ITALIANO DE NEGOCIOS

Niveles A1 (elemental, inicial, principiante total): 90 horas.

A2 (básico, elemental, principiante con bases): 100 horas

Subniveles A1.1 y A1.2 de 45 horas c/u.

A2.1 y A2.2 de 50 horas c/u.

El Programa de Italiano de Negocios está dirigido a aprendices que comienzan desde lo elemental o principiantes totales hasta principiantes con bases que se quieren desempeñar en los negocios dentro del contexto empresarial y laborable. El curso propone el aprendizaje de la lengua italiana a través de sucesos de una realidad empresarial inventada, pero absolutamente verosímil, completada de todo un mundo de personajes que giran en torno a la empresa: directores, empleados, proveedores, clientes etc. La empresa tiene un nombre, DIVANIMODA, y un organigrama que detalla los personajes y sus respectivos cargos. Los personajes principales tienen su personalidad reconocible y con sus prácticas, peculiaridades y problemas cotidianos acompañan al estudiantado en el recorrido del aprendizaje desde la primera unidad, para enriquecer los contenidos de humorismo y vitalidad.

Al mismo tiempo, esto permite dar autenticidad al deber requerido a los aprendientes: las situaciones en que se mueven los estudiantes reflejan situaciones que se confirman en el mundo real.

A los argumentos típicos de un curso de italiano *standard* para principiantes se ponen al lado los estrechamente microlingüísticos (títulos, profesiones, presentación de una empresa, pagamentos, estructura de una hacienda, feria) y se presentan las funciones comunicativas y las estructuras lexicales y morfosintácticas más relevantes para la comunicación en el ambiente empresarial.

1. OBJETIVO GENERAL

Brindar al estudiantado las herramientas dialogales, semánticas, estructurales, lingüísticas, pragmáticas y sociolingüísticas para que se expresen competentemente en ambientes laborales, de negocios y empresariales.

2. METODOLOGÍA

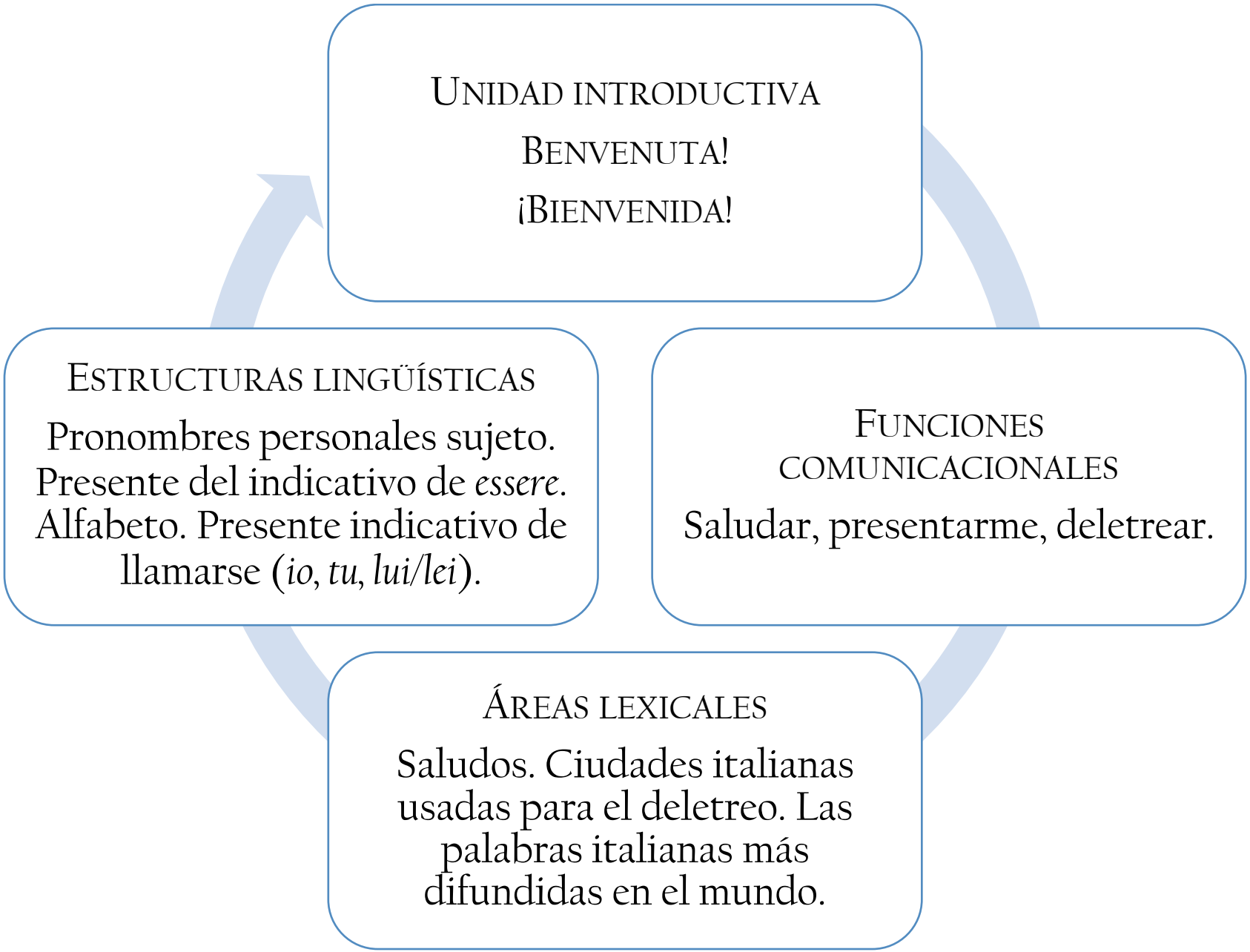
La metodología es competencialmente dialógica, el estudiante desarrollará las habilidades comunicacionales como la lectoral, la redactora, la lexical, la escribidora, la comprensión auditiva. Cada módulo del curso comienza con una actividad para la activación de la motivación mediante reflexiones situacionales y lexicales que introducen elementos clave de la unidad misma.

