



PIANO DI PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

CLASSE: TERZA RE4

MATERIA: INGLESE

**QUADRO ORARIO (ORE SETTIMANALI):
3 ORE**

Finalità

Gli obiettivi didattici formativi e cognitivi si basano su quanto indicato dal *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue* elaborato dal Consiglio d'Europa. Alla fine del terzo anno l'alunno dovrà aver acquisito le competenze esplicitate per il livello B1/B2 del QCER.

L'obiettivo è sviluppare la capacità di comunicare utilizzando le quattro abilità: ascolto, lettura, produzione orale e scritta.

Competenze da acquisire

- Interagire in conversazioni su temi inerenti alla sfera personale, allo studio o al lavoro
- Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano
- Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale, sociale e su argomenti relativi al percorso di studio
- Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi
- Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo
- Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi multimediali audio e video su tematiche note
- Utilizzare un repertorio lessicale e fraseologico convenzionale e funzionale ad affrontare situazioni personali, sociali e di lavoro
- Distinguere aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei paesi anglofoni, riferiti in particolare al settore di indirizzo
- Riflettere sugli aspetti interculturali della lingua inglese anche in relazione alla sua dimensione globale e alle varietà geografiche
- Argomentare e dibattere su un tema dato (debate)



MODULO 1: Unit 11-12 del testo in adozione **CULT COMPLETE ed. De Agostini Scuola**

NB: a supporto del libro di testo verrà utilizzato anche il volume di grammatica inglese in adozione (**Grammar 360°, ed. Oxford University Press**), allo scopo di consolidare le strutture affrontate.

Durante tutto l'anno scolastico, l'uso della grammatica inglese in adozione e il ricorso a materiale extra, preparatorio alla prova Invalsi, consentiranno di rafforzare le conoscenze linguistiche degli alunni, permettendo il raggiungimento del livello B2 del QCER.

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
<p><u>Grammatica:</u> Present simple passive, Past simple and present perfect passive; Phrasal verbs; Order of adjectives; Reported speech (statements, say and tell, questions, commands, other changes)</p> <p><u>Vocaboli:</u> Materials and shapes; Media</p>	<p><u>Funzioni:</u> parlare di dimensioni – parlare di azioni subite dal soggetto – riportare un dialogo / un'intervista</p>

Prerequisiti

Conoscenza delle strutture, degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages)
Conoscenza dei moduli precedenti di Cult Complete

Metodologia

- lezione frontale
- lezione interattiva
- lezione cooperativa
- possibile ricorso alla flipped classroom
- attività di role-play a coppie e a gruppi
- debate
- utilizzo del libro digitale con il supporto di strumenti multimediali
- utilizzo dell'eserciziario in forma cartacea
- utilizzo del laboratorio linguistico e/o dell'Aula 3.0

Tipologie di verifica

Verifiche scritte: esercizi strutturali, di comprensione del testo attraverso questionari, scelta multipla, completamento di tabelle, ecc., brevi produzioni scritte (lettere, dialoghi, ...)

Verifiche orali: brevi conversazioni e brevi reports su argomenti noti, utilizzando le strutture e il lessico acquisiti, ascolto e comprensione di un testo orale

Durata in ore e periodo

17 u.o. settembre/ottobre



MODULO 2: BUSINESS THEORY Unit 0-1 del testo in adozione "TWENTY - THIRTY (ENGLISH FOR RESPONSIBLE BUSINESS)" ed. Rizzoli Languages

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Main sources of economic data - Visual communication - The purpose of business activity - Business activities and sectors - The four factors of production - Commerce and trade - Free and regulated markets - International organisations - Distribution channels - E-commerce 	<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reading and writing numbers - Reading graphs and charts - Identifying business sectors - Analysing factors of production - Reading a business plan
Prerequisiti	
<p>Conoscenza delle strutture degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1/B2 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages)</p>	
Metodologia	
<ul style="list-style-type: none"> - lezione frontale - lezione interattiva - attività di role-play a coppie e a gruppi - utilizzo del libro cartaceo e digitale con il supporto di strumenti multimediali - utilizzo Aula 3.0 - utilizzo di filmati, siti internet, LIM - debate 	
Tipologie di verifica	
<ul style="list-style-type: none"> - comprensione di testi di tipo commerciale attraverso questionari, completamento di tabelle, esercizi vero/falso, scelta multipla - completamento di moduli di tipo commerciale - testi argomentativi e descrittivi - domande aperte - interrogazione orale 	
Durata in ore e periodo	
<p>12 u.o. novembre</p>	



