

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: **III** 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 17 studenti, 13 femmine e 4 maschi. È presente un alunno per il quale è stato redatto un PDP ed un'alunna con PFP.

La classe risulta, da un punto di vista disciplinare, corretta. In questa prima fase, il gruppo classe ha messo in luce un comportamento sostanzialmente responsabile.

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

Un primo gruppo con una buona preparazione di base: partecipa attivamente alle attività didattiche e si distingue per un'applicazione costante. Esegue compiti in modo autonomo e responsabile con buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze.

Un secondo gruppo con un livello di base sufficiente. Un gruppo abbastanza motivato e partecipa, ma che ha bisogno di acquisire un metodo di studio adeguato.

Un terzo gruppo, con un livello di base insufficiente, che presenta delle lacune pregresse e che necessita di continue sollecitazioni in quanto tende 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

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. 6 insufficienti	6 sufficienti	5

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:

Colloqui con gli alunni, test d'ingresso.

3) OBIETTIVI COGNITIVO – FORMATIVI DISCIPLINARI

ARTICOLAZIONE DI CONOSCENZE, ABILITÀ 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.

RIFLESSIONE LINGUISTICA			
Libro di testo: Language for life B2			
UNIT 1-3: GETTING AROUND-FOOD FOR THOUGHT-FREEDOM AND CHANGE			
<u>PERIODO/DURATA</u>	<u>METODOLOGIE</u>	<u>STRUMENTI</u>	<u>VERIFICHE</u>
OTTOBRE- NOVEMBRE- DICEMBRE-GENNAIO	Il metodo usato si rifà al concetto di competenza comunicativa in quanto opererà attraverso contesti che rappresentano l'uso linguistico effettivo	Libri di testo, computer, Lim.	Test di comprensione e produzione orale, di produzione e comprensione scritta: tali prove potranno essere di tipo oggettivo e soggettivo.
<u>COMPETENZE</u>	<u>ABILITÀ</u>	<u>CONOSCENZE</u>	
		<u>Vocabulary</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi ▪ Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scegliere e prenotare i trasporti ▪ Descrivere un oggetto e il suo uso ▪ Usare tecniche comunicative per prendere tempo ▪ Prendere posizione in un dibattito 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viaggi e trasporti quotidiani ▪ Aggettivi derivati da un sostantivo ▪ All'aeroporto e in aereo ▪ Verbi e utensili per cucinare ▪ I suffissi -ed/-ing per formare aggettivi che esprimono sensazioni e sentimenti ▪ Agricoltura ▪ Attivismo politico ▪ I suffissi -ship e -hood per formare sostantivi ▪ Terminologia politica 	
		<u>Grammar</u>	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso di do/does ▪ Vari tipi di phrasal verbs ▪ Ripasso Present simple, Present continuous, Present perfect simple, Present perfect continuous ▪ Il Present perfect con alcuni avverbi e con for/since ▪ Confronto tra l'infinito di scopo e la forma in -ing ▪ Abilità e permesso ▪ Costruzioni verbali con l'infinito e con la forma in -ing ▪ Possibilità e deduzione: errori comuni ▪ Il Past perfect e il Past perfect continuous ▪ Tempi verbali della narrazione: Past simple, Past continuous, Past perfect simple, Past perfect continuous ▪ Confronto tra l'uso del Past simple e del Present perfect: errori comuni
--	--	--

TITOLO UNIT 4-5-6: HOME SWEET HOME-BIG FUTURE-OPPORTUNITY

<u>PERIODO/DURATA</u>	<u>METODOLOGIE</u>	<u>STRUMENTI</u>	<u>VERIFICHE</u>
FEBBRAIO-MARZO- APRILE	Il metodo usato si rifà al concetto di competenza comunicativa in quanto opererà attraverso contesti che rappresentano l'uso linguistico effettivo	Libri di testo, computer, Lim.	Test di comprensione e produzione orale, di produzione e comprensione scritta: tali prove potranno essere di tipo oggettivo e soggettivo.
<u>COMPETENZE</u>		<u>ABILITÀ</u>	<u>CONOSCENZE</u>
			<u>Vocabulary</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi ▪ Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confermare o contraddire un'affermazione ▪ Organizzare o disdire un incontro ▪ Essere in grado di fare un discorso motivazionale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Casa: patria di origine o luogo dove ci si sente accolti ▪ Indefiniti formati con any- e -ever ▪ Fattori che contribuiscono alla felicità ▪ Rappresentazioni grafiche e interpretazione di dati statistici

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggettivi composti uniti da trattino ▪ Espressioni per descrivere realtà future e le nostre emozioni legate ad esse ▪ Rimpianti ▪ Build your vocab: prefissi con valore negativo ▪ Atteggiamenti positivi e negativi nella vita
		<p style="text-align: center;"><u>Grammar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Confronto tra used to, would e il Past simple ▪ Uso di be/get used to ▪ Proposizioni relative: ripasso ▪ Proposizioni relative implicite (participio presente, participio passato, infinito) ▪ Il Future perfect e il Future continuous ▪ Ripasso di come si esprime il futuro: will, be going to, Present simple, Present continuous, might ▪ Il Present simple in proposizioni temporali introdotte da after, as soon as, before, by the time, in case, until, when ▪ Ripasso del periodo ipotetico di tipo zero, 1° tipo, 2° tipo ▪ Costruzioni con wish/if only + Past simple, Past perfect, would(n't) ▪ Il periodo ipotetico di 3° tipo, e periodi ipotetici misti ▪ Consigli e obblighi: errori comuni ▪ Verbi modali + have + participio passato

DAL TESTO "**LET'S DO BUSINESS**" saranno affrontati i segg argomenti:

THE WORLD OF BUSINESS

Unit 04: Business practice: language e communication

Introducing a company

Writing business emails

Talking on the phone

4) CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

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

Comunicazione in L2 su argomenti informali e conoscenza del lessico specifico

5) METODOLOGIE

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	Letture 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		Visite guidate
X	Dettatura di appunti		Laboratorio linguistico		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro

7) TIPOLOGIA DI VERIFICHE

X	Analisi del testo		Risoluzione di problemi
X	Saggio breve		Prova grafica / pratica
	Articolo di giornale	X	Interrogazione
	Tema di argomentazione storica /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