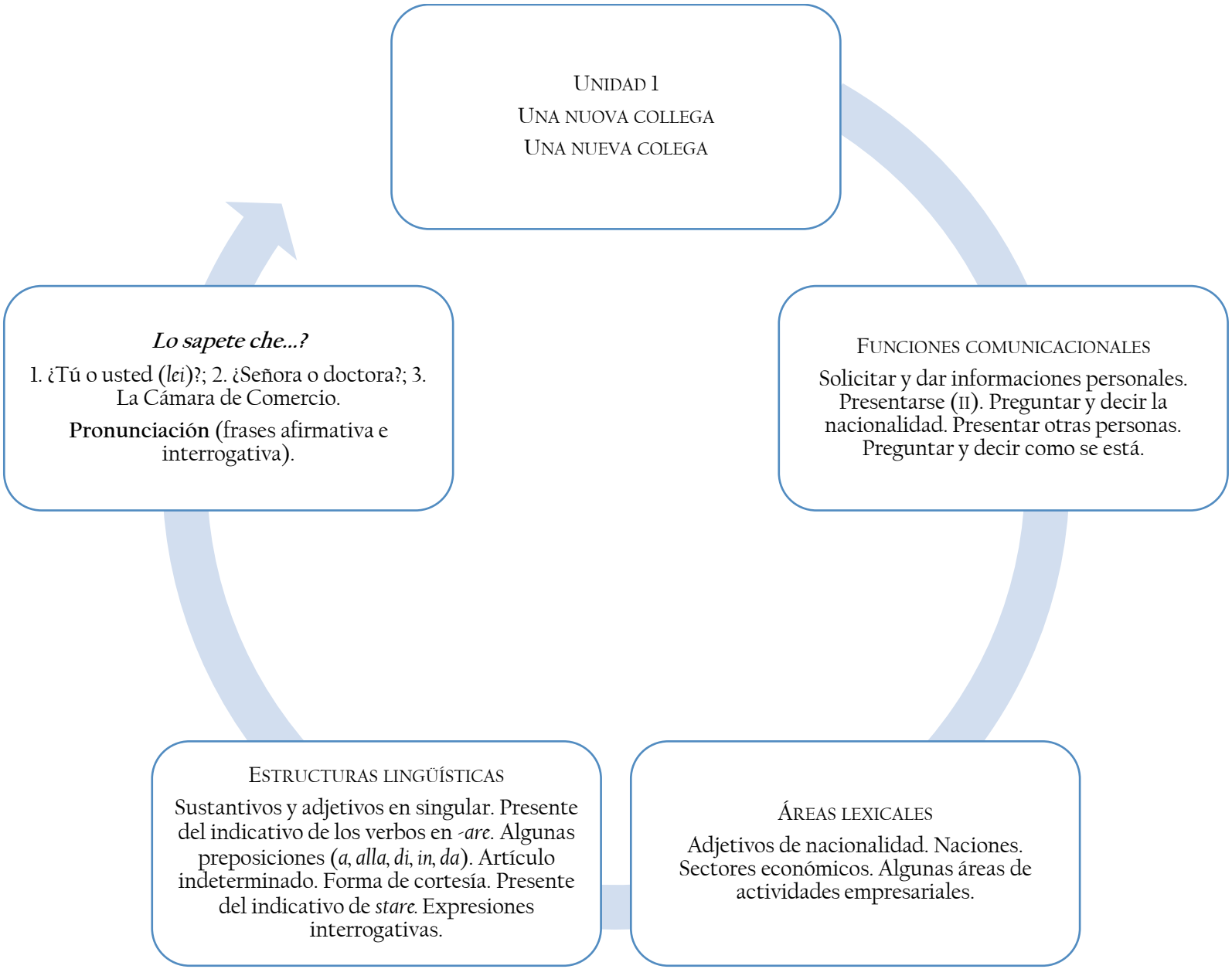
Se procede luego a una presentación más contextualizada de los mismos elementos, que se proponen en un audio-texto, para pasar después a la reflexión y al reempleo.

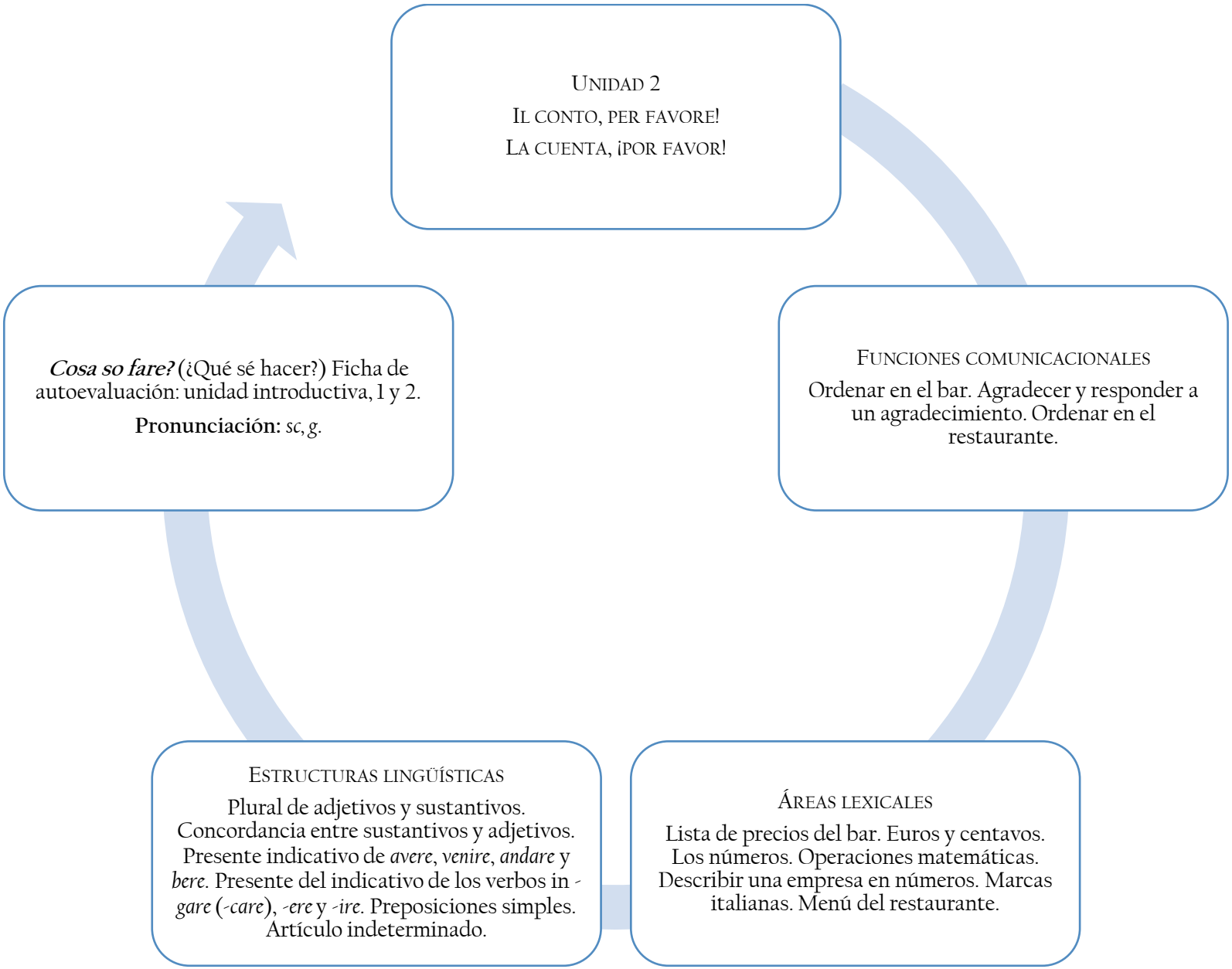
Por más que el esquema de las unidades no sea rígidamente fijo, su estructura prevé siempre de todos modos actividades que desarrollan paralelamente todas las cuatro habilidades lingüísticas a través:

