

**PROGRAMMAZIONE**  
**PER AMBITO DISCIPLINARE**  
a. s. 2019/2020

**Ambito di: Lingue straniere**

**A cura del responsabile di ambito**  
**Prof. Anna Castaldo**

**L' AMBITO DISCIPLINARE DI LINGUE STRANIERE STABILISCE CHE:**

1. I docenti prevedono un congruo numero di ore per il recupero in itinere e una verifica finale che accerti l'eventuale recupero avvenuto, tale recupero può essere attuato alla fine di uno o più moduli a seconda delle necessità del docente e della classe.
2. I docenti si propongono di favorire, quando si presenti l'occasione, i collegamenti interdisciplinari.
3. I docenti favoriranno quando possibile la didattica laboratoriale.
4. Secondo quanto indicato dalla CM 89 2012, l'ambito disciplinare di Lingue Straniere delibera che negli scrutini intermedi di tutte le classi la valutazione dei risultati raggiunti sia formulata mediante: voto unico.

**FIRMA DEI DOCENTI:**

Anna Castaldo

Andreana Chiappone

Stefania Nati

M.Gabriella Stoppa

Silvia Striato

Ida Parrella

Miriana Martella

A.S. 2019/20

**AMBITO DISCIPLINARE: LINGUA INGLESE**

**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE**

**INDIRIZZO: SC AMMINISTRATIVI**

**CLASSE: 1A**

<b>UDA N.1/T TITOLO</b>	<b>UTILIZZARE IL PATRIMONIO LESSICALE</b>
<b>COMPETENZA</b>	<b>Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali</b>
<b>ASSI CULTURALI E DISCIPLINE</b>	Assi dei linguaggi: Italiano- Inglese-Religione Cattolica/Alt. IRC
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cogliere in una conversazione diversi punti di vista per poter intervenire con pertinenza e coerenza.</li><li>• Esporre dati ed eventi dando al proprio discorso un ordine e uno scopo, selezionando le informazioni significative utilizzando un registro adeguato all'argomento e alla situazione.</li><li>• Argomentare la propria idea e la propria tesi con motivazioni valide, Usando un lessico appropriato all'argomento e alla situazione.</li><li>• Selezionare e ricavare informazioni con uso attento delle fonti come: sito Web, portale, manuale per documentarsi su un argomento specifico</li><li>• Scrivere semplici testi di tipo diverso, corretti sul piano morfosintattico e ortografico con giuste scelte lessicali adeguate allo scopo e al destinatario, curati nell'impaginazione.</li><li>• Scrivere testi di forma diversa come il Cv europeo, lettere private e pubbliche con il registro linguistico adeguato.</li><li>• Argomentare un'interpretazione e un commento di testi semplici di vario genere, esplicitando in forma chiara tesi e argomenti a supporto utilizzando in modo ragionato i dati ricavati dall'analisi del testo.</li><li>• Mostrare consapevolezza delle questioni linguistico culturali che scaturiscono dalla traduzione E dall'adattamento da altre lingue.</li><li>• Utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione.</li></ul>

<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipi e generi testuali, inclusi quelli specifici della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Aspetti grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Ortografia</li> <li>- Lessico, incluso quello specifico della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Fonologia</li> <li>- Grammatica: struttura del discorso, funzioni comunicative, modelli di interazione sociale, aspetti extralinguistici e aspetti socio-linguistici</li> </ul> <p><b>Contenuti</b></p> <p>la fonetica e fonologia inglese Verbo essere e avere, articolo determinativo e indeterminativo, there is/there are ,uso di some/any, genitivo sassone, present simple e continuous, , pronomi personali soggetto e complemento, aggettivi e pronomi possessivi, avverbi di frequenza, comparativi e superlativi, lessico relativo a casa, famiglia, sport, tempo libero, scuola e lavoro, uso del modale can e must, nomi numerabili e innumerabili., futuro col present continuous, simple past del verbo to be. Parole del linguaggio specifico della microlingua.</p>
<b>TEMPI</b>	Intero anno scolastico
<b>METODOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperative learning</li> <li>• Problem solving</li> <li>• Studio di casi tratti dalla realtà operativa</li> <li>• Role playing</li> <li>• Didattica laboratoriale anche con l'utilizzo di software specifici</li> <li>• Web quest</li> <li>• Flipped classroom</li> </ul>
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test a risposta multipla e/o aperta</li> <li>• esercitazioni e simulazioni</li> <li>• analisi di caso / testi</li> <li>• varie tipologie testuali</li> <li>• interazioni docente/discente</li> <li>• prove pratiche</li> </ul>
<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	

