

Materia: Inglese	Curricolo: SMC MP1 Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 4 Ore lezione annue: 146
Obiettivo di formazione	Contenuti del programma	Metodo di valutazione
Al termine del corso l'apprendista è in grado, al livello linguistico richiesto, di: COMPRESIONE ALL'ASCOLTO <u>Comprensione orale e audiovisiva:</u> • riconoscere i contenuti principali e le informazioni dettagliate in contesti quotidiani e lavorativi; <u>Strategie di ricezione:</u> • applicare differenti strategie di comprensione (ascolto globale, selettivo e intensivo); • usare in maniera adeguata dizionari e mezzi elettronici. ESPRESSIONE ORALE <u>Produzione orale:</u> • esprimersi con una pronuncia comprensibile applicando le principali regole fonetiche e di pronuncia (intonazione, accentuazione, ritmo); • affrontare situazioni di vita quotidiana e professionali; • presentare argomenti vari, reagire, esprimere il proprio punto di vista e persuadere; <u>Interazione orale:</u> • usare un'ampia gamma di mezzi linguistici; • partecipare a conversazioni su argomenti professionali e non; • gestire conversazioni telefoniche professionali. <u>Mediazione orale:</u> • riferire ad altre persone informazioni essenziali su temi personali, professionali e di attualità; <u>Strategie di produzione e interazione orale:</u> • usare con creatività il materiale linguistico di cui si dispone; • usare strategie di compensazione; • usare strategie di linguaggio non verbale. COMPRESIONE ALLA LETTURA <u>Comprensione scritta:</u>	Durante il corso vengono trattati i seguenti <u>temi</u>: • Argomenti familiari e non (salute, alimentazioni, stili di vita, sport, giornata lavorativa, ...) • Paesi, città • Professioni e carriera professionale • Nuove tecnologie • Temi di attualità <u>Business English:</u> • Sapere gestire una conversazione telefonica • Sapere redigere lettere commerciali quali offerte, richieste di offerte, ordinazioni e conferme di ordinazioni, prenotazioni, inviti, curriculum vitae e lettere di candidatura. • Sapere ricevere clienti in modo adeguato • Sapere gestire l'organizzazione di eventi, manifestazioni, appuntamenti • Sapere descrivere grafici e statistiche	La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente: • <u>prove scritte</u>: almeno 4 per semestre che verifichino le competenze di ascolto, lettura e scrittura; saranno verificate anche le conoscenze grammatiche e di vocabolario; • <u>prove orali</u>: una presentazione orale a semestre (almeno una individuale) rispettando le consegne e scadenze previste; • applicazione e partecipazione attiva alle lezioni e atteggiamento consono all'apprendimento in una scuola professionale; • esecuzione puntuale dei compiti.

- ricercare in testi professionali e non le informazioni necessarie per svolgere un determinato compito;

Strategie di ricezione:

- applicare strategie di comprensione;
- impiegare strategie quali la lettura globale, la lettura selettiva e la lettura trasversale.
- usare in maniera adeguata dizionari e mezzi elettronici.

ESPRESSIONE SCRITTA

Produzione scritta:

- applicare le regole ortografie e relazionali;
- produrre testi chiari, strutturati, coesi e argomentativi su argomenti professionali e non.

Interazione scritta:

- scambiare informazioni attraverso lettere e comunicazioni;
- annotare messaggi.

Mediazione scritta:

- prendere appunti per terzi;

Strategie di produzione e di interazione scritta:

- usare con creatività il materiale linguistico di cui si dispone;
- pianificare il processo di scrittura

LETTERATURA E ALTRE ARTI

- capire, situare e discutere testi letterari, fumetti e canzoni;
- descrivere, situare e discutere opere cinematografiche e di altre arti;
- esprimere le proprie osservazioni riguardo a opere e fenomeni culturali; sviluppare approcci interpretativi.

METACOGNIZIONE

- riconoscere le caratteristiche linguistico-culturali dell'interlocutore;
- autovalutarsi;
- documentare le esperienze interculturali di natura personale o professionale.

Durante il corso vengono trattate le seguenti strutture grammaticali e lessicali:

- Comparatives and superlatives
- Present Perfect Simple
- Modal verbs (parte 2)
- Verb patterns (-ing/to)
- Indirect questions
- Conditionals 0, 1

Lessico:

Ampliamento della base lessicale inerente agli argomenti trattati.

Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM):

CPS: competenze personali e sociali
CM: competenze metodologiche

Livello di attitudine (tassonomia): 5
CPS: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5
CM: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Per le lingue, livello del PEL: B1.2/B2.1

Supporti didattici necessari: *International Express Pre-intermediate, Business English booklet, dispense, testi autentici o adattati, dizionario bilingue ev. monolingue, materiale didattico vario, quaderno di grammatica e dei vocaboli*

Aggiornato da: gruppo inglese
Data: 14.09.2017