

# **PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE**

(secondo biennio e quinto anno)

**ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>DOCENTE</b>    | <b>Casetta Lorena</b>                      |
| <b>DISCIPLINA</b> | <b>INGLESE</b>                             |
| <b>CLASSE</b>     | <b>III^ AEM</b>                            |
| <b>INDIRIZZO</b>  | <b>Amministrazione Finanza e Marketing</b> |

**DATA DI PRESENTAZIONE      3 novembre 2015**

## PROFILO DELLA CLASSE

### COMPOSIZIONE DELLA CLASSE

N. alunni 23

N. maschi 8

N. femmine 15

N. 2 alunni ripetenti (provenienti dallo stesso Istituto)

### 1. LIVELLI DI PARTENZA

#### 1.1. TEST E/O GRIGLIE DI OSSERVAZIONE UTILIZZATI PER LA RILEVAZIONE

Specificare :

- Tipologia: Quesiti a risposta multipla
- Competenze verificate in termini di conoscenze e abilità:

| COMPETENZE  | CONOSCENZE   | ABILITÀ   |
|---|--|---|
| Utilizzare la lingua inglese per i alcuni scopi comunicativi ed operativi<br><br>Prodotte semplici testi in relazione agli scopi comunicativi | Strutture grammaticali di base della lingua e ortografia<br><br>Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi e messaggi semplici e chiari, scritti su argomenti noti inerenti la sfera personale, sociale o l'attualità. | Utilizzare <b>semplici</b> strategie ai fini della ricerca di informazioni e della comprensione dei punti essenziali in messaggi chiari, di breve estensione, scritti, su argomenti noti e di interesse personale, quotidiano.<br><br>Riconoscere gli aspetti strutturali della lingua utilizzata in testi comunicativi nella forma scritta, orale e multimediale . |

1.2. **ESITO TEST/PROVE** (*motivare se non sono stati somministrati test d'ingresso*) sostenute da 22 su 23 alunni.

---

---

| LIVELLO BASSO<br>(inferiore a 6) | LIVELLO MEDIO<br>(voto 6/7) | LIVELLO ALTO<br>(voto 8/9/10) |
|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 9                                | 12                          | 1                             |

### 1.3. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

Gli alunni, nel complesso, si mostrano

|                                     | molto                               | abbastanza                          | poco                     | per nulla                |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| partecipativi e propositivi         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| motivati ed interessati             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| curiosi e vivaci                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| educati e scolarizzati              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| in possesso dei requisiti richiesti | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| aperti al dialogo                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| altro .....                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 1.4. EVENTUALI CASI PARTICOLARI DA SEGNALARE

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. PERCORSO FORMATIVO PER L'ACQUISIZIONE GRADUALE DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

(Principali documenti di riferimento: D.P.R. n. 87-88/2010; Linee Guida Istituti Professionali-Tecnici)

2.1. Per le **classi del secondo biennio e quinto anno** (programmazione di indirizzo)

Indicare l'Area di appartenenza (generale o di indirizzo)

Indicare i traguardi formativi (competenze) in termini di conoscenze e abilità secondo quanto concordato nel Dipartimento per Materia, con riferimento alle Linee Guida della Riforma

| AREA DI RIFERIMENTO: Amministrazione Finanza e Marketing  |  |   |
|---|--|---|
| COMPETENZE  | CONOSCENZE   | ABILITÀ   |
| <b>COMPETENZA 1</b><br><i>Padroneggiare la lingua inglese 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)</i> | <i>Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</i> | Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.                             |
|   | <i>Strategie compensative nell'interazione orale.</i>  | Utilizzare strategie compensative nell'interazione orale.   |
|   | <i>Strutture morfosintattiche, ritmo ed intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.</i>  | Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano.                    |
|   | <i>Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.</i>                                  | Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi.  |
|   | <i>Caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso.</i>            | Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; varietà espressive e di registro.</p> <p>Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete.</p> <p><i>Aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei Paesi anglofoni.</i></p> | <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</p> |
|--|--|---|