<b>UDA N.2/I</b>	<b>UTILIZZARE I LINGUAGGI SETTORIALI</b>
<b>COMPETENZA</b>	Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro
	Asse dei linguaggi: Inglese-Francese

<b>ASSI CULTURALI e DISCIPLINE</b>	
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE</b>	<p><b>ABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare internet e i servizi connessi per ricercare fonti e dati, e per scopi di comunicazione, in particolare la posta elettronica</li> <li>• Raccogliere, organizzare, rappresentare e trasmettere efficacemente informazioni</li> <li>• Comprendere i punti principali di semplici testi scritti e orali in lingua standard, relativi ad ambiti di interesse generale, ad argomenti di attualità e di civiltà.</li> <li>• Partecipare a brevi conversazioni utilizzando il lessico appreso e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> <li>• Fare semplici descrizioni e presentazioni, utilizzando il lessico appreso e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, anche ricorrendo a materiali di supporto (presentazioni multimediali, cartine, tabelle, grafici, mappe, ecc.), su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> <li>• Scrivere testi semplici, coerenti e adeguati allo scopo e al destinatario utilizzando il lessico appreso, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipi e generi testuali specifici della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Aspetti grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Ortografia</li> <li>- Lessico specifico della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Fonologia</li> <li>- Grammatica: struttura del discorso, funzioni comunicative, modelli di interazione sociale, aspetti extralinguistici e aspetti socio-linguistici</li> <li>- Esercizi su siti relativi alla grammatica inglese</li> </ul> <p><b>CONTENUTI</b></p> <p>Verbo essere e avere, Can I? May I? uso dei modali, would you like? I'd like, imperativo di seconda persona e imperativo esortativo, present simple e continuous, What about?, How about?, Let's..., why don't you ...?</p> <p>Rispondere al telefono e fissare appuntamenti, lessico relativo a lavoro. Ricerche in rete finalizzate al reperimento di materiali utili ai fini della microlingua.</p>

<b>TEMPI</b>	Ottobre - Gennaio
<b>METODOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperative learning</li> <li>• Problem solving</li> <li>• Studio di casi tratti dalla realtà operativa</li> <li>• Role playing</li> <li>• Didattica laboratoriale anche con l'utilizzo di software specifici</li> <li>• Web quest</li> <li>• Flipped classroom</li> </ul>
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test a risposta multipla e/o aperta</li> <li>• esercitazioni e simulazioni</li> <li>• analisi di testi</li> <li>• varie tipologie testuali</li> <li>• interazioni docente/discente</li> <li>• prove pratiche</li> </ul>
<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	

<b>UDA N.5/I</b>	<b>Marketing, analisi dei mercati, campagne informative, pubblicitarie e promozionali per l'azienda</b>
<b>COMPETENZA</b>	Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
<b>ASSI CULTURALI e DISCIPLINE</b>	Asse dei linguaggi: Italiano - Inglese-Francese
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE</b>	<b>ABILITA'</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare internet e i servizi connessi per ricercare fonti e dati, e per scopi di comunicazione, in particolare la posta elettronica</li> <li>• Raccogliere, organizzare, rappresentare e trasmettere efficacemente informazioni</li> <li>• Comprendere i punti principali di semplici testi scritti e orali in lingua standard, relativi ad ambiti di interesse generale, ad argomenti di attualità e di civiltà.</li> <li>• Partecipare a brevi conversazioni utilizzando il lessico appreso e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> <li>• Fare semplici descrizioni e presentazioni, utilizzando il lessico appreso e registri diversi in rapporto alle diverse situazioni sociali, anche ricorrendo a materiali di supporto (presentazioni multimediali, cartine, tabelle, grafici, mappe, ecc.), su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrivere testi semplici, coerenti e adeguati allo scopo e al destinatario utilizzando il lessico appreso, su argomenti noti di interesse generale, di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.</li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipi e generi testuali specifici della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Aspetti grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Ortografia</li> <li>- Lessico specifico della microlingua dell'ambito professionale di appartenenza</li> <li>- Fonologia</li> <li>- Grammatica: struttura del discorso, funzioni comunicative, modelli di interazione sociale, aspetti extralinguistici e aspetti socio-linguistici</li> <li>- Esercizi su siti relativi alla grammatica inglese</li> </ul> <p>CONTENUTI</p> <p>Gli elementi di un processo comunicativo, i diversi tipi di comunicazione, la comunicazione in azienda, i mezzi di comunicazione, la pubblicità e la promozione.</p>
<b>TEMPI</b>	Intero anno scolastico
<b>METODOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperative learning</li> <li>• Problem solving</li> <li>• Studio di casi tratti dalla realtà operativa</li> <li>• Role playing</li> <li>• Didattica laboratoriale anche con l'utilizzo di software specifici</li> <li>• Web quest</li> <li>• Flipped classroom</li> </ul>
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test a risposta multipla e/o aperta</li> <li>• esercitazioni e simulazioni</li> <li>• analisi di testi</li> <li>• varie tipologie testuali</li> <li>• interazioni docente/discente</li> <li>• prove pratiche</li> </ul>
<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	

