

PIANI DI STUDIO DI ISTITUTO – **II BIENNIO E V ANNO** SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PRIMIERO

CORSO:AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING	DISCIPLINA:INGLESE
MONTE ORE:3	

CONOSCENZE e ABILITÀ da promuovere nel SECONDO BIENNIO E V ANNO, attraverso le attività di insegnamento della programmazione annuale, in vista dell'acquisizione delle COMPETENZE previste al termine del SECONDO BIENNIO SUPERIORE E V ANNO

PREMESSA: la lingua straniera inglese è tra le discipline fondamentali della formazione del corso. Essa ha una funzione di collegamento tra le materie di studio ed è uno strumento indispensabile per stabilire rapporti e confronti essendo strettamente collegata alla comprensione delle dinamiche che regolano l'economia e all'utilizzo delle moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione. L'apprendimento della lingua inglese inoltre fa emergere nello studente la consapevolezza di varie e diverse realtà sociali e culturali e stimola il rispetto nei confronti di altre culture, diverse da quella di appartenenza.

COMPETENZE al termine del SECONDO BIENNIO SUPERIORE E V ANNO

Competenze da promuovere:

Il profilo in uscita dello studente al termine del secondo biennio superiore al corso AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING prevede che lo studio della lingua straniera proceda lungo due assi fondamentali:

- lo sviluppo di competenze linguistico-comunicative;
- lo sviluppo di conoscenze relative all'ambito commerciale "business English".

Al termine del **II Biennio del percorso AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING** si pone il raggiungimento di un livello di padronanza linguistica riconducibile al **livello B2** del QCER per il maggior numero possibile di studenti all'interno della classe.

Indicatore Provinciale

Comprendere e ricavare informazioni – nella loro natura linguistica, extralinguistica e culturale – dall’ascolto e dalla visione di testi audiovisivi e dalla lettura di testi scritti, ipertestuali, digitali anche di tipo microlinguistico. Sa trasferire e riutilizzare le informazioni raccolte.

Indicatore d’Istituto

1. Lo studente comprende in modo globale, selettivo e dettagliato testi orali/scritti attinenti alle aree di interesse commerciale.
2. Produce testi orali e scritti strutturati e coesi per riferire fatti, descrivere fenomeni e situazioni, sostenere opinioni con le opportune argomentazioni.
3. Partecipa a conversazioni e interagisce nella discussione, anche con parlanti nativi, in maniera adeguata, sia agli interlocutori sia al contesto.
4. Riflette sul sistema (fonologia, morfologia, sintassi, lessico, etc.) e sugli usi linguistici in un’ottica comparativa, al fine di acquisire una consapevolezza delle analogie e differenze tra la lingua straniera e la lingua italiana.
5. Riflette su conoscenze, abilità e strategie acquisite nella lingua straniera in funzione della trasferibilità ad altre lingue.
6. Partecipa, per quanto possibile delle opportunità offerte dall’Istituzione Scolastica con soggiorni all’estero, stage, periodi di studio all’estero (quarto anno), gemellaggi scolastici.

Articolazione delle conoscenze e abilità

CONOSCENZE al al termine del SECONDO BIENNIO SUPERIORE E V ANNO	ABILITA’ al termine del SECONDO BIENNIO SUPERIORE E V ANNO
<ul style="list-style-type: none">- Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.- Registri linguistici più comuni.- Standard linguistici britannico e americano e alcune varietà linguistiche per la lingua inglese.- Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi e messaggi semplici e chiari, scritti, orali e multimediali, su argomenti inerenti alla sfera personale, sociale o all’attualità.- Lessico e fraseologia idiomatica più frequenti delle aree semantiche relative al sé,	<ol style="list-style-type: none">1-Lo studente è in grado di sfruttare le proprie conoscenze, il contesto e altri eventuali indizi a disposizione per anticipare e comprendere i contenuti e l’organizzazione di una comunicazione orale o audiovisiva e di un testo scritto.2-Lo studente è in grado di esprimersi in maniera semplice ma coerente e articolata, utilizzando strategie di comunicazione sempre più autonome, in situazioni di vita quotidiana o di lavoro, relativamente ai propri interessi, all’ambito degli studi e al settore professionale.

famiglia, interessi personali, tempo libero, studio, lavoro, attualità, ambiente, media.

