



**C.F. 91053080726 - Cod. Mecc: BAIS01600D - Cod. Univoco UFZ88A**

**Via F.lli Kennedy, 7 – 70029 - Santeramo in Colle (Ba)**

[bais01600d@istruzione.it](mailto:bais01600d@istruzione.it) - [bais01600d@pec.istruzione.it](mailto:bais01600d@pec.istruzione.it) - [www.iisspietrosette.it](http://www.iisspietrosette.it)

I.P.S.I.A.  
via F.lli Kennedy, 7  
Tel 0803036201 – Fax 0803036973

LICEO SCIENTIFICO  
via P. Sette, 3  
Tel –Fax 0803039751

I.T.C. "N. Dell'Andro"  
via P. Sette, 3  
Tel –Fax 0803039751

## **PROGRAMMAZIONE DI LINGUA INGLESE**

**ISTITUTO: I.I.S.S. "PIETRO SETTE"**

**ANNO SCOLASTICO 2024/25**

**INDIRIZZO RELAZIONI INTERNAZIONALI MARKETING**

**CLASSE III SEZIONE A RIM**

**DISCIPLINA LINGUA INGLESE**

**DOCENTE REGINA MARIELLA**

**QUADRO ORARIO (N. ore settimanali nella classe) 3 ORE SETTIMANALI**

### **1.FINALITA' DELL'INDIRIZZO**

Nell'articolazione "**Relazioni internazionali per il marketing**", il profilo, oltre ad avere le caratteristiche del percorso generale di "**Amministrazione, Finanza e Marketing**", si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

### **2. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA**

#### **PROFILO GENERALE DELLA CLASSE**

La classe è formata da 16 studenti, 11 studentesse e 5 studenti, di cui uno non frequentante per problemi di salute. Sono presenti diversi alunni con Bes, di cui uno con Pei che segue programmazione differenziata e due studentesse per le quali è stato stilato PDP. Due degli studenti, provenienti da altro indirizzo, si sono aggiunti alla classe dopo le prime settimane.

Dal punto di vista disciplinare gli alunni manifestano una discreta maturità nell'affrontare gli impegni scolastici e nel rispetto delle regole e delle persone. L'interesse verso la disciplina è quasi sempre vivo e la partecipazione è attiva, anche se non tutti si dimostrano coinvolti allo stesso modo. Dal punto di vista didattico lo scenario appare eterogeneo per la diversità che caratterizza gli alunni in termini di capacità, impegno e motivazione allo studio. Infatti, accanto a studenti che si impegnano con costanza e metodo di studio autonomo, ve ne sono altri che necessitano di guida e di continue

sollecitazioni. Qualche altro studente, infine, eccelle per impegno, partecipazione ed attitudine allo studio. Dall'esame della situazione di partenza, si possono distinguere tre fasce di livello:

- alunni con una soddisfacente preparazione di base, che dimostrano un atteggiamento positivo verso le attività didattiche ed educative, un impegno costante, uno spiccato senso di responsabilità, partecipazione costruttiva e autonomia operativa;
- alunni motivati con una preparazione di base complessivamente sufficiente, ma che non hanno ancora acquisito un metodo di studio adeguato ;
- alunni che hanno bisogno di essere sollecitati, in quanto tendono ad un apprendimento impreciso o poco organizzato.

FONTI DI RILEVAZIONE DEI DATI: griglie, questionari conoscitivi, test socio-metrici

X tecniche di osservazione

X colloqui con gli alunni  
colloqui con le famiglie

#### LIVELLI DI PROFITTO

DISCIPLINA D'INSEGNAMENTO	LIVELLO BASSO (voti inferiori alla sufficienza)	LIVELLO MEDIO (voti 6-7)	LIVELLO ALTO (voti 8-9-10)
	N. Alunni 4	N. Alunni 8	N. Alunni 4

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:

**Colloqui con gli alunni, test d'ingresso.**

### 3. OBIETTIVI COGNITIVO – FORMATIVI DISCIPLINARI

#### ARTICOLAZIONE DI CONOSCENZE, ABILITA' E COMPETENZE IN UNITA' DI APPRENDIMENTO

Nell'individuare e definire i saperi irrinunciabili, si fa riferimento alle indicazioni del Consiglio d'Europa in materia di apprendimento linguistico ed in particolare ai livelli da esso elaborati nel *Common European Framework of Reference*. In termini di conoscenze, competenze e capacità si intende avviare al livello B2.

