



*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](http://www.abba-ballini.gov.it)

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

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



**PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE**

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico: <b>2017/2018</b>		
Docente: <b>Monica Pretti</b>	Classe: <b>4B</b>  Indirizzo: <b>SIA</b>	Disciplina: Lingua straniera <b>INGLESE</b>  Ore di lezione settimanali: <b>3</b>
Risultati di apprendimento da raggiungere: <i>Livello B2</i> del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).		
<b>Competenze da raggiungere al termine del SECONDO BIENNIO</b>		
<b>Competenze di cittadinanza:</b> nelle attività di classe, a coppia o gruppo, saranno preventivamente dichiarate, quindi osservate, incoraggiate e valutate tramite osservazione diretta, o questionario di autovalutazione, le seguenti competenze di cittadinanza: imparare ad imparare; comunicare nella lingua straniera.		
<b>Competenze disciplinari</b> specifiche da raggiungere al termine del secondo biennio.		
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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);</li><li>• redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali;</li><li>• individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;</li><li>• utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti.</li></ul>		
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Riconoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica, in base alle costanti che le caratterizzano.</li><li>• Utilizzare appropriate strategie di comprensione di testi scritti, orali e multimediali con un certo grado di autonomia.</li><li>• Comprendere globalmente i messaggi alla tv e alla radio e i filmati su argomenti noti di studio e di lavoro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali tipologie testuali in base alle costanti che le caratterizzano.</li><li>• Strategie di comprensione di testi comunicativi relativamente complessi scritti, orali e multimediali relativi al settore di indirizzo.</li><li>• Modalità di organizzazione di testi comunicativi non complessi, di carattere generale e di indirizzo Il dizionario monolingue e bilingue, anche di settore.</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere in modo globale e analitico testi scritti di interesse generale su questioni di attualità o relativi al proprio settore di indirizzo.</li> <li>• Comprendere discorsi su argomenti noti di studio e di lavoro cogliendone le idee principali.</li> <li>• Sostenere una conversazione con un parlante nativo con relativa sicurezza e autonomia, utilizzando strategie compensative in caso di difficoltà.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Riflettere sulla dimensione interculturale della lingua con un certo grado di autonomia.</li> <li>• Trasporre -da –e- in- lingua italiana semplici testi scritti relativi all'ambito di indirizzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi socio-linguistici e paralinguistici.</li> <li>• 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.</li> <li>• Conoscenza del lessico di interesse generale e di settore.</li> <li>• Processi, modalità e tecniche di gestione per lo svolgimento di compiti e la risoluzione di problemi.</li> <li>• Modalità di sintesi di testi non complessi, di carattere generale e di indirizzo.</li> <li>• Strutture morfosintattiche adeguate al contesto d'uso e che consentono coerenza e coesione al discorso.</li> <li>• Aspetti socio-culturali della lingua ed essenziali della dimensione culturale e linguistica della traduzione.</li> </ul>
---	---

## Contenuti

**Trimestre: Units 9, 10, (11), 12 (ripresa delle Units 7-8)**

### UNITS 7-8

#### CONOSCENZE

##### 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

##### Strutture grammaticali

- Frasi 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*

### **Aree lessicali**

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

### **UNITS 9-12 (11)**

#### **CONOSCENZE**

##### **Funzioni comunicative**

- Parlare di situazioni immaginarie e ipotetiche
- Esprimere desideri
- Parlare di abilità nel passato
- Parlare di un avvenimento nel passato accaduto prima di un altro
- Parlare di servizi ottenuti
- Riferire affermazioni
- Riferire domande

##### **Strutture grammaticali**

- Il periodo ipotetico di secondo tipo
- *If I were you...*
- *Wish* con il *Simple Past*
- *(on) my own*
- *Could, couldn't, managed to*
- *was/were able to*
- *Past perfect*
- *Before, after, when, by the time*
- Discorso indiretto
- *Say e tell*
- *Each, every, all*

### **Aree lessicali**

- Phrasal Verbs
- Il carattere
- Salute e forma fisica
- Medicina
- Problemi e catastrofi globali
- Conversazioni telefoniche

### **Civiltà e intercultura**

- National Stereotypes: Facts or Myths?
- It's in their DNA
- Emergency Services in the UK

