



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – www.abba-ballini.gov.it

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

bstd15000l@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.it:

bstd15000l@istruzione.it



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba - Ballini" - Brescia		
Anno scolastico 2017-18		
Docente Luigina Ruffini	Classe 3A Indirizzo SIA	Disciplina Inglese Ore di lezione settimanali: 3
<p>Competenze specifiche da raggiungere nel TRIENNIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti 		
<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica, in base alle costanti che le caratterizzano • Utilizzare appropriate strategie di comprensione di testi scritti, orali e multimediali con un certo grado di autonomia • Comprendere globalmente i messaggi alla tv e alla radio e i 	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali tipologie testuali in base alle costanti che le caratterizzano • Strategie di comprensione di testi comunicativi relativamente complessi scritti, orali e multimediali relativi al settore di indirizzo • Modalità di organizzazione di testi comunicativi non complessi, di carattere generale e di indirizzo Il dizionario 	

<p>filmati su argomenti noti di studio e di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere in modo globale e analitico testi scritti di interesse generale su questioni di attualità o relativi al proprio settore di indirizzo • Comprendere discorsi su argomenti noti di studio e di lavoro cogliendone le idee principali • Sostenere una conversazione con un parlante nativo con relativa sicurezza e autonomia, utilizzando strategie compensative in caso di difficoltà • Esprimere le proprie opinioni, intenzioni e argomentazioni nella forma scritta e orale con un certo grado di autonomia anche se con qualche imprecisione lessicale e grammaticale • Descrivere, nella forma scritta e orale, processi e situazioni di interesse personale, di studio e di lavoro in modo chiaro e semplice utilizzando un lessico relativamente appropriato con un certo grado di autonomia • Scrivere semplici e brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su argomenti relativi al proprio settore di indirizzo con un certo grado di autonomia • Riflettere sulla dimensione interculturale della lingua con un certo grado di autonomia • Trasporre -da -e- in- lingua italiana semplici testi scritti relativi all'ambito di indirizzo 	<p>monolingue e bilingue, anche di settore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi socio-linguistici e paralinguistici • Strategie compensative nell'interazione orale, strategie di produzione di testi comunicativi abbastanza complessi, scritti e orali anche con l'ausilio di strumenti multimediali e relativi al settore di indirizzo • Conoscenza del lessico di interesse generale e di settore • Processi, modalità e tecniche di gestione per lo svolgimento di compiti e la risoluzione di problemi • Modalità di sintesi di testi non complessi, di carattere generale e di indirizzo • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto d'uso e che consentono coerenza e coesione al discorso • Aspetti socio-culturali della lingua ed essenziali della dimensione culturale e linguistica della traduzione.
<p>CONTENUTI</p>	
<p>Units 1–3 trimestre Funzioni comunicative Parlare di azioni ed eventi recenti Parlare di azioni e situazioni non ancora terminate</p>	

Parlare di possibilità future

Parlare situazioni e risultati

Andare all'aeroporto

Parlare di soldi

Strutture grammaticali

Present perfect con *already, just, still, yet*

Present perfect con *How long...?, for, since*

Past simple con *How long...?* e *for*

meet vs know

I verbi modali *will, may, might*: previsioni per il futuro

Avverbi che modificano le previsioni

Il periodo ipotetico di tipo zero

Il periodo ipotetico di primo tipo

if, when, unless

I composti con *some, any, no, every*

too, (not) enough

make vs do; get

Aree lessicali

I rapporti interpersonali

Gli oggetti personali

Elementi geografici

L'ambiente

L'aeroporto

Soldi e finanze

Civiltà e intercultura

Le tradizioni matrimoniali in comunità diverse

Due eco-progetti

La popolazione in India

PENTAMESTRE

Units 4–6

Funzioni comunicative

Parlare di azioni non terminate e stati

Parlare di permessi e obblighi

Parlare dello scopo di un'azione

Parlare di procedure e di fatti usando il passivo

Dare informazioni aggiuntive su persone e cose

Chiedere e dare consigli

Strutture grammaticali

Il *Present continuous* con *for, since*

How long..? e *for, since*

make, let, be allowed to

L'infinito di scopo: *to + verbo*

Il passivo: *Present simple* e *Past simple*

by

Frasi relative esplicative: *where, which, who, whose*

I verbi modali *should, ought to, had better*
Why don't...?

Aree lessicali

Abilità professionali
Libertà e regole da seguire
Computer e Internet
La tecnologia
Design e innovazione
Descrivere luoghi
Visitare luoghi e monumenti

Civiltà e intercultura

Le esperienze di due ragazzi in due campi estivi negli Stati Uniti
Grandi innovazioni britanniche
Edifici originali in Gran Bretagna

Units 7–9

Funzioni comunicative

Descrivere e dare informazioni su persone e cose
Fare congetture sul passato
Fare deduzioni
Parlare di stati e azioni abituali nel passato
Parlare di abitudini e cose familiari
Parlare di situazioni immaginarie e ipotetiche
Esprimere desideri
Parlare di errori nel passato
Fare ipotesi sul passato
Esprimere rimpianti

Strutture grammaticali

Frase relative determinative: *where, which, who, whose, that*
Omissione del pronome relativo
I verbi modali *must, may/might/could, can't*
I verbi modali *must, may/might/could, can't*: congetture
used to
be used to, get used to
Il periodo ipotetico di secondo tipo
If I were you...
wish con il *Past simple*
(on) my own

Aree lessicali

Oggetti di uso comune in casa
Fenomeni paranormali
Istruzione: l'università
L'inglese britannico e
l'inglese americano
Phrasal verbs

Il carattere

Civiltà e intercultura

I misteri di Stonehenge

Il sistema universitario negli Stati Uniti

Gli stereotipi su alcune nazioni

Percorsi interdisciplinari/clil

Inglese-informatica per i contenuti si rimanda alla programmazione DNL

Metodi

L'approccio metodologico sarà prevalentemente di tipo comunicativo e si avvarrà dello sviluppo integrato delle abilità linguistiche .

