

<b>Materia:Inglese</b>	<b>Curricolo: SPC IC profilo E</b> <b>Anno: 3. anno</b>	<b>Ore lezione settimanali: 2</b> <b>Ore lezione annue: 73</b>
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso l'apprendista è in grado 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>• capire 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, ecc.) con i mezzi ausiliari;</li> <li>• capire testi economici e professionali semplici;</li> <li>• capire testi specifici come verbali e rapporti, prospetti, annunci, articoli di giornale.</li> </ul> <p><u>Competenza "Parlare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saper parlare di sé, di temi familiari, hobby, esperienze professionali, delle proprie</li> </ul>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola e lavoro (formazione passata, presente, confronto e contrasto, opinioni, resoconto semplice di esperienze).</li> <li>• Situazioni quotidiane: consolidamento.</li> <li>• Lavoro e azienda:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione generale o puntuale delle tematiche del primo e secondo anno;</li> <li>- temi d'attualità professionale (confronto e contrasto, opinioni, resoconto semplice di esperienze, programmazione e collaborazione);</li> <li>- progetti personali e professionali futuri.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove, almeno 2 scritte e un 1 orale per semestre</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>

preferenze;

- saper prendere accordi, lasciare messaggi, condurre una conversazione telefonica, scrivere brevi mail, promemoria e compilare formulari;
- saper condurre una conversazione telefonica;
- 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;
- saper riferire da una lingua all'altra le informazioni più importanti emerse da un colloquio o da un testo scritto che tratta argomenti familiari.

Competenza "Scrivere":

- saper redigere semplici mail, fax, messaggi, formulari, promemoria;
- saper redigere semplici ordinazioni, reclami, messaggi di scuse (mail, fax, lettere);
- saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti di

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

- Revisione e consolidamento dei principali tempi verbali e tematiche grammaticali viste negli anni precedenti.

<p>testi vari e grafici in ambito professionale e non;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti emerse da un colloquio;</li> <li>• saper trasmettere da una lingua all'altra le informazioni più importanti di un testo scritto che tratta di argomenti familiari.</li> </ul> <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>• sapere 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> </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): 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</p>	<p>Supporti didattici necessari: <i>International Express, Pre-Intermediate</i>, dispense, materiali autentici e/o adattati, dizionario bilingue, quaderno grammatica e vocaboli.</p>	<p>Aggiornato da: gruppo di materia  Data: settembre 2017</p>