MODULO 3: BUSINESS THEORY Unit 2 del testo in adozione "TWENTY - THIRTY (ENGLISH FOR RESPONSIBLE BUSINESS)" ed. Rizzoli Languages

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
A scelta tra: <ul style="list-style-type: none">- The public sector- The private sector- Limited companies- Cooperatives- Franchising- How business can grow- Multinationals- Globalisation and delocalisation	A scelta tra: <ul style="list-style-type: none">- Comparing business activities- Understanding the world of franchising- Understanding why acquisitions occur
Prerequisiti	
Conoscenza delle strutture degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1/B2 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) Conoscenza del Modulo 2	
Metodologia	
<ul style="list-style-type: none">- lezione frontale- lezione interattiva- attività di role-play a coppie e a gruppi- debate- utilizzo del libro cartaceo e digitale con il supporto di strumenti multimediali- utilizzo Aula 3.0- utilizzo di filmati, siti internet, LIM	
Tipologie di verifica	
<ul style="list-style-type: none">- comprensione di testi di tipo commerciale attraverso questionari, completamento di tabelle, esercizi vero/falso, scelta multipla- completamento di moduli di tipo commerciale- testi argomentativi e descrittivi- domande aperte- interrogazione orale	
Durata in ore e periodo	
12 u.o. dicembre	



MODULO 4: BUSINESS THEORY Unit 4 del testo in adozione "TWENTY - THIRTY (ENGLISH FOR RESPONSIBLE BUSINESS)" ed. Rizzoli Languages

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The organizational structure of a company - The role of entrepreneur - Hierarchy - The role of managers - Legal responsibility and privacy issues - Safety rules and web security 	<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explaining an organisational chart - Dealing with business meetings - Dealing with meetings online
Prerequisiti	
<p>Conoscenza delle strutture degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1/B2 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) Conoscenza dei Moduli 2 e 3</p>	
Metodologia	
<ul style="list-style-type: none"> - lezione frontale - lezione interattiva - attività di role-play a coppie e a gruppi - debate - utilizzo del libro cartaceo e digitale con il supporto di strumenti multimediali - utilizzo Aula 3.0 - utilizzo di filmati, siti internet, LIM 	
Tipologie di verifica	
<ul style="list-style-type: none"> - comprensione di testi di tipo commerciale attraverso questionari, completamento di tabelle, esercizi vero/falso, scelta multipla - completamento di moduli di tipo commerciale - testi argomentativi e descrittivi - domande aperte - interrogazione orale 	
Durata in ore e periodo	
12 u.o. gennaio/febbraio	



MODULO 5: COMMUNICATION Unit 1-2-3-4 del testo in adozione "TWENTY – THIRTY (ENGLISH FOR RESPONSIBLE BUSINESS)" ed. Rizzoli Languages. Le suddette unità verranno affrontate, nel corso dell'anno scolastico, secondo la tempistica ritenuta più opportuna dall'insegnante.

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forms of business communication - Written communication: business letters - Written communication: e-mails - Business reports - Oral communication - Video communication - Trade fairs or fair show - Business travel - Steps in a business transaction - Enquiries, offers and orders - Shipping goods and documents - Invoices - Complaints - Reminders - First, second and third reminder 	<p>A scelta tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dealing with written media - Dealing with phone calls - Getting information about a fair - To make an appointment with a potential customer - Dealing with a customer at a fair - Reserving hotel services - Organising a business event - Writing an enquiry - Replying to enquiries - Writing offers and unsolicited offers - Placing orders - Replying to orders - Writing dispatch advice notes - Writing a complaint - Replying to complaints - Writing reminders - Replying to reminders
Prerequisiti	
<p>Conoscenza delle strutture degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1/B2 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).</p>	
Metodologia	
<ul style="list-style-type: none"> - lezione frontale - lezione interattiva - attività di role-play a coppie e a gruppi - utilizzo del libro cartaceo e digitale con il supporto di strumenti multimediali - utilizzo Aula 3.0 - utilizzo di filmati, siti internet, LIM 	
Tipologie di verifica	



- comprensione di lettere/email/moduli di tipo commerciale attraverso questionari, completamento di tabelle, esercizi vero/falso, scelta multipla
- composizione di lettere/email su traccia
- completamento di moduli di tipo commerciale
- domande aperte
- interrogazione orale

Durata in ore e periodo

30 u.o. da diluire nel corso dell'anno scolastico

MODULO 6: CULTURE Unit 1-4-6 del testo in adozione "TWENTY - THIRTY (ENGLISH FOR RESPONSIBLE BUSINESS)" ed. Rizzoli Languages

Conoscenze (Sapere)	Abilità (Saper fare)
Per gli aspetti socio-culturali i docenti potranno scegliere liberamente gli argomenti da trattare in base agli interessi della classe.	Saper leggere, comprendere ed esporre argomenti di carattere socio-culturale.

