



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.T.C.G.S. "PAOLO TOSCANELLI"

00122 Roma Lido - Via Delle Rande, 22 - XXI Distretto

Rmtd640001@istruzione.it - email: itctoscanelli@romascuola.net – sito web: <https://itcgtoscanelli.edu.it>

Tel 06-121127590 - Fax. 0656000338 – C.F.80196290581

Sede succursale– Via Capo Sperone, 52 – Tel.06-121127480 - Fax. 06-67666347 - 00122 Roma Lido

Vice presidenza 06-121127481

Scheda per la programmazione disciplinare

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE DI *LINGUA INGLESE*

a.s.2020/2021

NOME DOCENTI	NOME DOCENTI
Caligiuri Serafina	
Lombardo Silvia	
Ottaviani Maria Sonia	
Salvi Manuela	
Tariciotti Cinzia	
Torti Eleonora	

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993

NOTE PER LA COMPILAZIONE

Tenendo conto dei profili educativi e degli obiettivi forniti dalle Linee Guida per la riforma degli Istituti Tecnici, sono state definite le caratteristiche del profilo in uscita dello studente in termini di conoscenze, abilità e competenze.

Al fine di concordare sul significato dei termini, si fa riferimento al glossario Allegato B alle Linee guida della Riforma scolastica (DPR 88 2010)

- **CONOSCENZE:** Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- **ABILITA':** Le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)
- **COMPETENZE:** Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

Nel contesto del Quadro Europeo delle Qualifiche le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia

Dopo aver delineato il profilo dell'alunno alla fine del quinquennio, ridisegnare in discesa la programmazione anno per anno dal quarto al primo, indicando **CONOSCENZE, ABILITA' e COMPETENZE** ritenute

- **ESSENZIALI** (cioè basilari e imprescindibili)
- **FUNZIONALI** (alla trattazione e alla comprensione di parti successive del programma)
- **CONDIVISE** (orizzontalmente e favorire attività a classi aperte).

E' importante che gli obiettivi specificati nella programmazione siano **precisi, misurabili, concordati**

La definizione del curriculum, nel rispetto del Profilo educativo e degli obiettivi nazionali d'indirizzo, parte dal quinto anno cioè dalle conoscenze abilità e competenze in uscita. Gli insegnanti sono invitati a ripensare per ciascun anno gli obiettivi didattici della disciplina, tenendo conto delle modificazioni culturali, strutturali e metodologiche indicate dalle Linee guida della Riforma scolastica.

Per favorire la qualità dell'apprendimento e per garantire un visione più unitaria del sapere si raccomanda:

- L'individuazione di obiettivi comuni tra discipline
- La strutturazione di percorsi interdisciplinari
- L'utilizzo ove possibile di metodologie didattiche di tipo ricerca-azione orientato allo sviluppo delle competenze

Certificazione: Si ricorda che l'attuale Riforma prevede la certificazione dell'obbligo scolastico, al termine del primo biennio, con il relativo modello di certificazione delle competenze (DM 9/2010)

PROFILI IN USCITA

A. Indirizzo A.F.M. “AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”

Profilo in uscita

Il Diplomato in “Amministrazione, Finanza e Marketing”:

- Ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale;
- Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- Rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- Redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- Gestire adempimenti di natura fiscale;
- Collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- Svolgere attività di marketing;
- Collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali
- Utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Amministrazione, Finanza e Marketing” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di COMPETENZE:

COMPETENZE	DESCRITTORI DEL LIVELLO 4 RELATIVO AL QUADRO EQF - Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti; - Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio
COMPETENZA 1: Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con particolare riguardo ai contesti istituzionali e amministrativi.	E' in grado di utilizzare la normativa per rappresentare la situazione aziendale, elaborare il bilancio civile e determinare il carico fiscale. Riconosce le diverse categorie giuridiche afferenti ai contesti di riferimento.
COMPETENZA 2: Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date.	Dato un caso aziendale, è in grado di ricercare le strutture organizzative più adeguate agli obiettivi aziendali, individuando punti di forza e di criticità delle soluzioni proposte. Problemi legati agli organigrammi aziendali.
COMPETENZA 3: Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali	Dato un caso aziendale è in grado di individuare le modificazioni da apportare a modelli, processi e flussi comunicativi al fine di elaborare un piano aziendale
COMPETENZA 4: Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro anche con riferimento al rapporto di pubblico impiego ed operare nella gestione del personale; riconoscere i principi e l'organizzazione dell'attività amministrativa.	Dato un problema relativo all'ambito lavorativo, analizza le fonti e le applica autonomamente, proponendo una soluzione al problema. Data una situazione lavorativa redige la documentazione contabile e normativa di quella specifica fase di gestione del rapporto di lavoro
COMPETENZA 5: Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali	Data una situazione contabile redatta per totali, è in grado di individuare l'eccedenza dei singoli conti e di collocarli all'interno del bilancio di esercizio. È in grado di rilevare la contabilità anche delle società di persone e capitali, di redigerne il relativo bilancio e di analizzarlo
COMPETENZA 6: Applicare i principi generali della programmazione e del controllo di gestione	Dato un caso aziendale, analizza le componenti dei costi allo scopo di attuare politiche finalizzate al loro contenimento. Sa risolvere e rappresentare in modo formalizzato problemi finanziari ed economici e sa utilizzare strumenti di Analisi Matematica e di Ricerca Operativa nello studio di fenomeni economici e nelle applicazioni alla realtà aziendale. Sa calcolare, anche con l'uso del computer, e interpretare misure di correlazione e parametri di regressione. Sa analizzare gli esiti di ricerche e indagini di comparazione, ottimizzazione, andamento, collegate alle applicazioni di indirizzo. Costruito un budget, è in grado di reperire i dati consuntivi, analizzare gli scostamenti, individuando eventuali responsabilità e ipotizzando azioni correttive
COMPETENZA 7: Inquadrare l'attività di marketing, riconoscerne le articolazioni e realizzare applicazioni con riferimento a specifiche tipologie di aziende	È in grado di elaborare piani di marketing in funzione delle politiche di mercato che l'azienda intende realizzare.
COMPETENZA 8: Orientarsi ed operare nei mercati finanziari, contribuire alla elaborazione di proposte per individuare le migliori soluzioni rispetto a una situazione data	Dato un capitale da investire, sceglie la tipologia dei titoli nei quali investire in funzione del grado di rischio e di redditività assegnati dall'azienda. In una situazione aziendale di eccedenza di liquidità, è in grado di comparare offerte di investimento diverse e di effettuare la scelta più opportuna in relazione al profilo aziendale.

COMPETENZA 9: Riconoscere l'importanza del Bilancio sociale e ambientale e i fattori che caratterizzano le responsabilità dell'impresa.	È in grado di individuare in forma autonoma i fattori costituenti un bilancio sociale e ambientale cogliendo i rapporti tra le risorse umane e ambientali e l'impatto dell'attività aziendale nel territorio in cui opera
--	---

B. Indirizzo “TURISMO”

Profilo in uscita

Il Diplomato nel Turismo:

- Ha competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali;
- Interviene nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico ed ambientale;
- Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa turistica inserita nel contesto internazionale.

E' in grado di:

- Gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio;
- Collaborare a definire con i soggetti pubblici e privati l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata;
- Utilizzare i sistemi informativi, disponibili a livello nazionale e internazionale, per proporre servizi turistici anche innovativi;
- Promuovere il turismo integrato avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale;
- Intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo “Turismo” consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di

COMPETENZE:

COMPETENZE	DESCRITTORI DEL LIVELLO 4 RELATIVO AL QUADRO EQF Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti; Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio
COMPETENZA 1: Leggere, riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, cogliendone le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di una azienda	Nell'ambito di un compito dato, valuta gli effetti, prevedibili, ma soggetti a cambiamenti, di fenomeni socio-economici nazionali e internazionali sul turismo in modo autonomo; Opera scelte, coordinando anche gruppi di lavoro.
COMPETENZA 2: Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali con particolare riguardo ai contesti istituzionali, amministrativi e alla legislazione turistica.	Elaborare il bilancio civile e analizzarlo con i più significativi indici. Orientarsi nel sistema normativo-civilistico, ricercare le opportunità di finanziamento e investimento fornite da enti territoriali ed economici. Riconoscere le diverse categorie giuridiche afferenti ai contesti di riferimento.
COMPETENZA 3: Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Saper correlare le diverse strutture organizzative con l'attività svolta dall'impresa. Ricercare soluzioni organizzative e indicare come renderle operative.
COMPETENZA 4: Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie. Riconoscere il ruolo degli operatori turistici all'interno dell'ordinamento amministrativo del settore turistico centrale e periferico.	Partendo da un'idea imprenditoriale procedere ad uno studio di fattibilità per l'individuazione dei fattori determinanti per la sua realizzazione.
COMPETENZA 5: Applicare i principi generali della pianificazione, della programmazione e del controllo di gestione.	Dato un caso aziendale, analizza le componenti dei costi allo scopo di attuare politiche finalizzate al loro contenimento. Sa risolvere e rappresentare in modo formalizzato problemi finanziari ed economici e sa utilizzare strumenti di analisi matematica e di ricerca operativa nello studio di fenomeni economici e nelle applicazioni alla realtà aziendale. Sa calcolare, anche con l'uso del computer, e interpretare misure di correlazione e parametri di regressione. Realizzare ricerche e indagini di comparazione, ottimizzazione, andamento, collegate alle applicazioni di indirizzo. Costruisce un budget ed è in grado di confrontarlo con i dati consuntivi.
COMPETENZA 6: Analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.	E' in grado di individuare il collegamento tra territorio, ambiente sociale e flussi turistici, con particolare attenzione alle strategie di marketing territoriale, utilizzando le competenze geografiche ed artistiche.
COMPETENZA 7: Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.	È in grado di elaborare piani di marketing in funzione delle politiche di mercato che l'azienda intende realizzare.
COMPETENZA 8: Operare nella gestione e produzione di servizi/prodotti turistici	Progetta autonomamente un prodotto turistico tenendo conto dei vincoli dimostrando capacità di gestione dei gruppi di lavoro. Ricerca e utilizza informazioni relative ai territori di riferimento con attenzione agli aspetti geografici, artistici, culturali e socio-economici.

COMPETENZA 9: Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro ed operare nella gestione del personale dell'impresa turistica.	Dato un problema relativo all'ambito lavorativo, analizza le fonti e propone soluzioni al problema. Data una situazione lavorativa redige la documentazione contabile e normativa di quella specifica fase di gestione del rapporto di lavoro.
COMPETENZA 10: Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.	In modo autonomo elabora un piano di comunicazione integrata funzionale agli scopi aziendali.

C. Indirizzo C.A.T. “COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO”

Profilo in uscita

Il Diplomato nell'indirizzo “Costruzioni, Ambiente e Territorio”:

- Ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali;
- Possiede competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico;
- Ha competenze nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali;
- Ha competenze relative all'amministrazione di immobili.