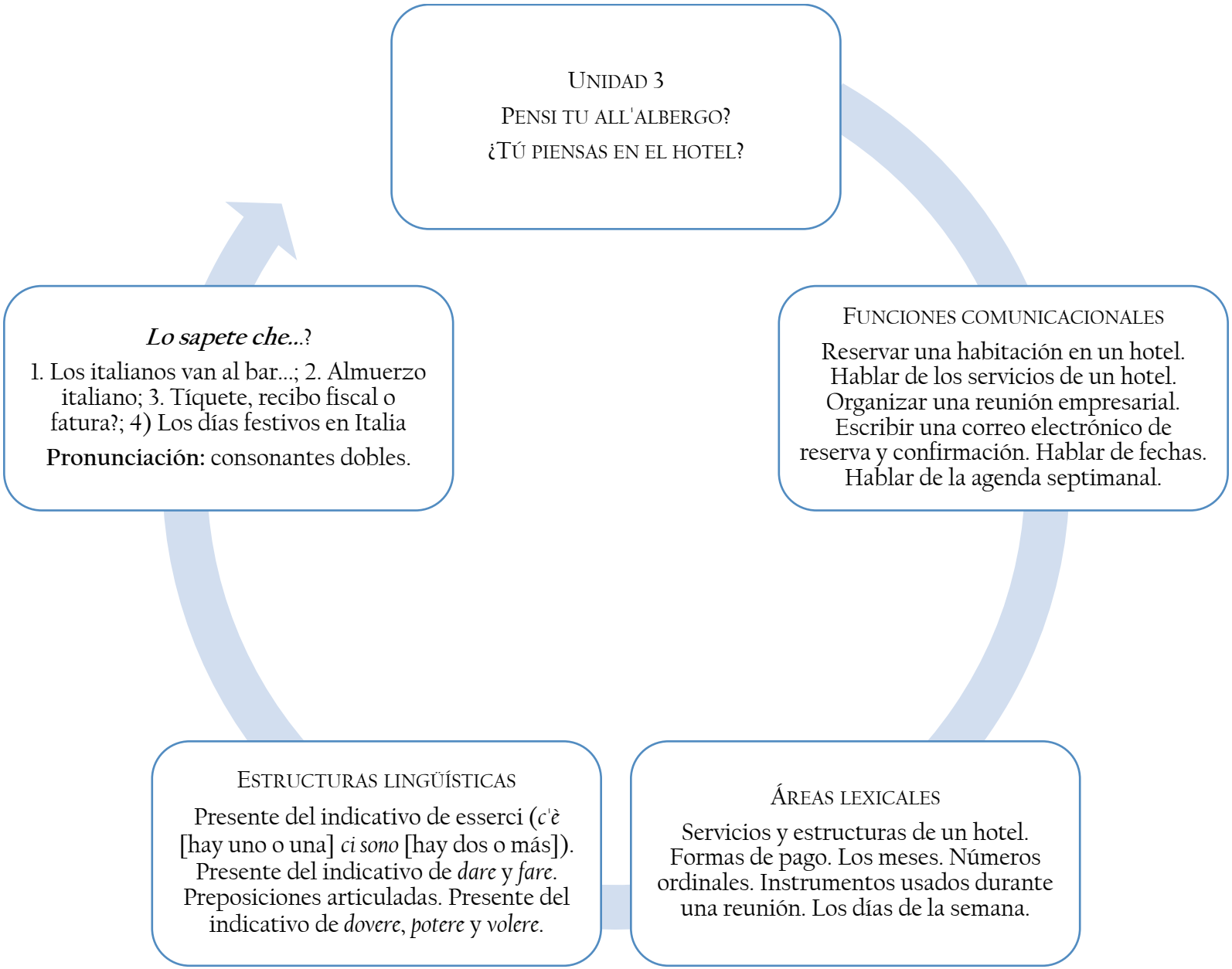
- La introducción que presenta los objetivos de la unidad con un *input* visual;
- escucha de un diálogo y actividades de análisis de reempleo del léxico y de las estructuras comunicacionales presentadas en el diálogo;
- lecturas y actividades intercomunicadas;
- la sección *facciamo il punto!* Propone nuevamente, en contexto, las principales funciones lingüísticas del módulo;
- el punto de estructuras lingüísticas, con explicaciones lineales y esquemáticas:
- los ejercicios, con actividades motivadoras de fijación y reempleo, que usan exclusivamente el léxico presentado en el módulo especifico y en las precedentes, y ejercicios sobre la pronunciación;
- alternativamente, la sección *Lo sapete che…?*, o también el esquema *Cosa so fare?* que representan, respectivamente, una reflexión intercultural y un momento de autoevaluación autónoma.

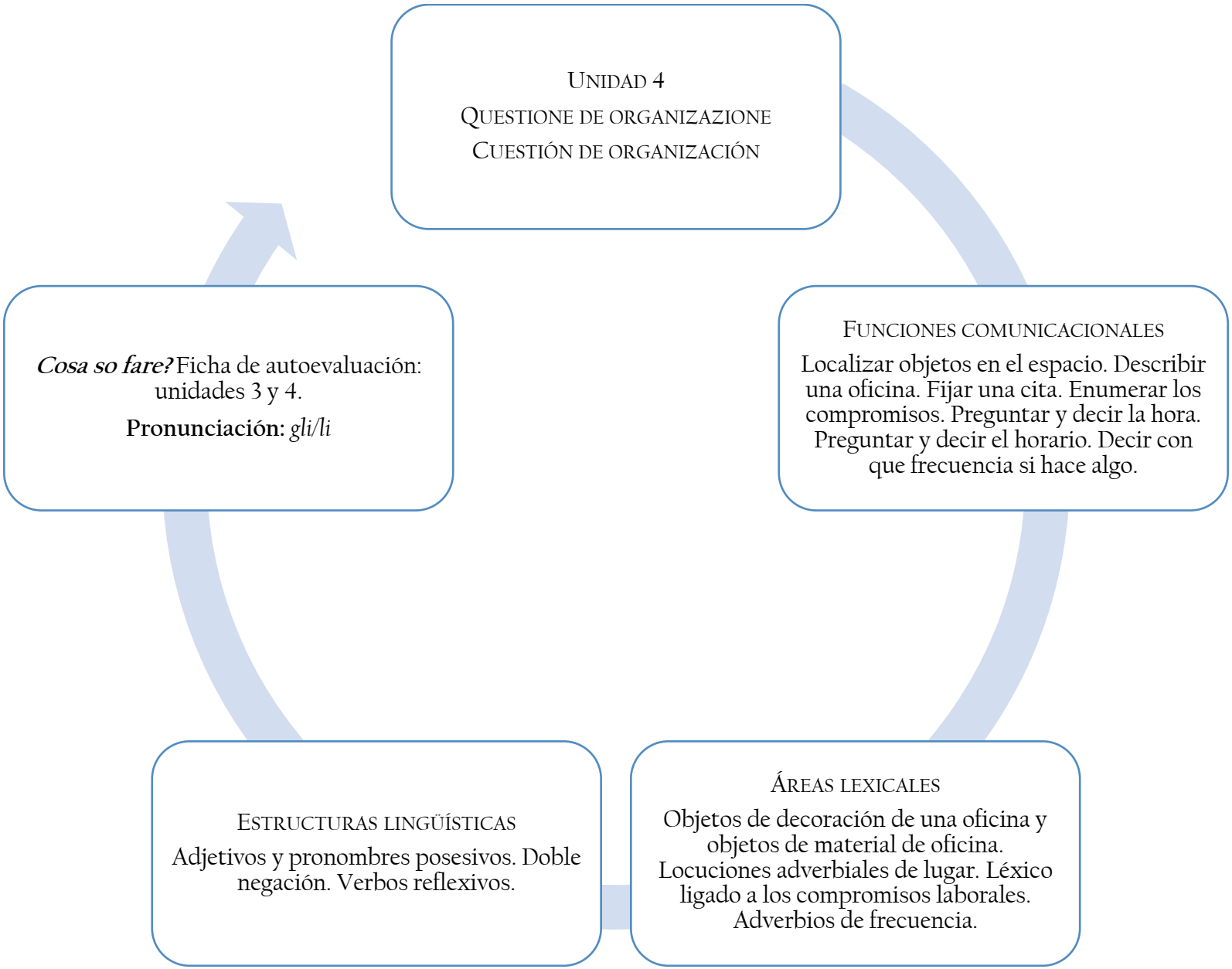
3. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

