Gli avverbi di quantità
- Aggettivi indefiniti
- Pronomi possessivi e dimostrativi
- I pronomi complemento diretti ed indiretti anche con l'imperativo
- Il pronome indefinito “on”
- I pronomi “en” e “y”
- I pronomi relativi “qui” e “que”
- La localizzazione spaziale e temporale (preposizioni e avverbi)
- Congiunzioni coordinanti e subordinanti di base

❖ aver acquisito e consolidato i seguenti contenuti lessicali:

- la famiglia
- i luoghi pubblici
- il tempo libero: sports, spettacoli, viaggi e vacanze
- mezzi di trasporto pubblici e privati
- l'abbigliamento
- la vita quotidiana: lavoro, acquisti, negozi
- l'abitazione: stanze, mobili ed accessori
- gli oggetti di uso quotidiano
- gli alimenti, i pasti, la cucina
- nazioni e città
- itinerari/ percorsi
- il meteo
- le azioni della vita quotidiana
- il rituale della lettera “ufficiale”

❖ comprendere/comunicare anche con i seguenti supporti testuali:

- Brevi e semplici testi informativi
- Insegne e cartelli
- Manifesti pubblicitari
- Cataloghi, brochures, semplici guide turistiche
- Orari e biglietti di mezzi di trasporto
- Pagine tratte da elenchi telefonici o siti web
- menu
- ricette
- semplici "istruzioni per l'uso"
- regolamenti, istruzioni per la sicurezza
- brevi articoli di giornale di tipo informativo
- partecipazioni ed inviti
- Brevi e semplici lettere personali
- Piantine di città
- Programmi di spettacoli, anche televisivi
- E-mail
- Lettera formale

❖ **per essere in grado di:**

- utilizzare le più ricorrenti forme di cortesia;
- entrare in contatto con l'interlocutore, chiedere sue notizie e reagire alla risposta;
- rispondere a domande inerenti alla propria vita scolastica/professionale, alle attività del tempo libero e porre domande simili;
- invitare e rispondere ad un invito;
- discutere di ciò che vuole fare e dove;
- interagire al telefono
- fare una proposta, accettarne o rifiutarne un'altra;
- informarsi su un viaggio;
- chiedere e dare orari relativi ai mezzi pubblici;
- chiedere e dare informazioni stradali;
- portare a buon fine una compravendita (servizi essenziali)
- sostenere e portare a conclusione una conversazione in presenza
- farsi comprendere per scambiare idee ed informazioni su argomenti quotidiani prevedibili
- esprimere le proprie impressioni in modo semplice
- descrivere il proprio ambiente (luoghi, persone...), raccontare un'esperienza personale e/o professionale, anche riferite al passato
- descrivere le proprie abitudini
- spiegare ciò che piace o che non piace, esprimendo giudizi positivi o negativi
- descrivere oggetti