È in grado di:

- Collaborare, nei contesti produttivi d'interesse, nella progettazione, valutazione e realizzazione di organismi complessi, operare in autonomia nei casi di modesta entità;
- Intervenire autonomamente nella gestione, nella manutenzione e nell'esercizio di organismi edilizi e nell'organizzazione di cantieri mobili, relativamente ai fabbricati;
- Prevedere, nell'ambito dell'edilizia ecocompatibile, le soluzioni opportune per il risparmio energetico, nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente, e redigere la valutazione di impatto ambientale;
- Pianificare ed organizzare le misure opportune in materia di salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro;
- Collaborare nella pianificazione delle attività aziendali, relazionare e documentare le attività svolte.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato del SETTORE TECNOLOGICO INDIRIZZO C.A.T. consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di COMPETENZE:

COMPETENZE	DESCRITTORI DEL LIVELLO 4 RELATIVO AL QUADRO EQF Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.
COMPETENZA 1: Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.	E' in grado di riconoscere i diversi materiali da costruzione e relative qualità e prestazioni delle tecniche di lavorazione e della rispondenza alla normativa europea, finalizzata al corretto impiego tanto nella fase di progettazione, quanto nella fase della vita del manufatto.
COMPETENZA 2: Rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.	Sa organizzare ed effettuare un rilievo topografico, stabilendo la tecnica di rilievo e programmandone le sessioni di misura. Sa utilizzare la strumentazione topografica sia in fase pre che post progettuale. Sa inoltre elaborare i dati misurati e riportarli sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, utilizzando le opportune convenzioni simboliche.
COMPETENZA 3: Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzione e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.	E' in grado di affrontare la progettazione e la valutazione di semplici manufatti architettonici, orientandosi tra le continue innovazioni inerenti gli aspetti normativi e tecnologici dell'involucro edilizio e dell'impiantistica, nonché delle tecnologie legate all'utilizzo delle energie alternative da fonti rinnovabili connesse al risparmio energetico.
COMPETENZA 4: utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.	E' in grado di trasporre su supporti grafici, anche con l'ausilio di idonei software dedicati, realtà esistenti in forma di rilievo e idee progettuali rappresentate secondo le convenzionali tecniche di rappresentazione grafica.
COMPETENZA 5: Tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente	Sa individuare quei contesti le cui condizioni di rischio idrogeologico o di fragilità degli ecosistemi e del paesaggio, richiedano cautela e discernimento nella scelta degli interventi possibili.
COMPETENZA 6: Compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.	Dato un problema pratico di stima è in grado di valutare le dinamiche che regolano il mercato, di applicare le eventuali norme giuridiche inerenti al caso e di portare a compimento tutte le operazioni necessarie per l'espletamento delle pratiche ad esso collegato.
COMPETENZA 7: gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.	Dato un organismo edilizio esistente o di progetto, è in grado di valutare le fasi di vita dello stesso nel rispetto della normativa vigente e conseguentemente pianificare gli interventi di manutenzione ordinaria e la fase di esercizio.
COMPETENZA 8 : organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative di sicurezza.	Sa valutare i rischi in base alla tipologia del cantiere, individuandone le misure di prevenzione e sicurezza in base alla normativa vigente, scegliendo anche la segnaletica e gli strumenti di prevenzione e protezione collettiva ed individuale.

COMPETENZE ASSI CULTURALI

COMPETENZE ASSE DEI LINGUAGGI

n.1

1° BIENNIO Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa
2° BIENNIO Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana adeguandolo a diversi ambiti comunicativi: sociale, culturale, artistico – letterario, scientifico, tecnologico e professionale
5° ANNO Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana adeguandolo alle specificità dei diversi contesti comunicativi in ambito professionale

n.2

1° BIENNIO Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
2° BIENNIO Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo
5° ANNO Analizzare e interpretare diverse tipologie testuali con particolare riferimento alla letteratura di settore

n.3

1° BIENNIO Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
2° BIENNIO Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo.
5° ANNO Analizzare e interpretare diverse tipologie testuali con particolare riferimento alla letteratura di settore.

n.5

1° BIENNIO Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi.
2° BIENNIO Padroneggiare le lingue straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.
5° ANNO Padroneggiare la lingua straniera per interagire in contesti diversificati e coerenti con i settori di indirizzo.

n.6

1° BIENNIO Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico.
2° BIENNIO e 5° ANNO Fruire consapevolmente del patrimonio artistico anche ai fini della tutela e della valorizzazione.

n.7	2° BIENNIO Riconoscere le linee fondamentali della storia letteraria ed artistica nazionale anche con riferimento all'evoluzione sociale, scientifica e tecnologica. 5° ANNO Riconoscere / padroneggiare le linee fondamentali della storia letteraria ed artistica nazionale anche con particolare riferimento all'evoluzione sociale, scientifica e tecnologica.
n.8	2° BIENNIO e 5° ANNO Saper operare collegamenti tra la tradizione culturale italiana e quella europea ed extraeuropea in prospettiva interculturale.
n.9	1° BIENNIO Utilizzare e produrre testi multimediali. 2° BIENNIO e 5° ANNO Produrre oggetti multimediali.

COMPETENZE DELL'ASSE MATEMATICO

n.1	1° BIENNIO, 2° BIENNIO, Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
n.2	1° BIENNIO, 2° BIENNIO Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni
n.3	1° BIENNIO Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. 2° BIENNIO, 5° ANNO utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative;
n.4	1° BIENNIO Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi, anche con l'ausilio di interpretazioni grafiche 2° BIENNIO, 5° ANNO utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni;
n.5	

5° ANNO Utilizzare le tecniche e le procedure dell'analisi matematica.

n.6

2° BIENNIO Saper riflettere criticamente su alcuni temi della matematica. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;

5° ANNO correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.

COMPETENZE DELL'ASSE SCIENTIFICO TECNOLOGICO

n.1

1° BIENNIO Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni, appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.

n.2

1° BIENNIO Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.

n.3

1° BIENNIO Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

n.4

1° BIENNIO Risolvere semplici problemi riguardanti le applicazioni delle macchine semplici nella vita quotidiana, avendo assimilato il concetto d'interazione tra i corpi e utilizzando un linguaggio algebrico e grafico appropriato.

n.6

2° BIENNIO e 5° ANNO Utilizzare correttamente e descrivere il funzionamento di sistemi e/o dispositivi complessi, anche di uso corrente.

n.7

2° BIENNIO e 5° ANNO Gestire progetti.

COMPETENZE DELL'ASSE STORICO SOCIALE

n.1

1° BIENNIO Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali

2° BIENNIO Comprendere, anche in una prospettiva interculturale, il cambiamento e la diversità dei tempi storici in dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali

5° ANNO Saper utilizzare gli strumenti concettuali per analizzare e comprendere le società complesse con riferimento all'interculturalità, ai servizi alla persona e alla protezione sociale.

n.2

1° BIENNIO Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti della Costituzione, della persona, della collettività, dell'ambiente.

2° BIENNIO Condividere principi e i valori per l'esercizio della cittadinanza alla luce del dettato della Costituzione italiana, di quella europea, della dichiarazioni universali dei diritti umani a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

5° ANNO Collocare in modo organico e sistematico l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalle Costituzioni italiana ed europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

n.3

1° BIENNIO Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio

2° BIENNIO Cogliere le implicazioni storiche, etiche, sociali, produttive ed economiche ed ambientali dell'innovazione scientifico-tecnologica e, in particolare, il loro impatto sul mondo del lavoro e sulle dinamiche occupazionali.

5° ANNO Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per la ricerca attiva del lavoro in ambito locale e globale.

CLASSI SECONDO BIENNIO ED ULTIMO ANNO

PREMESSA

Per le classi del secondo biennio e quinto anno la programmazione disciplinare è integrata mediante la messa a punto di Unità Didattiche di Apprendimento interdisciplinari volte allo sviluppo delle competenze relative all'area dell' Alternanza scuola-lavoro e simulazioni d'impresa in linea con la normativa, L. 107/ 2015, tenendo conto del curriculum in uscita previsto per ciascuno dei tre indirizzi del nostro Istituto tecnico.
(vedi schede allegate alla presente programmazione-SCHEDA UDA)

CLASSI QUINTE TURISMO

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO		
Conoscenze	Abilità/Competenze	Modalità di recupero
Conoscenza delle strutture didattiche di livello intermedie B1/B2 Sufficiente bagaglio lessicale	Sufficiente coerenza e coesione nella produzione scritta Competenze nelle strategie di lettura Sufficienti capacità di esposizione orale	Verifiche scritte nel primo mese dell'a.s. per alunni ammessi alla classe successiva con PAI Recupero individualizzato per alunni BES o DSA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CONTENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Primo quadrimestre Dal 14 settembre 2020 al 31 gennaio 2021 The world of tourism: resources in the world and in Italy	Minime Lo sviluppo dell'industria del turismo; l'organizzazione dell'industria del turismo; le agenzie nazionali e internazionali per il turismo; Il turismo internazionale; le figure professionali; destinazioni di viaggio e clima; risorse marine e costiere; vacanze in montagna; i parchi nazionali; il patrimonio storico e culturale; il turismo urbano; le Dolomiti; la Riviera Ligure; la Riviera Romagnola; la Sardegna. Lessico: relativo all'ufficio informazioni, alla lettera circolare, alle indicazioni stradali, al mare, alla montagna, alla città, ai monumenti e agli edifici storici; relativo ai paesaggi naturali Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con approfondimenti relativi ai contenuti svolti.	Minime - Massime B2/C1 (lessico ampio, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi) - Leggere e comprendere un testo sullo sviluppo dell'industria del turismo e completare una tabella. - Comprendere un testo con informazioni relative alle agenzie nazionali e internazionali per il turismo. - Comprendere una lettera circolare. - Identificare espressioni usate per dare indicazioni, suggerimenti e descrivere i luoghi di una città. - Leggere un testo per ricavare informazioni sulle destinazioni di viaggio e sul clima. - Comprendere un testo contenente informazioni relative alle risorse marine, costiere, in montagna e nei parchi nazionali. - Ascoltare e comprendere messaggi radiofonici, interviste, dialoghi, conversazioni telefoniche - Parlare dell'organizzazione del turismo; chiedere e dare informazioni su luoghi che si vorrebbero visitare. - Chiedere e dare indicazioni stradali - Scrivere un riassunto, una conversazione telefonica, un dépliant, un itinerario, la - descrizione di una località. Massime	Competenze generali - Padroneggiare l'inglese per scopi comunicativi. - Utilizzare l'inglese per il turismo per interagire in ambiti e contesti professionali. Competenze specifiche - Chiedere e dare informazioni dettagliate relative ad un viaggio all'estero. - Redigere la mini-guida di una località turistica marittima o montana. - Promuovere un prodotto turistico al telefono. • Scrivere una lettera circolare. - Identificare e illustrare diversi aspetti relativi al patrimonio storico e culturale. - Preparare la visita guidata di una piazza - Redarre dépliant in cui vengono date informazioni su una città.	- Frontal lesson - Cooperative learning - DDI: integrated learning, inclusive learning Libro di testo “Travel & Tourism Expert” LIM book audio CD Web sites Successful INVALSI	PAI a inizio a.s. Due verifiche scritte e due interrogazioni orali Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI

Secondo quadrimestre Dal 1 febbraio 2021 al 15 maggio 2021 Great capital cities in Italy and around the world	Minime - Roma Firenze Venezia. - Le principali caratteristiche geografiche delle Isole britanniche. - Londra. - Edimburgo. - Dublino. - Un tour letterario. - Le principali caratteristiche geografiche degli Stati Uniti. - La Florida. - La California. - I parchi nazionali. - New York. - San Francisco. Lessico e fraseologia usati nella stesura di una lettera circolare nel linguaggio pubblicitario e nel linguaggio dei multimedia. Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con approfondimenti relativi ai contenuti svolti.	Minime B1- Massime B2 (lessico ampio, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi) Leggere - Comprendere materiale informativo relativo a una vacanza <i>fly and drive</i> - Comprendere informazioni relative a un festival o un evento contenute in un sito web. Ascoltare - Comprendere registrazioni contenenti informazioni sulle città capitali - Ascoltare una registrazione per ricavare informazioni su un festival. - Comprendere pubblicità per completare una tabella. - Ascoltare una guida turistica e identificare l'ordine in cui descrive alcune attrazioni turistiche. - Ascoltare una guida turistica per ricavare informazioni relative ad attrazioni turistiche e visite guidate. Parlare - Chiedere e dare informazioni su popolari destinazioni turistiche. - Indicare dove si trovano alcune città degli USA. Scrivere - Scrivere un riassunto sulle località analizzate seguendo indicazioni fornite.	Competenze generali - Padroneggiare l'inglese per scopi comunicativi. - Utilizzare l'inglese per il turismo per interagire in ambiti e contesti professionali. Competenze specifiche - Preparare una presentazione PowerPoint in cui vengono collegati scrittori a luoghi a loro legati. - Scrivere una lettera circolare. - Scrivere un dépliant in cui si danno informazioni su un festival. - Preparare una presentazione orale. - Scrivere un breve testo descrivendo come si intende organizzare e quali informazioni inserire su un sito web che pubblicizza la propria città o regione - Preparare itinerari turistici. - Competenze di cittadinanza - saper progettare le proprie attività di studio e di lavoro - comprendere messaggi di diverso genere;- - rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni utilizzando il linguaggio specifico e le diverse conoscenze; - - collaborare e partecipare; agire in modo autonomo e responsabile; - - risolvere problemi - individuare collegamenti e relazioni - mostrare spirito di iniziativa e imprenditorialità	- Frontal lesson - Cooperative learning - DDI: integrated learning, inclusive learning Libro di testo “Travel & Tourism Expert” LIM book audio CD Web sites Successful INVALSI	Due verifiche scritte e due interrogazioni orali Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI Simulazioni prove Esame di Stato 2021
---	---	---	--	--	---

CLASSI QUINTE AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO		
Conoscenze	Abilità/Competenze	Modalità di recupero
Conoscenza delle strutture didattiche di livello intermedie B1/B2 Sufficiente bagaglio lessicale	Sufficiente coerenza e coesione nella produzione scritta Competenze nelle strategie di lettura Sufficienti capacità di esposizione orale	Verifiche scritte nel primo mese dell'a.s. per alunni ammessi alla classe successiva con PAI Recupero individualizzato per alunni BES o DSA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che e strumenti	Verifiche
Primo quadrime- stre dal 14 settem- bre 2020 al 31 gennaio 2021 Section 1 – Busi- ness, Finance and Marketing Unit 3 – Banking and Finance	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al conte- sto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di la- voro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intona- zione adeguati al contesto comunica- tivo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle prin- cipali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche minime • i servizi bancari • la banca on line • le principali piazze borsistiche del mondo Massime Per le conoscenze massime si fa riferi- mento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondi- mento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali Minime • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informa- zioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argo- menti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professio- nale Abilità specifiche • comprendere globalmente e nel detta- glio testi, articoli e documenti orali sui servizi bancari e la borsa • completare un testo basandosi sulle in- formazioni ascoltate in un documento audio • riassumere oralmente informazioni lette Massime Le abilità sopra descritte possono rag- giungere un livello massimo se suppor- tate da un lessico ampio, da strutture sin- tattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenze • Condurre una presenta- zione orale su questioni eco- nomico-finanziarie, utiliz- zando informazioni studiate e ricerca in Internet • Scrivere un report su van- taggi e svantaggi della banca on line • Condurre una presenta- zione orale sui principali in- dici borsistici • Comparare servizi bancari analizzandone vantaggi e svantaggi in relazione a spe- cifiche esigenze e presen- tare i risultati in un report scritto Competenze di cittadi- nanza saper progettare le proprie attività di studio e di lavoro; comprendere messaggi di diverso genere; collaborare e partecipare; agire in modo autonomo e responsabile; risolvere problemi; individuare collegamenti e relazioni; acquisire ed interpretare l'in- formazione ricevuta; mostrare spirito di iniziativa e imprenditorialità.	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il po- tenziamento anche personalizzato Successful INVALSI - DDI: integrated lear- ning, inclusive lear- ning	Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove IN- VALSI
Periodo e AMBITI DI CONTE- NUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che strumenti	Verifiche

Section 2 – Business communication Unit 3 – Documents in business	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • lessico di settore codificato da organismi internazionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • la fattura • documenti di pagamento: bonifico, cambiale, credito documentario • il certificato di origine • la distinta colli • la polizza di carico e gli altri documenti di trasporto • lessico relativo a tipi di imballaggi e di trasporto • Incoterms Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale • utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata Abilità specifiche Minime • comprendere i dati contenuti nei documenti di pagamento • comprendere i dati contenuti nei documenti di accompagnamento al trasporto merci • comprendere le informazioni principali su tipi e condizioni di trasporto e di imballaggio • compilare documenti raccogliendo le informazioni necessarie Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenze • Preparare una fattura • Preparare documenti per l'esportazione • Preparare documenti di pagamento	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato Successful INVALSI - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Reading and writing test Listening and speaking test Una verifica scritta e/o una interrogazione orale Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI
---	---	---	--	--	---

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che e strumenti	Verifiche
Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 4 – The Market and Marketing	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • concetto di marketing • la ricerca di mercato • l'E-marketing Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi a marketing e ricerche di mercato • comprendere dei grafici • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio • compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette • esprimere accordo e disaccordo in una discussione Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenze • Preparare un questionario, sottoporlo a un campione di utenti, raccogliere e presentare i risultati Competenza interculturale • Modi più o meno diretti per esprimere accordo o disaccordo	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato Successful INVALSI - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Secondo quadrimestre Dal 01/02/2021 al 15/05/2021 Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 5 - The Marketing mix	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • il marketing mix: <i>product, price, place, promotion</i> • la pubblicità e le altre tipologie di promozione del prodotto Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi alle politiche di marketing • compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi. Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale	Competenze • Condurre una presentazione orale sui differenti canali pubblicitari Competenza interculturale • Problemi “culturali” nel marketing internazionale: adattamento del prodotto e del messaggio, errori di traduzione, errori “culturali” in relazione ai destinatari – modi più o meno diretti per esprimere opinioni	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato Successful INVALSI - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI

Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 6 - The EU	Conoscenze specifiche Minime • principali tappe della storia dell'Unione Europea • i principali trattati • le istituzioni dell'Unione Europea Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • la globalizzazione: definizione, vantaggi e svantaggi • la “glocalizzazione” • <i>outsourcing</i> e <i>offshoring</i> Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi alla storia, alle istituzioni e alle politiche economiche e sociali dell'Unione Europea • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi. Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sulla globalizzazione, i suoi vantaggi e svantaggi, le sue conseguenze, e su alcune strategie delle aziende globali • compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi	Competenze • Condurre una ricerca sui paesi europei e presentare i risultati • Ricercare informazioni sulle principali istituzioni dell'Unione Europea e presentarle Competenza interculturale • differenze culturali tra paesi della UE	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario
---	---	--	---	--	---

Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 7 - Globalisation			Competenze • Condurre una presentazione orale illustrando vantaggi e svantaggi della globalizzazione • Fare una ricerca sull'offshoring e presentare i risultati Competenza interculturale Lavorare con colleghi di nazionalità e culture diverse	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato Successful INVALSI - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario
--	--	--	--	--	--

CLASSI QUINTE: INDIRIZZO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO

Conoscenze	Abilità/Competenze	Modalità di recupero ¹
Conoscenza di strutture sintattiche di livello intermedio	Sufficiente coerenza e coesione nella produzione scritta	Verifiche scritte nel primo mese dell'anno scolastico per alunni ammessi alla classe successiva con PAI
Sufficiente bagaglio lessicale	Competenza nelle strategie di lettura	Recupero individualizzato per alunni con BES o DSA
	Sufficienti capacità di esposizione orale	

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze ²	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche ³
Primo quadrimestre Dal 14/09/2020 al 31/01/2021 Grammar revision English for surveys: module 8, module 9	Grammar Revision Ripasso del Passivo Il past Perfect Ripasso del periodo ipotetico di grado 0-1- 2-3 Technical topics Organic and Green architecture	Minime Saper parlare di notizie ed avvenimenti con linguaggio appropriato Saper esprimere ipotesi. Saper riassumere un brano di argomento tecnico, utilizzando una fraseologia semplice e un vocabolario appropriato.	Essere in grado di esprimersi con un linguaggio adeguato al contesto. Essere in grado di riconoscere, anche se in modo guidato, i vari tipi di forma passiva. Elaborare frasi per poter esprimere	Libro di testo “Hit the bricks” “Successful In-vals” Materiale di ricerca e fotocopie ad integrazione o	Prove strutturate, semi-strutturate, domande aperte, scelta multipla, interrogazioni orali Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI

¹ Non superare il primo mese di scuola

² Definiti per livelli

³ Indicare se prove parallele

	Earthships An eco-friendly home Urban planning City Garden movement Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Interagire su argomenti tecnici. Saper stabilire delle connessioni tra architettura ed ambiente. Saper esplorare un testo per la ricerca di informazioni specifiche esplicitamente richieste. Massime Le competenze sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi	ipotesi Riassumere un brano di argomento tecnico, utilizzando una fraseologia semplice e un vocabolario appropriato. Interagire su argomenti tecnici e letterari. Saper stabilire delle connessioni tra architettura ed ambiente. Saper esplorare un testo per la ricerca di informazioni	sostituzione di argomenti tratti dal libro di testo. Strumenti multimediali : class audio CDs, LIM, web sites. DDI integrated learning. Inclusive learning Lavoro individuale	
Periodo e AMBITI DI CONTENUTO	Conoscenze ⁴	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche ⁵
Secondo quadrimestre Dal 1/02/2021 al 15/06/2021 Module 9 Module 10 Module 11	Minime Technical Topics Modern urban planning: Le Corbusier and Wright A short History of Architecture Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti. Minime	Minime Saper riassumere oralmente e per iscritto un brano di argomento tecnico utilizzando una fraseologia semplice e un vocabolario appropriato. Saper discutere di urbanistica Interagire su argomenti di storia dell'architettura e di civiltà Saper esplorare un testo per la ricerca di informazioni specifiche esplicitamente richieste Massime Le competenze sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi.	-Essere in grado di usare il linguaggio specifico per riassumere oralmente e per iscritto un brano di argomento tecnico. -Essere in grado di scegliere una fraseologia semplice e un vocabolario appropriato. -Esprimere i concetti fondamentali relativi all'urbanistica. -Riassumere le fasi fondamentali della storia dell'architettura. -Essere in grado di riassumere un brano di argomento tecnico utilizzando una fraseologia semplice e un vocabolario	Libro di testo "Hit the bricks" "Successful Invals" Materiale di ricerca e fotocopie ad integrazione o sostituzione di argomenti tratti dal libro di testo. Strumenti multimediali: class audio CDs,LIM,	Verifiche scritte e orali. Tests strutturati su argomenti specifici studiati. Ricerche dei singoli o in gruppo (flipped classroom). Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI

⁴ Definiti per livelli
⁵ Indicare se prove parallele

	Technical Topics Modern and contemporary architecture Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti.	Minime Comprendere un brano di argomento tecnico con una fraseologia semplice e un vocabolario appropriato; Saper descrivere una struttura architettonica utilizzando un registro specifico appropriato; Comprendere e interagire su argomenti che riguardano l'architettura moderna Utilizzare le informazioni specifiche per esplorare un testo riguardante l'architettura moderna Massime Le competenze sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi.	appropriato; -Essere in grado di riconoscere una struttura architettonica e descriverla utilizzando un registro specifico appropriato; -Saper interagire su argomenti che riguardano l'architettura moderna -Saper esplorare un testo per la ricerca di informazioni specifiche esplicitamente richieste	web sites DDI integrated learning. Inclusive learning Lavoro individuale	
--	--	---	---	---	--

CLASSI QUARTE TURISMO

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO		
Conoscenze	Abilità/Competenze	Modalità di recupero

Conoscenza delle strutture didattiche di livello intermedie B1/B2 Sufficiente bagaglio lessicale	Sufficiente coerenza e coesione nella produzione scritta Competenze nelle strategie di lettura Sufficienti capacità di esposizione orale	Verifiche scritte nel primo mese dell'a.s. per alunni ammessi alla classe successiva con PAI Recupero individualizzato per alunni BES o DSA
--	---	---

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA					
Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che e strumenti	Verifiche

Primo quadrimestre Dal 14 settembre 2020 al 31 gennaio 2021 Module 1 The world of tourism and the history of transport	Minime - Lo sviluppo dell'industria del turismo. - L'organizzazione dell'industria del turismo. - Le agenzie nazionali e internazionali per il turismo. - Le caratteristiche di una lettera formale. - Il turismo internazionale - Documenti e procedure usati nel turismo internazionale - Valute. - Lessico e fraseologia usati nella stesura di un curriculum vitae. - La figura professionale dell'agente di viaggi. - La storia dei primi mezzi di trasporto Lessico relativo ai viaggi, all'ufficio informazioni, alle nazioni, alle valute Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con approfondimenti relativi ai contenuti svolti.	Minime - Massime B1/B2 (lessico ampio, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi) Leggere - Leggere e comprendere un testo per ricavare informazioni relative allo sviluppo dell'industria del turismo e alle agenzie nazionali e internazionali per il turismo. - Comprendere un testo contenente informazioni relative alle agenzie nazionali e internazionali per il turismo. - Comprendere le varie sezioni di una lettera formale e di un C.V. - Comprendere un testo contenente informazioni relative ai documenti e le procedure usati nel turismo internazionale. - Comprendere un testo contenente informazioni relative alle valute estere e al turismo responsabile. Ascoltare: - Comprendere registrazioni sullo sviluppo del turismo, sul turismo responsabile e sul lavoro dell'agente di viaggi Parlare: - Preparare una relazione orale su tutti i testi analizzati del turismo. Scrivere riassunti dei testi analizzati seguendo una scaletta fornita; elaborare una lettera formale	Competenze generali - Padroneggiare l'inglese per scopi comunicativi. - Utilizzare l'inglese per il turismo per interagire in ambiti e contesti professionali. Competenze specifiche - Illustrare i vantaggi e gli svantaggi del turismo di massa - Interagire con i clienti al telefono - Sostenere una conversazione telefonica in cui si lasciano e si prendono messaggi. - Redigere il proprio curriculum vitae. - Scrivere una lettera in cui si presenta una domanda di assunzione. Competenze di cittadinanza - saper progettare le proprie attività di studio, collaborare e partecipare, risolvere problemi, essere autonomi, mostrare spirito di iniziativa e di imprenditorialità	- Frontal lesson - Cooperative learning - DDI: integrated learning, inclusive learning Libro di testo “Travel & Tourism Expert” LIM book audio CD Web sites Successful INVALSI	PAI a inizio a.s. Due verifiche scritte e due interrogazioni orali Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove INVALSI
---	---	---	---	--	---

Secondo quadrimestre Dal 1 febbraio 2021 al 15 maggio 2021 Means of transport and Accommodation	Minime - Viaggiare in aereo - Le compagnie aeree - Il biglietto elettronico - Viaggiare in treno - Viaggiare su strada - Viaggiare in nave - L'alloggio con servizio - La classificazione degli alberghi - L'alloggio <i>self-catering</i> - Vari tipi di alloggio con o senza servizio Lessico relativo a tutti i mezzi di trasporto studiati, alla loro composizione e organizzazione; relativo a tutte le tipologie di alloggio analizzate. Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con approfondimenti relativi ai contenuti svolti.	Minime B1 - Massime B2 (lessico ampio, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi) Leggere - comprendere testi riguardanti il viaggio in aereo, in treno, in nave - comprendere informazioni su un biglietto elettronico e una carta di imbarco - comprendere un testo sui vari tipi di treno - comprendere un testo contenente informazioni sui diversi modi in cui si può viaggiare su strada. - comprendere un testo contenente informazioni relative ai viaggi in nave e alle crociere - comprendere un testo per ricavare informazioni sull'industria alberghiera - leggere e comprendere un testo per distinguere le tipologie degli alloggi Ascoltare - comprendere un annuncio - comprendere una conversazione sul check-in - ascoltare e comprendere un annuncio in una stazione - ascoltare una conversazione per ricavare informazioni relative al noleggio di un'auto - comprendere una conversazione relativa a una prenotazione alberghiera	Competenze generali - Padroneggiare l'inglese per scopi comunicativi. - Utilizzare l'inglese per il turismo per interagire in ambiti e contesti professionali. Competenze specifiche - rispondere alle richieste di un viaggiatore durante un volo. - completare un modulo usando le informazioni contenute in una carta di imbarco - espletare le procedure di check-in all'aeroporto. - servire bevande e cibo durante un volo - effettuare una prenotazione telefonica di un biglietto aereo. - rispondere a una lettera di reclamo. - Interagire con un cliente che richiede informazioni relative a un viaggio in treno o in crociera.		
--	--	---	--	--	--

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che e strumen	Verifiche
		Minime B1 Massime B2 (lessico ampio, strutture sintattiche avanzate e contenuti ampliati e approfonditi) - ascoltare una registrazione al fine di identificare diversi tipi di sistemazioni e non comprensiva di servizio. - ascoltare e comprendere conversazioni sul check-in e il check-out in albergo Parlare - preparare relazioni orali <i>oral reports</i> sui viaggi con i mezzi di trasporto analizzati e sulle crociere - descrivere i vari tipi di alloggio, come si differenziano, cosa offrono e chi sono indicati - fare il check-in e il check-out - esporre un reclamo Scrivere - elaborare la sintesi di tutti i contenuti analizzati seguendo una scaletta fornita - scrivere un breve testo per descrivere sistemazioni - Scrivere una email di prenotazione	- confrontare e selezionare diversi tipi di sistemazione - fornire suggerimenti sul miglior tipo di sistemazione - organizzare un evento di tipo professionale presso un albergo - scrivere un'e-mail di conferma a una richiesta di prenotazione alberghiera. - accogliere clienti in un albergo e completare un modulo di registrazione - espletare le procedure di check-in e check-out in un albergo - discutere e gestire problemi relativi alla sistemazione in un albergo - redigere un foglietto illustrativo in cui viene pubblicizzato un albergo.		

CLASSI QUARTE AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO		
Conoscenze	Abilità/Competenze	Modalità di recupero
Conoscenza delle strutture didattiche di livello intermedie B1/B2 Sufficiente bagaglio lessicale	Sufficiente coerenza e coesione nella produzione scritta Competenze nelle strategie di lettura Sufficienti capacità di esposizione orale	Verifiche scritte nel primo mese dell'a.s. per alunni ammessi alla classe successiva con PAI Recupero individualizzato per alunni BES o DSA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Primo quadrimestre Dal 14/09/2020 al 31/01/2021 Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 1 – International trade	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche minime • i tre settori della produzione • i sistemi economici • mercati maturi e mercati emergenti • gli organismi che regolano il commercio internazionale • le organizzazioni commerciali internazionali • l'e-commerce Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali Minime • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale Abilità specifiche • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sul commercio internazionale e sull'e-commerce • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio • discutere in classe sui temi trattati, esprimendo la propria opinione Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi	Competenze • Discutere su vantaggi e svantaggi dei differenti sistemi economici • Preparare una presentazione orale su vantaggi e svantaggi dell'e-commerce. Competenze di cittadinanza saper progettare le proprie attività di studio e di lavoro; comprendere messaggi di diverso genere; collaborare e partecipare; agire in modo autonomo e responsabile; risolvere problemi; individuare collegamenti e relazioni; acquisire ed interpretare l'informazione ricevuta; mostrare spirito di iniziativa e imprenditorialità.	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
---------------------------------------	------------	-------------------------	------------------------------	----------------------------------	-----------

Section 2 – Business communication Unit 2 – The basics of business communication	Conoscenze linguistiche generali • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • lessico di settore codificato da organismi internazionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale • utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata	Competenze • Scrivere un'email di lavoro formale seguendo le regole della <i>netiquette</i> e utilizzando registro e strutture adeguati ai destinatari • Gestire una telefonata formale in contesto lavorativo utilizzando il registro linguistico corretto	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato - DDI : integrated learning, inclusive learning	Reading and writing test Listening and speaking test Esercitazioni periodiche per la preparazione alle prove IN-VALSI
	Conoscenze specifiche Minime • parti ed elementi di un'e-mail • regole della netiquette • lessico e fraseologia di base per parlare al telefono • lessico sulle nuove tecnologie di comunicazione Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità specifiche Minime • analizzare un'e-mail e distinguerne struttura e appropriatezza di forma e registro • scrivere una mail seguendo una traccia data e rispettando registro e regole • realizzare una conversazione telefonica di affari: chiamare, rispondere, prendere/lasciare messaggi, fissare un appuntamento, salutare • comprendere i dettagli di una discussione nel corso di una riunione di lavoro Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenza interculturale Livello di formalità dell'email nelle diverse culture		

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo e AMBITI DI CONTENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Dal 01/02/2021 al 31/05/2021	Conoscenze linguistiche generali	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo	Competenze	Libro di Testo <i>Business Expert</i>	Autovalutazione: Check your knowledge