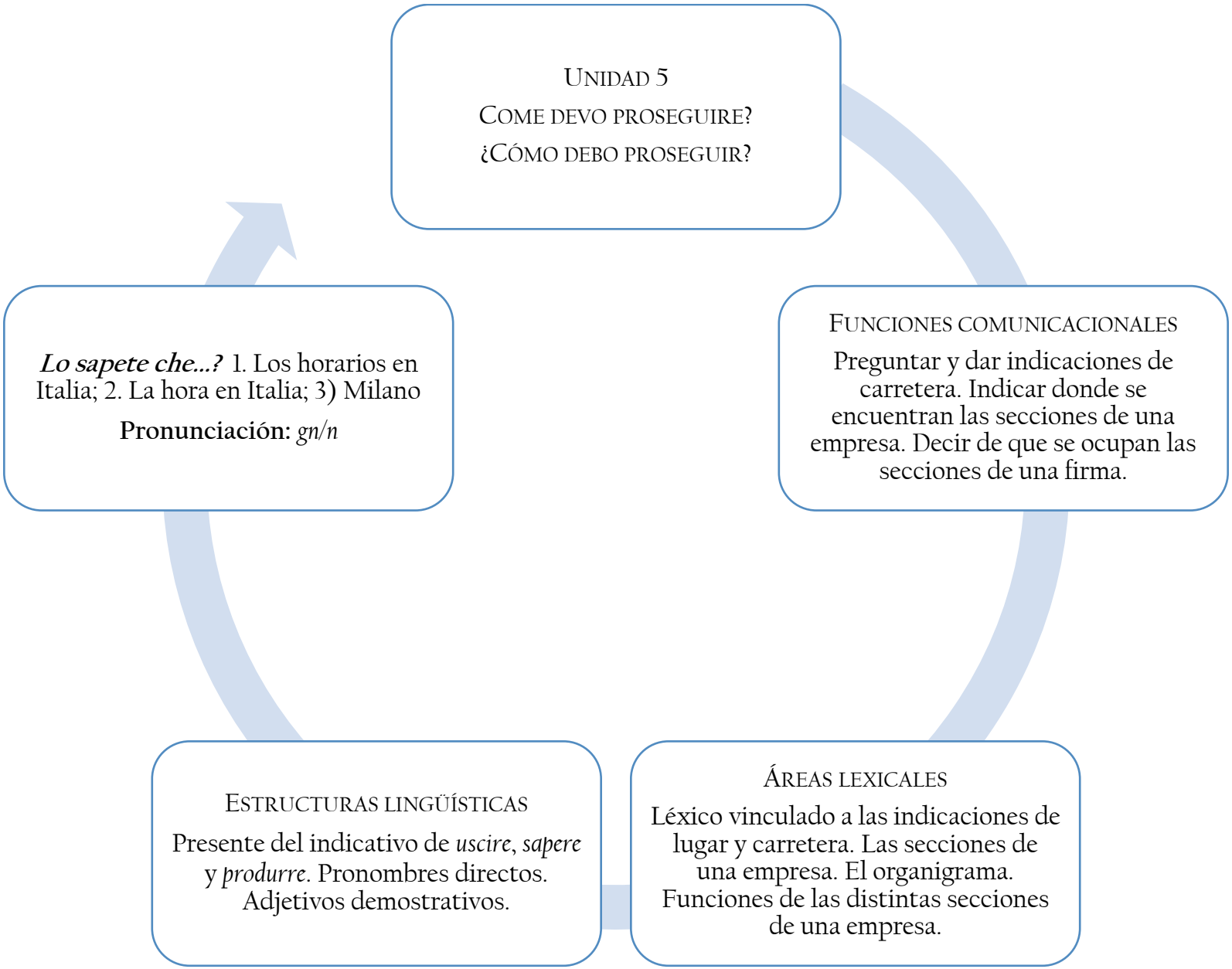

UNIDAD INTRODUCTIVA
BENVENUTA!
¡BIENVENIDA!
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Saludar, presentarme, deletrear.
ÁREAS LEXICALES
Saludos. Ciudades italianas usadas para el deletreo. Las palabras italianas más difundidas en el mundo.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Pronombres personales sujeto. Presente del indicativo de *essere*. Alfabeto. Presente indicativo de llamarse (*io*, *tu*, *lui/lei*).

