

**I.I.S. EINAUDI**  
**CLASSE 3B - SERVIZI COMMERCIALI**  
**A.S. 2022-2023**  
**PROGRAMMA SVOLTO**

**DISCIPLINA: LINGUA E CULTURA INGLESE**

**N° ORE SETTIMANALI: 2**

**LIBRI DI TESTO:**

E. Sharman, *Identity B1 to B1+*, Oxford University Press

A. Smith, *Explore*, ELI

**MODALITA' OPERATIVE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI**

L'insegnamento linguistico fornisce un valido contributo al raggiungimento delle seguenti finalità educative, proposte dal Consiglio di Classe, allo scopo di potenziare i risultati ottenuti:

**DIAGNOSTICARE** (comprendere- rappresentare- interpretare):

- a) inferire informazioni/dedurre; usare tutte le informazioni disponibili per comprendere un messaggio
- b) stabilire relazioni significative fra le informazioni, utilizzando schemi e griglie
- c) usare un procedimento induttivo per capire il funzionamento delle regole in ambito grammaticale
- d) prima dell'ascolto e/o della lettura fare delle previsioni sugli eventuali contenuti
- e) comprendere in modo selettivo, focalizzando l'attenzione su determinati elementi

**RELAZIONARSI** (comunicare/interagire- lavorare in gruppo- rispettare le regole):

- a) segnalare che si è in difficoltà, chiedere di ripetere, di rispiegare
- b) iniziare e concludere una conversazione
- c) sostenere una breve e semplice conversazione
- d) comunicare efficacemente all'interno del proprio gruppo di lavoro
- e) cooperare per produrre un risultato collettivo
- f) rispettare le consegne
- g) rispettare il regolamento
- h) aiutare e far partecipare il compagno in difficoltà

**AFFRONTARE** (potenziare l'autoapprendimento, affrontare e risolvere i problemi, impegnarsi):

- a) scoprire come funziona la lingua e come si apprende utilizzando strategie di memoria (lessico)
- b) autovalutazione: controllo e verifica dei propri risultati e delle strategie di apprendimento utilizzate
- c) usare le risorse disponibili: libro di testo
- d) parlare e/o scrivere secondo una griglia
- e) identificare le caratteristiche dei compiti da svolgere (scopi, procedure, strategie)
- f) organizzare il proprio quaderno per immagazzinare, organizzare e riutilizzare nuove acquisizioni

Il Piano di Lavoro si inserisce all'interno della Programmazione del Consiglio di classe.

Il piano è stato elaborato sulla base delle seguenti competenze di riferimento intermedie e in uscita per le attività e gli insegnamenti di area generale (D.lgs. 61/2017):

**Competenza in uscita n° 4-** Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

- **Competenza intermedia:** Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale. Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse.

**Competenze in uscita n° 5-** Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro.

## Sezione 2

## Programmazione per Unità di Apprendimento (Learning Unit)

U.D.A.	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
UDA 1: Revision	Comprendere messaggi scritti e orali su argomenti di interesse personale; saper interagire in brevi conversazioni relativi alla propria vita di relazione; saper ricercare informazioni all'interno di brevi messaggi su argomenti di interesse generale; redigere brevi testi personali	<p>LISTENING (comprensione orale)</p> <p>B1 Comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che si affrontano normalmente a scuola, nel tempo libero, etc.</p> <p>READING (comprensione scritta) B1 Capire testi scritti in linguaggio quotidiano, descrivere avvenimenti, sentimenti e desideri contenuti in comunicazioni personali</p> <p>SPEAKING (produzione e interazione orale)</p> <p>B1 Parlare di se stessi, descrivere fotografie, descrivere che cosa si è fatto il giorno precedente</p> <p>WRITING (produzione scritta):</p> <p>B1 Scrivere riguardo argomenti quotidiani: un'e-mail o una cartolina dalle vacanze.</p>	<p><b>Funzioni comunicative:</b></p> <p>Parlare di avvenimenti presenti e passati</p> <p><b>Strutture grammaticali:</b></p> <p>Simple present, present continuous, simple past</p> <p><b>Lessico:</b></p> <p>Free-time activities; holidays; school</p>
UDA 2: Unit 1 It's my life!	Comprendere messaggi scritti e orali su argomenti di interesse personale; saper interagire in brevi conversazioni relativi alla propria vita di relazione; saper ricercare informazioni all'interno di brevi messaggi su argomenti di interesse generale;	<p>LISTENING (comprensione orale):</p> <p>B1 Associare immagini a vocaboli, comprendere una conversazione su progetti di adolescenti inglesi dopo il GCSE, lavori domestici, regole durante un viaggio di istruzione, regole a cui gli adolescenti inglesi devono sottostare per legge, comprendere i punti essenziali di un dialogo tra amici</p>	<p><b>Funzioni comunicative:</b> Parlare di scelte di vita ed eventi della propria vita; parlare di eventi probabili nel futuro; dare informazioni definendo qualcosa/qualcuno; esprimere accordo o disaccordo</p>