## **PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE**

**A.S. 2019/20**

**AMBITO DISCIPLINARE: LINGUE STRANIERE**

**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE**

**INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI Amministrativo Cl@ssi 2.0 e MODA**

**CLASSE: SECONDA**

<b>MODULO N.1 TITOLO</b>	PRESENTE E PASSATO
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</li></ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale</li> <li>• Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali</li> <li>• Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio</li> <li>• Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali</li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b>  Lessico, funzioni comunicative e strutture grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza.  Correttezza ortografia e fonologica.</p> <p><b>Contenuti:</b></p> <p>Lecture su aspetti geografici, storico-politici e culturali  Lessico e funzioni comunicative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• talking about past events and states in the past, recent activities and completed actions</li> <li>• understanding and producing simple narratives</li> <li>• asking and giving directions</li> <li>• expressing agreement / disagreement</li> <li>• describing a photo</li> </ul> <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Past narrative tenses</li> <li>• Used to</li> <li>• present perfect simple</li> <li>• ever / never / already / yet/ just</li> <li>• since / for</li> <li>• been and gone</li> <li>• comparatives and superlatives</li> <li>• too and enough</li> </ul>

<b>TEMPI</b>	Settembre-ottobre-novembre-dicembre
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	Correzione di esercizi, lettere personali, descrizione di immagini, questionari, test scritti e colloqui orali, presentazioni digitali. La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Italiano-Geografia

<b>MODULO N.2 TITOLO</b>	IL PENSIERO IPOTETICO
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale</li> <li>• Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali</li> <li>• Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale</li> <li>• Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio</li> <li>• Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali</li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>Lessico, funzioni comunicative e strutture grammaticali, incluse le strutture più frequenti nella microlingua dell'ambito professionale di appartenenza, correttezza ortografia e fonologica riguardanti i vari tipi di testo utilizzati per lo svolgimento dei contenuti.</p> <p><b>Contenuti:</b></p> <p>Comparazioni di sistemi di istruzione e aspetti commerciali tra la società italiana e quella britannica</p> <p>Funzioni comunicative:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talking about possibilities</li> <li>• Discussing hypothetical situations</li> <li>• Expressing regrets</li> <li>• Giving an opinion</li> <li>• Agreeing and disagreeing</li> <li>• Asking for and giving advice</li> <li>• Talk about trade and processes</li> <li>• Talk about how things are made</li> </ul> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conditionals</li> <li>• relative clauses</li> <li>• modals for obligation and permission</li> <li>• The passive</li> <li>• Have/get something done</li> <li>• Quantifiers</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	Gennaio-febbraio-marzo-aprile-maggio
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<p>Correzione di esercizi, lettere personali, descrizione di immagini, questionari, test scritti e colloqui orali, presentazioni digitali.</p> <p>La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.</p>
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Italiano e Geografia

## PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE

**A.S. 2019/20**

**AMBITO DISCIPLINARE: INGLESE**

**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE**

**INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI CI@ssi 2.0**

**CLASSE: TERZA**

<b>MODULO N. 1</b>	INTRODUCING COMMERCIAL TERMS (PCTO ex ALT S/L)
--------------------	------------------------------------------------