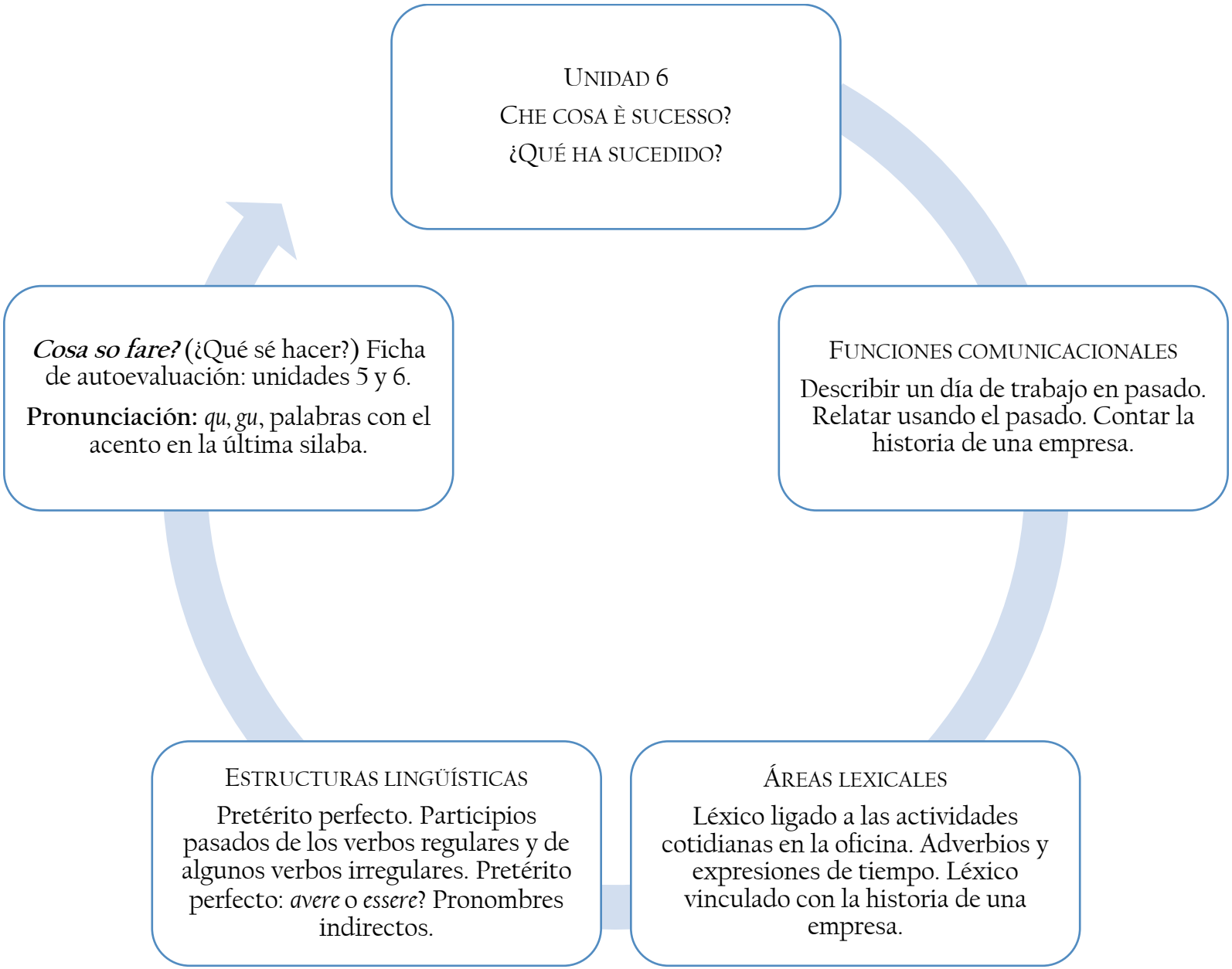

UNIDAD 1
UNA NUOVA COLLEGA
UNA NUEVA COLEGA
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Solicitar y dar informaciones personales. Presentarse (II). Preguntar y decir la nacionalidad. Presentar otras personas. Preguntar y decir como se está.
ÁREAS LEXICALES
Adjetivos de nacionalidad. Naciones. Sectores económicos. Algunas áreas de actividades empresariales.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Sustantivos y adjetivos en singular. Presente del indicativo de los verbos en -are. Algunas preposiciones (a, alla, di, in, da). Artículo indeterminado. Forma de cortesía. Presente del indicativo de stare. Expresiones interrogativas.
Lo sapete che...?
1. ¿Tú o usted (lei)?; 2. ¿Señora o doctora?; 3. La Cámara de Comercio.
Pronunciación (frases afirmativa e interrogativa).