La stretta collaborazione con i docenti delle materie caratterizzanti consentirà di stabilire i collegamenti trasversali necessari per individuare i contenuti concettualmente già assimilati dagli studenti e per affrontare nella L2 argomenti non estranei all'esperienza culturale degli stessi, al fine di favorire un apprendimento interiorizzato e non stereotipato della microlingua di specializzazione.

All'interno di questi ambiti disciplinari e al fine di far conseguire ai discenti una padronanza operativa della lingua, il più possibile concreta ed efficace, si continueranno a sviluppare le abilità ricettive e

produttive orali, si approfondiranno i linguaggi settoriali e si svilupperà l'abilità di trasporre in lingua straniera il significato generale di testi di carattere tecnico-professionale con particolare cura alla precisione della terminologia commerciale. Pertanto, oltre a far acquisire contenuti e competenze settoriali (sapere), si punterà all'apprendimento di abilità linguistiche ed allo sviluppo di abilità operative (saper fare) che consentano ai discenti di affrontare, in modo autonomo e con competenza, le varie situazioni che si presentano quotidianamente nella vita lavorativa.

L'impostazione sarà tale da permettere agli studenti di:

- rinforzare le principali strutture linguistiche studiate negli anni precedenti con particolare attenzione ai tempi verbali;
- rilevare gli elementi di somiglianza e divergenza della L1 e della L2;
- acquisire e consolidare la propria competenza in tutte le abilità linguistiche (ascolto, lettura *skimming* e *scanning*, produzione orale, produzione scritta, interazione orale e scritta);
- saper utilizzare la lingua per concreti scopi funzionali e comunicativi;
- saper utilizzare la microlingua attinente al settore amministrazione, finanza e marketing;
- stimolare l'abilità comunicativa con particolare riguardo al settore di specializzazione;
- comprendere discorsi di una certa estensione e seguire argomentazioni, purché l'argomento sia relativamente familiare;
- riuscire a comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire anche con i parlanti nativi;
- produrre oralmente, in modo chiaro, utilizzando un repertorio linguistico sufficiente per esprimere punti di vista e sviluppare argomentazioni;
- redigere documenti commerciali chiari ed articolati utilizzando la microlingua in vari contesti situazionali;
- favorire l'abilità di lettura (*skimming* e *scanning*) e sviluppare l'abilità di scrittura, soprattutto attraverso il riassunto, la rielaborazione o la produzione autonoma di brevi testi anche di carattere specialistico;
- far acquisire informazioni sui paesi anglofoni al fine di stimolarne la comprensione;
- promuovere la curiosità dei discenti nei confronti di altri popoli e di altre culture;
- stimolare la riflessione sulla propria cultura attraverso un metodo contrastivo;
- sviluppare la competenza culturale attraverso la comprensione di comportamenti ed ideologie altrui;
- educare all'interculturalità, al dialogo culturale, al rispetto dell'alterità ed al rifiuto di stereotipi e generalizzazioni.

