

# Istituto di Istruzione Superiore - MORCONE

SEDE I.T.E. - CIRCELLO

Prof. ROSATO Lucy Elena

materia INGLESE

classe 4

## PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

*n. 3 ore settimanali di lezione della disciplina INGLESE a.s. 2014/15*

1. DESCRIZIONE SINTETICA DELLA SITUAZIONE "di partenza" DELLA CLASSE  
(Comportamento sociale e di lavoro, presenza o meno delle conoscenze / competenze / abilità che costituiscono  
prerequisito.)

La classe è composta da n. 20 studenti di cui n. 8 maschi e n. 12 femmine.  
La classe globalmente si presenta vivace e attivamente partecipa con la presenza di qualche elemento alquanto demotivato e spesso distratto.  
I rapporti interpersonali sono ben strutturati.  
L'impegno, in generale è costante ma per alcuni studenti risulta saltuario e poco proficuo.  
La classe dimostra capacità di organizzare l'impegno con una certa autonomia e sistematicità e di proporsi in modo costruttivo, ma sopra citati elementi hanno bisogno di continue sollecitazioni.  
I prerequisiti culturali della maggior parte degli alunni sono idonei ad un proficuo processo di insegnamento-apprendimento della disciplina di studio.

### **ELEMENTI CHE POTREBBERO RAPPRESENTARE FATTORI OSTACOLANTI L'APPRENDIMENTO:**

- Scarsa applicazione
- Mancanza di interesse per la materia
- Paura dell'insuccesso
- Scarsi interessi culturali
- Difficoltà presentate dalla materia
- Mancanza di metodo di studio

### **PUNTI DI FORZA**

- Continuità nello studio
- Spiccato interesse per la disciplina
- Metodo di studio autonomo ed indipendente
- Buone capacità di analisi e di sintesi
- Altro.....

### 2. COMPETENZE TRASVERSALI

Dopo aver letto, analizzato e discusso in merito alle otto competenze europee, i componenti dei tre dipartimenti all'unanimità decidono di dare la priorità alla costruzione delle seguenti competenze:

- Competenza sociale e civica
- Comunicazione della madrelingua
- Imparare ad imparare
- Competenza digitale

### 3. ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DISCIPLINARI

<b>Competenze disciplinari</b>			
<p><b>CEF B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Essere in grado di comprendere i punti chiave di un discorso su argomenti familiari con cui si ha a che fare per lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc.</li> <li>▪ Essere in grado di affrontare le situazioni più comuni che si possono presentare viaggiando in una zona dove la lingua è parlata.</li> <li>▪ Essere in grado di produrre testi semplici su argomenti conosciuti o di interesse personale.</li> <li>▪ Essere in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni, esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>MODULO: <u>MODULO: 1 (CEF B1)</u></b></p>			
<b>UNITA' DIDATTICHE</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Abilità/Capacità</b>	<b>Tempi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modulo di grammatica</li> </ul>	<p>Past simple and past continuous; used to; be used to; get used to; contrasto: <i>past simple</i>\<i>past continuous</i>; present perfect simple\continuous; past perfect simple, and continuous; duration form reported speech and reported questions. Ampliamento lessicale . Miglioramento della pronuncia e dell'intonazione</p>	<p>Approfondimento grammaticale Ampliamento lessicale Miglioramento della pronuncia e dell'intonazione Interagire nel dialogo Scrivere testi di vario genere Saper parlare al passato delle esperienze personali e familiari in contesti noti. Parlare delle possibilità e riferire discorsi di altri. Relazionare su fatti del presente e del passato con competenza sociolinguistica.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unit 1</li> </ul> <p><b>THE BUSINESS WORLD</b></p>	<p>Business organizations Sole trader Partnership Limited companies Cooperatives Franchises Integration Multinationals The world of work</p>	<p>Comprendere il significato generale di messaggi orali e di vario tipo. Comprendere informazioni relative ai reparti di una società commerciale. Valutare vantaggi e svantaggi delle varie tipologie di società commerciali. Fare una presentazione orale. Chiedere l'opinione di qualcuno. Esprimere la propria opinione motivandola. Esprimere accordo o disaccordo. Produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico – professionale. Capire idee principali ed informazioni specifiche di testi di natura tecnico – professionale. Capire le informazioni date in grafico ed in una tabella. Leggere ed analizzare le informazioni contenute in un sito web. Raccogliere e selezionare le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico. Produrre testi di varia natura utilizzando il lessico appropriato .</p>	<p>dal 15 settembre al 17 dicembre 2014</p>