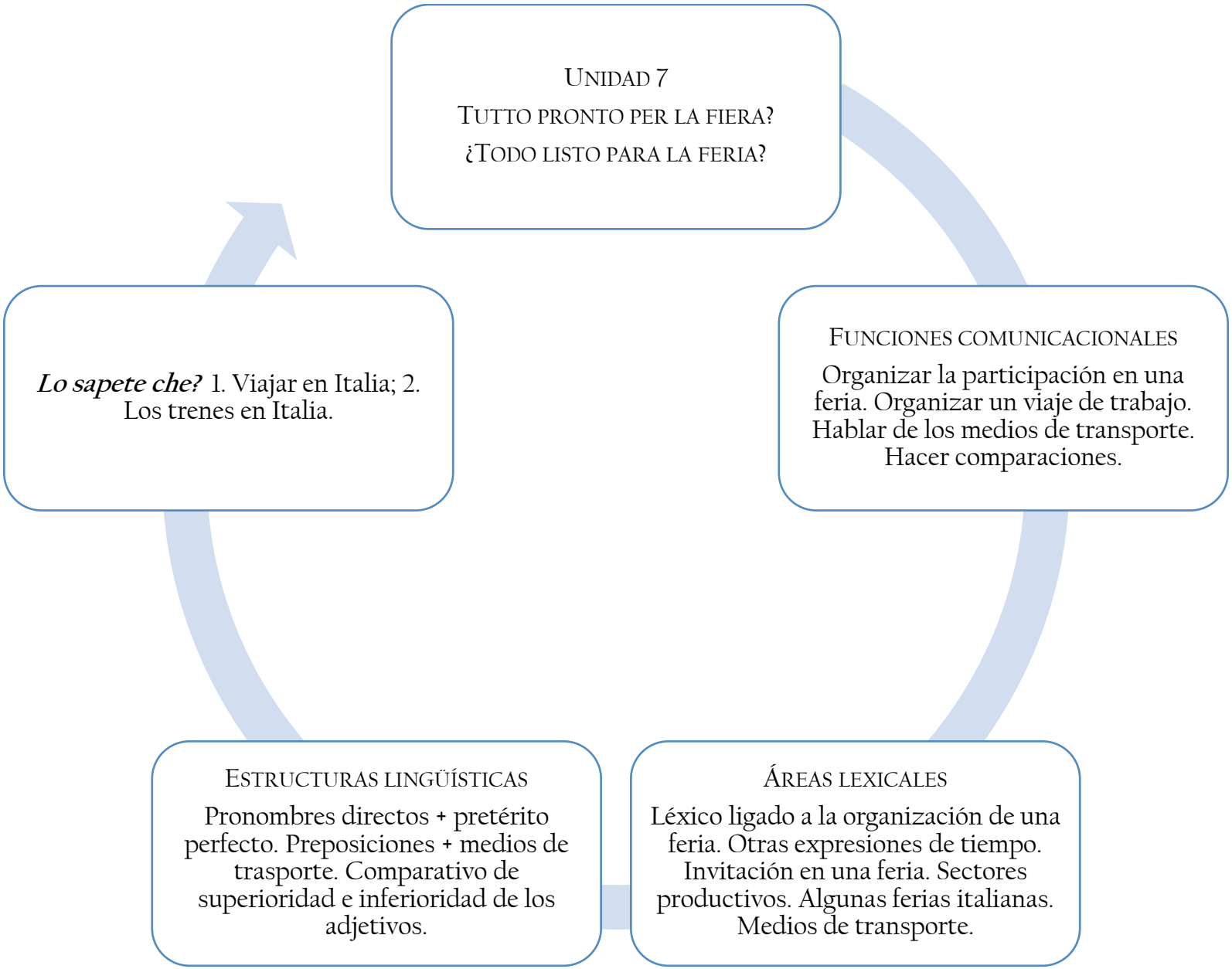

UNIDAD 2
IL CONTO, PER FAVORE!
LA CUENTA, ¡POR FAVOR!
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Ordenar en el bar. Agradecer y responder a un agradecimiento. Ordenar en el restaurante.
ÁREAS LEXICALES
Lista de precios del bar. Euros y centavos. Los números. Operaciones matemáticas. Describir una empresa en números. Marcas italianas. Menú del restaurante.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Plural de adjetivos y sustantivos. Concordancia entre sustantivos y adjetivos. Presente indicativo de *avere*, *venire*, *andare* y *bere*. Presente del indicativo de los verbos in *-gare* (*-care*), *-ere* y *-ire*. Preposiciones simples. Artículo indeterminado.
Cosa so fare? (¿Qué sé hacer?) Ficha de autoevaluación: unidad introductiva, 1 y 2.
Pronunciación: *sc, g.*

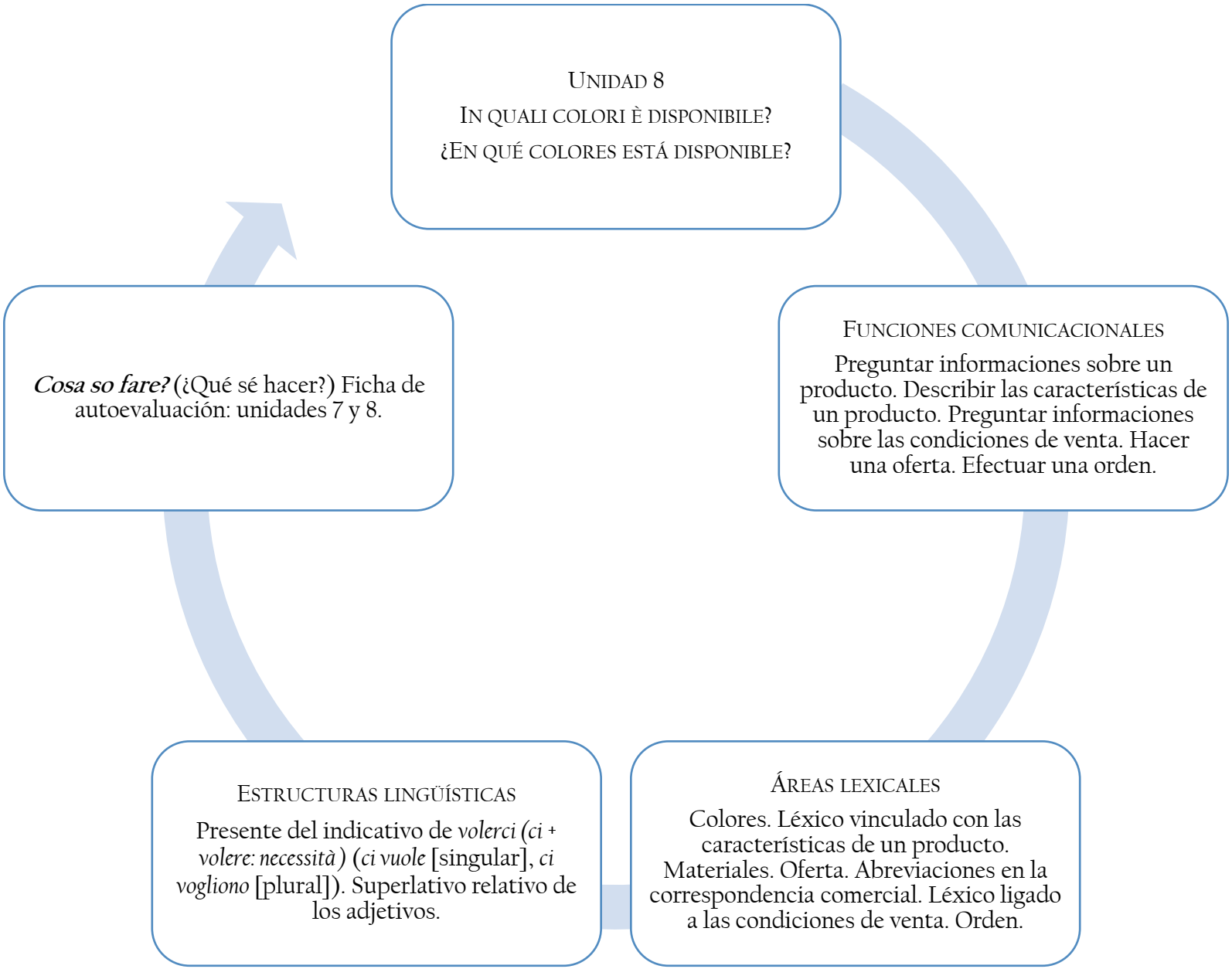

UNIDAD 3
PENSI TU ALL'ALBERGO?
¿TÚ PIENSAS EN EL HOTEL?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Reservar una habitación en un hotel. Hablar de los servicios de un hotel. Organizar una reunión empresarial. Escribir una correo electrónico de reserva y confirmación. Hablar de fechas. Hablar de la agenda septimanal.
ÁREAS LEXICALES
Servicios y estructuras de un hotel. Formas de pago. Los meses. Números ordinales. Instrumentos usados durante una reunión. Los días de la semana.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Presente del indicativo de esserci (c'è [hay uno o una] ci sono [hay dos o más]). Presente del indicativo de dare y fare. Preposiciones articuladas. Presente del indicativo de dovere, potere y volere.
Lo sapete che...?
1. Los italianos van al bar...; 2. Almuerzo italiano; 3. Tíquete, recibo fiscal o fatura?; 4) Los días festivos en Italia
Pronunciación: consonantes dobles.