Prerequisiti

Conoscenza delle strutture degli elementi morfosintattici e lessicali della lingua inglese, livello B1/B2 CEFR (Common European Framework of Reference for Languages)

Metodologia

- lezione frontale
- lezione interattiva
- attività di role-play a coppie e a gruppi
- debate
- utilizzo del libro cartaceo e digitale con il supporto di strumenti multimediali
- utilizzo Aula 3.0
- utilizzo di filmati, siti internet, LIM

Tipologie di verifica

- comprensione di testi sui contenuti proposti attraverso questionari, completamento di tabelle, esercizi vero/falso, scelta multipla
- testi argomentativi e descrittivi
- domande aperte
- interrogazione orale

Durata in ore e periodo

16 u.o. diluite nel corso dell'anno scolastico

Valutazione Disciplinare

Voto	Indicatori di Valutazione-
	Le verifiche scritte avranno lo scopo di controllare il processo di apprendimento dello studente; quelle orali verificheranno la capacità di produzione e comprensione orale. La valutazione orale quindi scaturirà anche



	<p>dall'osservazione continua dei comportamenti linguistici degli alunni durante tutte le attività. La valutazione quadrimestrale avverrà sulla base di almeno tre prove scritte e due orali (una prova di comprensione orale e una di produzione) integrate da eventuali esercitazioni/prove di vario tipo (lessico/verbi etc).</p> <p>Per quanto riguarda i criteri di valutazione ci si atterrà alla griglia riportata qui sotto:</p>
9-10	<p>Scritto Lo studente porta a termine il compito assegnato con sicurezza. Applica le regole grammaticali correttamente. Comprende i messaggi scritti nel dettaglio. Esprime le proprie idee in modo chiaro. Produce frasi ben strutturate utilizzando connettivi e una vasta gamma di elementi lessicali e strutturali. Il registro è adatto alla funzione.</p> <p>Orale Lo studente porta a termine il compito assegnato con sicurezza. Comprende i messaggi orali nel dettaglio. Si esprime in modo adeguato utilizzando lessico specifico. Il registro è adatto alla funzione. La pronuncia è corretta. Sostanzialmente non fa errori né grammaticali, né sintattici</p>
8	<p>Scritto Lo studente porta a termine l'esercizio. Applica le regole grammaticali sostanzialmente. Comprende una parte consistente dei dettagli contenuti in un testo scritto. Esprime le proprie idee in modo chiaro e scrive frasi compiute. Fa pochi errori grammaticali o di ortografia che non ostacolano la comunicazione.</p> <p>Orale Lo studente porta a termine l'esercizio. Comprende una parte consistente dei dettagli contenuti in un testo orale Dimostra buona comprensione del registro e della situazione. Ha qualche esitazione ma la pronuncia è buona. Fa pochi errori grammaticali o sintattici.</p>
7	<p>Scritto Lo studente porta a termine l'esercizio. Applica le regole grammaticali con qualche errore. Comprende una parte consistente dei dettagli contenuti in un testo scritto. Esprime le proprie idee in modo chiaro e scrive frasi compiute. Fa pochi errori grammaticali o di ortografia che non ostacolano la comunicazione.</p> <p>Orale Lo studente porta a termine l'esercizio. Comprende una parte consistente dei dettagli contenuti in un testo orale Dimostra una discreta comprensione del registro e della situazione. Ha qualche esitazione, la pronuncia è comprensibile. Fa pochi errori grammaticali o sintattici che non pregiudicano però la comunicazione.</p>
6	<p>Scritto Lo studente porta a termine l'esercizio. Applica le regole grammaticali in modo non sempre adeguato. Comprende testi scritti nella loro globalità. L'elaborato presenta alcuni errori grammaticali e di ortografia e le frasi sono brevi e semplici. La comunicazione non è pregiudicata.</p> <p>Orale Lo studente porta a termine l'esercizio. Ci sono esitazioni e ripetizioni, ma nel complesso il messaggio è chiaro. Comprende testi orali nella loro globalità. La pronuncia è accettabile. Fa errori grammaticali o sintattici che solo a volte ostacolano la comunicazione.</p>
	<p>Scritto Lo studente comprende una minima parte dei testi scritti. Porta a termine l'esercizio ma l'elaborato presenta numerosi errori che rivelano una applicazione superficiale ed</p>