### **Pentamestre: Units 13, (14) e 15**

#### **UNITS 13-15 (14)**

#### **CONOSCENZE**

##### **Funzioni comunicative**

- Riferire o parafrasare cose dette da altre persone
- Parlare di fatti nel presente e nel futuro
- Fare ipotesi sul passato
- Esprimere rimpianti

##### **Strutture grammaticali**

- I verbi dichiarativi
- Il passivo: tutte le forme
- L'infinito passivo
- Il periodo ipotetico di terzo tipo
- Il periodo ipotetico di primo, secondo e terzo tipo
- *Wish* con il *Past Perfect*

- What (a/an) +aggettivo + sostantivo!

#### **Aree lessicali**

- Verbi dichiarativi
- Commercio
- Reati e punizioni
- Problemi sociali

#### **Civiltà e cultura**

- Young Enterprise
- Writing Behind Bars

#### **ICT**

- Module 0: My Computer: Old Passion New Satisfaction
- Module 1: Computer Basics
- Module 2: Boot-up Process

Verrà attivato un percorso CLIC a tema 'Globalizzazione' di 10 ore.

Verrà strutturata una UDA come segue:

#### **UDA: Deeds Not Words – Suffragettes: Social Changers**

##### *Contenuti*

- Breve contestualizzazione storica dell'epoca edoardiana, inquadrata come periodo di grande fermento politico, sociale e culturale;
- Definizione del ruolo della donna appartenente alla classe lavorativa sia in ambito privato sia in ambito pubblico-professionale;
- Introduzione della figura storica di Emmeline Pankhurst, fondatrice della WSPU (*Women's Social and Political Union*).
- Analisi di alcune citazioni tratte dal discorso 'Freedom or Death', tenuto da E. Pankhurst a Hartford, in Connecticut il 13 novembre 1913;
- Sviluppo diacronico del movimento delle *suffragettes* e reazioni formali del governo britannico (anche a seguito della morte di Emily Davison) sino al conseguimento del diritto al voto.

Si prevede la visione in lingua, avvalendosi del supporto dei sottotitoli, di una serie di scene tratte de 'Suffragette', film del 2015 diretto da Sarah Gavron con protagoniste Carey Mulligan, Anne-Marie Duff, Helena Bonham Carter e, nei panni di E. Pankhurst, Meryl Streep. Seguiranno attività mirate volte alla rielaborazione personale dei contenuti trattati.

Tempo previsto per lo svolgimento della UDA in questione: 3 ore.

#### **Metodi**

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

Particolare attenzione si riserverà al recupero di abilità e contenuti che non dovessero risultare assimilati.

#### **Tempi**

Nel corso del Trimestre (settembre-dicembre) si prevede lo svolgimento delle Units 1, 2 e 3 del volume in adozione *Venture 1*. Nel corso del Pentamestre (gennaio-giugno) si prevede lo svolgimento delle Units 4, 6, 7, 8 ed, eventualmente 5, del medesimo volume.

Inoltre, nel corso dell'intero anno scolastico, per le Units di cui sopra, saranno eseguiti esercizi di approfondimento e/o potenziamento lessicale e sintattico, *listening*, *writing*, cultura e civiltà.

Soprattutto nel Pentamestre, verranno dedicate delle lezioni al recupero delle carenze grammaticali e alla trattazione di tematiche di cultura e civiltà.

L'insegnante madrelingua verrà integrato nelle attività didattiche curriculari.

### Verifiche e valutazioni

La progressione dell'apprendimento e dell'acquisizione delle varie abilità sarà misurata attraverso verifiche di tipo formativo e sommativo.

La valutazione di fine periodo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi concordati, quali l'impegno, la partecipazione, l'interesse, la progressione rispetto al livello di partenza, ecc., senza prescindere tuttavia dagli obiettivi disciplinari prefissati.

Numero di verifiche scritte previste per ogni periodo: almeno due prove scritte ed una orale per il primo Trimestre e almeno tre compiti scritti e due orali nel secondo Pentamestre.

La soglia della sufficienza è fissata orientativamente al 70 %.