<b>COMPETENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicazione nelle lingue straniere</b></li> </ul> <p>La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta ,in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali (istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero) a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.</p>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riuscire a capire discorsi di una certa lunghezza e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema sia relativamente familiare.</li> <li>• Riuscire a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.</li> <li>• Essere in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione.</li> <li>• Essere in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, in diversi contesti sociali e culturali</li> <li>• Saper produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti appropriati alle esigenze individuali ed esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni</li> <li>• Apprezzare la diversità culturale e mostrare curiosità per la comunicazione interculturale</li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capire, leggere e analizzare brevi messaggi commerciali</li> <li>• rispondere, lavorare con e-mails, faxes, lettere, annunci online</li> <li>• tradurre semplice fraseologia commerciale</li> </ul> <p><b>Contenuti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layout Business Letter</li> <li>- Commercial Terms</li> </ul>

<b>TEMPI</b>	Settembre-ottobre
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo
<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Seconda lingua

<b>MODULO N. 2 I&amp;FP</b>	<b>LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE INFORMAZIONI</b>
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accoglienza UC 1638</b></li> </ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	Assicurare una adeguata accoglienza agli ospiti e visitatori dell'azienda (o del settore) presso cui si opera, identificando l'interlocutore ed il motivo della sua visita, fornendo informazioni sulle modalità di accesso, informando i settori/reparti aziendali coinvolti

<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b> conoscere e descrivere le fasi principali della catena distribuzione dei prodotti e del mercato ed accogliere un cliente o un visitatore straniero; saper presentare in modo semplice ma completo la propria azienda (reparti, mercato, organigramma, ecc).</p> <p><b>Contenuti:</b> lessico e funzioni comunicative relative alle conoscenze da acquisire.</p>
<b>TEMPI</b>	Novembre – Dicembre (15h)
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo.
<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	Lavori di gruppo. Simulazioni. Overall test con 10 domande a risposta multipla sugli argomenti trattati. Correzione di esercizi.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Seconda lingua straniera

<b>MODULO N. 3 I&amp;FP</b>	LE ATTREZZATURE D'UFFICIO
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestione dei flussi informativi UC 1639</b></li> </ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita.
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b> i principali mezzi di comunicazione (fax, telefono, internet, lettera) e le caratteristiche delle attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.).</p> <p><b>Contenuti:</b> lessico e la terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese.</p>
<b>TEMPI</b>	Gennaio-febbraio (16 h)
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo.
<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	Lavori di gruppo. Simulazioni. Overall test con 10 domande a risposta multipla sugli argomenti trattati.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Seconda lingua straniera, tecniche professionali dei servizi commerciali

<b>MODULO N. 4 I&amp;FP</b>	LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE INFORMAZIONI
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Redazione testi e comunicazioni formali UC 1641</b></li> </ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita.
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b> i principali mezzi di comunicazione (fax, telefono, internet, lettera) e le caratteristiche delle attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.). Redigere una lettera di richiesta di informazioni.</p> <p><b>Contenuti:</b> lessico e la terminologia tecnica specifica della lettera di enquiry nella redazione formale di lettera commerciale.</p>
<b>TEMPI</b>	Marzo-aprile-maggio (23 h)
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo.

<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	Lavori di gruppo. Simulazioni. Overall test con 10 domande a risposta multipla sugli argomenti trattati. Correzione di esercizi.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Seconda lingua straniera, Tecniche di comunicazione.

## PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE

A.S. 2019/20

**AMBITO DISCIPLINARE: INGLESE**

**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE**

**INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI CI@ssi 2.0**

**CLASSE: QUARTA**

<b>MODULO N. 1</b>	<b>IL LINGUAGGIO COMMERCIALE</b>
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Comunicazione nelle lingue straniere</b></li></ul> <p>La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta, in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali (istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero) a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.</p>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saper comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li><li>• Saper interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li><li>• Produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li><li>• Esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li><li>• Avere un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e</li></ul>

	sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capire, leggere e analizzare brevi messaggi commerciali</li> <li>• rispondere, lavorare con e-mails, faxes, lettere, annunci online</li> <li>• tradurre semplice fraseologia commerciale</li> </ul> <p><b>Contenuti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• international trade</li> <li>• Incoterms</li> <li>• contract of sale and sales terms</li> <li>• terms for sea and inland trasport</li> <li>• payments in International trade</li> <li>• methods of payment</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	Settembre- Ottobre- Novembre-Dicembre
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo
<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	<p>Correzione di esercizi, lettere personali, descrizione di immagini, questionari, test scritti e colloqui orali, presentazioni digitali.</p> <p>La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.</p>

