



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Dipartimento	LINGUE	Materia	INGLESE	
Classi	QUINTE RIM	Ore / anno	99	A.S. 2018-19
Libri di testo	Gateway Destination B2 Cole, Mac Millan MasterKey to FCE- First for schools Global ELT		English Matters Today AAVV, Europass Business Plan Bowen Cumino, DEA Scuola Business Plan – Companion Book Bowen Cumino, DEA Scuola	
Moduli	Competenze		Unità di Apprendimento	
Module 1 Gateway Destination B2 Cole, Mac Millan English Matters Today AAVV, Europass	Listening: capire i punti principali di una conversazione su argomenti noti e non Reading: capire articoli di giornale o pubblicazioni informative su temi attuali Speaking: scambiare un punto di vista o un'opinione personale, relazionare su un argomento noto Writing: scrivere un testo utilizzando forme verbali attive, passive e con il discorso indiretto		Gateway Units 6 e 8 English Matters Today Units 24, 25, 26 Passive form Make/let sbd do sth, get sbd to do sth Have sth done Make- do -other verbs to translate "fare" Reported speech	
Module 2 MasterKey to FCE- First for schools Global ELT	Speaking Avvia e sostiene una conversazione in ambito quotidiano e su argomenti che rientrano nel proprio campo di interesse; comunica con sufficiente chiarezza su argomenti familiari; esprime opinioni personali e scambia informazioni su argomenti trattati abitualmente o riferiti alla vita di ogni giorno Listening Comprende conversazioni di argomento quotidiano, riconoscendo sia il significato generale che le informazioni specifiche;		Sample FCE tests and activities INVALSI mock tests	

	<p>comprende i punti salienti di un discorso chiaro relativo ad argomenti familiari. Preparazione alla prove INVALSI</p> <p>Reading</p> <p>Legge testi su argomenti relativi al proprio campo d'interesse; comprende il significato di parole nuove deducendolo dal contesto. Preparazione alla prove INVALSI</p> <p>Writing</p> <p>Scrive testi lineari e coesi su argomenti che rientrano nel proprio campo di interesse; trasmette informazioni su argomenti sia astratti che concreti</p>	
<p>Module 3</p> <p>Business Plan Bowen Cumino, DEA Scuola Business theory and communication</p>	<p>Listening/ Reading</p> <p>Comprendere testi scritti e orali relativi alla struttura di un'azienda Comprendere annunci di lavoro e CV</p> <p>Speaking</p> <p>Saper interagire in modo appropriato in un colloquio di lavoro- Saper parlare della struttura aziendale</p> <p>Writing: rispondere a un annuncio di lavoro, scrivere il proprio CV con la lettera di accompagnamento</p>	<p>UNIT 2 THE BUSINESS WORLD Business structures Business growth Job searching The CV Applying for a job Letters of application Job interviews</p>
<p>Module 4</p> <p>Business Plan Bowen Cumino, DEA Scuola Business theory and communication</p> <p>Business Plan – Companion Book Bowen Cumino, DEA Scuola</p>	<p>Listening/ Reading</p> <p>Comprendere testi pubblicitari sia scritti che orali</p> <p>Speaking</p> <p>Saper definire il marketing</p> <p>Writing: scrivere semplici slogan pubblicitari</p>	<p>UNIT 3 MARKETING- Business Plan Defining marketing Market research The marketing mix Marketing services Digital marketing Advertising Taking part in market research</p> <p>Marketing and advertising - Business Plan – Companion Book The evolution of the marketing mix The four Cs Brand and Packaging Advertising through the ages Web marketing The difference of m-marketing</p>
<p>Module 5</p> <p>BUSINESS PLAN – DEA scuola Business theory and communication</p>	<p>Listening / Reading</p> <p>Comprendere ordini telefonici e scritti</p> <p>Speaking</p> <p>Ordinare merci al telefono, saper parlare dei principali documenti di trasporto internazionali</p> <p>Writing: scrivere un ordine, compilare un modulo d'ordine</p>	<p>UNIT 5 ORDERING International trade documents Customs procedures Placing an order</p>