### Criteri ed indicatori di valutazione (definiti dal Dipartimento)

#### 1) Indicatori prova orale

Fluency	10%
Pronunciation	10%
Accuracy	10%
Interaction	20%
Content	50%

#### 2) Indicatori prove scritte

**Prove oggettive:** La sufficienza è testata orientativamente al 70%.

<b>Letter/ Produzione scritta:</b>	
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
<b>Essay or Article:</b>	
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

<b>Interview</b>	
<b>10/9</b>	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.

<b>8/7</b>	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.
<b>6</b>	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.
<b>5</b>	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.
<b>4</b>	Shows very little degree of control of simple grammatical forms. Produces responses which are not extended beyond short phrases. Interaction is often broken.
<b>3/2</b>	Mostly intelligible.
<b>1</b>	Intelligible.

### Letter

<b>10/9</b>	All content elements covered totally or approximately. Message clearly communicated to reader.
<b>8/7</b>	All content elements adequately dealt with. Message communicated successfully, on the whole.
<b>6</b>	All content elements attempted. Message requires some effort by the reader or One content element omitted but others clearly communicated.
<b>5</b>	One content element omitted, or unsuccessfully dealt with. Message only partly communicated to reader or Script may be slightly short.
<b>4</b>	Half content elements omitted, or unsuccessfully dealt with. Message only partly communicated to reader or Script is too short.
<b>3/2</b>	Little relevant content and/or message incomprehensible.
<b>1</b>	Totally irrelevant or totally incomprehensible or too short.

### Essay or Article

<b>10/9</b>	Very good attempt: confident and ambitious use of language 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
<b>8/7</b>	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
<b>6</b>	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 requires some effort by the reader
<b>5</b>	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 requires some effort by the reader
<b>4</b>	Poor attempt language is simplistic, limited, repetitive inadequate range of structures and vocabulary some incoherence, erratic punctuation numerous errors, which often impede communication requires considerable effort by the reader
<b>3/2</b>	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
<b>1</b>	Achieves nothing, language impossible to understand, or totally irrelevant to task

### Strumenti

#### Libri di testo:

- Venture 2, Oxford University Press
- Get Inside Language, Macmillan (parte grammaticale)

#### Sussidi audiovisivi:

CD, materiale autentico (canzoni, interviste, video tratti dal web, etc), DVD, laboratorio linguistico e multimediale, software, fotocopie, presentazioni in PowerPoint.

#### Altro materiale:

Dizionario bilingue, riviste, siti e notizie da Internet, fotocopie fornite dall'insegnate o messe a disposizione nell'aula virtuale.

#### Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi

Il recupero e di abilità e di contenuti non assimilati 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;
- SOS curriculare o HELP, su richiesta degli studenti (o eventuale indicazione del docente), in orario pomeridiano;
- con corso di recupero pomeridiano dopo il primo Trimestre in caso di attivazione.

Oggetto degli interventi di recupero saranno gli obiettivi minimi disciplinari, ossia:

#### SAPERI ESSENZIALI

- Present Perfect Simple and Continuous
- Condizionale
- Past Perfect/Past Perfect Continuous
- Ipotetiche
- Passivo
- Discorso indiretto
- Essere in grado di affrontare una reading comprehension rispondendo in modo coerente alle domande relative al brano.
- Essere in grado di riassumere in modo coeso e coerente un brano.
- Essere in grado di produrre un testo di 150 parole nelle varie tipologie (lettere informali, formali, essays, e-mails, articles, reports, reviews, stories).


#### Ulteriori aspetti:

#### STUDENTI STRANIERI

La valutazione e l'inserimento di studenti stranieri si articoleranno come segue:

1. Acquisizione ed analisi della documentazione relativa al curriculum di studi dell'allievo.
2. Verifica e valutazione dell'effettivo livello di preparazione nella L2 effettuate con test d'ingresso o in modo informale.
3. Dopo l'accertamento del livello, si predisporrà il PSP e se possibile la partecipazione dello studente a corsi che gli permettano di raggiungere gli obiettivi minimi alla fine del biennio.

In caso le competenze linguistiche siano superiori al livello richiesto dalla classe, si auspica che l'allievo abbia l'opportunità di seguire eventuali corsi di lingua italiana alternativi alle lezioni di L2.

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
	

**Data di presentazione: 30/11/2017**