	<p>redigere brevi testi personali</p>	<p>READING (comprensione scritta):</p> <p>B1 Capire testi scritti in linguaggio quotidiano, previsioni di eventi futuri, lo slang degli adolescenti, discussione tra adolescenti sugli esami, un testo sulle generazioni X, Z, Alpha, come negoziare con gli adulti, un articolo sulle regole scolastiche, regole in vigore nel Parlamento inglese, un dialogo in cui si chiede, concede o nega un permesso, un testo su leggi sui giovani negli Stati Uniti, consigli per la scelta dell'università, annunci di lavoro, consigli su come migliorare le proprie prospettive lavorative, un testo di storia sul diritto di voto, un testo su personaggi famosi che hanno contribuito al miglioramento della società.</p> <p>SPEAKING (parlato e interazione orale):</p> <p>B1 Commentare immagini, parlare del futuro, che cosa fare la prossima estate, previsioni future, parlare di sé, parlare della vita scolastica e lavorativa dopo il diploma, esprimere accordo e disaccordo in un dialogo, confrontarsi sul concetto di generazione, confrontarsi sui lavori domestici che si fanno, impartire ordini e istruzioni, un dialogo in cui si chiede, concede o nega un permesso, una presentazione di un personaggio.</p> <p>WRITING (produzione scritta)</p> <p>B1 Esprimere accordo e disaccordo in un dialogo; un'e-mail personale, un annuncio di lavoro.</p>	<p><b>Strutture grammaticali:</b> <i>may, might, will</i>: gradi di certezza; frasi relative determinative</p> <p><b>Lessico:</b></p> <p>Scelte di vita e avvenimenti; uso di <i>get</i>; parafrasare</p>
--	---------------------------------------	--	---

## MODULO DEL PERCORSO PROFESSIONALIZZANTE

<b>Tempo previsto: Il quadrimestre</b>	
<b>CONOSCENZE</b>  <b>Into work – Finding a job</b> 1. Job adverts 2. The curriculum vitae 3. Cover letters 4. Job interviews <b>Communication in Tourism</b> 1. Written communication: letters and emails 2. Oral communication: telephone calls <b>The Tourism Industry</b>	<b>COMPETENZE</b>  A) Analizzare letture di argomenti specifici e/o materiale autentico in base alle consegne ricevute.  B) Riportare oralmente il contenuto delle letture o del materiale specifico.  C) Produrre testi descrittivi seguendo uno schema prestabilito da scalette e usando il linguaggio specifico.  D) Parlare di esperienze personali su argomenti appena esposti.

### **Uda interdisciplinare: “L’impresa turistica”**

Traduzione dall’italiano in inglese del sito web creato nell’ambito del progetto SimulinFe (progetto PCTO)

#### OBIETTIVI GENERALI

1. Utilizzare semplici strategie di autovalutazione e autocorrezione.
2. Mettere in atto comportamenti di autonomia, autocontrollo e fiducia in se stessi.
3. Lavorare autonomamente, a coppie, in gruppo, cooperando e rispettando le regole.
4. Aiutare e rispettare gli altri.
5. Raggiungere attraverso l’uso di una lingua diversa dalla propria la consapevolezza dell’importanza del comunicare.
6. Parlare e comunicare con i coetanei scambiando domande e informazioni.
7. Utilizzare la voce per imitare e riprodurre suoni e frasi da soli o in gruppo.
8. Interpretare immagini e foto.
9. Proporre ipotesi.
10. Provare interesse e piacere verso l’apprendimento di una lingua straniera.
11. Dimostrare apertura e interesse verso la cultura di altri paesi.
12. Operare comparazioni e riflettere su alcune differenze fra culture diverse.