Section 1 – Business, Finance and Marketing Unit 2 – Business organisation	• aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • strategie compensative nell'interazione orale • strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi scritti, orali e multimediali • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • tipologie di aziende e società • il franchising • l'espansione delle aziende • le multinazionali • le nuove forme di azienda • modelli di organizzazione aziendale Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	• comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnico scientifici di settore • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale • produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato • produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sulle tipologie di aziende e società • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio • compilare schemi e diagrammi basandosi sulle informazioni di un testo Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	• Identificare e discutere vantaggi e svantaggi di differenti forme di imprese • Identificare opportunità di business in un determinato territorio e presentare un progetto di impresa Competenza interculturale • Significato della business card in diversi contesti culturali	- Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato -	Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario
--	--	---	---	---	--

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA					
Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didatti- che e strumenti	Verifiche
Section 2 – Business com- munication Unit 4 – The in- ternational busi- ness transac- tion	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • strategie compensative nell'interazione orale • strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi scritti, orali e multimediali • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • lessico e fraseologia relativi a offerta, ordine, reclamo, sollecito e relative risposte • parti ed elementi di e-mail relative a una transazione commerciale Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnico scientifici di settore • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale • produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato • produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo Abilità specifiche Minime • comprendere offerte, ordini, reclami e solleciti annotando i punti principali e rispondere • scrivere e-mail di offerta, ordine, reclamo, sollecito • comprendere conversazioni in cui si discutono termini e condizioni nel corso di una transazione e prendere appunti • realizzare una conversazione diretta su offerte, ordini, reclami, solleciti • riferire il contenuto di ordini, reclami, solleciti Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenze • Condurre una transazione in tutte le sue fasi, analizzando e scrivendo offerte, ordini, reclami, solleciti e risposte • Comprendere e condurre trattative telefoniche e di persona • Prendere appunti per completare moduli o riferire problemi a colleghi o superiori	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs - LIM - Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario

Periodo e AMBITI DI CON- TENUTO	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Section 1 – Business, Fi- nance and Mar- keting Unit 8 – Busi- ness ethics and green economy	Conoscenze linguistiche generali • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • strategie compensative nell'interazione orale • strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi scritti, orali e multimediali • lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto • strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali Conoscenze specifiche Minime • la triple bottom line • la responsabilità sociale di impresa • il business sostenibile • il commercio equo • il microcredito • banca etica e investimento etico Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime, non limitate all'essenziale e con un approfondimento lessicale relativo ai contenuti svolti	Abilità generali • comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo • comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo • comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnico scientifici di settore • comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale • produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato • produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo Abilità specifiche Minime • comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sulla responsabilità sociale di impresa, il business sostenibile, il commercio equo, il microcredito e l'investimento etico • compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da un lessico ampio, da strutture sintattiche avanzate di livello B2 e contenuti ampliati e approfonditi.	Competenze Condurre una presentazione orale sul microcredito, fornendo esempi e illustrando dati • Effettuare una ricerca sul microcredito in Europa e presentare i risultati • Discutere questioni etiche legate al business, confrontando idee e scegliendo le soluzioni migliori	Libro di Testo <i>Business Expert</i> - Class audio CDs - LIM - Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato - DDI: integrated learning, inclusive learning	Autovalutazione: Check your knowledge Check your competences alla fine dell'unità nel libro di testo Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario

CLASSI TERZE
TURISMO, A.F.M. E C.A.T.

PREREQUISITI INIZIALI DI INGRESSO

CONOSCENZE	ABILITA'/COMPETENZE	MODALITA' DI RECUPERO
Saper utilizzare le strutture grammaticali e sintattiche già acquisite	Saper sostenere conversazioni più o meno scorrevoli adeguate alla situazione e al contesto usando un lessico appropriato Saper produrre testi ben costruiti su argomenti familiare o di interesse personale Saper cogliere il significato globale di brani ascoltati o letti e individuare le informazioni richieste	Verifiche scritte nel primo mese dell'a.s. per alunni ammessi con voto di consiglio Lavori di gruppo Recupero individualizzato per alunni BES/DSA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

<u>PERIODO e AMBITI DI CONTENUTO</u>	<u>CONOSCENZE</u>	<u>ABILITA'/COMPETENZE</u>	<u>STRUMENTI/SUS- SIDI</u>	<u>VERIFICHE</u>
<u>PRIMO QUADRIMESTRE (14/09/2020-31/01/2021)</u>	Minime - Revision: present, past, future Units 1-2-3-4 may, might, will defining relative clauses have to, be allowed to, must/mustn't, present perfect reflexive pronouns, each other passive: present simple, past simple used to Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondiment o lessicale, di contenuto, e con una particolare accuratezza morfosintattica. Minime Units 5-6-7 - have/get something done should/shouldn't present perfect continuous for/since present perfect simple or present perfect continuous - modals of deduction - non-defining relative clausespast perfect question tags passive: present perfect, present continuous, will uses of the -ing form uses of the infinitive Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale, di contenuto, e con una particolare accuratezza morfosintattica. Civiltà e Intercultura Challenges in the U.K. Body language advice Maori culture in New Zealand	Ascolto (comprensione orale) Competenze minime (B1): -capire i punti principali di una registrazione audio su argomenti familiari -ascoltare e capire brevi racconti e formulare ipotesi su quanto potrà accadere. Competenze massime (B2): capire in modo completo il messaggio di una registrazione audio Lettura: Competenze minime (B1): -capire i punti essenziali di brevi articoli su temi attuali e noti -desumere dal contesto il significato di singole parole sconosciute. Competenze massime (B2): -leggere su un sito web messaggi in cui qualcuno prende posizione su temi o avvenimenti di attualità -capire la trama di una storia e riconoscere gli avvenimenti più importanti. <u>Produzione e interazione orale:</u> Competenze minime (B1): -scambiare un punto di vista personale o un'opinione personale -riferire nei particolari una esperienza o un avvenimento e descrivere sentimenti e reazioni -esprimersi in situazioni quotidiane prevedibili e sconosciute Competenze massime (B2): leggere su un sito web messaggi in cui qualcuno prende posizione su temi o avvenimenti di attualità capire la trama di una storia e riconoscere gli avvenimenti più importanti. <u>Produzione e interazione orale:</u> Competenze minime (B1): scambiare un punto di vista personale o un'opinione personale	Libro di Testo Identity B1-B1+” Class audio CD versione scaricabile di Interactive eBook con testi disponibili in formato di agevole lettura per alunni dislessici e BES Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato LIM DID/DAD se necessario	Valutazione formativa: verifiche formative: strutturate e semi-strutturate Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate e skills Due prove scritte e due prove orali

PRIMO QUADRIMESTRE (14/09/2020-31/01/2021) Modulo 2 intermedio Wellness, imagination and wishes (Collegato ai due quadri- mestri e da svolgersi tra i due)	Health advice Eco-friendly celebrities Earth day Environmental issues in Canada A vegan lifestyle Viral charity challenges Works of art Ya – fiction for us! Dublin: city of literature Preservation or theft? One girl and her motorbike Ernest Shackleton and Endurance Take nothing but photos? The rebirth of comics Sustainable fashion	referire nei particolari una esperienza o un avvenimento e descrivere sentimenti e reazioni esprimersi in situazioni quotidiane prevedibili e familiari, iniziare, sostenere e terminare una conversazione semplice su argomenti familiari o di interesse personale. Competenze massime (B2): giustificare e spiegare le proprie opinioni, progetti e azioni descrivere sogni, speranze e obiettivi giustificare e spiegare le proprie opinioni <u>Produzione scritta:</u> Competenze minime (B1): scrivere testi semplici su esperienze e avvenimenti scrivere un testo semplice su temi diversi Competenze massime (B2): esprimere in una lettera sentimenti come interesse e simpatia e dare consigli. Competenze massime (B2): - scrivere una lettera personale informando su cose ed esprimendo sentimenti e atteggiamenti - scrivere su eventi o esperienze reali o fittizie scrivere una breve critica su un film o un libro esporre qualcosa in un tema citando gli argomenti pro o contro un determinato punto di vista. Cittadinanza e Costituzione: -saper progettare le proprie attività di studio e di lavoro; -comprendere messaggi di diverso genere; - rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni utilizzando il linguaggio specifico e le diverse conoscenze; - collaborare e partecipare; agire in modo autonomo e responsabile; - risolvere problemi; individuare collegamenti e relazioni; - acquisire ed interpretare l'informazione ricevuta; - mostrare spirito di iniziativa e imprenditorialità Salute: malanni e rimedi comuni - Affettività: rapporto degli adolescenti con i genitori.		
---	---	--	--	--

SECONDO QUADRI- MESTRE	<u>CONOSCENZE</u> UNITS 8-9-10-11-12 - Second conditional, wish+past simple, past perfect, ought to, should, could, was, were able to manage to, past perfect, question tags, passive, present perfect, present perfect continuous, will, uses of ing form, uses of the infinitive, The passive: past simple, will, present perfect - dimensions - past perfect - 3rd conditional - wish + past perfect - should/shouldn't have done - indirect speech: statements and questions; reporting verbs - question tags	<u>ABILITA'/COMPETENZE</u> (VEDI 1° quadrimestre)	<u>STRUMENTI/SUSSIDI</u> - Libro di Testo Identity B1-B1+” - Class audio CD - versione scaricabile di Interactive eBook con testi disponibili in formato di agevole lettura per alunni dilessici e BES - Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato - LIM - DID/DAD se necessario	<u>VERIFICHE</u> - Valutazione formativa: verifiche formative: strutturate e semi- strutturate - Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario - - Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate - e skills - Due prove scritte e due prove orali
MODULO 3:CRIME, MONEY AND TECHNOLOGY	Massime Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale, di contenuto, e con una particolare accuratezza morfosintattica. - Civiltà e Intercultura - Challenges in the U.K. - Body language advice - Maori culture in New Zealand - Health advice - Eco-friendly celebrities - Earth day - Environmental issues in Canada - A vegan lifestyle - Viral charity challenges - Works of art - Ya – fiction for us! - Dublin: city of literature - Preservation or theft? - One girl and her motorbike - Ernest Shackleton and Endurance - Take nothing but photos? - The rebirth of comics - Sustainable fashion - Freedom fighters - Coffee vs GANGS - E.A. Poe			

	- A courtroom where the judges - are teenagers - Black friday - How to be money-savvy! - The people in your pocket - Crowdfunding - About th 1990s - Silicon Valley - FOMO & how to beat it! - Five-star or fake? - Famous media hoaxes - George Orwell vs propaganda - Fake news - Top eight books about Asia - Bonnie and Clyde - Digital world			
--	--	--	--	--

CLASSI PRIMO BIENNIO

PREMESSA

Per le classi del primo biennio la programmazione disciplinare è integrata mediante la messa a punto di Unità Didattiche di Apprendimento interdisciplinari , con modalità didattiche laboratoriali, in ambienti di apprendimento collaborativi, volte allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza e competenze trasversali di processo.

(vedi schede allegate alla presente programmazione-SCHEDA UDA)

Di seguito è riportata la rubrica valutativa per le otto Competenze Chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell’istruzione obbligatoria (DM 139/2007).