<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Seconda lingua, Italiano
---------------------------------------	--------------------------

<b>MODULO N. 2</b>	<b>IL CURRICULUM E IL COLLOQUIO</b>
--------------------	-------------------------------------

<p><b>COMPETENZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicazione nelle lingue straniere</b></li> </ul> <p>La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta ,in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali ( istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero) a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.</p>
<p><b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li> <li>• Saper interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li> <li>• Produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li> <li>• Esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li> <li>• Avere un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse</li> </ul>

<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capire un'intervista di lavoro.</li> <li>• compilare un curriculum vitae</li> <li>• capire, leggere, analizzare e comparare informazioni</li> <li>• rispondere, lavorare con e-mails, faxes, lettere, annunci online</li> <li>• preparare un report</li> <li>• compilare un CV</li> </ul> <p><b>Contenuti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• job interview</li> <li>• application for a job</li> <li>• reply to application in a positive way</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	Gennaio-febbraio-marzo
<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo

<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	Correzione di esercizi, lettere personali, descrizione di immagini, questionari, test scritti e colloqui orali, presentazioni digitali. La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.
<b>MODULO N. 3</b>	<b>IL MONDO INTORNO</b>
<b>COMPETENZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicazione nelle lingue straniere</b></li> </ul> <p>La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta ,in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali ( istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero) a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.</p>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li> <li>• Saper interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li> <li>• Produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li> <li>• Esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li> <li>• Avere un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse</li> </ul>

<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talking about films</li> <li>• Talking about possibilities</li> <li>• Asking for and giving advice</li> <li>• Talking about music</li> <li>• Telling a story</li> <li>• Talking about the environment</li> </ul> <p><b>Contenuti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verb patterns (infinitive / -ing form); the passive; by; reflexive pronouns</li> <li>• adjective endings (-ed / -ing); second and third conditional.</li> <li>• past perfect simple, past narrative tenses.</li> <li>• comparative of adverbs (regular and irregular); reported speech; prepositions of movement</li> </ul>
<b>TEMPI</b>	Aprile - Maggio

<b>METODOLOGIA</b>	Lezioni frontali, lezioni partecipate, lavori di gruppo
<b>MODALITÀ' DI VERIFICA</b>	<p>Correzione di esercizi, lettere personali, descrizione di immagini, questionari, test scritti e colloqui orali, presentazioni digitali.</p> <p>La valutazione verrà effettuata tramite procedure formali (test scritti e colloqui orali), ma anche tramite un controllo continuo dei livelli di apprendimento conseguiti, finalizzati a definire la valutazione finale e anche a programmare eventuali interventi di recupero in itinere.</p>

<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	Italiano
---------------------------------------	----------

## PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE

A.S. 2019/20

**AMBITO DISCIPLINARE: LINGUA E CULTURA INGLESE**

**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI**

**INDIRIZZO: SC AMMINISTRATIVI**

**CLASSE: QUINTA**

<b>MODULO N.1 TITOLO</b>	<b>BUSINESS TRANSACTION: ORDERS</b>
<b>COMPETENZA</b>	<b>CHIAVE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• comunicazione nelle lingue straniere • competenza digitale</li></ul> <b>PROFILO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.</li><li>• Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche in riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li><li>• Padroneggiare la lingua inglese e, là dove è prevista un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)</li></ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sa operare confronti fra le culture espresse nelle lingue di studio.</li><li>• Sa leggere ed interpretare testi letterari, storici o di attualità relativi alla civiltà straniera, analizzando le differenze e gli elementi comuni delle diverse culture.</li><li>• Sa individuare collegamenti tra passato e presente</li><li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li><li>• Sa fare ricerche in rete finalizzate al reperimento di materiali.</li><li>• Sa censire il materiale allo scopo di una sua riorganizzazione.</li><li>• Sa organizzare il materiale utilizzando strumenti multimediali per ottenere testi originali ed accattivanti.</li><li>• Sa costruire testi adatti ai diversi scopi comunicativi.</li><li>• Lo studente sa comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li><li>• Sa interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li><li>• Sa produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li> <li>• Sa compilare un modulo di ordine, capire, leggere e analizzare ordini commerciali e rispondere con e-mail, lettere e con il telefono.</li> <li>• Ha un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li> </ul> </li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p>Conoscenze: lessico e fraseologia per orders and replies in forma sia scritta che orale.</p> <p>Contenuti: -Orders - Reply to orders - Ordering on the phone -Modification and cancellation of order</p>
<b>TEMPI</b>	Settembre- Dicembre
<b>METODOLOGIA</b>	<p>L'acquisizione della microlingua sarà guidata con opportuni raccordi con le discipline d'indirizzo e con approfondimenti sul lessico specifico.</p> <p>Utilizzo della comunicazione digitale con PC</p> <p>Si curerà lo sviluppo delle quattro abilità di base (reading, writing, listening and speaking) al fine del raggiungimento di una completa competenza comunicativa. Verrà fatto il monitoraggio in itinere sui livelli di apprendimento conseguiti e, nel caso, saranno programmate eventuali ore di recupero a fine modulo.</p>
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	Domande aperte, esercizi strutturati e semistrutturati, relazioni, lavori di gruppo, richiesti sia in forma scritta che orale, prove di ascolto, esercizi di completamento, esercizi di traduzione, esercizi di produzione linguistica.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	

<b>MODULO N.2 TITOLO</b>	<b>BUSINESS COMMUNICATION: COMPLAINTS AND REPLIES TO COMPLAINTS</b>
<b>COMPETENZA</b>	<p><b>CHIAVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione nelle lingue straniere • competenza digitale</li> </ul> <p><b>PROFILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.</li> <li>• Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche in riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li> <li>• Padroneggiare la lingua inglese e, là dove è prevista un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi</li> </ul>

	ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa operare confronti fra le culture espresse nelle lingue di studio.</li> <li>• Sa leggere ed interpretare testi letterari, storici o di attualità relativi alla civiltà straniera, analizzando le differenze e gli elementi comuni delle diverse culture.</li> <li>• Sa individuare collegamenti tra passato e presente</li> <li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li> <li>• Sa fare ricerche in rete finalizzate al reperimento di materiali.</li> <li>• Sa censire il materiale allo scopo di una sua riorganizzazione.</li> <li>• Sa organizzare il materiale utilizzando strumenti multimediali per ottenere testi originali ed accattivanti.</li> <li>• Sa costruire testi adatti ai diversi scopi comunicativi.</li> <li>• Lo studente sa comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li> <li>• Sa interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li> <li>• Sa produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li> <li>• Sa esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li> <li>• Sa compilare un modulo di ordine, capire, leggere e analizzare ordini commerciali e rispondere con e-mail, lettere e con il telefono.</li> <li>• Ha un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li> </ul> </li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p>Conoscenze: lessico e fraseologia per complaints and replies in forma sia scritta che orale.</p> <p>Contenuti:  complaints  reply to complaints  give a solution</p>
<b>TEMPI</b>	Gennaio - Febbraio
<b>METODOLOGIA</b>	<p>L'acquisizione della microlingua sarà guidata con opportuni raccordi con le discipline d'indirizzo e con approfondimenti sul lessico specifico.</p> <p>Utilizzo della comunicazione digitale con PC</p> <p>Si curerà lo sviluppo delle quattro abilità di base (reading, writing, listening and speaking) al fine del raggiungimento di una completa competenza comunicativa. Verrà fatto il monitoraggio in itinere sui livelli di</p>

	apprendimento conseguiti e, nel caso, saranno programmate eventuali ore di recupero a fine modulo.
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	La valutazione verrà effettuata tramite tests scritti, prove strutturate e semistrutturate, verifiche con domande aperte, relazioni scritte, lettere e e-mails. Si darà maggiore importanza all'inglese parlato con interrogazioni singole e di gruppo, Le verifiche orali terranno conto della proprietà lessicale, dell'uso di funzioni e strutture, della correttezza della pronuncia, della comprensione orale nonché dei contenuti culturali argomento di lezione.
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	

