G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

PIANO DI LAVORO ANNUALE 2026/2027

DOCENTE: Catella Sandra

COMPRESENZA CON:

-
-
-

CLASSE: 4ATUR **DISCIPLINA:** Tedesco

LIBRI DI TESTO: Ganz Genau! 3
Reisekultur Neu


G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

CURRICOLO COMUNE PER LE CLASSI PARALLELE stabilito dal Dipartimento o sottogruppo disciplinare (in grassetto le abilità e le conoscenze essenziali corrispondenti agli OBIETTIVI MINIMI)

Competenze

Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi
Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi
Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici
Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche

Conoscenze	Abilità
Primo Quadrimestre	**Primo Quadrimestre**
Funzioni grammaticali: Cenni sulla declinazione dell'aggettivo nelle 3 classi. Grado comparativo e superlativo dell'aggettivo Il Konjunktiv II dei verbi ausiliari e modali W-Fragen: Was für ein-? e Welcher/es/e? Comunicazione: Saper descrivere l'aspetto fisico Parlare di moda, abbigliamento, oggetti di uso personale Turismo: Storia del turismo e tipologie Descrizione di un hotel e servizi Reception e corrispondenza: richiesta di informazioni **Tutti gli argomenti di cui sopra sono essenziali per una preparazione di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno conoscerli e saperli utilizzare in modo autonomo, seppur con qualche imprecisione, errore o incertezza, che tuttavia non compromettano l'efficacia comunicativa.**	Scambiare informazioni di routine su argomenti di interesse personale, quotidiano o di studio, usando strategie compensative. Produrre testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, con scelte lessicali e sintattiche appropriate. Utilizzare appropriate strategie ai fini della comprensione globale di testi chiari di relativa lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali, riguardanti argomenti familiari di interesse personale. Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base relative ad attività ordinarie, di studio e di lavoro. Sviluppare e approfondire gli aspetti più rilevanti della corrispondenza nel settore turistico-alberghiero. Acquisire e consolidare il lessico di settore. Distinguere e utilizzare gli elementi strutturali della lingua in testi comunicativi scritti, orali e multimediali. **Tutte le abilità di cui sopra sono essenziali per una preparazione di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno averle acquisite ed essere in grado di esercitarle,**

	seppur con qualche imprecisione, errore o incertezza che tuttavia non compromettano l'efficacia comunicativa.
Secondo Quadrimestre	**Secondo Quadrimestre**
Funzioni grammaticali: Il Präteritum dei verbi deboli e forti Le congiunzioni temporali wann, wenn e als. La frase secondaria relativa. Comunicazione: Raccontare eventi ed esperienze del passato Parlare dei mezzi di comunicazione e degli strumenti digitali. Settore turistico: Reception: check in e check out Richieste telefoniche, offerte e preventivi scritti, prenotazione e conferma **Tutti gli argomenti di cui sopra sono essenziali per una preparazione di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno conoscerli e saperli utilizzare in modo autonomo, seppur con qualche imprecisione, errore o incertezza, che tuttavia non compromettano l'efficacia comunicativa.**	Scambiare informazioni di routine su argomenti di interesse personale, quotidiano o di studio, usando strategie compensative. Produrre testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, con scelte lessicali e sintattiche appropriate. Utilizzare appropriate strategie ai fini della comprensione globale di testi chiari di relativa lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali, riguardanti argomenti familiari di interesse personale. Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base relative ad attività ordinarie, di studio e di lavoro. Sviluppare e approfondire gli aspetti più rilevanti della corrispondenza nel settore turistico-alberghiero. Acquisire e consolidare il lessico di settore. Distinguere e utilizzare gli elementi strutturali della lingua in testi comunicativi scritti, orali e multimediali. **Tutte le abilità di cui sopra sono essenziali per una preparazione di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno averle acquisite ed essere in grado di esercitarle, seppur con qualche imprecisione, errore o incertezza che tuttavia non compromettano l'efficacia comunicativa.**


G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO
Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

METODOLOGIA adottata dal docente

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Spiegazione Frontale	Prevalente	**Esercitazioni Pratiche**	Non Utilizzata
Utilizzo del libro di testo	Prevalente	**Creazione in classe di mappe concettuali e condivisione delle stesse**	Occasionale
Utilizzo parziale del libro di testo con frequenti integrazioni di materiali digitali o dispense	Occasionale	**Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni / conferenze)**	
Lavoro di gruppo da specificare	Occasionale	**Flipped Classroom**	Occasionale
		Problem Based Solving	Non Utilizzata

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

TECNOLOGIE UTILIZZATE a supporto della didattica

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti speciali del libro di testo	Prevalente
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti alternativi o aggiuntivi forniti dal docente	Occasionale
Laboratorio strutturato (PC Fissi)	Non Utilizzata
Laboratorio Multimediale	Non Utilizzata
Utilizzo speciale dei telefoni/Notebook/Tablet/NetBook degli alunni per la finalità didattiche. Indicare sotto il tipo di attività	Non Utilizzata
Altro da indicare	

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

Se in compresenza con SOSTEGNO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di sostegno)

Se in compresenza con INSEGNANTE TECNICO PRATICO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di ITP)

Se in compresenza con INSEGNANTE TUTOR DI CLASSE indicare il tipo di attività svolta secondo il piano specifico elaborato dal consiglio di classe

Nel caso dell'insegnamento di informatica nel biennio AFM / SIA / RIM / TUR indicare l'attività svolta in compresenza nelle classi prime e nella classe 2 CSIA nell'ambito del progetto SuperTic

Nel caso del progetto SuperEnglish se in compresenza nelle 4° ore di inglese indicare le modalità di suddivisione della classe e dell'attività svolta in compresenza

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

MODALITA' di verifica degli apprendimenti

Numero verifiche scritte programmate per quadrimestre: 2

Numero interrogazioni programmate per quadrimestre: 1

Nel rispetto del numero minimo fissato dal collegio docenti e delle decisioni assunte dal dipartimento / gruppo disciplinare

Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Test Risposta Aperta	Alternata	**Interrogazione Orale**	Alternata
Test Risposta Multipla	Alternata	**Lavoro di ricerca autonomo**	Non Utilizzata
Verifiche Problem / Solving	Non Utilizzata	**Produzione di testi**	Alternata
Verifiche Miste	Alternata	**Presentazione multimediale**	Occasionale
Altro tipo di verifica scritta da indicare			

Il docente ha somministrato prove di ingresso comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	No
Il docente intende somministrare in corso d'anno prove comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	No

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

TRASPARENZA e VALORE FORMATIVO dell'attività di verifica

Il docente intende accompagnare l'espressione del voto delle VERIFICHE SCRITTE con	
a) una griglia recante i criteri di valutazione (correttezza, uso della terminologia tecnica corretta, completezza…)compilata per ogni allievo ed allegata alla prova	SI
b) una tabella a punti per ogni item della prova e compilata per ogni allievo ed allegata alla prova	No
c) un giudizio verbale redatto sulla prova	No
d) altro così indicato:	No

Asti, 29-10-2026

Catella Sandra