Criteri di valutazione

Indicatori prova orale	
Fluency	10%
Pronunciation	10%
Accuracy	10%
Interaction	20%
Content	50%
Indicatori prove scritte:	
Prove oggettive: la sufficienza è testata al 70%	
letter: efficacia comunicativa	0-4 punti
adeguatezza di contenuti	0-8 punti
adeguatezza stilistica alla tipologia testuale	0-3 punti
correttezza morfosintattica	0-8 punti
adeguatezza e ricchezza lessicale	0-4 punti
ortografia e punteggiatura	0-3 punti

Descrittori/Global achievement	
Interview	
10/9	Handles communication on a range of familiar topics with no or very little hesitation. Uses accurate and appropriate linguistic resources to express ideas and

	produce extended discourse that is coherent. Maintains and develops interaction
8/7	Show a good degree of control of simple and some more complex grammatical forms, uses a range of appropriate vocabulary even if sometimes lacks of spontaneity showing hesitation. Maintains and develops interaction
6	Handles communication on a range of familiar topics despite little or some hesitation. Organizes extended discourse but occasionally produces utterances that lack coherence and some inaccuracy and inappropriate usage occur
5	Handles communication in almost all the topics despite hesitation. Construct longer utterances but is not able to use complex language except in well-rehearsed utterances .Keeps the interaction going even if sometimes lack of coherence.
4	Shows very little degree of control of simple grammatical forms. Produces responses which are not extended beyond short phrases, Interaction is often broken
3/2	mostly intelligible
1	intelligible
Letter	
10/9	all content elements covered totally or approximately. Message clearly communicated to reader
8/7	All content elements adequately dealt with. Message communicated successfully, on the whole
6	All content elements attempted. Message requires some effort by the reader or One content element omitted but others clearly communicated
5	One content element omitted, or unsuccessfully dealt with Message only partly communicated to reader or Script may be slightly short
4	Half content elements omitted, or unsuccessfully dealt with Message only partly communicated to reader or Script is too short
3/2	Little relevant content and/or message incomprehensible
1	Totally irrelevant or totally incomprehensible or too short
Essay, article	
10/9	very good attempt: confident and ambitious use of language

	<p>wide range of structures and vocabulary within the task set well organized and coherent, through use of simple linking devices errors are minor, due to ambition, and non-impeding requires no effort by the reader</p>
8/7	<p>good attempt fairly ambitious use of language more than adequate range of structures and vocabulary within the task set evidence of organization and some linking of sentences some errors, generally non-impeding requires only a little effort by the reader</p>
6	<p>adequate attempt language is unambitious adequate range of structures and vocabulary some attempt at organization, linking of sentences not always maintained a number of errors may be present, but are mostly non-impeding require some effort by the reader</p>
5	<p>inadequate language is unambitious and flawed not always adequate range of structures and vocabulary poor linking of sentences a number of errors are present and sometimes impeding require some effort by the reader</p>
4	<p>poor attempt language is semplicistic , limited, repetitive inadequate range of structures and vocabulary some incoherence, erratic punctuation numerous errors, which often impede communication requires considerable effort by the reader</p>
3/2	<p>very poor attempt severely restricted command of language no evidence of range of structures and vocabulary seriously incoherent, absence of punctuation very poor control, difficult to understand requires excessive effort by the reader</p>
1	<p>achieves nothing, language impossible to understand, or totally irrelevant to task</p>

Strumenti

Libri di testo: “ Venture 2” ed Oxford
Get Inside Language Macmillan

Sussidi audiovisivi: Cd, dvd, Lab linguistico e multimediale, software e fotocopie.

Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi

Particolare attenzione si riserverà al recupero di abilità e contenuti che non dovessero risultare assimilati; tale recupero verrà effettuato, a seconda delle necessità, nei seguenti modi:

- in itinere, con tutta la classe, in orario scolastico e con attività differenziate, che

- vengono poi corrette dal docente;
- HELP, su richiesta degli studenti (o eventuale indicazione del docente) in orario pomeridiano;
- con corso di recupero pomeridiano in caso di attivazione.
-

Saperi essenziali:

- comprendere ed usare strutture linguistiche per esprimere azioni presenti, passate, future
- esprimere accordo e disaccordo
- dare e chiedere consigli
- saper discutere riguardo alle abitudini e alle opinioni
- giustificare e/o criticare i comportamenti
- comprendere un testo scritto cogliendone l'argomento e traendone informazioni esplicite e implicite
- produrre un testo scritto (lettera, e mail,...) usando un lessico adeguato
- esprimere possibilità
- fare ipotesi

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
Luigina Ruffini	

Data di presentazione: 29 novembre 2017