## 2.2. STANDARD MINIMI

Indicare le competenze in termini di conoscenze e abilità concordate nelle riunioni di Dipartimento per Materia da raggiungere al termine dell'anno scolastico

| COMPETENZE   | CONOSCENZE   | ABILITÀ  |
|--|--|--|
| <p><b>COMPETENZA 1</b><br/>Padroneggiare la lingua inglese 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)</p> | <p><i>Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</i></p> <p><i>Strategie compensative nell'interazione orale.</i></p> <p><i>Strutture morfosintattiche, ritmo ed intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.</i></p> <p><i>Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.</i></p> <p><i>Caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso.</i></p> <p>Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; varietà espressive e di registro.</p> <p>Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete.</p> <p><i>Aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei Paesi anglofoni.</i></p> | <p>Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.</p> <p>Utilizzare strategie compensative nell'interazione orale.</p> <p>Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano.</p> <p>Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi.</p> <p>Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo.</p> <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato. |
|--|--|---|

## COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

*(Sottolineare quali sono considerate prioritarie per la classe nel corrente a.s. anche in relazione alle attività programmate per la specifica disciplina):*

- **La comunicazione nella madrelingua;**
- **La comunicazione in lingue straniere;**
- **La competenza matematica e le competenze di base in campo scientifico e tecnologico;**
- **La competenza digitale;**
- **Imparare ad imparare;**
- **Le competenze sociali e civiche;**
- **Senso di iniziativa e di imprenditorialità;**
- **Consapevolezza ed espressioni culturali.**

### 2.3. RUOLO SPECIFICO DELLA DISCIPLINA NEL LORO RAGGIUNGIMENTO

*(considerando anche attività e metodologie/strategie impiegate nell'insegnamento della disciplina)*

Lo studio della lingua inglese concorre a far conseguire, al termine del percorso quinquennale dell'istruzione tecnica, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale dello studente:

utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro;

stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;

individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete; utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo.

Lo studio della lingua inglese concorre a far conseguire, al termine del percorso quinquennale dell'istruzione tecnica, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale dello studente; utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro;

stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;

individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete; utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo.

### 3. INTEGRAZIONE TRA AREA DI ISTRUZIONE GENERALE E AREA DI INDIRIZZO NELL'AMBITO DELLA DISCIPLINA

(In che modo la disciplina concorre a sviluppare competenze dell'area di istruzione generale o, viceversa, di indirizzo?)  
Vedi 2.3

### 4. MODULO/I CLIL PREVISTO/I PER DISCIPLINA NON LINGUISTICA

(Concordato/i nell'ambito del Consiglio di classe - Percorso obbligatorio in classe quinta per una disciplina non linguistica)

Modulo CLIL non previsto nella classe terza.

### 5. UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Indicare l'eventuale partecipazione alla programmazione di una UDA concordata dal Consiglio di Classe secondo le Linee Guida fornite dal Dipartimento di Indirizzo.

Precisare che la programmazione dell'UDA sarà parte integrante del verbale dei Consigli della Classe e che la relativa valutazione, per la parte di competenza della specifica disciplina, sarà inserita nel Registro Elettronico e concorrerà, a tutti gli effetti, alla valutazione finale della disciplina.

"Realizzazione di un sito web" - Materie coinvolte: Italiano, Informatica, Economia politica, Economia aziendale

### 6. METODO DI INSEGNAMENTO

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni frontali | <input checked="" type="checkbox"/> Cooperative Learning |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lavori di gruppo | <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni guidate      |
| <input type="checkbox"/> Classi aperte               | <input type="checkbox"/> Problem solving                 |
| <input type="checkbox"/> Attività laboratoriali      | <input type="checkbox"/> Brainstorming                   |
| <input type="checkbox"/> Esercitazioni pratiche      | <input type="checkbox"/> Peer tutoring                   |

