

<p>Materia: Inglese - corso facoltativo</p>	<p>Curricolo: <b>SPC ICD</b> Anno: 2. anno</p>	<p>Ore lezione settimanali: 2.5 Ore lezione annue: 109.5</p>
<p><b>Obiettivo di formazione</b></p>	<p><b>Contenuti del programma</b></p>	<p><b>Metodo di valutazione</b></p>
<p><b>Al termine del corso l'apprendista è in grado, secondo il livello linguistico richiesto, di:</b></p> <p><u>Competenza "Ascoltare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saper comprendere informazioni globali di TV, radio, media concernenti temi economici, culturali e scientifici;</li> <li>• capire messaggi da segreterie telefoniche, annunci vari che riguardano la vita professionale e non;</li> <li>• capire le istruzioni e descrizioni di procedimenti;</li> <li>• seguire e comprendere i punti salienti di riunioni e conferenze.</li> </ul> <p><u>Competenza "Leggere":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capire i punti essenziali di testi semplici di vario genere (promemoria, prenotazioni, telefonate, offerte, reclami, scuse, ...) con i mezzi ausiliari;</li> <li>• capire testi economici e professionali semplici;</li> <li>• capire testi scientifici come verbali e rapporti, prospetti, annunci, articoli di giornale.</li> </ul>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarsi, biografia personale, famiglia, amicizie.</li> <li>• Interazione e commiato: benvenuto e saluti, frasi comunicative (es. : "Can I help you?", "What are you looking for?") basate anche su glossario specifico del ramo.</li> <li>• Nazioni e nazionalità, professioni.</li> <li>• Tempo libero: hobby e interessi personali, likes and dislikes.</li> <li>• Giornata tipica (personale e professionale).</li> <li>• Numeri, prezzi, alfabeto, espressioni di tempo.</li> <li>• Posto di lavoro (descrizione, posizione, elementi principali, indicazioni).</li> <li>• Temi di attualità e non proposti dal docente.</li> <li>• Telefonate di base (personali e</li> </ul>	<p><b>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove scritte, almeno 3 per semestre e una prova orale.</li> <li>• Applicazione e partecipazione attiva alle lezioni.</li> <li>• Esecuzione puntuale dei compiti.</li> <li>• Presentazione e/o consegna puntuale di lavori di ricerca.</li> <li>• Controllo dei supporti di lavoro.</li> </ul>

Competenza "Parlare":

- saper parlare di sé, di temi familiari, hobby esperienze professionali, delle proprie preferenze;
- saper prendere accordi, lasciare messaggi, condurre una conversazione telefonica, scrivere brevi mail, promemoria e compilare formulari;
- saper reagire in maniera adeguata;
- saper fare una presentazione orale in modo logico, coerente e coeso;
- saper parlare delle proprie attività;
- saper discutere, esprimere e sostenere la propria opinione su temi che riguardano la sfera professionale e privata;
- saper riferire oralmente da una lingua all'altra le informazioni più importanti di testi vari e grafici in ambito professionale e non;

Competenza "Scrivere":

- saper redigere semplici mail, fax, messaggi, promemoria;
- saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti di testi vari e grafici in ambito professionale e non;
- saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti emerse da un colloquio.

professionali.

**Durante il corso vengono trattate le seguenti strutture grammaticali:**

- Tempi verbali: Present Simple / Past Simple / Present Continuous
- Articoli (a/an, the, zero article), plurali (regolari e irregolari), avverbi di frequenza.
- Pronomi personali (soggetto/oggetto).
- Aggettivi, aggettivi possessivi e genitivo sassone.
- Preposizioni (generiche / tempo / luogo).
- There is/ there are
- Verbi modali (can/could)
- Nomi contabili e non contabili, some-any, no, etc.

<p><u>In generale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disporre di un vocabolario di base e specifico per eseguire i compiti;</li> <li>• disporre di strutture grammaticali per eseguire i compiti;</li> <li>• saper utilizzare il dizionario mono/bilingue e internet;</li> <li>• saper applicare le strategie di lettura;</li> <li>• sapere cercare sinonimi e opposti;</li> <li>• saper porre le domande correttamente per verificare la comprensione del messaggio;</li> <li>• saper reagire con termini appropriati quando non si capisce;</li> <li>• saper riformulare, con perifrasi, i concetti e le parole che non si conoscono;</li> <li>• saper migliorare e/o correggere i propri testi anche con mezzi ausiliari.</li> </ul>		<p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>          CPS : competenze personali e sociali          CM: competenze metodologiche</p>
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 3          CPS: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5          CM: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4          Livello del PEL: A2</p>	<p><u>Supporti didattici necessari:</u> dispense, materiali autentici e/o adattati, dizionario bilingue, quaderno dei vocaboli, International Express Elementary.</p>	<p>Aggiornato da: gruppo materia inglese          Data: settembre 2017</p>