

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

C.F. 91053080726

via F.Ili Kennedy, 7 – 70029 - Santeramo in Colle (Ba)

bais01600d@istruzione.it - bais01600d@pec.istruzione.it

www.iisspietrosette.it

IPSIA
Via F.Ili Kennedy, 7
Tel. 0803036201 Fax. 0803036973

LICEO SCIENTIFICO
Via P. Sette, 3
Tel. – Fax 0803039751

I.T.C. "N. Dell'Andro"
via P. Sette, 3
Tel. – Fax 0803039751

PROGRAMMAZIONE DI LINGUA INGLESE

ISTITUTO: **I.I.S.S. PIETRO SETTE**

ANNO SCOLASTICO: **2023/2024**

INDIRIZZO: **RELAZIONI INTERNAZIONALI E MARKETING**

CLASSE: **V SEZIONE: A RIM**

DISCIPLINA: **INGLESE**

DOCENTE: **MARIANGELA DE CARNE**

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

1) FINALITA' DELL'INDIRIZZO

Relazioni internazionali per il Marketing

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 pubblicitaria, 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.

L'articolazione "**Relazioni internazionali per il Marketing**", oltre a perseguire lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici come definite dal percorso generale "**Amministrazione, finanza e marketing**", approfondisce gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geopolitiche o settoriali e assicura le competenze necessarie a livello culturale, linguistico, tecnico.

2) ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

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

La classe è formata da 14 studenti, 8 femmine e 6 maschi.

Da un punto di vista disciplinare, anche se a volte vivace, la classe ha un atteggiamento rispettoso verso la docente.

Da un punto di vista didattico, una parte degli alunni si distingue per l'impegno e per la partecipazione attiva alle lezioni; un'altra parte, mostra una modesta motivazione nello studio, l'attenzione durante le lezioni è superficiale, e nonostante le continue sollecitazioni dell'insegnante, la loro partecipazione all'attività didattica è piuttosto passiva .

Da un punto di vista didattico, le fasce di livello identificabili all'interno della classe sono tre:

Un primo gruppo partecipa attivamente alle attività didattiche. Esegue compiti in modo autonomo e responsabile con buona consapevolezza delle conoscenze.

Un secondo gruppo, con un livello di base sufficiente. Tuttavia, il gruppo collabora e mostra partecipazione. Necessita di acquisire un metodo di studio adeguato, oltre che maggiore padronanza nello speaking.

Un terzo gruppo, con un livello di base insufficiente, presenta delle lacune pregresse e necessita di continue sollecitazioni in quanto tende ad un apprendimento impreciso o poco organizzato, oltre a non mostrare particolare interesse verso la materia.

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

LIVELLO DI PROFITTO

DISCIPLINA DI INSEGNAMENTO	LIVELLO BASSO (voti inferiori alla sufficienza)	LIVELLO MEDIO (voti 6-7)	LIVELLO ALTO (voti 8-9-10)
	N. Alunni	N. Alunni	N. Alunni
	n.c. 4 insufficienti	7 sufficienti	3

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:

Colloqui con gli alunni, test d'ingresso.

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (fax, 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 in L2 su argomenti informali e conoscenza del lessico specifico

Section 1

THE WORLD OF BUSINESS

(Ottobre-novembre)

Unit 1-Theory

A) Business organisation

- *Types of business organisations*
 - a. Sole traders,
 - b. Partnerships,
 - c. Limited company,
 - d. Cooperative society,
 - e. Franchising

B) New strategies for business of the future

- *New strategies for businesses of the future*
 - a. Start-up companies
 - b. Micro-enterprises

C) Globalisation and multinational corporation

- Globalisation
- Globe based companies: multinational corporations

D) Business sectors and economic system

- Sectors of activity
- Economic systems
- Case study: a start up company

INTERNATIONAL TRADE AND LOGISTIC

(Dicembre-gennaio)

Unit 1-Theory

A) International trade

- *The regulation of International Trade*
 - a. The World Trade Organization (WTO)
 - b. The International Monetary Fund (IMF)
 - c. The World Bank
- *Restricting International trade: Protectionism*
- *International Trade documents*
 - a. Invoice
 - b. Packing list
- *Foreign trade terms: Incoterms*
- *Modes of transport*
 - a. Transport by land
 - b. Transport by sea
 - c. Transport by air

Unit 4- Business practiceLanguage and communication

B) Logistics

Placing orders

BANKING AND FINANCE

Febbraio

Unit 1-Theory

A) The world of Banking

- *What are banks?*
- *E-banking*

B) The British and American banking system

C) Ethical Banking

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Anti money laundering and counter terrorist financing</i> D) The Stock Exchange <ul style="list-style-type: none"> • <i>The London Stock Exchange</i> • <i>The New York Stock Exchange</i> • <i>Stock indexes</i> E) Rating agencies F) Inflation	
<u>MARKETING</u>	
<u>Marzo-aprile</u>	
Unit 1-Theory A) The marketing concept and process B) Market segmentation C) Market research D) The marketing mix E) Advertising <ul style="list-style-type: none"> • <i>The language of slogans</i> • <i>The advertising campaign</i> F) SWOT analysis G) E-marketing H) M-marketing	
<u>Section 4</u>	
<u>GLOBAL ISSUES</u>	
<u>maggio</u>	
UNIT 1-Theory A) A fragile world <ul style="list-style-type: none"> • <i>Environmental pollution: the biggest challenge facing the world today</i> B) Green business C) Deindustrialization D) Fair trade	
<u>CULTURAL BACKGROUND</u>	
<u>THE EUROPEAN UNION</u>	
A) From a nation to a European citizenship <ul style="list-style-type: none"> • <i>The Eu goals ad values</i> • <i>The main EU institutions</i> <ol style="list-style-type: none"> The European Parliament The European Council The European Commission The Court of Justice The European Court of Auditors B) Brexit	

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

6) MEZZI, STRUMENTI, SPAZI

X	Libri di testo		Registratore		Cineforum
X	Altri libri		Lettore DVD		Mostre
X	Dispense, schemi	X	Computer		Visite guidate
	Dettatura di appunti		Laboratorio linguistico		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro: video reperiti da Internet

7) TIPOLOGIA DI VERIFICHE

X	Analisi del testo		Risoluzione di problemi
X	Saggio breve		Prova grafica / pratica
	Articolo di giornale	X	Interrogazione
	Tema di argomento storico /attualità		Altro
	Prove di laboratorio		Risoluzione di problemi

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

9) GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Si vedano le griglie della programmazione di dipartimento di lingue allegate al presente documento.

SCRITTO

VOTO	COMPRESIONE	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

	COMPRESIONE	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.

Santeramo in Colle, 19/11/2023

La docente

Mariangela De Carne