### 7. STRUMENTI DI LAVORO

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Libro di testo                 | <input type="checkbox"/> Uscite didattiche              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Testi didattici di supporto    | <input checked="" type="checkbox"/> Sussidi audiovisivi |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stampa specialistica           | <input checked="" type="checkbox"/> Film - Documentari  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Scheda predisposta dal docente | <input checked="" type="checkbox"/> Filmati didattici   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Computer                       | <input type="checkbox"/> Presentazioni in PowerPoint    |
| <input type="checkbox"/> Viaggi di istruzione                      | <input checked="" type="checkbox"/> LIM                 |
| <input type="checkbox"/> Incontri con esperti                      | <input type="checkbox"/> Formazione esperienziale       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Teatro in lingua               |   |

### 8. VERIFICA

#### 8.1. NUMERO E TIPOLOGIA DI VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO

(concordate nel Dipartimento per Materia e approvate dal Collegio dei Docenti)

| NUMERO DI                 | PRIMO PERIODO | SECONDO PERIODO |
|---------------------------|---------------|-----------------|
| Verifiche scritte e orali | 3             | 5               |

TIPOLOGIE

| PROVE SCRITTE   | PROVE ORALI  | PROVE PRATICHE           |
|---|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Quesiti                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Interrogazione | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vero / Falso                                | <input checked="" type="checkbox"/> Intervento     | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Scelta multipla                             | <input checked="" type="checkbox"/> Dialogo        | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Completamento                               | <input type="checkbox"/> Discussione               | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Soluzione di problemi                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Relazione      | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Trasformazione, produzione guidata e libera | <input type="checkbox"/>                           | <input type="checkbox"/> |

## 1.1 CRITERI DI VALUTAZIONE

Si rinvia alle griglie allegate al documento di programmazione del Consiglio di Classe nell'a.s. 2014-2015

### 9. ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE

Nel corso dell'anno scolastico verranno attivate le attività di sostegno e recupero approvate dal Collegio Docenti (recupero in itinere, sportelli e corsi pomeridiani).

### 10. ATTIVITÀ INTEGRATIVE A COMPLETAMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO DELLA DISCIPLINA *(approvate dal consiglio di classe)*

Stage linguistico all'estero, teatro in lingua inglese, progetti europei.

## TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

**DOCENTE:** Casetta Lorena    **MATERIA:** Inglese    **CLASSE:** III<sup>^</sup> AEM    **A.S.** 2015-2016

**Libri di testo:**

Paul Radley, Daniela Simonetti, New Horizons 2, Oxford University Press

Edward Jordan, Patrizia Fiocchi, Grammar Files, Trinity Whitebridge

| COMPETENZE   | ABILITÀ   | CONOSCENZE/CONTENUTI  | TIPOLOGIA VERIFICHE | TEMPI           |
|--|---|---|---------------------|-----------------|
|  | 1° PERIODO  | DAL 16 settembre 2015   | AL 23 dicembre 2015 |                 |
|  |   |   |                     |                 |
| <p><b>COMPETENZA 1</b><br/>Padroneggiare la lingua inglese 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)</p> | <p>Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.</p> <p>Utilizzare strategie compensative nell'interazione orale.</p> <p>Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano.</p> <p>Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi.</p> <p>Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi,</p> | <p><b>Libro di testo: NEW HORIZONS 2</b></p> <p><b>Unit 5</b></p> <p><b>Vocabolario</b><br/>Viaggiare in aereo<br/>Creature mitologiche</p> <p><b>Grammatica</b><br/>Past continuous; <i>could/was-were able to; managed to</i>; past simple e past continuous: <i>when, while, as</i></p> <p><b>Funzioni</b><br/>Azioni passate in corso di svolgimento; parlare di abilità passate; azione passate interrotte.</p> <p><b>Unit 6</b></p> <p><b>Vocabolario</b></p> | Vedi punto 8        | Unit 5 Sett-Ott |