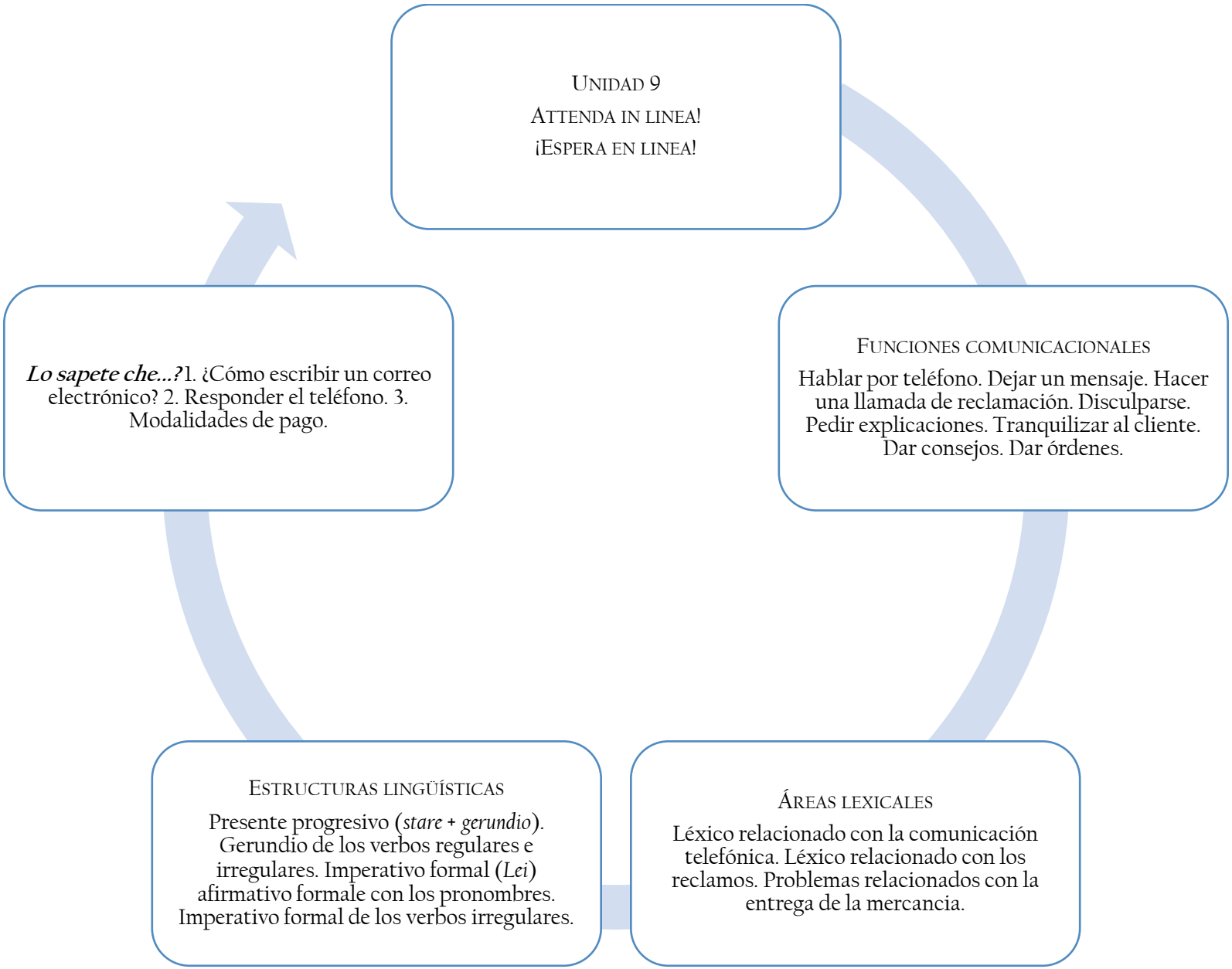

UNIDAD 4
QUESTIONE DE ORGANIZAZIONE
CUESTIÓN DE ORGANIZACIÓN
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Localizar objetos en el espacio. Describir una oficina. Fijar una cita. Enumerar los compromisos. Preguntar y decir la hora. Preguntar y decir el horario. Decir con que frecuencia si hace algo.
ÁREAS LEXICALES
Objetos de decoración de una oficina y objetos de material de oficina. Locuciones adverbiales de lugar. Léxico ligado a los compromisos laborales. Adverbios de frecuencia.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Adjetivos y pronombres posesivos. Doble negación. Verbos reflexivos.
Cosa so fare? Ficha de autoevaluación: unidades 3 y 4.
Pronunciación: *gli/li*