<p>▪ Unit 2</p> <p><b>BUSINESS COMMUNICATION</b></p>	<p>Company departments. Company jobs. Describing hierarchy. Describing responsibility. Lessico e fraseologia per descrivere reparti e ruoli produttivi. Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi orali. Aspetti comunicativi dell'interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. Strategie per l'interazione orale.</p>	<p>Comprendere globalmente messaggi orali. Interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro. Distinguere il testo commerciale . Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi commerciali. Produrre testi di varia natura utilizzando il lessico appropriato. Saper scrivere un testo formale. Utilizzare l'inglese commerciale . Fare una presentazione orale su un argomento dopo aver reperito ed analizzato i materiali.</p>	<p>dal 15 settembre al 17 dicembre 2014</p>
<p>▪ Modulo di grammatica</p>	<p>Modal verbs revision. <i>Should, ought e had better</i>: consigli e critiche. <i>Can , must, may, might, could</i>:supposizioni. <i>Could, be able to, managed to</i>: capacità e possibilità al passato. <i>Need, needn't, didn't need to e needn't have</i>: mancanza di necessità.</p>	<p>Approfondimento grammaticale Ampliamento lessicale. Miglioramento della pronuncia e dell'intonazione. Interagire nel dialogo. Scrivere testi di vario genere. Saper consigliare, criticare e fare supposizioni. Saper parlare di capacità, possibilità e mancanza di necessità.</p>	
<b>MODULO: MODULO: 2 (CEF B1)</b>			
<b>UNITA' DIDATTICHE</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Abilità/Capacità</b>	<b>Tempi</b>
<p>▪ Unit 4</p> <p><b>BUSINESS CORRESPONDENCE</b></p>	<p>Enquiries Replies to enquiries</p>	<p>Lessico e fraseologia convenzionali per la richiesta di informazioni e la risposta Modalità e problemi basilari nella traduzione di testi tecnici Utilizzare l'inglese commerciale per scopi comunicativi. Parlare di richieste di informazioni e rispondere. Comprendere, scrivere richieste di informazioni e rispondere</p>	<p>dal 18 dicembre 2014</p>
<p>▪ Unit 5</p> <p><b>UK ECONOMICS</b></p>	<p>The British economy Natural resources Energy resources Industries Services Trade</p>	<p>Comprendere globalmente testi economici Interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi commerciali Produrre testi utilizzando il lessico appropriato Capire e dare informazioni sull'economia Capire le informazioni contenute in un sito web Reperire informazioni utilizzando internet</p>	<p>al 28 marzo 2015</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Modulo di grammatica</li> </ul>	<p>Specific use of <i>the</i>.          Nomi sempre plurali, nomi collettivi, nomi composti.          Pronomi riflessivi.          Uso di connettivi.</p>	<p>Approfondimento grammaticale          Ampliamento lessicale.          Miglioramento della pronuncia e dell'intonazione. Interagire nel dialogo. Scrivere testi di vario genere. Saper consigliare, criticare e fare supposizioni. Saper parlare di capacità, possibilità e mancanza di necessità.</p>	<p>dal 18 dicembre 2014          al 28 marzo 2015</p>
--	---	--	---

<b>MODULO: MODULO: 3 (CEF B1)</b>			
<b>UNITA' DIDATTICHE</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Abilità/Capacità</b>	<b>Tempi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit 5</li> <li>UK HISTORY</li> <li>USA HISTORY</li> </ul>	<p>The Industrial Revolution          The Victorian age</p> <p>Early history          America's Industrial Revolution</p>	<p>Analizzare le cause e gli aspetti peculiari degli eventi storici che hanno determinato le trasformazioni sociali nel periodo studiato.          Saper leggere, analizzare ed esporre gli eventi storici.</p>	<p>dal 29 marzo          al 6 giugno 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit 6</li> <li>MARKETING</li> </ul>	<p>Marketing basics          Internet marketing          Mobile marketing</p>	<p>Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi commerciali. Produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico – professionale. Capire idee principali ed informazioni specifiche di testi di natura tecnico – professionale. Capire le informazioni date in grafico ed in una tabella. Leggere ed analizzare le informazioni contenute in un sito web. Raccogliere e selezionare le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modulo di grammatica</li> </ul>	<p>Espressioni di tempo: <i>by/in/within,....</i>          Altre preposizioni di stato in luogo e di moto: <i>across, over,.....</i>          Espressioni che si confondono: <i>on time/in time, at the end/in the end, by/with.</i>          Aggettivi qualificativi, aggettivi in – <i>ingl-ed</i>, aggettivi non graduabili.          Ordine degli aggettivi.</p>	<p>Approfondimento grammaticale          Ampliamento lessicale          Miglioramento della pronuncia e dell'intonazione          Interagire nel dialogo          Scrivere testi di vario genere.          Discutere su situazioni.</p>	<p>dal 29 marzo          al 6 giugno 2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit 6</li> <li>METHODS OF COMMUNICATION</li> </ul>	<p>Oral communication. Visual communication. Written communication. Business letters.</p>	<p>Comprendere globalmente messaggi orali          Interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro          Distinguere il testo commerciale          Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi commerciali          Produrre testi di varia natura</p>	

		utilizzando il lessico appropriato	
--	--	------------------------------------	--