– Formazione delle parole (prefissi e suffissi, parole composte), sinonimi e contrari più comuni, collocazioni nella frase.

– Lessico relativo alle materie curriculari coinvolte in sperimentazioni CLIL.

– Principali strutture linguistiche per descrivere, narrare, esporre, spiegare, argomentare, dimostrare, dare istruzioni, relative anche a situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo.

- Organizzazione e strutturazione di diversi tipi di testo scritti e orali, anche professionali, nelle lingue di apprendimento.

– Elementi culturali e tradizionali veicolati dalla lingua di apprendimento.

- Strutture morfosintattiche adeguate ai contesti d'uso e alle tipologie testuali, comprese quelle relative a situazioni e processi specifici del proprio settore di studio e di lavoro.

- Organizzazione ed elementi di coesione del discorso nei diversi tipi di testo, scritto e orale, anche tecnico-professionali.

- Lessico e fraseologia idiomatica e convenzionale delle aree semantiche relative al sé, alle attività quotidiane e agli interessi personali, al lavoro, all'ambiente, ai media per affrontare situazioni sociali e di lavoro.

1. Uso dei tempi presenti e relative funzioni.

2. Uso dei tempi passati (past simple – present perfect – past perfect – used to per esprimere abitudini nel passato).

3. Uso corretto del futuro (pianificazione, previsione, intenzione).

4. Saper formulare ipotesi di vario tipo: sempre vere, possibili, improbabili, impossibili, (conditional 0-1-2-3).

5. Alternative per formulare ipotesi: I wish, if only + past simple/past perfect.

6. Forme progressive del verbo: present and past continuous, present perfect simple and progressive, future continuous.

7. Le forme passive+have/get something done.

8. Modali presente/passato: diverse funzioni.

9. Pronomi relativi: who, which, whose, that, where, what...

10. Comparativi e superlativi e relativi accrescitivi.

11. Discorso e domande indirette + verbi introduttivi.

12. Quantificatori.

13. Infinito e/o gerundio.

3-Lo studente si esprime in maniera comprensibile, coerente e sufficientemente articolata, utilizzando strategie di comunicazione sempre più autonome; sa prendere appunti e redigere comunicazioni per sé o per altre persone. In particolare è in grado

di:

produrre testi di vario tipo, con errori che non limitano il significato, utilizzando anche strumenti digitali diversificati;

- descrivere in maniera semplice ma chiara persone, situazioni, o attività e sentimenti legati all'esperienza personale, familiare o sociale;

- comporre brevi descrizioni di interesse personale, di studio e di lavoro;

- esprimere le proprie opinioni e intenzioni in brevi testi, anche formali, scritti o orali.

- narrare semplici storie, fatti o esperienze anche legate all'ambito degli studi o del lavoro;

- riassumere, commentare e dare valutazioni su testi letti o ascoltati in modo semplice;

- utilizzare lessico appropriato agli ambiti trattati nella produzione di testi scritti, orali e multimediali;

- presentare semplici e brevi relazioni anche su argomenti relativi al proprio settore di indirizzo.

14. Verbi frasali (principali).
15. Formazione di sostantivi, aggettivi, verbi (prefissi-suffissi).
16. Linking words (principali)
17. Testi che lo studente sa produrre: *formal and informal letter, essay, report, article, review.*

V ANNO

- Strategie per la comprensione di testi relativamente complessi riguardanti argomenti di carattere economico/commerciale.
- Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali.
- Modalità di produzione di testi comunicativi relativamente complessi, scritti e orali, continui e non continui, anche con l'ausilio di strumenti multimediali e per la fruizione in rete.
- Lessico relativo alle materie curriculari coinvolte in sperimentazioni CLIL.
- Lessico del settore di studio codificato da organismi internazionali.
- Elementi socio-culturali veicolati dalla lingua di apprendimento e dei Paesi in cui viene parlata, riferiti in particolare al settore d'indirizzo.
- Modalità e problemi basilari della traduzione di testi tecnici.

Microlingua:

- Comunicazione aziendale scritta e orale;
- le banche, le operazioni bancarie, i servizi delle banche per le imprese;
- le frodi bancarie, il microcredito;
- i tipi di trasporto nel commercio internazionale (aspetti positivi e negativi);
- le diverse tecniche di promozione;
- tratti generali del sistema politico ed economico del Regno Unito e degli Stati Uniti;