CERTIFICAZIONE DELLE OTTO COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA			
Ambito formativo	Competenza chiave	Definizione	<i>Livello Raggiunto</i>
Costruzione di sé	Imparare ad imparare	Organizza il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazioni, anche in funzione dei tempi disponibili.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
	Progettare	Utilizza le conoscenze per definire strategie d’azione e realizza progetti con obiettivi significativi e realistici.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
Relazione con gli altri	Comunicare	Comprende messaggi di genere diverso. Comunica in modo efficace mediante linguaggi e supporti diversi.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
	Collaborare e partecipare	Interagisce in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, contribuendo all’apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
	Agire in modo autonomo e responsabile	Riconosce il valore delle regole e della responsabilità personale	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
	Risolvere problemi	Affronta situazioni problematiche e contribuisce a risolverle, costruendo ipotesi adeguate e proponendo soluzioni che utilizzano contenuti e metodi delle diverse discipline.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
Rapporto con la realtà naturale e sociale	Individuare collegamenti e relazioni	Individua e rappresenta collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato
	Acquisire ed interpretare l’informazione	Acquisisce ed interpreta criticamente l’informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l’attendibilità e l’utilità, distinguendo fatti e opinioni.	• Livello base • Livello medio • Livello avanzato

LEGENDA

- LIVELLO BASE: possiede il livello indispensabile della competenza.
- LIVELLO MEDIO: possiede il livello discreto e/o buono della competenza
- LIVELLO AVANZATO: possiede il livello ottimo della competenza

Classi seconde

A.F.M. – C.A.T. – TURISMO

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO		
Conoscenze	Competenze	Modalità di recupero⁶³
Padronanza della grammatica di base	Sapersi esprimere su argomenti personali quali la famiglia o l'ambiente in cui si vive. Stabilire rapporti interpersonali semplici e appropriati	

Periodo	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze(Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Primo quadrimestre Dal 14/09/2020 al 31/01/2021	Minime -Simple past continuous vs past.simple,could,ability,possibilità, verbs,comparatives and superlatives. - Prepositions of place -Future tense. Lessico -Media habits -Past ability -Sports places and equipment - Geographical features - Travel - Describing People,clothes - Future intentions - Predictions - Weather - Emotions-Holiday and lire experience Lessico Mobile technology, Health problems, Treatments in healthcare Mass media Money and shopping Advertising	Massime Per quanto riguarda le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale . Chiedere e parlare di avvenimenti passati Esprimere intenzioni Parlare di programmi future Descrivere oggetti e luoghi Produrre brevi testi scritti Chiedere e dare consiglio Capire brani e dialoghi su vari argomenti, Interagire in conversazioni semplici Invitare, dare consigli,fare previsioni,esprimere ipotesi,chiedere e parlare di stati d'animo, Saper interagire su argomenti relativi alla civiltà dei paesi anglofoni Parlare di azioni già programmate, Produrre brevi testi, Parlare di eventi iniziati nel passato e che permangono nel presente., Offrire promesse, chiedere dare consigli,	Comprensione e,approfondimento lessicale,con particolare accuratezza morfologica -Strategie di ricezione Individuare indizi e fare inferenze -Descrivere oggetti e luoghi -Produrre brevi testi scritti,comprendere brani scritti,conversazioni,chiedere e dare informazioni su esperienze passate,ascoltare interviste,parlare dell'ambiente. Per le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime se supportate da lessico e strutture sintattiche avanzate,per quanto riguarda le conoscenze si fa riferimento agli argomenti su indicate con particolare accuratezza morfosintattica' Intercultura, Comprendere gli aspetti relative al ruolo,analizzare documenti di attualità,problemi di attualità come il cyberbullismo. Comprendere i più importanti problemi relative all'industria musicale(libro digitale). Cittadinanza e costituzione: Cogliere le principali specificità dei diritti dell'individuo, (si fa riferimento al cdc per il coinvolgimento delle materie) correnti e usuali che abbiano a che fare con il lavoro e il tempo libero.	Libro di Testo Units:8,9,10 Engage - Class audio CDs LIM Web sites Lezioni in ddi e in dad Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento anche personalizzato Engage Compact, Pearson, units 11,12,13,14	Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi- strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi- strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario

Periodo	Conoscenze	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
Secondo quadrimestre dal 01/02/2021 al 05/06/2021	Present perfect with just/already/yet, Present perfect with how long....since/for, •Will ,should,must,can,have to Past continuous tense,going to and Will,first conditional,subject and object questions. Lessico -Countries and travels, jobs,feeling and emotions, -Environment -Transports,life choices, -Relationships,tv,film,cultural diversity. Minime: Review of modal verbs, Second conditional Past perfect, Reported speech travel information • Talking about timetables • Talking about means of transport Grammar: • be going to (future) • Prepositions of motion • Present continuous for future arrangements • Present simple for fixed timetables Vocabulary • Holidays • Travel and transport • Responsible tourism	Abilità (Saper fare) <u>Minime:</u> Saper intervenire in una conversazione. Esprimere sentimenti. Esprimere ipotesi,saper effettuare domande . <u>Massime</u> Per quanto riguarda le conoscenze massime fa riferimento a quelle minime con approfondimento lessicale con una particolare accuratezza morfosintattica. Saper analizzare,fare una sintesi,fare collegamenti,usare le forme comunicative per informare. dialogo sul riciclo. Speaking • Descrivere luoghi noti. • Confrontare i parchi nazionali. • Rispondere alle domande di un quiz. • Parlare di inquinamento ambientale e di riciclo. Reading • Comprendere un testo sui parchi nazionali. • Comprendere un testo sui cambiamenti climatici. • Comprendere un testo sull'inquinamento ambientale. Writing • Scrivere un breve testo su un luogo noto. • Scrivere una breve lettera sulla protezione dell'ambiente.	Competenze (Saper essere) Gestisce scambi comunicativi molto brevi, ma raramente riesce a capire abbastanza per contribuire a sostenere con una certa autonomia la conversazione. Produzione orale generale •È in grado di descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani, di indicare che cosa piace o non piace con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco. Interazione scritta generale •È in grado di scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. È in grado di scrivere una serie di semplici espressioni e frasi legate da semplici connettivi.	Strumenti multimediali, Cd audio Lavoro individuale,lavoro in coppia Strumenti e strategie didattiche Libro di testo Lim Cds video	Valutazioni Formative Verifiche formative Prove semi strutturate e strutturate-Testi di argomenti attuali-composition Quick tests and oral tests Reading-listening-speaking tests. <i>Preparazione alle prove In-valsì.</i>

	Unit 8 Making predictions about the future • Talking about arranged actions • Talking about technological devices • Talking about causes and effects • Following and giving instructions • Clarifying and checking • Asking for repetition • Asking for help • Offering help • Giving instructions • Making hypotheses <u>Grammar</u>: • Will • Will vs be going to and the Present continuous • Zero and First conditionals (if and when) <i>Vocabulary</i> • Homes and contents • Technology • Cyberbullying Massime Per quanto riguarda le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale relativo agli argomenti sopra indicati e con una particolare accuratezza morfosintattica	Unit 8 Comprendere una conversazione sulla descrizione di una casa tecnologica. • Comprendere un programma radiofonico sul cyberbullismo. Speaking • Descrivere una casa. • Parlare degli sviluppi tecnologici nei prossimi decenni. • Scambiarsi informazioni chiedendo di ripetere e di chiarire. • Chiedere e dare istruzioni. Reading • Comprendere un testo sulla tecnologia nelle case del futuro. • Comprendere un testo sul ruolo della tecnologia nella società contemporanea. • Comprendere un testo sul cyberbullismo. Writing • Scrivere un breve testo facendo previsioni per il futuro. • Scrivere testi sul cyberbullismo Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico e strutture sintattiche avanzate			
--	--	--	--	--	--

CLASSI PRIME

TURISMO, A.F.M. e C.A.T.

PREREQUISITI ESSENZIALI IN INGRESSO

Competenze generali	Competenze di Cittadinanza	Competenze specifiche/Abilità	Conoscenze	Strumenti	Metodologia	Valutazione e verifiche
Saper comunicare in modo semplice su contesti relativi al clima e ai suoi cambiamenti	- Imparare ad imparare: partecipare attivamente ai tasks proposti - Reperire , organizzare e utilizzare informazioni da fonti diverse per assolvere il compito assegnato - Organizzare il proprio apprendimento; acquisire abilità di studio Competenze sociali e civiche - Agire in modo autonomo e responsabile, conoscendo e osservando regole e norme - Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone	Reading: A/1 A/2 leggere e comprendere un messaggio comunicativo di varia natura: testo, spot pubblicitario, grafici Listening: A/1 A/2 Comprendere i punti principali di una conversazione semplice sulle previsioni del tempo Speaking: A1/A/2 Interagire in una conversazione semplice inerente il clima Writing: A/1 A/2 Saper descrivere in maniera semplice un fenomeno meteorologico	Conoscere il lessico di base relativo al tempo atmosferico Area sintattica: il tempo presente semplice, il tempo presente progressivo, aggettivi, gli avverbi di frequenza, le preposizioni di luogo e di tempo, l'uso di like , le espressioni idiomatiche	- Libro di testo “Engage compact” - materiale web - LIM	- Lezione frontale - apprendimento cooperativo attraverso lavori di gruppo - pair-work - didattica laboratoriale	- Valutazione formativa: prove strutturate e semi-strutturate; oral report per la competenza comunicativa orale; prova strutturata per la ricezione ascolto

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Periodo	Conoscenze ⁶⁵	Abilità (Saper fare)	Competenze (Saper essere)	Strategie didattiche e strumenti	Verifiche
----------------	---------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	---	------------------

Dal 14 settembre 2020 al 31 gennaio 2021	Minime Unit 0 Starter Unit Introducing oneself and greeting people • Spelling names • Asking for and giving personal information • Talking about nationalities • Describing one's family • Talking about possessions • Talking about jobs • Making requests • Asking for permission • Talking about abilities • Saying dates • Telling the time • Describing one's room • Talking about shops and places in town • Giving instructions Grammar • Subject pronouns • to be Present simple • Regular and irregular plurals • Have got Present simple • Possessive's • Possessive adjectives and pronouns Can/Can't • Wh-questions • This/That/These/Those • There is/There are + a/some/any • Prepositions of place • Object pronouns • Articles • Imperatives	Minime Unit 0 Starter Unit • Comprendere informazioni personali. • Comprendere i nomi dei paesi e le nazionalità. • Comprendere la descrizione di una famiglia. • Comprendere un dialogo sui segni zodiacali. • Capire l'ora. • Capire i giorni della settimana e i mesi. • Comprendere la descrizione di una stanza. • Capire le istruzioni. • Capire la collocazione di luoghi. Speaking • Chiedere e dare informazioni personali. • Presentarsi e salutare. • Chiedere e indicare la nazionalità. • Chiedere e dire l'età. • Chiedere e dare informazioni sulla famiglia. • Dire l'alfabeto. • Parlare di ciò che si possiede. • Parlare di professioni. • Fare delle richieste. • Chiedere il permesso. • Chiedere e dare informazioni su ciò che si sa o non si sa fare. • Parlare dei giorni della settimana, dei mesi e delle stagioni. • Chiedere e dare informazioni sulle date. • Chiedere e dare informazioni sull'ora. • Descrivere la propria stanza. • Dare istruzioni. Reading • Comprendere una nota con istruzioni. Writing • Scrivere i nomi di paesi e nazionalità. • Scrivere risposte in brevi dialoghi.	Comprensione e generale di un testo scritto • È in grado di comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente e nella vita di tutti i giorni o sul lavoro. Strategie di ricezione - Individuare indizi e fare inferenze • È in grado di usare l'idea che si è fatta del significato generale di brevi testi ed enunciati su argomenti quotidiani di tipo concreto, per indurre dal contesto il significato che le parole sconosciute possono avere. Comprensione orale generale • È in grado di comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente. • È in grado di comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata (per es. informazioni veramente basilari sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro), purché si parli lentamente e chiaramente.	Libro di Testo <i>Engage</i> - Class audio CDs LIM Web sites Interactive eBook Tests and resource book per il recupero e il potenziamento o anche personalizzato	Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario
---	---	---	--	--	--