### Attività didattiche disciplinari

UNITA' DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARE N.1	
Titolo	Fields of business
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il processo di produzione</li> <li>• Conoscere gli aspetti fondamentali del commercio</li> <li>• Individuare vantaggi e svantaggi del E-commerce</li> <li>• Distinguere gli elementi che</li> <li>• compongono le diverse tipologie di testi pubblicitari</li> <li>• Promuovere un prodotto mediante lettera o altre forme scritte di</li> <li>• promozione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business letter</li> <li>• E-mail</li> <li>• Cv</li> <li>• Job interview</li> </ul>
<b>Competenze di cittadinanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reperire informazioni da varie fonti ed interpretarle criticamente;</li> <li>▪ comunicare le conoscenze anche mediante supporti cartacei o multimediali;</li> <li>▪ interagire in gruppo, rispettando i diversi punti di vista e gestire situazioni conflittuali;</li> <li>• acquisire capacità auto-valutativa e intervenire per le necessarie correzioni</li> </ul>
<b>Abilita'</b>	<b>Conoscenze</b>
<p><b><u>Ricezione orale:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprendere gli elementi fondamentali di conversazioni commerciali dirette e telefoniche.</li> </ul> <p><b><u>Ricezione scritta:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analizzare e-mail, fax e lettere, evidenziandone parti ed elementi;</li> <li>▪ comprendere appunti.</li> </ul> <p><b><u>Interazione orale:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ descrivere una transazione commerciale;</li> <li>▪ realizzare una conversazione telefonica commerciale;</li> <li>▪ esprimere opinioni;</li> <li>▪ esprimere accordo e disaccordo;</li> <li>▪ parlare di abitudini;</li> <li>▪ descrivere gli elementi di e-mail, fax e lettere commerciali.</li> </ul> <p><b><u>Produzione Scritta:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguire tracce ed istruzioni;</li> <li>▪ Scrivere un riassunto;</li> <li>▪ Redigere un curriculum vitae;</li> <li>▪ Scrivere una lettera commerciale o una e-mail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lessico e fraseologia convenzionali per affrontare situazioni di lavoro;</li> <li>▪ lessico e fraseologia per:</li> <li>▪ descrivere una transazione commerciale,</li> <li>▪ parlare al telefono,</li> <li>▪ Strutture morfo-sintattiche adeguate alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali.</li> </ul> <p><b><u>Ricezione orale:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi orali.</li> </ul> <p><b><u>Ricezione scritta:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi scritti.</li> </ul> <p><b><u>Interazione orale:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspetti comunicativi dell'interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori;</li> <li>▪ Strategie compensative nella interazione orale;</li> <li>▪ Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo.</li> <li>▪</li> </ul> <p><b><u>Produzione Scritta:</u></b></p> <p>Caratteristiche del testo commerciale</p>

### Verifica e Valutazione

Prove strutturate, semi-strutturate, questionari del tipo vero/falso, risposte a scelta multipla, griglie da

completare per verificare la comprensione globale dei messaggi ascoltati o scritti. Per la produzione orale, si utilizzeranno dialoghi, giochi di ruolo, questionari aperti. La valutazione formativa avrà lo scopo di verificare i processi di apprendimento e gli interventi didattici, permettendo così eventuali tempestivi interventi di recupero. Recupero e potenziamento dove ritenuto necessario; osservazione di ogni singolo studente o di un gruppetto alla volta.

TAKE ACTION B2 GRAMMAR : Units 1-2-3-4-5			
PERIODO/DURATA	METODOLOGIA	STRUMENTI	VERIFICHE
TUTTO L'ANNO	Si farà uso dell'approccio comunicativo, della lezione frontale, di <i>group work</i> e <i>role playing</i> .	Si farà uso del libro di testo Take action B2 e del materiale di cui esso è corredato, della LIM, di materiali autentici, laboratorio linguistico, brani musicali, fotocopie, DVD, siti Internet	Verifiche delle conoscenze orali: quante necessarie per una adeguata valutazione in itinere.  Verifiche scritte: 2 per quadrimestre
Competenze		Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper interagire in semplici scambi dialogici relativi alla vita quotidiana, usando un lessico adeguato e funzioni comunicative appropriate</li> <li>• Saper comprendere e produrre semplici descrizioni orali e scritte</li> <li>• Saper ampliare la conoscenza lessicale</li> <li>• Saper dare informazioni sulla propria persona</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parlare di eventi al passato</li> <li>• Trasmettere contenuti e informazioni dettagliate nei propri campi di interesse professionale</li> <li>• Fare proposte e rispondere</li> <li>• Competenze trasversali: Essere inclusivi</li> </ul>	Revision past tenses UDA 1: STARTER UNIT <b>Strutture grammaticali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• past continuous</li> <li>• past simple vs past continuous</li> </ul> Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> <li>• travel</li> <li>• phrasal verbs</li> </ul> UDA 2: LOOKING NICE, FEELING GOOD <b>Strutture grammaticali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• present perfect with ever and never</li> <li>• been vs gone</li> <li>• present perfect with just, already, still and yet</li> <li>• for and since</li> </ul>

•Saper chiedere e dare informazioni su altre persone

• Saper parlare di viaggi e vacanze

• Saper riflettere sulla lingua straniera e operare confronti con la propria

• Saper approfondire aspetti della cultura anglosassone e di altre culture

• Saper parlare del tempo

• saper esprimere previsioni

• saper parlare di progetti e programmi

• Present perfect continuous

Vocabulary:

- appearance
- clothes and personality
- Idioms

UDA 3: AROUND AND ABOUT

**Strutture grammaticali**

- present perfect vs past simple
- used to/would
- Idioms

Vocabulary:

Holidays,transport, facilities /services

UDA 4: MAKING A LIVING

**Strutture grammaticali**

- future forms
- future perfect and future continuous
- time clauses

Vocabulary :

- Job qualities, work, education
- Idioms and phrasal verbs

UDA 5: MONEY MATTERS

**Strutture grammaticali**

- Relatives
- Defining/non defining relative clauses
- Comparatives and superlatives

Vocabulary :

- Money and finance, advertising
- Phrasal verbs and idioms

UDA 6: OUR COMMON HOME

**Strutture grammaticali**

- Modals of ability, possibility, permission

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modal verbs of prohibition, obligation, necessity and advice</li> <li>• Managed to, succeed in, be able to</li> </ul> Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Environmental problems, animals &amp; the ecosystem</li> <li>• Phrasal verbs and idioms</li> </ul>
--	--	--

#### 4. CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

*Per le classi del secondo biennio il Dipartimento ha stabilito i seguenti contenuti minimi:*

*-Saper ipotizzare situazioni probabili e improbabili*

*-Saper riportare un discorso*

*-Saper parlare di programmi, pensieri, progetti, previsioni.*

*-Saper parlare di situazioni recenti e remote.*

*-Saper raccontare un episodio lontano nel tempo, utilizzando i tempi verbali del passato adeguati.*

Comunicazione in L2 su argomenti informali e conoscenza del lessico specifico.

#### 5 .METODOLOGIE

X	Lezione frontale (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche)	X	Cooperative learning (lavoro collettivo guidato o autonomo)
X	Lezione interattiva (discussioni sui libri o a tema, interrogazioni collettive)	X	Problem solving (definizione collettiva)
X	Lezione multimediale (utilizzo della LIM, di PPT, di audio video)	X	Attività di laboratorio (esperienza individuale o di gruppo)
	Lezione / applicazione		Esercitazioni pratiche
X	Lettura e analisi diretta dei testi		Altro _____

6.MEZZI, STRUMENTI, SPAZI					
X	Libri di testo	X	Registratore	X	Cineforum
	Altri libri		Lettore DVD		Mostre
X	Dispense, schemi	X	Computer		Visite guidate
	Dettatura di appunti	X	Laboratorio linguistico _____		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro _____

### 7.TIPOLOGIA DI VERIFICHE

X	Analisi del testo		
X	Saggio breve	X	Risoluzione di problemi
	Articolo di giornale		Prova grafica / pratica
X	Tema di argomento storico /attualità	X	Interrogazione
X	Prove di laboratorio		Altro _____

### 8.CRITERI DI VALUTAZIONE

*Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal POF d'Istituto e le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:*

X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza
X	Interesse	X	Comportamento

### 9. GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Si allegano alla presente n.1 griglia di valutazione elaborate dall'Asse culturale (prove scritte ed orali)  
**INGLESE (scritto e orale)**

2 – 3	SCARSO – L'allievo non ha nessuna (o quasi) conoscenza
4 – 5	INSUFFICIENTE – Conosce in modo frammentario MEDIOCRE – Superficiale conoscenza dei contenuti

6	SUFFICIENTE – Si orienta tra i contenuti e le abilità, anche se in modo non sempre approfondito e sicuro
7	DISCRETO – Riconosce ed usa con una certa sicurezza il lessico e le strutture
8	BUONO – Padroneggia strutture e lessico con sicurezza e mostra di conoscere i contenuti in modo organico
9	OTTIMO – Padroneggia tutte le varie abilità e rielabora i contenuti in modo personale e corretto
10	ECCELLENTE – Possiede un’ottima competenza, comunicativa e dà contributi ricchi e personali

1. Adeguatezza della produzione

2. Competenza linguistica:

a. Utilizzo corretto dei tempi e degli indicatori spazio-temporali

b. Competenza morfo-sintattica elementare

Santeramo in Colle, 18/11/2024

**F.to la docente**

**Mariella Regina**