<b>MODULO N.3 TITOLO</b>	<b>COMMERCE</b>
<b>COMPETENZA</b>	<p><b>CHIAVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione nelle lingue straniere • competenza digitale</li> </ul> <p><b>PROFILO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.</li> <li>• Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche in riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li> <li>• Padroneggiare la lingua inglese e, là dove è prevista un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)</li> </ul>
<b>Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE (descrittori)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa operare confronti fra le culture espresse nelle lingue di studio.</li> <li>• Sa leggere ed interpretare testi letterari, storici o di attualità relativi alla civiltà straniera, analizzando le differenze e gli elementi comuni delle diverse culture.</li> <li>• Sa individuare collegamenti tra passato e presente</li> <li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li> <li>• Sa fare ricerche in rete finalizzate al reperimento di materiali.</li> <li>• Sa censire il materiale allo scopo di una sua riorganizzazione.</li> <li>• Sa organizzare il materiale utilizzando strumenti multimediali per ottenere testi originali ed accattivanti.</li> <li>• Sa costruire testi adatti ai diversi scopi comunicativi.</li> <li>• Lo studente sa comprendere le idee fondamentali di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche del suo campo di specializzazione.</li> <li>• Sa interagire con un grado di fluidità e spontaneità che rende la regolare interazione coi parlanti nativi possibile senza sforzo da parte di entrambi.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa produrre testi chiari e dettagliati su un'ampia gamma di argomenti e sa spiegare il proprio punto di vista su un tema dato, discutendo i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.</li> <li>• Sa esprimersi in modo chiaro e senza manifestare la necessità di limitarsi in ciò che vuole dire.</li> <li>• Sa compilare un modulo di ordine, capire, leggere e analizzare ordini commerciali e rispondere con e-mail, lettere e con il telefono.</li> <li>• Ha un vocabolario sufficientemente ampio da essere in grado di fornire descrizioni dettagliate, esprimere punti di vista e sviluppare argomenti senza cercare troppo le parole adatte, usando per far ciò anche alcune forme più complesse. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa porsi con atteggiamento critico ed autocritico in relazione alla civiltà straniera.</li> </ul> </li> </ul>
<b>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</b>	<p>Conoscenze: fattori di produzione, settori di produzione, tipi di economia, e-commerce, the internet devolution.</p> <p>Contenuti:  -Transport: by land, by rail, by water, by air  -The banking system in the UK  -Government in the UK</p>
<b>TEMPI</b>	Marzo - Maggio
<b>METODOLOGIA</b>	<p>L'acquisizione della microlingua sarà guidata con opportuni raccordi con le discipline d'indirizzo e con approfondimenti sul lessico specifico.</p> <p>Utilizzo della comunicazione digitale con PC</p> <p>Si curerà lo sviluppo delle quattro abilità di base (reading, writing, listening and speaking) al fine del raggiungimento di una completa competenza comunicativa. Verrà fatto il monitoraggio in itinere sui livelli di apprendimento conseguiti e, nel caso, saranno programmate eventuali ore di recupero a fine modulo.</p>
<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>	<p>La valutazione verrà effettuata tramite tests scritti, prove strutturate e semistrutturate, verifiche con domande aperte, relazioni scritte, lettere e e-mails. Si darà maggiore importanza all'inglese parlato con interrogazioni singole e di gruppo, Le verifiche orali terranno conto della proprietà lessicale,</p> <p>dell'uso di funzioni e strutture, della correttezza della pronuncia, della comprensione orale nonché dei contenuti culturali argomento di lezione.</p>
<b>COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI</b>	

## Griglia di Valutazione per la Lingua Straniera : Inglese

Alla valutazione degli apprendimenti concorrono sia le verifiche formative (colloqui individuali, dialoghi, svolgimento di esercizi in classe, correzione degli esercizi assegnati a casa) che quelle sommative (verifiche a fine modulo di tipo scritto e orale: esercizi strutturati o semistrutturati, comprensioni del testo, produzione guidata o libera).

### BIENNIO

#### PROVA SCRITTA

Le verifiche saranno composte di esercizi strutturati o semistrutturati e di composizioni libere.