### 1. METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE

<input checked="" type="checkbox"/> Lezione frontale <input checked="" type="checkbox"/> Lezione dialogata <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazioni individuali e di gruppo <input type="checkbox"/> Scoperta guidata <input checked="" type="checkbox"/> Attività individualizzate <input checked="" type="checkbox"/> Correzione degli esercizi assegnati per compito <input checked="" type="checkbox"/> Attività di laboratorio <input type="checkbox"/> Apprendimento metacognitivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lavoro di gruppo <input type="checkbox"/> Problem solving <input checked="" type="checkbox"/> Metodo deduttivo <input checked="" type="checkbox"/> Brain storming <input type="checkbox"/> Giochi sportivi di squadra <input type="checkbox"/> Critical thinking <input type="checkbox"/> Altro.....
--	--

### 2. STRUMENTI DI LAVORO

<input checked="" type="checkbox"/> Libro di testo <input type="checkbox"/> Appunti fotocopiati <input checked="" type="checkbox"/> Altri libri <input type="checkbox"/> Enciclopedie in lingua <input checked="" type="checkbox"/> Giornali <input checked="" type="checkbox"/> Software	<input checked="" type="checkbox"/> Laboratorio <input checked="" type="checkbox"/> Strumenti multimediali <input type="checkbox"/> Visite guidate <input type="checkbox"/> Incontri con esperti <input type="checkbox"/> Altro.....
--	--

### 3. STRUMENTI PER LA VERIFICA

<input checked="" type="checkbox"/> Test <input checked="" type="checkbox"/> Questionari <input checked="" type="checkbox"/> Trattazioni sintetiche <input checked="" type="checkbox"/> Relazioni <input type="checkbox"/> Temi <input type="checkbox"/> Saggi brevi <input type="checkbox"/> Articoli giornalistici <input type="checkbox"/> Analisi testuale <input checked="" type="checkbox"/> Interrogazioni	<input type="checkbox"/> Sviluppo di progetti <input type="checkbox"/> Prove pratiche <input type="checkbox"/> Test motori <input type="checkbox"/> Risoluzione di problemi ed esercizi <input type="checkbox"/> Prove grafiche <input checked="" type="checkbox"/> Osservazioni sul comportamento di lavoro( <i>partecipazione, impegno, metodo di studio, ecc.</i> ) <input type="checkbox"/> Altro.....
---	--

### 4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione in decimi si terrà conto delle griglie di valutazione elaborate dai singoli Dipartimenti, con riferimento alla griglia generale allegata al P.O.F.

SITUAZIONI DI APPRENDIMENTO	RANGE
<b>deconcentrazione/demotivazione</b> funzioni attentive e di concentrazione e motivazione/interesse carenti in misura tale da compromettere forme significative di apprendimento disciplinare	0 - 1- 2
<b>deficit di elaborazione</b> strutture cognitive di base non in grado di consentire l'elaborazione dell'informazione disciplinare	3 - 4
<b>fase pre-disciplinare</b> conoscenza di frammenti disorganici di contenuti disciplinari	5
<b>assistenza</b> con l'assistenza e la guida dell'insegnante l'alunno manifesta le abilità, le conoscenze e le competenze disciplinari essenziali	6
<b>padronanza</b> l'alunno ha conseguito pienamente le competenze disciplinari	7 - 8
<b>eccellenza</b> l'alunno, in aggiunta alla padronanza delle competenze, mostra particolare impegno, attenzione, brillantezza di ragionamento ecc	9 - 10

### 5. INTERVENTI DI RECUPERO SOSTEGNO E APPROFONDIMENTO

<input checked="" type="checkbox"/> Interventi individualizzati per allievi con diversi livelli di apprendimento ( <i>in itinere</i> ). <input checked="" type="checkbox"/> Attraverso I.D.E.I., a seguito valutazione del Consiglio di classe e pubblicazione dei risultati ( <i>per alunni con voto insufficiente o gravemente insufficiente</i> ). <input checked="" type="checkbox"/> Lavori di gruppo per recuperi relativi ad argomenti circoscritti ( <i>in itinere</i> ).	<input checked="" type="checkbox"/> Sportello didattico. <input type="checkbox"/> Interventi per classi parallele nell'ambito della flessibilità. <input checked="" type="checkbox"/> Corsi pomeridiani per progetti vari. <input type="checkbox"/> Riprogrammazione <input type="checkbox"/> Altro.....
---	--

Circello, 5/11/2014

Firma\_\_\_\_\_