



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"ENRICO DE NICOLA"**

35028 PIOVE DI SACCO – Via G. Parini, 10/c – Tel. 049/5841692 – 049/9703995 – Fax 049/5841969
e-mail:denicola@scuolanet.pd.it - Codice Fiscale 80024700280

Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo

Settore Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio

Settore Professionale: Servizi Socio Sanitari

Settore Professionale: Servizi per l'Agricoltura e per lo Sviluppo Rurale – Via Ortazzi, 11 – Tel. e fax 049/5841129
e-mail:profagrario@denicolaonline.org

PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

(secondo biennio e quinto anno)

ANNO SCOLASTICO _____2014-15_____

DOCENTE	Giuliana Sguotti
DISCIPLINA	Lingua inglese
CLASSE	3btc
INDIRIZZO	CAT

DATA DI PRESENTAZIONE 31 ottobre 2014

PROFILO DELLA CLASSE

1. LIVELLI DI PARTENZA

LIVELLO BASSO <i>(inferiore a 6)</i>	LIVELLO MEDIO <i>(voto 6/7)</i>	LIVELLO ALTO <i>(voto 8/9/10)</i>
N° 4	10	4

1.1. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

Gli alunni, nel complesso, si mostrano

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

1.2. EVENTUALI CASI PARTICOLARI DA SEGNALARE

Uno studente dislessico con PDP

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)*

AREA DI RIFERIMENTO: ASSE DEI LINGUAGGI		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<p>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 (QCER). Leggere comprendere e interpretare le informazioni principali di testi scritti su argomenti di carattere tecnico, relativi al campo di indirizzo. Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p>	<p>Riconoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica. Utilizzare appropriate strategie di comprensione di testi complessi scritti, orali e multimediali. Comprendere globalmente i messaggi alla tv e alla radio e i filmati su argomenti noti di studio e di lavoro. Comprendere in modo globale e analitico testi scritti di interesse generale su questioni di attualità o relativi al proprio settore di indirizzo. Sostenere una conversazione con un parlante nativo con relativa sicurezza e autonomia, utilizzando strategie compensative in caso di difficoltà. Esprimere, con qualche imprecisione lessicale e grammaticale, le proprie opinioni, intenzioni e argomentazioni nella forma scritta e orale. Descrivere, nella forma scritta e orale, processi e situazioni di interesse personale, di studio e di lavoro in modo chiaro e</p>	<p>Conoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica, in base alle costanti che le caratterizzano. Saper comprendere testi comunicativi relativamente complessi scritti, orali e multimediali relativi al settore di indirizzo Saper organizzare testi comunicativi non complessi, di carattere generale e tecnico-scientifico, Uso del dizionario monolingue e bilingue, anche di settore. Saper utilizzare strategie compensative nell'interazione orale. Saper produrre testi comunicativi relativamente complessi, scritti e orali (monologo e interazione) anche con l'ausilio di strumenti multimediali e relativi al settore di indirizzo. Ampia 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,</p>

<p>Interagire con gli strumenti espressivi ed argomentativi adeguati per gestire situazioni comunicative verbali e scritte in contesti professionali, con parlanti nativi.</p>	<p>semplice utilizzando un lessico relativamente appropriato. Scrivere semplici e brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su argomenti relativi al proprio settore di indirizzo.</p> <p>Riflettere sulla dimensione interculturale della lingua. Trasporre argomenti relativi all'ambito scientifico-tecnologico in semplici e brevi testi nella lingua straniera.</p>	<p>di carattere generale e tecnico-scientifico</p> <p>Utilizzare strutture morfosintattiche adeguate al contesto d'uso e che consentono coerenza e coesione al discorso.</p> <p>Conoscere gli aspetti socio-culturali della lingua e gli aspetti essenziali della dimensione culturale e linguistica della traduzione.</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

AREA DI RIFERIMENTO: ASSE DEI LINGUAGGI		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<p>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 (QCER).</p> <p>Leggere comprendere e interpretare le informazioni principali di semplici testi scritti su argomenti di carattere tecnico, relativi al campo di indirizzo.</p> <p>Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p> <p>Interagire con gli strumenti espressivi ed argomentativi adeguati per gestire situazioni comunicative verbali e scritte in contesti professionali, con parlanti nativi.</p>	<p>Riconoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica. Utilizzare appropriate strategie di comprensione di testi complessi scritti, orali e multimediali. Comprendere globalmente i messaggi alla tv e alla radio e i filmati su argomenti noti di studio e di lavoro. Comprendere in modo globale testi scritti di interesse generale su questioni di attualità o relativi al proprio settore di indirizzo. Sostenere una conversazione con un parlante nativo con relativa sicurezza e autonomia, utilizzando strategie compensative in caso di difficoltà.</p> <p>Esprimere, con qualche imprecisione lessicale e grammaticale, le proprie opinioni, intenzioni e argomentazioni nella forma scritta e orale. 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. Scrivere semplici e brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su argomenti relativi al proprio settore di indirizzo. Riflettere sulla dimensione interculturale della lingua. Trasporre argomenti relativi all'ambito scientifico-tecnologico in semplici e brevi testi nella lingua straniera.</p>	<p>Conoscere le principali tipologie testuali, compresa quella tecnico-scientifica, in base alle costanti che le caratterizzano.</p> <p>Saper comprendere testi comunicativi semplici scritti, orali e multimediali relativi al settore di indirizzo</p> <p>Saper organizzare testi comunicativi non complessi, di carattere generale e tecnico-scientifico, Uso del dizionario monolingue e bilingue, anche di settore.</p> <p>Saper utilizzare strategie compensative nell'interazione orale.</p> <p>Saper produrre testi comunicativi non complessi, scritti e orali (monologo e interazione) anche con l'ausilio di strumenti multimediali e relativi al settore di indirizzo.</p> <p>Una certa conoscenza del lessico di interesse generale e di settore.</p> <p>Processi, modalità e tecniche di gestione per lo svolgimento di compiti e la risoluzione di problemi.</p> <p>Capacità di sintesi di testi non complessi, di carattere generale e tecnico-scientifico.</p> <p>Saper utilizzare strutture morfosintattiche adeguate al contesto d'uso e che consentono coerenza e coesione al discorso</p> <p>Conoscere alcuni aspetti socio-culturali della lingua e alcuni aspetti essenziali della dimensione culturale e linguistica della traduzione.</p>

COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

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

2.3. RUOLO SPECIFICO DELLA DISCIPLINA NEL LORO RAGGIUNGIMENTO

Lo studio della Lingua inglese contribuirà con la conoscenza di alcuni aspetti essenziali della dimensione culturale e linguistica dei paesi anglosassoni e con la riflessione sulla dimensione interculturale della lingua.

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

La disciplina contribuirà a comprendere e interpretare le informazioni principali di testi scritti su argomenti di carattere tecnico, relativi al campo di indirizzo. Inoltre contribuirà a insegnare a utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.

4. METODO DI INSEGNAMENTO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lezioni frontali | <input type="checkbox"/> Cooperative Learning |
| <input type="checkbox"/> Lavori di gruppo | <input type="checkbox"/> Lezioni guidate |
| <input type="checkbox"/> Lavori a coppie | <input type="checkbox"/> Problem solving |
| <input type="checkbox"/> Attività laboratoriali | <input type="checkbox"/> Brainstorming |
| <input type="checkbox"/> Peer tutoring | <input type="checkbox"/> |

5. STRUMENTI DI LAVORO

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

6. VERIFICA

6.1. NUMERO E TIPOLOGIA DI VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO

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

NUMERO DI	NEL PRIMO PERIODO	NEL SECONDO PERIODO
Verifiche	3	5

TIPOLOGIE

- | PROVE SCRITTE | | PROVE ORALI | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Quesiti a domanda aperta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Interrogazione | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> composition | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Intervento | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> esercizi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> speaking | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> questionario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> reading | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> traduzione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> listening | <input type="checkbox"/> |

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Si rinvia alle griglie allegate nel documento di programmazione del Consiglio di Classe

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

Corsi ideati, sportelli, recupero in itinere.

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

Partecipazione agli stage linguistici, partecipazione a rappresentazioni teatrali.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

LIBRI DI TESTO: *New Horizon, Digital Student's Book & Practice Book 2*, OUP, *Grammar Files* di Jordan, Fiocchi, ed. Trinity Whitebridge
House and Grounds di Caruzzo, Peters, ed, Eli

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE/CONTENUTI	TIPOLOGIA VERIFICHE
	1° PERIODO	DAL 15 SETTEMBRE AL 23 DICEMBRE	
<p>1.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 (QCER)</p> <p>2.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</p> <p>3.redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>4.utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</p> <p>5.individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>parlare di condizioni, dare informazioni, parlare dello scopo;</p> <p>dedurre; dare informazioni accessorie; descrivere luoghi</p> <p>parlare di azioni passate, continuative o interrotte nel loro svolgimento;</p>	<p>Aree lessicali</p> <p>Il computer</p> <p>vacanze: clima, alloggio, strutture, posizione</p> <p>Viaggi in aereo</p> <p>Grammatica</p> <p>Modale “dovere” e “potere”, vari tempi verbali</p> <p>Struttura ipotetica di tipo zero e primo;</p> <p>Pronomi relativi restrittivi e non restrittivi;</p> <p>Modali per certezza, impossibilità e dubbio</p> <p>Passato progressivo e passato semplice con “when” “while”.</p>	<p>Verifica formativa e sommativa, Prova strutturate, semi-strutturate. Interrogazioni lunghe/brevi</p> <p>Sondaggi dal posto, controllo compiti per casa.</p> <p>TEMPI</p> <p>Settembre-dicembre</p>

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE/CONTENUTI	TIPOLOGIA VERIFICHE
	2° PERIODO	DAL 7 GENNAIO	AL 7 GIUGNO
<p>1.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>2.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</p> <p>3.redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p> <p>4.utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</p> <p>5.individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>parlare di abilità / capacità passate; parlare della durata nel tempo; parlare di azioni non concluse; parlare di abilità/doti personali;</p> <p>dialogare all'ufficio postale; descrivere processi;</p> <p>parlare di disastri naturali; parlare di abitudini passate; fare confronti; descrivere stili e modi di vita; ordinare o chiedere al altre persone di fare qualcosa; dare consigli;</p> <p>Leggere, comprendere, analizzare brani sulla casa in Gran Bretagna e della sua evoluzione storica.</p>	<p>Aree lessicali Denaro, L'ufficio Postale Il lavoro: doti personali, capacità, pre requisiti Disastri naturali Charities and world problems</p> <p>Grammatica Passato prossimo semplice con "for" "since"; Aggettivi + preposizioni Verbi "make" "do" "get" Struttura passiva al tempo presente "used to" Avverbi e loro forme comparative Verbi seguiti da "to" o "-ing" "have/get something done" Past simple passive, present perfect passive.</p> <p>Houses in Great Britain History of the British houses.</p>	<p>Verifica formativa e sommativa, Prova strutturate/semi-strutturate/ Interrogazioni lunghe/brevi Sondaggi dal posto, controllo compiti per casa.</p> <p>TEMPI Dicembre-giugno</p>

Piove di Sacco, 31 ottobre 2014

Firma del docente