5	imprecisa. Utilizza un lessico molto limitato. Gli errori grammaticali e ortografici spesso pregiudicano la comunicazione. Orale Lo studente comprende una minima parte dei testi orali. Lo studente porta a termine l'esercizio con difficoltà. Si esprime con incertezza utilizzando un lessico limitato. La pronuncia è spesso scorretta. Gli errori grammaticali o sintattici spesso ostacolano la comunicazione.
3-4	Scritto Lo studente non comprende gli elementi principali di un testo scritto e non porta a termine l'esercizio. L'applicazione delle regole grammaticali risulta scorretta e frammentaria. L'elaborato presenta frasi incomplete e non di senso compiuto. Lo studente fa sistematicamente errori grammaticali e ortografici che impediscono la comunicazione. Orale Lo studente non comprende gli elementi principali di un testo orale e non porta a termine l'esercizio e non riesce a seguire le istruzioni. Non riesce a esprimersi in inglese. La pronuncia non è accettabile. Lo studente fa sistematicamente errori grammaticali e sintattici che impediscono la comunicazione.
1-2	Scritto e Orale nessuna conoscenza e competenza
Il livello di sufficienza è stabilito al 60%	
Modalità di recupero	
Premesso che il recupero non rappresenta un momento isolato all'interno dell'attività didattica, né un'Unità Didattica a sé stante, esso viene attuato come parte integrante di ciascuna Unità, in modo costante e continuo, secondo le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none">● Recupero curricolare● Workshop● Corso di recupero● Corso d'istituto● Ti sostengo con la Peer	



Saperi minimi che devono essere raggiunti per affrontare il programma dell'anno successivo

Conoscenze (sapere)	Abilità (saper fare)
GRAMMATICA	FUNZIONI
<ul style="list-style-type: none"> - Passive form - Reported speech 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper parlare di azioni subite dal soggetto - Saper riportare dialoghi / interviste
BUSINESS THEORY E BUSINESS COMMUNICATION	FUNZIONI
Sapere:	
<ul style="list-style-type: none"> - Quali sono gli elementi base di una lettera commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper strutturare un messaggio commerciale, lettera ed e-mail, in modo formale
<ul style="list-style-type: none"> - Quali sono le differenze tra una lettera formale e una email 	
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere le fasi salienti di una transazione commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper individuare le fasi di una transazione commerciale
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere la struttura di una richiesta di informazioni commerciali, di un ordine, di un reclamo, di un sollecito e la relativa fraseologia specifica 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper produrre lettere commerciali di richiesta di informazioni, di un ordine, di un reclamo e di un sollecito, utilizzando la fraseologia specifica
<ul style="list-style-type: none"> - Interazione orale in relazione al contesto economico 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper usare linguaggio e registro adeguato al contesto comunicativo
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere testi scritti e orali, e il lessico specifico 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper interagire in brevi conversazioni su argomenti conosciuti inerenti alla sfera personale e al contesto economico e di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere le principali tipologie testuali comprese quelle tecnico-professionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere e produrre testi per esprimere chiare e semplici opinioni, intenzioni, ipotesi (testi argomentativi) e descrivere esperienze e processi (testi descrittivi)
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere una scelta di testi tra quelli trattati in classe relativi ai seguenti temi: understanding economic data, the economic context, business organisation, working in a company 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper esporre, sia oralmente che per iscritto, gli argomenti trattati con un linguaggio semplice, ma chiaro ed appropriato
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere gli aspetti socio culturali principali dei paesi anglofoni 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper sostenere una conversazione inerente agli argomenti trattati
	<ul style="list-style-type: none"> - Saper usare i dizionari anche settoriali, multimediali e in rete
<ul style="list-style-type: none"> - Debate: conoscere i tipi di debate, il lessico e le modalità per argomentare 	