

PROGRAMMA CONSUNTIVO DOCENTE
Anno scolastico 2018/2019

Classe	4 B AFM
Disciplina	Lingua e cultura Inglese
Docente	Andrea Colosimo
Data	13.06.2019

Libro di testo: Bess Bradfield, Ben Wetz, *English plus Upper-Intermediate B2*, ed. Oxford

Contenuti Unit 1/4	Abilità	Competenze
Strutture grammaticali <ul style="list-style-type: none"> Conditionals 0,1,2,3; Conditionals with if,when,as soon as; Narrative tenses 	Produzione orale <ul style="list-style-type: none"> Motivare e sostenere le proprie opinioni attraverso spiegazioni, argomenti e commenti Scambiarsi informazioni su un tema specifico Comprensione del testo scritto e orale <ul style="list-style-type: none"> Comprendere in dettaglio dei testi su temi che rientrano nell'ambito degli interessi personali Ascoltare una conversazione su argomenti noti e comprenderne il significato capire i punti essenziali di interventi complessi su argomenti concreti e astratti a condizione che il linguaggio sia articolato in modo standard. 	<p>Utilizzare la lingua sia orale che scritta usando un lessico adeguato e le strutture sintattiche apprese.</p> <p>Provare interesse e piacere verso l'apprendimento di una lingua straniera.</p> <p>Dimostrare apertura e interesse verso la cultura di altri paesi.</p> <p>Operare comparazioni e riflettere sulle differenze fra culture diverse</p>

	Produzione scritta <ul style="list-style-type: none"> - Esporre qualcosa in un tema, evidenziandone i punti essenziali e sostenendo la propria tesi - Scrivere testi chiari su temi diversi nell'ambito degli interessi personali 	
--	--	--

Dal testo: F. Bentini, B. Bettinelli, K. O'Malley, *Business Expert*, ed. Pearson.

Contenuti	Abilità	Competenze
Section 1 Unit 2: Business organisation <ul style="list-style-type: none"> • comprendere globalmente nel dettaglio, testi, articoli e documenti orali sulle tipologie di aziende e società • completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio • socializzare con nuovi colleghi 	Section 1 Unit 2: Business organisation <ul style="list-style-type: none"> • comprendere il significato generale e specifico di messaggi di vario tipo • comprendere idee principali e specifiche in testi di natura tecnico-professionale • produrre brevi testi riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo 	Section 1 Unit 2: Business organisation <ul style="list-style-type: none"> • identificare e discutere vantaggi e svantaggi di differenti forme di imprese • identificare opportunità di business in un determinato territorio e presentare un progetto di impresa
Section 2 Unit 1: Job application <ul style="list-style-type: none"> • aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori • strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi scritti, orali e multimediali • caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione 	Section2 Unit 1: Job application <p>Abilità generali</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendere il significato generale e specifico di messaggi orali di vario tipo (radio-televisivi, filmati divulgativi) adottando strategie appropriate • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali. • trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa. 	Section2 Unit 1: Job application <p>Utilizzare la lingua per parlare di abilità e competenze, scrivere un CV e una domanda di lavoro; realizzare un colloquio di lavoro; esprimere un'opinione, accordo e disaccordo</p>

<p>del discorso</p> <ul style="list-style-type: none"> • lessico e fraseologia utili per colloquio di lavoro, CV, domanda di lavoro 	<p>Abilità specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendere gli elementi fondamentali di presentazioni orali e interviste su colloqui di lavoro e CV • analizzare una domanda di lavoro e un CV e comprenderne gli elementi 	
<p>Section 2 Unit 2 and 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • parti ed elementi di un'e-mail • regole della netiquette • lessico e fraseologia di base per parlare al telefono • lessico sulle nuove tecnologie di comunicazione • lessico e fraseologia relativi a offerta, ordine, reclamo, sollecito e relative risposte • parti ed elementi di e-mail relative a una transazione commerciale 	<p>Section2 Unit 2 and 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro • analizzare un'e-mail e distinguerne struttura e appropriatezza di forma e registro • realizzare una conversazione telefonica di affari: chiamare, rispondere, prendere/lasciare messaggi, fissare un appuntamento, salutare • comprendere i dettagli di una discussione nel corso di una riunione di lavoro • comprendere offerte, ordini, reclami e solleciti annotando i punti principali e rispondere • scrivere e-mail di offerta, ordine, reclamo, sollecito • comprendere conversazioni in cui si discutono termini e condizioni nel corso di una transazione e prendere appunti • realizzare una conversazione diretta su offerte, ordini, reclami, solleciti • riferire il contenuto di ordini, reclami, solleciti 	<p>Section2 Unit 2 and 4</p> <p>Utilizzare la lingua sia orale che scritta per relazionarsi su argomenti di carattere specifico, riguardanti le transazioni commerciali</p>

<p>Section 3</p> <p>Unit 1: English speaking countries</p> <ul style="list-style-type: none"> • English around the world • The language of the world • British and American English • Varieties of English • The United Kingdom • London • Ireland 	<p>Literature:</p> <p>Oscar Wilde:</p> <p>Life and cultural background “The picture of Dorian Gray” Visione film “the picture of Dorian Gray”</p>	
---	---	--

Alla fine dell’anno scolastico è stato consegnato l’EXAM TOOLKIT per poter preparare gli allievi per gli esami degli INVALSI. Inoltre è stato consigliato la lettura del summer reader “The picture of Dorian Gray” in quanto la conoscenza del suo contenuto sarà verificato all’inizio dell’anno scolastico 2019/2020.

Pordenone, 13/06/2019

La docente
Andrea Colosimo