#### VERIFICA E VALUTAZIONE FORMATIVA E SOMMATIVA

Le verifiche scritte (minimo 2 per quadrimestre) saranno costituite da attività affini a quelle svolte in classe (test a scelta multipla, scelta binaria, abbinamenti, completamenti, correzione di errori, traduzione, dettato, questionari, composizioni, listening comprehensions) Quelle orali saranno effettuate nel corso delle lezioni tramite osservazioni sistemiche relative al lavoro svolto in classe e a casa ed utilizzando scambi studente/studente, insegnante/studente, drammatizzazioni, questionari, role play, sia da momenti più formali,

attraverso prove specifiche ed interrogazioni tradizionali.

Per quanto riguarda la valutazione sia delle prove scritte che orali si terrà presente il grado di competenza comunicativa e grammaticale, la pronuncia, l'uso del lessico, ma anche l'impegno, la partecipazione e la capacità di collaborazione.

Interventi di recupero verranno effettuati secondo le necessità riscontrate in itinere o eventualmente con pause didattiche. Agli alunni in difficoltà si assegneranno schede individuali con ulteriori esercitazioni da svolgere a casa. Si possono, inoltre, prevedere corsi di recupero in orario extracurricolare, secondo le modalità concordate col Consiglio di Classe.

Osservazione, da parte dell'insegnante, di ogni singolo studente o di un gruppetto alla volta, e registrazione di diversi gradi di padronanza della lingua inglese.

#### OBIETTIVI MINIMI

1. Comprendere il significato di semplici testi orali prodotti senza innaturale rallentamento;
2. sostenere una conversazione semplice dal punto di vista strutturale e del contenuto;
3. saper leggere e comprendere facili testi inerenti la vita quotidiana e alcuni aspetti della civiltà anglosassone;
4. rispondere a questionari;
5. redigere semplici dialoghi e lettere;
6. eseguire dettati con lessico già noto;
7. compiere riflessioni sulle funzioni e strutture linguistiche acquisite;

#### OBIETTIVI TRASVERSALI

1. Puntualità negli impegni e nelle consegne;
2. Acquisizione di un metodo di studio e di lavoro efficace;
3. Comprensione generale di testi;
4. Potenziamento della memorizzazione;
5. Potenziamento delle capacità espositive;
6. Autovalutazione

#### GRIGLIA DI VALUTAZIONE ADOTTATA

	scritto	orale
<b>Voti 1, 2</b>	Verifica non svolta o molto frammentaria.	Non riconosce le informazioni, non sa usare la morfosintassi e non conosce il lessico. Non riesce a fornire le informazioni richieste per l'incapacità di formulare frasi di senso compiuto.
<b>Voti 3, 4</b>	Ha molte difficoltà nel comprendere le principali informazioni. Usa la morfosintassi con gravi e diffusi errori. Usa un lessico inadeguato; la conoscenza è lacunosa e frammentaria.	Comprende qualche semplice informazione ma opera molti errori. Usa un linguaggio con gravi e diffusi errori, con un lessico inadeguato. Riesce a fornire qualche semplice informazione ma in modo scorretto e confuso.

<b>Voto 5</b>	Riconosce globalmente il significato ma fa errori frequenti nell'applicazione delle conoscenze. Produzione lacunosa e superficiale.	Comprende le principali informazioni ma commette errorifrequenti nell'applicazione delle conoscenze. Dà le informazioni in modo superficiale e scorretto.La pronuncia non è corretta.
<b>Voto 6</b>	Sa applicare in modo globalmente corretto le informazioni. Conoscenza globale ma non approfondita, conerrori grammaticali e lessicali.	Riconosce le informazioni applicando i contenuti in modo globalmente corretto. Sa trasmettere le informazioni in modo semplice ma con errori di morfosintassi e di lessico. La pronuncia non è sempre corretta.
<b>Voti 7, 8</b>	Sa applicare i contenuti e le procedure pur se con qualcheimprecisione utilizzando correttamente la sintassi. Conoscenza completa e approfondita.	Riconosce le informazioni applicando i contenuti pur se con qualche imprecisione utilizzando correttamente la sintassi. Forniscetutte le indicazioni necessarie organizzandole in modo adeguatoalla situazione comunicativa. Buona la pronuncia.
<b>Voti 9, 10</b>	Applica le procedure e le conoscenze senza errori né imprecisioni. Conoscenza completa, precisa e approfondita.	Riconosce l'intenzione comunicativa del parlante applicando le procedure e i contenuti senza errori né imprecisioni. Esplicita tutti gli elementi necessari alla comprensione del discorso con pronuncia molto buona.

Ferrara, 30/10/2022

La docente: Simona Marinelli