|  |   |  |                     |   |
|--|---|--|---------------------|---|
|  | <p>inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo.</p> <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</p> | <p>Denaro e risparmio<br/>L'ufficio Postale</p> <p><b>Grammatica</b><br/>Present perfect: <i>for/since</i><br/>Present perfect vs. past simple;<br/><i>Each, every, all</i></p> <p><b>Funzioni</b><br/>Parlare di durata; parlare di azioni al passato; all'ufficio postale</p> <p><b>Unit 7</b><br/><b>Vocabolario</b><br/>Il lavoro: doti personali, capacità, pre requisiti</p> <p><b>Grammatica</b><br/>Present perfect continuous: <i>for/since</i><br/>Present perfect continuous e present perfect simple<br/>Aggettivo + preposizione: <i>good at, keen on ...</i></p> <p><b>Funzioni</b><br/>Parlare di azioni incomplete; parlare di abilità; andare ad un colloquio di lavoro</p> <p><b>Unit 8</b><br/><b>Vocabolario</b><br/>Espressioni con <i>make, do, get</i><br/>Disastri naturali</p> <p><b>Grammatica</b><br/><i>Make, Do, Get</i><br/>Present simple alla forma passiva</p> <p><b>Funzioni</b><br/><i>Make, Do e Get</i>; descrivere processi;</p> | <p>Vedi punto 8</p> | <p>Unit 6 Nov<br/>Unit 7 Nov<br/>Unit 8 Dic</p> |
|--|---|--|---------------------|---|



|  |  |  |                     |   |
|--|--|--|---------------------|---|
|  | <p>televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi</p> <p>Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</p> | <p>Second conditional; <i>wish + past simple</i>; <i>make + compl.</i> Ogg. + aggettivo/verbo</p> <p><b>Funzioni</b><br/>Immaginare situazioni diverse; esprimere desideri; parlare di sentimenti</p> <p><b>Unit 12</b><br/><b>Vocabolario</b><br/>"Relationships"<br/><b>Grammatica</b><br/>Question tags; past perfect; discorso indiretto : <i>say, tell</i></p> <p><b>Funzioni</b><br/>Controllare informazioni; descrivere eventi; affermazioni riportate</p> <p><b>Unit 13</b><br/><b>Vocabolario</b><br/>Crimini e pene<br/><b>Grammatica</b><br/><i>Should have, ought to have</i>; discorso indiretto : <i>ask</i>; discorso indiretto: <i>ask, tell e want</i></p> <p><b>Funzioni</b><br/>Parlare di errori passati; domande riportate; richieste ed istruzioni riportare</p> <p><b>Unit 14</b><br/><b>Vocabolario</b><br/>Enti benefici e problemi mondiali<br/><b>Grammatica</b></p> | <p>Vedi punto 8</p> | <p>Unit 12 Febr<br/>Unit 13 Marzo<br/>Unit 14 Marzo</p> |
|--|--|--|---------------------|---|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>Forma passiva: Past simple, present perfect, present continuous, future<br/>Pronomi riflessivi reciproci</p> <p><b>Funzioni</b><br/>Parlare di fatti passati; parlare di sviluppi;<br/>pronomi riflessivi e reciproci</p> <p><b>Civiltà</b><br/><b>Unit 1</b><br/>The British Isles; the UK- the country and the people<br/><b>Part 4 The Challenges of our Time</b><br/>Food and health<br/>Youth Violence<br/><b>The USA: Chapter 3</b><br/>Music</p> |  | <p>CIVILTA'<br/>Aprile<br/>Maggio<br/>Giugno</p> |
|--|--|--|--|--|

*I Dipartimenti per Materia concordano quanto segue: considerate le indicazioni delle Linee Guida della Riforma e gli strumenti didattici a disposizione, le abilità e le conoscenze riportate nella Tavola di Programmazione sono il risultato della libera scelta didattica del docente per ottenere il raggiungimento dei traguardi formativi cui le competenze indicate a fianco fanno riferimento.*

**COMPETENZA 1**  
**COMPETENZA 2**  
**COMPETENZA .....**

Piove di Sacco, 3 novembre 2015

Firma del docente