Module 6 BUSINESS PLAN – DEA scuola Business theory and communication	Listening / Reading Comprendere testi di varia tipologia, sia scritti e orali, relativi al trasporto delle merci Speaking Partecipare a una conversazione relativa trasporto delle merci Saper reclamare al telefono Writing: scrivere una lettera – mail di reclamo	UNIT 6 DELIVERING GOODS Logistics Transport Insurance Complaints
Module 7 BUSINESS PLAN – DEA scuola An insight into the world of economy and finance	Listening / Reading Comprendere testi di varia tipologia, sia scritti e orali, relativi al mondo della finanza Speaking Partecipare a una conversazione relativa alle banche Writing: scrivere un semplice testo relativo al mondo finanziario	UNIT 2 THE FINANCIAL WORLD Banking Central banks The Stock Exchange
Module 8 BUSINESS PLAN – DEA scuola Cultural context	Listening / Reading Comprendere testi di varia tipologia, sia scritti e orali, relativi alla civiltà inglese Speaking Saper parlare delle principali caratteristiche della civiltà inglese Writing: scrivere un semplice testo relativo alla civiltà inglese	CULTURAL CONTEXT: THE UK Cultural identity Geography and history
Module 9 Preparazione alla seconda prova scritta dell'esame di stato	Reading and writing Comprendere le informazioni implicite ed esplicite contenute in testi di varia tipologia afferenti la sfera del business. Produrre testi di varia tipologia riguardanti il mondo del business.	SECONDA PROVA ESAME DI STATO Reading comprehensions Esame di stato mock tests Linkers: revision Text planning

Oltre alle singole competenze sopra specificate, per **tutti i moduli** si considerano le seguenti **competenze**:

Reading

Capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al proprio settore di specializzazione, cogliendone l'idea principale (reading for the gist or the main idea) e le informazioni dettagliate (reading for details).

Listening

Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale in situazioni quotidiane o di lavoro cogliendone l'idea principale (listening for the gist or the main idea) e le informazioni dettagliate (listening for details).

Speaking

In coppia o in gruppo, gli studenti devono essere in grado di partecipare attivamente a una discussione di interesse quotidiano o del proprio settore di specializzazione, utilizzando lessico e funzioni comunicative appropriate al contesto, strutture grammaticali, pronuncia ed intonazione corrette,

Writing

Scrivere dialoghi, brevi saggi, articoli, mail, presentazioni, descrivere processi e situazioni di interesse personale, di studio o del proprio settore di specializzazione, in modo chiaro e semplice, corretto dal punto di vista grammaticale e di spelling e utilizzando un lessico appropriato.

Le competenze saranno raggiunte tramite l'acquisizione di: vocabulary (General English and Technical English), pronunciation, grammar, functions.

STRUMENTI:

- libri di testo / e-book
- LIM
- Laboratorio Linguistico
- materiale audio- video adeguato

METODI:

Le unità del corso delineano un percorso di apprendimento graduale e in linea con il Common European Framework of Reference for Languages per raggiungere un livello B2 alla fine del percorso di studi.

L'insegnamento è basato sulle **competenze** (CBLT, competency-based language teaching), intese come la capacità di svolgere determinati compiti (task). Questo approccio verte su "what learners are expected to do with the language" ed è centrato su chi apprende (learner-centred), sulle sue esigenze e sulle esigenze di specifici contesti comunicativi. Insegnare significa dare agli studenti le conoscenze culturali e gli strumenti linguistici necessari per raggiungere determinati obiettivi comunicativi. Apprendere significa dimostrare di raggiungere gli obiettivi, usando tali conoscenze e strumenti. Lo studente utilizza le conoscenze linguistiche acquisite per svolgere un compito complesso.

Ci saranno lezioni frontali, lavori a coppie e / o in gruppo, attività di problem solving, visione di video.

Per il lessico, si richiamerà il lessico, compreso quello tecnico, che gli studenti conoscono relativamente all'argomento e lo si arricchirà con nuovi termini contenuti nelle unità.

Per la pronuncia, si faranno ascoltare i testi registrati. Inoltre, si faranno svolgere delle attività mirate, tipo: - abbinare parole con lo stesso suono vocalico o identificare il suono diverso.

Per la grammatica, si adotterà un approccio deduttivo o induttivo.

Per le abilità di reading e listening, vi saranno attività di *pre, while e post reading* su argomenti sia di inglese generale che tecnico.

Per l'abilità di speaking, si curerà sia l'accuracy per il lessico e pronuncia, sia la fluency, oltre che la grammatica, funzioni e registro su argomenti di inglese generale e tecnico.

Per l'abilità di writing, si curerà la grammatica, lessico, spelling e punteggiatura, funzioni e registro su argomenti sia di inglese generale che tecnico.

VERIFICHE:

Si effettueranno prove scritte di tipo misto che presenteranno:

- test strutturati / semistrutturati
- Reading comprehension test
- Completing sentences / dialogues
- Choosing the correct option
- Matching
- Filling in the gaps
- Rewriting the sentences
- Writing different types of texts
- Translation
- Answering questions
- Vocabulary tests

Le prove orali che includeranno

- Listening comprehension tests
- Interazione con insegnante o tra pari per interrogazioni (lunghe / brevi)

RECUPERO

Il recupero verrà effettuato in itinere, ogni volta che ne verrà ravvisata la necessità.