PROGRAMMAZIONE DI LINGUA E CULTURA INGLESE

ISTITUTO: **I.I.S.S. *"PIETRO SETTE"*** ANNO SCOLASTICO **2025/2026**

INDIRIZZO **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

CLASSE **V** SEZIONE **B SIA**

DISCIPLINA **LINGUA E CULTURA INGLESE**

DOCENTE **LOVIGLIO MARIA FRANCESCA**

QUADRO ORARIO (N. ore settimanali nella classe) **3 ORE SETTIMANALI**

1. FINALITA' DELL'INDIRIZZO

(Sistemi informativi aziendali)

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita ad ampie aree: l'economia, l'amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l'economia sociale e il turismo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, conoscono le tematiche relative ai macro fenomeni economico-aziendali, nazionali ed internazionali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, agli strumenti di marketing, ai prodotti/servizi turistici. In particolare, sono in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;

- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Nell'articolazione "**Sistemi informativi aziendali"** con caratterizzazione "**Informatica"** il profilo, oltre ad avere le caratteristiche del percorso generale di "**Amministrazione, Finanza e Marketing"**, pone particolare attenzione alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, allo scopo di migliorare l'efficienza aziendale, con particolare riguardo al sistema di archiviazione dei dati, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

2. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

PROFILO GENERALE DELLA CLASSE (caratteristiche cognitive, comportamentali, atteggiamento verso la materia, interessi, partecipazione.)

La classe è formata da 21 studenti, 14 alunni e 7 alunne. Sono presenti due alunni con DSA, per cui sono stati stilati i rispettivi Pdp.

Dal punto di vista disciplinare gli alunni manifestano un atteggiamento abbastanza corretto e una discreta maturità nell'affrontare gli impegni scolastici e nel rispettare le regole e le persone. L'interesse verso la disciplina è abbastanza vivo e la partecipazione è abbastanza attiva.

Dal punto di vista didattico lo scenario appare eterogeneo per la diversità che caratterizza gli alunni in termini di capacità, impegno e motivazione allo studio. Dall'esame della situazione di partenza, si possono distinguere tre fasce di livello:

- alunni con una soddisfacente preparazione di base, che dimostrano un atteggiamento positivo verso le attività didattiche ed educative, impegno costante, senso di responsabilità, partecipazione costruttiva e autonomia operativa;
- alunni motivati con una preparazione di base complessivamente sufficiente, ma che non hanno ancora acquisito un metodo di studio adeguato;
- alunni che hanno bisogno di essere sollecitati, in quanto tendono ad un apprendimento impreciso o poco organizzato.

FONTI DI RILEVAZIONE DEI DATI: griglie, questionari conoscitivi, test socio-metrici
(se si, specificare quali)……..
x tecniche di osservazione
x verifiche orali

LIVELLI DI PROFITTO

DISCIPLINA D'INSEGNAMENTO	LIVELLO BASSO (voti inferiori alla sufficienza)	LIVELLO MEDIO (voti 6-7)	LIVELLO ALTO (voti 8-9-10)
	N. Alunni 3	N. Alunni 10	N. 8 Alunni

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:
Colloqui orali.

3. OBIETTIVI COGNITIVO – FORMATIVI DISCIPLINARI

Gli obiettivi, articolati in Competenze, Abilità, Conoscenze*, sono elaborati in sede di dipartimento e qui riportati in allegato.*

Competenze	Abilità/Capacità	Conoscenze
Nel corso del 4 e 5 anno, l'alunno deve saper sostenere una conversazione funzionalmente adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico dell'indirizzo, deve saper descrivere processi e/o situazioni in modo personale con chiarezza logica e sufficiente precisione lessicale, deve sapersi orientare nella comprensione di pubblicazioni in lingua straniera relative al settore specifico d'indirizzo, deve saper produrre testi di carattere generale e/o specifico d'indirizzo con sufficiente coerenza e coesione, deve possedere una conoscenza della cultura e della civiltà del paese in oggetto.	• Comunicare in modo pertinente, coerente utilizzando la terminologia specifica; • Organizzare il proprio lavoro distribuendo in modo razionale il tempo ed utilizzando opportunamente gli strumenti; • Comprendere autonomamente situazioni nuove; • Partecipare in modo ordinato, responsabile e costruttivo individualmente e nel gruppo; • Accettare le opinioni diverse e confrontarsi con realtà diverse dalle proprie • Avviare all'autonomia produttiva. • Sviluppare la capacità di analisi, sintesi e critica • Operare scelte razionali e motivate.	Comprendere: -il significato globale di dialoghi e interventi su argomenti di carattere professionale; - indicazioni e istruzioni di carattere professionale - il senso globale di articoli da giornali e riviste di argomento inerente all'indirizzo e di testi di carattere socio-culturale; - messaggi pubblicitari, opuscoli e modulistica; - corrispondenza relativa al settore professionale. L'allievo deve essere in grado di: - redigere semplici testi di carattere professionale (lettere, istruzioni, e-mail); - riassumere semplici testi letti o ascoltati; - redigere richieste di lavoro e curriculum vitae; tradurre dalla lingua straniera, utilizzando il dizionario, pagine da manuali di istruzioni; testi di carattere professionale.

4. CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

Per le classi V il Dipartimento ha stabilito i seguenti contenuti minimi:

Per le V classi si provvederà al potenziamento della lingua inglese e della microlingua di settore. La capacità comunicativa avrà un ruolo primario anche nell'ultimo anno del percorso formativo scolastico. Si cureranno le capacità espositive in vista dell'Esame di Stato. Una prova, scritta o orale, che contenga lessico e contenuti adeguati, sarà considerata sufficiente, anche in presenza di inesattezze grammaticali.

5 .METODOLOGIE			
x	Lezione frontale *(presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche)*	x	Cooperative learning *(lavoro collettivo guidato o autonomo)*
x	Lezione interattiva *(discussioni sui libri o a tema, interrogazioni collettive)*	x	Problem solving *(definizione collettiva)*
x	Lezione multimediale *(utilizzo della LIM, di PPT, di audio video)*	x	Attività di laboratorio *(esperienza individuale o di gruppo)*
	Lezione / applicazione		Esercitazioni pratiche
x	Lettura e analisi diretta dei testi	x	Altro: ricerca

6.MEZZI, STRUMENTI, SPAZI					
X	Libri di testo		Registratore		Cineforum
X	Altri libri		Lettore DVD		Mostre
X	Dispense, schemi	X	Computer	X	Visite guidate
	Dettatura di appunti		Laboratorio di_____		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca	X	Altro: video reperiti da Internet e Classroom

7.TIPOLOGIA DI VERIFICHE			
x	Analisi del testo		
x	Saggio breve	x	Risoluzione di problemi
	Articolo di giornale		Prova grafica / pratica
	Tema di argomento storico /attualità	x	Interrogazione
	Prove di laboratorio	x	Altre tipologie di writing: report , letter

8.CRITERI DI VALUTAZIONE			
Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal POF d'Istituto e le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:			
X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza
X	Interesse	X	Comportamento

RIFLESSIONE LINGUISTICA			
Libro di testo: ***Language for life B2***			
PERIODO/DURATA I e II quadrimestre	METODOLOGIA Cooperative Learning Peer Education Problem Solving Didattica laboratoriale Lavoro a coppie Lavoro di gruppo Lavoro individuale Lezione interattiva Lezione partecipata Lezione frontale Elaborazione di schemi e mappe concettuali Attività di feedback	STRUMENTI Libro di testo, altri libri, materiali autentici, lim, laboratorio linguistico, risorse online.	VERIFICHE Orale: Interrogazioni brevi e lunghe, presentazione di lavori di varia tipologia Scritto: prove semi-strutturate, domande aperte, esercizi di lessico

Competenze	Abilità	Conoscenze
• Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi • Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi • Acquisire, pertanto, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento	Talk about events in the past Talk about the future Express certainty and doubt Express regret Make requests	Present Perfect vs Past Simple Present Perfect Continuous Be going to Will Present Continuous as future Modals Passive forms Reported speech

MICROLINGUA			
Libro di testo: ***LET'S DO BUSINESS IN ENGLISH***			
PERIODO/DURATA I e II quadrimestre	METODOLOGIA lezione frontale flipped classroom role-playing	STRUMENTI libro di testo altri libri materiali autentici lim	VERIFICHE Orale: Interrogazioni brevi e lunghe, presentazione di lavori di varia tipologia

	lavoro di gruppo cooperative learning problem solving attività di laboratorio attività di feedback	laboratorio linguistico risorse online	Scritto: prove semi-strutturate, domande aperte, esercizi di lessico

CONTENUTI SPECIFICI

International trade and logistics

- International trade
- The balance of trade and the balance of payments
- The regulation of international trade
- Restrictions on international trade: Protectionism
- International trade documents
- Foreign trade terms: Incoterms
- Modes of transport
- Insurance

Banking and finance

- The world of banking
- The British and American banking systems
- Ethical banking
- The stock exchange
- The Wall Street Crash and Great Depression

The world of marketing

- The marketing concept and process
- Market segmentation
- Market research
- The marketing mix
- Advertising
- SWOT analysis
- E-marketing

Global issues

- Green business
- Deindustrialization
- Fair trade
- Mature and emerging markets
- Income and gender inequalities

Cultural background

- The United Kingdom: facts and figures
- Key events in British history
- The British institutions
- The European Union
- Brexit

Durante il II quadrimestre sarà affrontato il seguente argomento di Educazione Civica: Organizzazioni Internazionali (G8 – G20).

