PROGRAMMAZIONE DI LINGUA E CULTURA INGLESE

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

INDIRIZZO **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

CLASSE **IV** SEZIONE **B SIA**

DISCIPLINA **LINGUA E CULTURA INGLESE**

DOCENTE MARIA FRANCESCA **LOVIGLIO**

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

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[1].

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 13 studenti, 10 alunni e 3 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 colloqui con gli alunni
colloqui con le famiglie

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 2	N. Alunni 9	N. Alunni 2

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:
Colloqui con gli alunni, osservazione in classe e prima verifica scritta.

3. OBIETTIVI COGNITIVO – FORMATIVI DISCIPLINARI

ARTICOLAZIONE DI CONOSCENZE, ABILITA' E COMPETENZE.

Nell'individuare e definire i saperi irrinunciabili, si fa riferimento alle indicazioni del Consiglio d'Europa in materia di apprendimento linguistico ed in particolare ai livelli da esso elaborati nel *Common European Framework of Reference*. In termini di conoscenze, competenze e capacità si intende far raggiungere il Livello **B2.**
La stretta collaborazione con i docenti delle materie professionalizzanti consentirà di stabilire i collegamenti trasversali necessari per individuare i contenuti concettualmente già assimilati dagli studenti e per affrontare nella L2 argomenti non estranei all'esperienza culturale degli stessi, al fine di favorire un apprendimento interiorizzato e non stereotipato della microlingua di specializzazione.
All'interno di questi ambiti disciplinari e al fine di far conseguire ai discenti una padronanza operativa della lingua, il più possibile concreta ed efficace, si continueranno a sviluppare le abilità ricettive e produttive orali, si approfondiranno i linguaggi settoriali e si svilupperà l'abilità di trasporre in lingua straniera il significato generale di testi di carattere tecnico-professionale con particolare cura alla precisione della terminologia commerciale. Pertanto, oltre a far acquisire contenuti e competenze settoriali (sapere), si punterà all'apprendimento di abilità linguistiche ed allo sviluppo di abilità operative (saper fare) che consentano ai discenti di affrontare, in modo autonomo e con competenza, le varie situazioni che si presentano quotidianamente nella vita lavorativa.
L'impostazione sarà tale da permettere agli studenti di:

- rinforzare le principali strutture linguistiche studiate negli anni precedenti con particolare attenzione ai tempi verbali;
- rilevare gli elementi di somiglianza e divergenza della L1 e della L2;
- acquisire e consolidare la propria competenza in tutte le abilità linguistiche (ascolto, lettura *skimming* e *scanning*, produzione orale, produzione scritta, interazione orale e scritta);
- saper utilizzare la lingua per concreti scopi funzionali e comunicativi;
- saper utilizzare la microlingua attinente al settore amministrazione, finanza e marketing;
- stimolare l'abilità comunicativa con particolare riguardo al settore di specializzazione;
- comprendere discorsi di una certa estensione e seguire argomentazioni, purché l'argomento sia relativamente familiare;
- riuscire a comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire anche con i parlanti nativi;
- produrre oralmente, in modo chiaro, utilizzando un repertorio linguistico sufficiente per esprimere punti di vista e sviluppare argomentazioni;
- redigere documenti commerciali chiari ed articolati utilizzando la micro lingua in vari contesti situazionali;

- favorire l'abilità di lettura (*Skimming e scanning*) e sviluppare l'abilità di scrittura, soprattutto attraverso il riassunto, la rielaborazione o la produzione autonoma di brevi testi anche di carattere specialistico;
- far acquisire informazioni sui paesi anglofoni al fine di stimolarne la comprensione;
- promuovere la curiosità dei discenti nei confronti di altri popoli e di altre culture;
- stimolare la riflessione sulla propria cultura attraverso un metodo contrastivo;
- sviluppare la competenza culturale attraverso la comprensione di comportamenti ed ideologie altrui;
- educare all'interculturalità, al dialogo culturale, al rispetto dell'alterità ed al rifiuto di stereotipi e generalizzazioni.