Il voto va da 1 a 10 ed è proporzionale al punteggio del compito (es: il compito vale 70 punti, la sufficienza è 42 punti, uguale a 6).

$$70 : 10 = 42 : 6$$

1) Per quanto riguarda le verifiche strutturate si adottano i seguenti criteri di valutazione:

Risposta corretta 1 punto

Risposta errata o non data 0 punti

2) Nelle parti in cui la produzione sarà più libera la valutazione terrà conto dei seguenti criteri:

Tot.: .../10

CONOSCENZA LESSICALE	Molto lacunosa 1	1
	Poco precisa e generica	2
	Essenziale	3
	Completa	4
COMPETENZA COMPUNICATIVA	Poco chiara	1
	Imprecisa ma comprensibile	2
	Corretta ed efficace	3
CORRETTEZZA MORFO-SINTATTICA E ORTOGRAFICA	Scorretta	1
	Imprecisa ma comprensibile	2
	Corretta	3

## PROVA ORALE

COMPETENZA COMUNICATIVA		COMPETENZA LINGUISTICA	
Buona comprensione, espressione fluida e coesa, pronuncia corretta	5	Ottima conoscenza delle strutture linguistiche e del lessico trattato	5
Buona comprensione con espressione non sempre fluida, pronuncia corretta	4	Uso corretto delle strutture linguistiche pur se con lievi incertezze; buona padronanza del lessico	4
Buona comprensione, espressione semplice ed accettabile con incertezze nella pronuncia (obiettivi minimi)	3	Accettabile per uso e conoscenza strutture di base; (obiettivi minimi)	3
Comprensione difficoltosa e produzione lacunosa e a tratti incoerente con pronuncia non sempre corretta	2	Incetozze e lacune nell'uso delle strutture e della terminologia richiesta;	2
Comprensione lacunosa e difficoltà espressive; pronuncia approssimativa	1	1 Conoscenza inadeguata delle strutture e del lessico	1
Comprensione molto difficoltosa con produzione linguistica inesistente	0	Nessuna conoscenza delle strutture e del lessico richiesto dalla situazione	0

## TRIENNIO

### PROVA SCRITTA

Le verifiche saranno composte di esercizi strutturati o semistrutturati e di composizioni libere.

La valutazione va da 1 a 10 ed è proporzionale al punteggio del compito (es: il compito vale 70 punti, la sufficienza è 42 punti, uguale a 6).

$$70 : 10 = 42 : 6$$

1) Per quanto riguarda le verifiche strutturate si adottano i seguenti criteri di valutazione:

Risposta corretta 1 punto

Risposta non del tutto corretta 0.25 - 0.50 – 0.75 punti

Risposta errata o non data 0 punti

2) Nelle parti in cui la produzione sarà più libera la valutazione terrà conto dei seguenti criteri:

TOT. .../10

Pertinenza alla traccia e ricchezza dei contenuti espressi	Elaborato coerente	3
	Elaborato coerente ma poco sviluppato	2
	Elaborato abbastanza coerente ma piuttosto povero nei contenuti	1
	Elaborato non coerente e non sviluppato	0
Padronanza del lessico e chiarezza nell'esposizione (competenza comunicativa)	Ottima padronanza del lessico e fluidità della comunicazione	3
	Lessico abbastanza appropriato con qualche incertezza che comunque non preclude la comunicazione del messaggio	2
	Lessico limitato e improprio con qualche errore che rende difficoltosa la comunicazione	1
	Molti errori nell'uso del lessico che non consentono di veicolare il messaggio	0
Correttezza nell'uso delle strutture morfosintattiche e dell'ortografia (competenza linguistica)	Frase corrette e periodo ben strutturato	2
	Frase abbastanza corrette con qualche errore non grave	1
	Numerosi errori nell'uso delle strutture	0
Rielaborazione e originalità dell'espressione	Buona padronanza della lingua con rielaborazioni personali	2
	Elaborato essenziale con qualche nota personale	1
	Elaborato privo di note personali	0

PROVA ORALE

TOT. .../10

COMPRESIONE	completa	2,5
	elementare (obiettivi minimi)	1,5
	incompleta	1,0
	approssimativa	0,5
ESPOSIZIONE ED ELABORAZIONE	chiara ed organica	2,5
	semplice ed accettabile (obiettivi minimi)	1,5
	imprecisa e approssimativa	1,0
	confusa e frammentaria	0,5
ACQUISIZIONE DEI CONTENUTI	chiara e ragionata	2,5
	elementare ed essenziale (obiettivi minimi)	1,5
	superficiale e mnemonica	1,0
	frammentaria e incompleta	0,5
COMPETENZA LINGUISTICA	Corretta e adeguata	2,5
	Accettabile (obiettivi minimi)	1,5
	Carente	1,0
	Gravemente lacunosa	0,5