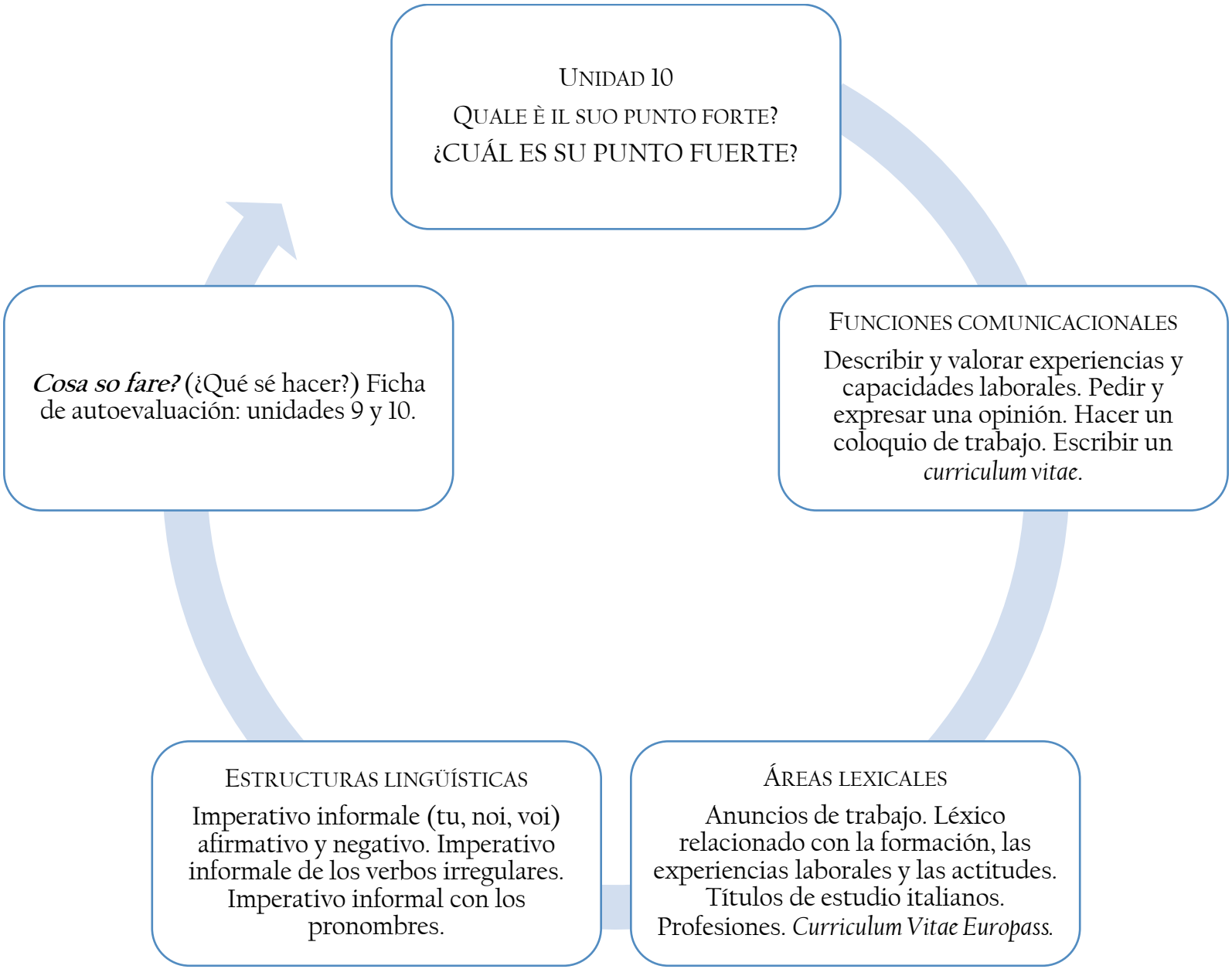

UNIDAD 5
COME DEVO PROSEGUIRE?
¿CÓMO DEBO PROSEGUIR?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Preguntar y dar indicaciones de carretera. Indicar donde se encuentran las secciones de una empresa. Decir de que se ocupan las secciones de una firma.
ÁREAS LEXICALES
Léxico vinculado a las indicaciones de lugar y carretera. Las secciones de una empresa. El organigrama. Funciones de las distintas secciones de una empresa.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Presente del indicativo de *uscire*, *sapere* y *produrre*. Pronombres directos. Adjetivos demostrativos.
Lo sapete che...? 1. Los horarios en Italia; 2. La hora en Italia; 3) Milano
Pronunciación: *gn/n*


UNIDAD 6
CHE COSA È SUCESSO?
¿QUÉ HA SUCEDIDO?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Describir un día de trabajo en pasado. Relatar usando el pasado. Contar la historia de una empresa.
ÁREAS LEXICALES
Léxico ligado a las actividades cotidianas en la oficina. Adverbios y expresiones de tiempo. Léxico vinculado con la historia de una empresa.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Pretérito perfecto. Participios pasados de los verbos regulares y de algunos verbos irregulares. Pretérito perfecto: *avere* o *essere*? Pronombres indirectos.
Cosa so fare? (¿Qué sé hacer?) Ficha de autoevaluación: unidades 5 y 6.
Pronunciación: *qu*, *gu*, palabras con el acento en la última silaba.


UNIDAD 7
TUTTO PRONTO PER LA FIERA?
¿TODO LISTO PARA LA FERIA?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Organizar la participación en una feria. Organizar un viaje de trabajo. Hablar de los medios de transporte. Hacer comparaciones.
ÁREAS LEXICALES
Léxico ligado a la organización de una feria. Otras expresiones de tiempo. Invitación en una feria. Sectores productivos. Algunas ferias italianas. Medios de transporte.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Pronombres directos + pretérito perfecto. Preposiciones + medios de trasporte. Comparativo de superioridad e inferioridad de los adjetivos.
Lo sapete che? 1. Viajar en Italia; 2. Los trenes en Italia.


UNIDAD 8
IN QUALI COLORI È DISPONIBILE?
¿EN QUÉ COLORES ESTÁ DISPONIBLE?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Preguntar informaciones sobre un producto. Describir las características de un producto. Preguntar informaciones sobre las condiciones de venta. Hacer una oferta. Efectuar una orden.
ÁREAS LEXICALES
Colores. Léxico vinculado con las características de un producto. Materiales. Oferta. Abreviaciones en la correspondencia comercial. Léxico ligado a las condiciones de venta. Orden.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Presente del indicativo de volerci (ci + volere: necessità) (ci vuole [singular], ci vogliono [plural]). Superlativo relativo de los adjetivos.
Cosa so fare? (¿Qué sé hacer?) Ficha de autoevaluación: unidades 7 y 8.


UNIDAD 9
ATTENDA IN LINEA!
¡ESPERA EN LINEA!
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Hablar por teléfono. Dejar un mensaje. Hacer una llamada de reclamación. Disculparse. Pedir explicaciones. Tranquilizar al cliente. Dar consejos. Dar órdenes.
ÁREAS LEXICALES
Léxico relacionado con la comunicación telefónica. Léxico relacionado con los reclamos. Problemas relacionados con la entrega de la mercancia.
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Presente progresivo (*stare* + *gerundio*). Gerundio de los verbos regulares e irregulares. Imperativo formal (*Lei*) afirmativo formale con los pronombres. Imperativo formal de los verbos irregulares.
Lo sapete che...? 1. ¿Cómo escribir un correo electrónico? 2. Responder el teléfono. 3. Modalidades de pago.


UNIDAD 10
QUALE È IL SUO PUNTO FORTE?
¿CUÁL ES SU PUNTO FUERTE?
FUNCIONES COMUNICACIONALES
Describir y valorar experiencias y capacidades laborales. Pedir y expresar una opinión. Hacer un coloquio de trabajo. Escribir un *curriculum vitae*.
ÁREAS LEXICALES
Anuncios de trabajo. Léxico relacionado con la formación, las experiencias laborales y las actitudes. Títulos de estudio italianos. Profesiones. *Curriculum Vitae Europass.*
ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS
Imperativo informale (tu, noi, voi) afirmativo y negativo. Imperativo informale de los verbos irregulares. Imperativo informal con los pronombres.
Cosa so fare? (¿Qué sé hacer?) Ficha de autoevaluación: unidades 9 y 10.

BIBLIOGRAFÍA

BAGIANTI, MARIA ROSARIA y CASOCAVALLO RITA (1991). *L'italiano in tasca. Grammatica italiana per stranieri.* Perugia: Guerra Edizioni.

CHIAPPINI, LOREDANA y FILIPPO, NUCCIA de (2014). *Un giorno in Italia 1. Corso di italiano per stranieri.* Perugia: Bonacci Editore.

GONZÁLEZ, J. GRACILIANO; MORENO DE VEGA, JULIA y PORCIANI, RENZA (2002). *Los verbos italianos.* Barcelona: Herder.

INCALCATERRA MCLOUGHLIN, LAURA; RUGGIERO, ANNA y SCHIAVO, GIOVANNA (2016). *Affare fatto! 1 Corso d'italiano aziendale*. Milano: Edilingua.

KATERINOV, KATERIN y BORIOSI KATERINOV, MARIA CLOTILDE (2000). *Bravo! Grammatica italiana per stranieri.* Italia: Paravia Bruno Mondadori Editori.

LLOVERA MAJEM, CAMILO (1975). *Gramática italiana del siglo XX*. 6ª edición. Barcelona: Bosch.