	Vocabulary • Alphabet • Countries and nationalities • Family • Jobs • Zodiac signs • Days, months and seasons • Ordinal numbers, dates and years • My room and personal possessions • Shops and places in town Unit 1 Asking about appearance • Describing appearance • Talking about who you look like in your family • Talking about likes, dislikes, skills • Talking about the frequency of activities • Asking and answering about people's hobbies • Talking about volunteer organisations Grammar • Present simple - affirmative and negative • Present simple - questions • Adverbs and adverbial phrases of frequency • Prepositions of time - at, in, on Vocabulary • Physical appearance • Free-time activities • Volunteer organisations Unit 2 Talking about daily routine at school • Talking about	Unit 1 Comprendere descrizioni fisiche di persone. • Comprendere le attività preferite delle persone. • Comprendere interviste relative ad attività di volontariato. Speaking • Chiedere informazioni e rispondere in relazione all'aspetto fisico di persone. • Discutere delle somiglianze nelle famiglie. • Chiedere informazioni e rispondere in relazione a hobbies. • Parlare delle attività che le persone sono in grado di fare. • Parlare della frequenza di attività. • Discutere di hobbies. • Discutere di attività di volontariato. Reading • Comprendere un testo sulle somiglianze nelle famiglie. • Comprendere un testo sulle attività preferite. • Comprendere un testo sulle attività di volontariato. Writing • Scrivere un annuncio per la bacheca della scuola. • Scrivere una breve descrizione di un'organizzazione e di volontariato. Unit 2 • Comprendere definizioni di materie scolastiche. • Comprendere la descrizione di una routine scolastica. • Comprendere un'intervista su un sistema innovativo di istruzione.	Interazione orale generale È in grado di interagire con ragionevole disinvoltura in situazioni strutturate e conversazioni brevi, a condizione che, se necessario, l'interlocutore collabori. Fa fronte senza troppo sforzo a semplici scambi di routine; risponde a domande semplici e ne pone di analoghe e scambia idee e informazioni su argomenti familiari in situazioni quotidiane prevedibili. • È in grado di comunicare in attività semplici e compiti di routine, basati su uno scambio di informazioni semplice e diretto su questioni correnti e usuali che abbiano a che fare con il lavoro e il tempo libero. Gestisce scambi comunicativi molto brevi, ma raramente riesce a capire abbastanza per contribuire a sostenere con una certa autonomia la conversazione. • Produzione orale generale • È in grado di descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani, di indicare che cosa piace o non piace con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco. • Interazione scritta generale • È in grado di scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. • È in grado di scrivere una serie di semplici espressioni e frasi legate da semplici connettivi.		
--	--	---	--	--	--

	school subjects • Talking about places and equipment at school • Talking about school systems • Talking about one's ideal school • Talking about actions in progress • Describing photos • Expressing preferences and giving reasons • Expressing wishes • Making guesses and giving reasons • Giving a general description • Saying where things/people are in a photo Grammar • Present continuous – affirmative, negative and questions • Present simple vs Present continuous • Prepositions and adverbial phrases of place Vocabulary • School subjects • Places in a school and school equipment	• Comprendere la descrizione dei locali di una scuola. • Comprendere un'intervista sull'uso della tecnologia a scuola. <u>Speaking</u> •Definire le materie scolastiche • Parlare delle proprie materie preferite. • Descrivere fotografie. Reading • Comprendere testi su sistemi innovativi di istruzione. Writing • Scrivere la descrizione della propria scuola ideale. • Scrivere un breve testo sull'importanza della tecnologia a scuola. Unit 3 Comprendere le conversazioni riguardanti i cibi. • Comprendere una conversazione sull'uso dei fertilizzanti in agricoltura. Speaking • Chiedere e dare informazioni sulle proprie abitudini alimentari. • Offrire cibi, accettare o rifiutare educatamente. • Parlare di restrizioni dietetiche. • Parlare di regole igieniche in cucina e dell'aspetto dei cibi. • Ordinare piatti al ristorante. Reading • Comprendere un testo sulle abitudini alimentari. • Comprendere un testo sull'igiene in cucina. • Capire un menù. • Comprendere un testo sul rapporto fra produzione di cibo e sostenibilità ambientale. <u>Writing</u> • Scrivere un breve messaggio con indicazioni sui cibi. • Scrivere un articolo sui negozi di cibo nella propria area.			
--	---	---	--	--	--

	Unit 3 Talking about food and diets • Offering • Accepting • Refusing • Requesting • Talking about cooking • Asking for food • Describing food • Talking about personal taste Grammar • Countable and uncountable nouns • Some, any, no – affirmative, negative and questions • How much...?/How many...? • a lot/lots of, a little/a few, not much/many with countable and uncountable nouns – affirmative, negative and questions Vocabulary • Food and food types • Diets, food restrictions and ethical and religious issues • Common uncountable nouns • Environmental sustainability CIVILTA'Il Regno Unito e il mondo anglofono Massime Per quanto riguarda le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale relativo agli argomenti sopraindicati e con una particolare accuratezza morfo-sintattica	Civiltà e Intercultura ●Saper riconoscere le Isole Britanniche ●Cittadinanza e Costituzione Saper distinguere i vari paesi e le varie nazionalità e saper usare il relativo lessico Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico e strutture sintattiche avanzate			
--	--	---	--	--	--

**Dal 1° febbraio
al termine
delle lezioni**

Minnime

Unit 4
Talking about inspirational people • Describing personalities
• Asking about past events • Talking about past events • Talking about abilities in the past • Exchanging opinions • Asking for opinions • Giving opinions • Agreeing • Disagreeing • Talking about feelings and emotions

Grammar • Past simple
– to be - affirmative and negative • Past simple
– regular and irregular verbs - affirmative and negative • Past simple
– questions • Past simple – subject questions • Could (past of can)

Vocabulary • Biographies • Personality adjectives • Feelings and emotions

Unit 5
Talking about sports • Talking about fair play and rules • Talking about obligations • Talking about actions in progress in the past • Apologising • Asking for explanations • Refusing explanations/Protesting
• Making apologies • Accepting apologies

Grammar • Past continuous – affirmative, negative and Wh-questions • Past continuous vs Past simple • Must/Have to and Mustn't/Don't have to

Vocabulary • Sports, sports

Minime

Unit 4
Comprendere conversazioni su persone che hanno dato o danno un contributo importante alla società. • Comprendere una descrizione sulle condizioni di vita nel passato. Speaking • Parlare di persone che hanno dato o danno un contributo importante alla società. • Parlare del proprio carattere o di quello di altre persone. • Chiedere ed esprimere opinioni. • Esprimere accordo o disaccordo. • Parlare di eventi passati. • Parlare di abilità passate. Reading • Comprendere testi su persone che hanno dato o danno un contributo importante alla società. • Comprendere un testo che descrive il ruolo del rappresentante di classe. Writing • Scrivere un breve testo su un personaggio significativo in campo educativo o sociale. • Scrivere un breve articolo sul British Youth Council. Watching • Comprendere una conversazione riguardante una app con biografie di personaggi famosi.

Unit 5 Comprendere una conversazione sulle pratiche sportive. • Comprendere dialoghi con episodi di scorrettezze sportive. • Comprendere le parti del corpo. Speaking • Descrivere gli sport. • Parlare di correttezza e scorrettezza negli sport. • Parlare di regole e di obblighi. • Chiedere scusa, fornire spiegazioni, accettare o

Comprension e generale di un testo scritto

• È in grado di comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente e nella vita di tutti i giorni o sul lavoro.

Strategie di ricezione - Individuare indizi e fare inferenze

È in grado di usare l'idea che si è fatta del significato generale di brevi testi ed enunciati su argomenti quotidiani di tipo concreto, per indurre dal contesto il significato che le parole sconosciute possono avere.

Comprensione orale generale

• È in grado di comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli lentamente e chiaramente. • È in grado di comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediata (per es. informazioni veramente basilari sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale e lavoro), purché si parli lentamente e chiaramente.

Interazione orale generale

È in grado di interagire con ragionevole disinvoltura in situazioni strutturate e conversazioni brevi, a condizione che, se necessario, l'interlocutore collabori. Fa fronte senza troppo sforzo a semplici scambi di routine; risponde a domande semplici e ne pone di analoghe e scambia idee e informazioni su argomenti familiari in situazioni quotidiane prevedibili. • È in grado di comunicare in attività semplici e compiti di routine, basati su uno scambio di informazioni semplice e diretto su questioni correnti e usuali che abbiano a che fare con il lavoro e il tempo libero. Gestisce scambi comunicativi molto brevi, ma raramente riesce a capire abbastanza

Libro di Testo

Engage

- Class audio CDs

LIM

Web sites

Interactive eBook

Tests and resource book
per il recupero e il potenziamento o anche personalizzato

Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick test – Oral test

Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test

Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario

Valutazione formativa: verifiche formative: prove strutturate e semi-strutturate Quick

	places and equipment • Parts of the body Unit 6 Describing places • Asking about places • Talking about geographical features • Comparing places • Talking about national parks • Asking about the weather • Describing the weather • Describing temperatures • Talking about pollution and climate change - Grammar • Comparative of adjectives and adverbs • (not) as ... as • Superlative of adjectives and adverbs • too much/too many • too/(not) enough Vocabulary • Geographical features • Weather • Climate changes and the environment Massime Per quanto riguarda le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale relativo agli argomenti sopraindicati e con una particolare accuratezza morfosintattica	rifiutare le scuse. • Parlare dei vantaggi e degli svantaggi dei diversi sport. Reading • Comprendere articoli su episodi di scorrettezza sportiva. • Comprendere testi riguardanti sport. Unit 6 • Comprendere una conversazione riguardante la descrizione di luoghi. • Comprendere un dialogo sul tempo atmosferico. • • Comprendere un dialogo sul riciclo. Speaking • Descrivere luoghi noti. • Confrontare i parchi nazionali. • Rispondere alle domande di un quiz. • Parlare di inquinamento ambientale e di riciclo. Reading • Comprendere un testo sui parchi nazionali. • Comprendere un testo sui cambiamenti climatici. • Comprendere un testo sull'inquinamento ambientale. • Writing • Scrivere un breve testo su un luogo noto. • Scrivere una breve lettera sulla protezione dell'ambiente. • Massime • Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico e strutture sintattiche avanzate • • Minime Unit 7 • Comprendere una conversazione riguardante progetti per il futuro. • Comprendere un dialogo con richiesta di	per contribuire a sostenere con una certa autonomia la conversazione. Produzione orale generale • È in grado di descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani, di indicare che cosa piace o non piace con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco. Interazione scritta generale • È in grado di scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali. È in grado di scrivere una serie di semplici espressioni e frasi legate da semplici connettivi.	test – Oral test Valutazione sommativa: verifiche strutturate semi-strutturate Reading and writing test Listening and speaking test Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario
--	---	--	---	--

		informazioni turistiche. • Speaking • Parlare delle proprie vacanze. • Parlare di progetti per il futuro. • Chiedere e dare indicazioni stradali. • Chiedere e dare informazioni turistiche. • Parlare dei mezzi di trasporto. Reading • Comprendere brevi testi su diversi tipi di vacanze. • Comprendere un testo con la descrizione di un itinerario di viaggio. • Comprendere un testo sul turismo responsabile a Londra. Writing • Scrivere un messaggio sui propri progetti per il weekend. • Scrivere un breve testo su un progetto di vacanza o di itinerario.			
--	--	--	--	--	--

	Minime Unit 7 Talking about holidays • Talking about future plans • Asking for and giving directions • Asking for and giving travel information • Talking about timetables • Talking about means of transport Grammar • be going to (future) • Prepositions of motion • Present continuous for future arrangements • Present simple for fixed timetables Vocabulary • Holidays • Travel and transport • Responsible tourism Unit 8 Making predictions about the future • Talking about arranged actions • Talking about technological devices • Talking about causes and effects • Following and giving instructions • Clarifying and checking • Asking for repetition • Asking for help • Offering help • Giving instructions • Making hypotheses Grammar • Will • Will vs be going to and the Present continuous • Zero and First conditionals (if and when) Vocabulary • Homes and contents • Technology • Cyberbullying Massime Per quanto riguarda le conoscenze massime si fa riferimento a quelle minime con un approfondimento lessicale relativo agli argomenti sopraindicati e con una particolare accuratezza morfosintattica	Unit 8 • Comprendere una conversazione sulla descrizione di una casa tecnologica. • Comprendere un programma radiofonico sul cyberbullismo. Speaking • Descrivere una casa. • Parlare degli sviluppi tecnologici nei prossimi decenni. • Scambiarsi informazioni chiedendo di ripetere e di chiarire. • Chiedere e dare istruzioni. Reading • Comprendere un testo sulla tecnologia nelle case del futuro. • Comprendere un testo sul ruolo della tecnologia nella società contemporanea. • Comprendere un testo sul cyberbullismo. Writing • Scrivere un breve testo facendo previsioni per il futuro. • Scrivere testi sul cyberbullismo Massime Le abilità sopra descritte possono raggiungere un livello massimo se supportate da lessico e strutture sintattiche avanzate			
--	--	---	--	--	--

UTILIZZO DELLE RISORSE E DELLE NUOVE TECNOLOGIE

Considerato lo stretto legame tra innovazione didattica, nuove tecnologie e recupero, come si evidenzia dal PTOF, al fine di una preventiva programmazione del fondo d'Istituto, occorre fornire alcune indicazioni in merito a:

a) **supporti e risorse da utilizzare** (per classe-livello)

Tipo di risorsa/supporto	Classe-livello	Ambito di utilizzo	Periodo	Annotazioni
Corsi di aggiornamento				
Personale esperto				
Materiale librario o bibliografico				
Laboratori				
Piattaforma e-learning (http://www.itctoscanelli.it)				

b) competenze e/o materiali fruibili da alunni e colleghi, resi disponibili da docenti

Attività o materiale	Nominativo docente

c) attività integrative

Tipologia attività	Classi coinvolte	Obiettivi	Periodo	Docente promotore

CRITERI DI VALUTAZIONE COLLEGATI AI LIVELLI DI CONOSCENZE E COMPETENZE

GIUDIZIO/VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE
Scarso 1-2	Mancata acquisizione dei contenuti disciplinari minimi e sistematico e totale rifiuto di partecipare al dialogo educativo	Nessuna
Insufficiente 3-4	Lacunosa acquisizione dei contenuti disciplinari e scarsa partecipazione al dialogo educativo	Scarse e frammentarie
Mediocre 5	Parziale acquisizione dei contenuti disciplinari e modesta e/o discontinua partecipazione al dialogo educativo	Uso limitato del linguaggio specifico e parziale capacità di orientamento nelle discipline
Sufficiente 6	Acquisizione dei contenuti disciplinari minimi e accettabile partecipazione al dialogo educativo	Accettabile uso del linguaggio specifico e sufficiente capacità di orientamento nelle discipline
Discreto 7	Acquisizione dei contenuti disciplinari mediamente approfondita e soddisfacente partecipazione al dialogo educativo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline
Buono 8	Approfondita acquisizione dei contenuti disciplinari e soddisfacente partecipazione al dialogo educativo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti
Ottimo 9	Approfondita e accurata acquisizione dei contenuti disciplinari e viva e costante partecipazione al dialogo educativo	Uso pertinente del linguaggio specifico e soddisfacente capacità di orientamento nelle discipline. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti. Capacità di valutazione critica
Eccellente 10	Approfondita e accurata acquisizione dei contenuti disciplinari e viva e costante partecipazione al dialogo educativo, supportata da un vivo interesse per le discipline	Padronanza del linguaggio specifico e puntuale capacità di applicazione dei contenuti appresi. Capacità di elaborazione personale dei contenuti acquisiti. Capacità di valutazione critica

CRITERI DI VALUTAZIONE COLLEGATI AI LIVELLI DI CONOSCENZE E COMPETENZE

(Da compilare solo per proporre modifiche alla scheda di valutazione sopra suggerita)

GIUDIZIO/VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE
Scarso 1-2		
Insufficiente 3-4		
Mediocre 5		
Sufficiente 6		
Discreto 7		
Buono 8		
ottimo 9		
Eccellente 10		

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA LINGUA INGLESE

BIENNIO: Conoscenze e competenze riguardano l'apprendimento linguistico e corrispondono rispettivamente alle nozioni e alle funzioni presentate dal libro di testo in adozione.

Voto in decimi	CONOSCENZE	COMPETENZE Il grado di padronanza delle 4 abilità (lettura, scrittura, ascolto, parlato) si riferisce ai livelli del Quadro Comune Europeo: INGLESE: A2 (1^ anno) B1 (2^ anno) SECONDA LINGUA STRANIERA: A2
10/9-ottimo	Conoscenza organizzata ed approfondita delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Completa padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico
8-buono	Conoscenza completa delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Buona padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico
7-discreto	Conoscenza esauriente delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Discreta padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico
6-sufficiente	Conoscenza essenziale delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Conseguimento delle abilità linguistiche fondamentali (l'alunno si esprime in modo articolato ma occasionalmente incorre in errori di una certa rilevanza OPPURE si esprime in modo elementare ma sufficientemente corretto. In entrambi i casi gli errori commessi non pregiudicano l'efficacia della comunicazione)
5-insufficiente	Conoscenza incompleta e parziale delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Conseguimento delle abilità linguistiche essenziali con limitata capacità di gestire situazioni comunicative nuove OPPURE mancato raggiungimento dei requisiti minimi in una delle 4 abilità
4-gravemente insufficiente	Conoscenza lacunosa e frammentaria delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Comunicazione inefficace a causa di errori gravi e ripetuti; mancato raggiungimento dei requisiti minimi in due delle 4 abilità
3-assolutamente insufficiente	Rilevanti e generali carenze nella conoscenza delle strutture morfosintattiche e degli elementi lessicali	Comunicazione del messaggio frammentaria ed incoerente
2-nullo	Studio e preparazione inesistenti	Assenza di comunicazione

TRIENNIO: Le conoscenze si riferiscono agli argomenti di civiltà e al programma specifico di indirizzo, mentre le competenze sono relative alla padronanza della lingua e alle capacità di analisi, sintesi, giudizio critico e sviluppo in contesto reale.

Voto in decimi	CONOSCENZE	COMPETENZE Il grado di padronanza delle 4 abilità (lettura, scrittura, ascolto, parlato) si riferisce ai livelli del Quadro Comune Europeo: INGLESE: B2 SECONDA LINGUA STRANIERA: B1
10/9-ottimo	Conoscenza approfondita e dettagliata dei contenuti proposti arricchita da apporti personali	Completa padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico; originalità nella rielaborazione e capacità di giudizio critico
8-buono	Conoscenza completa, articolata e sistematizzata dei contenuti proposti	Buona padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico; autonomia nella rielaborazione delle informazioni.
7-discreto	Conoscenze acquisite in modo esauriente ed ordinato	Discreta padronanza delle 4 abilità al livello previsto dal percorso didattico; capacità di rielaborazione ed esposizione dei temi trattati
6-sufficiente	Conoscenza delle idee di base dei contenuti proposti	Esposizione lineare delle informazioni e conseguimento delle abilità linguistiche fondamentali (l'alunno si esprime in modo articolato ma occasionalmente incorre in errori di una certa rilevanza OPPURE si esprime in modo elementare ma sufficientemente corretto. In entrambi i casi gli errori commessi non pregiudicano l'efficacia della comunicazione); capacità di individuare gli elementi essenziali di un testo.
5-insufficiente	Conoscenze incomplete e parziali dei contenuti proposti	Organizzazione difficoltosa delle informazioni ed esposizione incerta e confusa; riconoscimento parziale delle caratteristiche di un argomento, parziale rielaborazione dello stesso.
4-gravemente insufficiente	Conoscenze lacunose e frammentarie dei contenuti proposti	Organizzazione precaria delle informazioni ed uso impreciso ed approssimativo della lingua; incapacità di individuare l'argomento trattato e di inserirlo in un contesto reale.
3-assolutamente insufficiente	Rilevanti e generali carenze nelle informazioni	Assenza di organizzazione delle informazioni; comunicazione del messaggio frammentaria ed incoerente
2-nullo	Studio e preparazione inesistenti	Assenza di comunicazione

**QUADRO COMUNE DI RIFERIMENTO EUROPEO PER L'APPRENDIMENTO LINGUISTICO
(LIVELLI A2, B1, B2)**

A2 (elementare)	B1 (intermedio)	B2 (intermedio)
ASCOLTO Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari	ASCOLTO Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	ASCOLTO Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco 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.
LETTURA Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	LETTURA Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	LETTURA Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.
PARLATO: INTERAZIONE Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione. PARLATO: PRODUZIONE ORALE Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	PARLATO: INTERAZIONE Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità). PARLATO: PRODUZIONE ORALE Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni	PARLATO: INTERAZIONE Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni. PARLATO: PRODUZIONE ORALE Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.
SCRITTURA Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno	SCRITTURA Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	SCRITTURA Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.

Roma_____