Santeramo in Colle, 23/11/2025

La docente

Maria Francesca Loviglio

ALLEGATI: GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Griglie di valutazione

SCRITTO

VOTO	COMPRENSIONE	CONTENUTO (qualità, quantità dell'informazione, pertinenza)	ACCURATEZZA/APPROPRIATEZZA LINGUISTICA (grammatica, sintassi, organizzazione del discorso)
2 - 3	Disorientamento o grandi difficoltà nel comprendere il testo.	L'informazione non è corretta, le argomentazioni mancano.	Gravi e numerosi errori grammaticali, lessicali e sintattici denotano ampie lacune e rendono l'espressione confusa e frammentaria. Discorso incoerente, senza alcuna struttura organizzativa.
4	Gravi difficoltà nel comprendere il testo.	L'informazione è superficiale e non sempre corretta. Le argomentazioni non sono consistenti.	Gravi e numerosi errori grammaticali, lessicali e sintattici impediscono talvolta la comprensione. Espressione frammentaria. Discorso articolato in frasi isolate.
5	Comprensione parziale (solo alcuni elementi). Utilizza lessico e struttura del testo originale.	L'informazione è superficiale. Le argomentazioni non sono chiare	Diversi errori di grammatica denotano isolate lacune. Lessico non sempre corretto, limitato e ripetitivo. Discorso a volte incoerente.
6	Comprensione dei punti essenziali o del senso generale. Nella risposta organizza gli elementi in modo ripetitivo del testo, senza rielaborazione.	L'informazione è sufficiente. Le argomentazioni non sono personali, ma abbastanza chiare.	Discorso abbastanza coerente, sufficiente organizzazione interna, lessico essenziale, sintassi semplice ed elementare, alcuni errori grammaticali e lessicali.

7	Comprensione discreta (maggior parte degli elementi richiesti). Rielaborazione semplice.	L'informazione è discretamente ricca, l'argomentazione chiara. Qualche apporto personale.	Discorso coerente, discreta logica interna. Lessico adeguato ed abbastanza ricco. Qualche errore grammaticale e lessicale.
8	Comprensione buona (quasi tutti gli elementi richiesti). Rielaborazione dell'informazione.	L'informazione è buona e ricca, l'argomentazione efficace. Gli aspetti problematici sono messi in evidenza con alcuni apporti personali.	Discorso coerente, buona logica interna. Lessico appropriato e ricco, sintassi ben articolata. Sporadici/occasionali errori lessicali e grammaticali.
9 10	Comprensione ottima (tutti gli elementi). Rielaborazione personale pertinente delle informazioni.	L'informazione è ampia ed approfondita, l'argomentazione è originale e critica.	Discorso coerente, ottima logica interna. Lessico preciso e ricco. Sintassi corretta e ben articolata. Errori irrilevanti.

ORALE

	COMPRENSIONE	PRONUNCIA	FLUIDITA'	CONOSCENZA DEI CONTENUTI	COMPETENZA LESSICALE	COMPETENZA GRAMMATICALE	ORGANIZZAZIONE DEL DISCORSO
2	Rifiuto dell'interrogazione						
3 4	Non comprende il messaggio, nemmeno se ripetuto.	Numerosi, gravi errori che rendono impossibile la comprensione.	E' molto insicuro e lento. Spesso si blocca.	Ha conoscenze molto frammentarie e confuse del contenuto.	Non conosce il lessico o molto poco. Confonde spesso vocaboli ed espressioni.	Diffusi e gravi errori che rendono impossibile la comprensione.	Discorso privo di organizzazione logica. Rielaborazione assente.
5	Comprende il messaggio con grosse difficoltà e solo in parte.	Diversi errori che impediscono la comprensione.	Si esprime con diverse difficoltà e insicurezze. A volte si blocca.	Conosce il contenuto in modo parziale e frammentario.	Commette diversi errori o dimostra di conoscere il lessico parzialmente.	Diversi errori che impediscono la comprensione.	Discorso articolato male. Riproduzione meccanica. Rielaborazione quasi assente.
6	Comprende il messaggio con delle difficoltà (es. Si deve ripetere) e non completamente.	Alcuni errori che possono ridurre la comprensione.	Si esprime con delle difficoltà e/o insicurezze.	Conosce il contenuto solo nelle linee essenziali.	Usa un lessico basilare e spesso non appropriato.	Alcuni errori, anche gravi, che però non impediscono la comprensione.	Organizza il discorso in modo appena accettabile e rielabora i contenuti con difficoltà.

7	Comprende non tutte le informazioni principali.	Alcuni errori che però non impediscono la comprensione.	Si esprime con discreta scioltezza.	Conosce discretamente il contenuto.	Usa un lessico non sempre appropriato. Commette alcuni errori.	Alcuni errori rilevanti.	Organizza il discorso con qualche incertezza e non sempre rielabora i contenuti.
8	Comprende le informazioni principali.	Pochi errori.	Si esprime con scioltezza.	Conosce bene il contenuto. Fornisce tutte le informazioni richieste.	Usa un lessico appropriato, anche se con delle imprecisioni e/o qualche errore.	Alcuni errori non rilevanti.	Organizza bene il discorso e rielabora abbastanza bene i contenuti.
9 10	Comprende tutte le informazioni, anche quelle secondarie.	Pochissimi errori o nessuno.	Si esprime con grande scioltezza e disinvoltura.	Conosce il contenuto anche nei dettagli.	Usa un lessico appropriato e accurato.	Qualche imprecisione o nessun errore.	Organizza il discorso in modo chiaro, logico e rielabora i contenuti.