

## **DIPARTIMENTO DI LINGUA INGLESE**

a. s. 2024-2025

Conoscenze essenziali Classe TERZA

Indirizzo TURISMO

### **Libro di testo:**

#### **In Time B1/B1+**

F. O' Dell - A. Zanella

T. Brelstaff - C, Maxwell

#### **BEYOND BORDERS**

S. BURNS – A. M. ROSSO VALMARTINA

Conoscenze essenziali: contenuti

### COMPETENZA

Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e iniziare ad utilizzare i linguaggi settoriali relativi al percorso di studio per interagire in diversi ambiti e contesti professionali a livello B2 del QCER (Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue).

Strutture morfosintattiche

Past tenses (ripasso), future forms: will, be going to, present continuous, present simple, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> conditional (ripresa di zero & 1<sup>st</sup> conditional), wish/if only, modals: deduction, ability, advice & obligation (present and past), -ing form and infinitives.

### CONOSCENZE

The world of tourism

Communication in the tourism industry

Train travel: Eurail and Interrail, vocabulary in context (at the station, timetable and tickets)

Water travel: vocabulary in context (on board)

Air travel (scheduled and chartered flights, IATA codes, vocabulary in context (at the airport, on board), in-flight service

Serviced accommodation: types of serviced accommodation, *albergo diffuso*

Self-catering accommodation: types of self-catering accommodation, camping (caravans and motorhomes, tents, glamping), holiday rentals (Airbnb)

### ABILITA' LINGUISTICHE

Lessico specialistico per la comprensione, l'interazione e la produzione scritta o orale (struttura ricettiva/descrizione delle attrazioni turistiche di una città e del territorio/promozione di un prodotto attraverso lettera circolare/itinerario).

Funzioni linguistiche da utilizzare in contesti personali o professionali (at the tourist information centre, in-flight service, talking to a customer, talking on the phone, giving advice and recommendations, taking a table booking, transport services, asking and giving directions)

Per la produzione scritta

Emails, business letters, taking telephone messages

**Il coordinatore di dipartimento**

***Giovanni Stracuzzi***