<table>
<tr><td colspan="4">RIFLESSIONE LINGUISTICA:</td></tr>
<tr><td colspan="4">LIBRO DI TESTO: Take Action! B2
Fourth Unit - Eighth Unit</td></tr>
<tr><td>PERIODO/DURATA

I e II quadrimestre</td><td>METODOLOGIA

Brainstorming
Cooperative Learning
Peer Education
Role Playing
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</td><td>STRUMENTI

Libri di testo, Internet, Lim. Laboratorio linguistico, materiale autentico</td><td>VERIFICHE

Orale: interrogazioni brevi e lunghe, presentazione di lavori di varia tipologia

Scritto: prove strutturate e semistrutturate, testi di vario tipo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Competenze</td><td>Abilità</td><td>Conoscenze</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi
• Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</td><td>Talk about present events
Talk about past events
Talk about future events
Express certainty and doubt
Express regret
Make requests</td><td>Vocabulary:
• Types of spenders, Money and finance, advertising
• Environmental problems
• Animals & the ecosystem
• Fears and phobias, feelings
• Sports, sports places & equipment, eating habits
• Devices, technology

Grammar
• Relative clauses
• Reduced relative clauses</td></tr>
</table>

		• Modals of ability, possibility and permission • Modal verbs of prohibition, obligation, necessity and advice • Deductions (present & past), articles: a/an/the • The infinitive and the gerund, verb patterns, prefer/would rather/had better, tenses of the infinitive and the gerund • Conditionals, clauses of purpose, wishes **Functions** • Talking about your spending habits • Talking about the importance of caring about the environment • Talking about uncomfortable situations, discussing about being scared, making deductions and talking about feelings • Discussing about sports • Talking about devices, discussing about technologies

MICROLINGUA:
Libro di testo: *CAREER PATHS IN BUSINESS*
Saranno trattati i seguenti argomenti (I e II quadrimestre): **BUSINESS THEORY** **Production** ➢ Business activities: needs and wants ➢ Factors of production ➢ Industry and commerce **Deindustrialisation** **Supply chains and distribution channels** **Economic systems** ➢ Free market ➢ Planned economy

- Mixed economy
- Privatisation

Economic indicators
- GDP and GNP
- Inflation
- Unemployment

Business organisations
- Sole traders
- Partnerships
- Limited companies
- Cooperatives
- Franchising
- Start-ups
- Crowdfunding
- Multinational companies

ENGLISH IN THE WORKPLACE

- **Enquires and replies**
- **Orders and replies**

4. CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

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

Nel secondo biennio, la priorità sarà riservata alla comunicazione piuttosto che alla grammatica, per quel che riguarda il raggiungimento degli obiettivi minimi. Le prove specifiche (comprensione di un testo, con relativi esercizi) saranno da considerarsi sufficienti se la comprensione sarà efficace.

Per quel che riguarda le prove del secondo biennio si stabilisce che sarà necessario:

-Saper ipotizzare situazioni probabili e improbabili
-Saper riportare un discorso
-Saper parlare di programmi, pensieri, progetti, previsioni.
-Saper parlare di situazioni recenti e remote.
-Saper raccontare un episodio lontano nel tempo, utilizzando i tempi verbali del passato adeguati.

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		Altro _____

6. MEZZI, STRUMENTI, SPAZI					
X	Libri di testo		Registratore		Cineforum
	Altri libri		Lettore DVD		Mostre
X	Dispense, schemi	X	Computer	X	Visite guidate
	Dettatura di appunti	X	Laboratorio linguistico		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro

7.TIPOLOGIA DI VERIFICHE			
X	Analisi del testo		
	Saggio breve	X	Risoluzione di problemi
X	Articolo di giornale		Prova grafica / pratica
X	Tema di argomento storico /attualità	X	Interrogazione
	Prove di laboratorio		Altro_____

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

Santeramo in Colle, 24/11/2025

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	E' molto insicuro e lento. Spesso	Ha conoscenze molto frammentarie e confuse del	Non conosce il lessico o molto poco. Confonde	Diffusi e gravi errori che rendono impossibile la	Discorso privo di organizzazione logica.

		comprensione.	si blocca.	contenuto.	spesso vocaboli ed espressioni.	comprensione.	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.