

PROGRAMMA CONSUNTIVO DOCENTE Anno scolastico 2020/2021

Classe	4ARIM
Disciplina	Inglese
Docente	Colosimo Andrea
Data	12.06.2021

MODULI DIDATTICI - CONTENUTI/ABILITÀ/COMPETENZE

Section 1

Unit 1 – International trade

CONTENUTI

- Discutere su vantaggi e svantaggi dei differenti sistemi economici
- Preparare una presentazione orale su vantaggi e svantaggi dell'e-commerce
- Analizzare e valutare siti internet aziendali dal punto di vista del cliente

Abilità generali

- comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo
- comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo
- comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi

di natura tecnico-professionale

- interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro
- produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura

tecnico-professionale

- produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnicoprofessionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo

ABILITÀ

- comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sul commercio internazionale e sull'e-commerce
- comprendere grafici e statistiche
- completare un testo basandosi sulle informazioni ascoltate in un documento audio
- discutere in classe sui temi trattati, esprimendo la propria opinione
- esprimere accordo / disaccordo

COMPETENZE

- aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori
- strategie compensative nell'interazione orale

- 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
- lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto
- strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali
- organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali

Conoscenze specifiche

- i tre settori della produzione
- i sistemi economici
- mercati maturi e mercati emergenti
- gli organismi che regolano il commercio internazionale
- le organizzazioni commerciali internazionali
- l'e-commerce
- grammatica: Singular and plural nouns

Unit 2 – Business organisation

CONTENUTI

- 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

Abilità generali

- comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo
- comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo
- comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale
- interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro
- produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato
- produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnicoprofessionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo

ABILITA'

- comprendere globalmente e 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

COMPETENZE

- aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori
- strategie compensative nell'interazione orale
- strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali

- strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali
- organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali

Conoscenze specifiche

- tipologie di aziende e società
- il franchising
- l'espansione delle aziende
- le multinazionali
- le nuove forme di azienda
- modelli di organizzazione aziendale

Section 2

Unit 1 – Job applications

CONTENUTI

- Analizzare curricula e lettere di candidatura
- Redigere un curriculum e una lettera di candidatura
- Sostenere un colloquio di lavoro

Abilità generali

- comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo
- comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo
- comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnicospicifici di settore
- comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale
- interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro
- produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale
- distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano
- produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato
- produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnicoprofessionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo
- trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.

ABILITA'

- comprendere gli elementi fondamentali di presentazioni orali e interviste su colloqui di lavoro e CV
- comprendere colloqui di lavoro e prendere appunti ascoltando
- analizzare una domanda di lavoro e un CV e comprenderne gli elementi
- comprendere e confrontare informazioni

- realizzare un colloquio di lavoro
- esprimere opinioni
- esprimere accordo e disaccordo
- presentare una relazione orale
- scrivere un CV e una domanda di lavoro

COMPETENZE

- aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori
- strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi scritti, orali e multimediali
- lessico di settore codificato da organismi internazionali
- caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso
- tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete
- organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali

Conoscenze specifiche

- lessico e fraseologia utili per colloquio di lavoro, CV, domanda di lavoro

COMPETENZA INTERCULTURALE

- Il colloquio di lavoro in diverse culture

Unit 3 – Documents in business

CONTENUTI

- Preparare una fattura
- Preparare documenti per l'esportazione
- Preparare documenti di pagamento

Abilità generali

- comprendere il significato generale di messaggi orali di vario tipo
- comprendere informazioni specifiche in messaggi orali di vario tipo
- comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnicospicientifici di settore
- comprendere idee principali e informazioni specifiche in testi di natura tecnico-professionale
- interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro
- produrre descrizioni ed esposizioni di argomenti di natura tecnico-professionale
- distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano
- produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato

- produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnicoprofessionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al proprio settore di indirizzo
- utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata
- trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.

ABILITA'

- comprendere i dati contenuti nei documenti di pagamento
 - comprendere i dati contenuti nei documenti di accompagnamento al trasporto merci
 - comprendere le informazioni principali su tipi e condizioni di trasporto e di imballaggio
 - compilare documenti raccogliendo le informazioni necessarie
- Conoscenze linguistiche generali
- aspetti comunicativi dell'interazione e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori
 - strategie compensative nell'interazione orale
 - 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
 - lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto
 - strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione adeguati al contesto comunicativo e alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali
 - lessico di settore codificato da organismi internazionali
 - caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso
 - tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete
 - organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
- Conoscenze specifiche
- la fattura
 - documenti di pagamento: bonifico, cambiale, credito documentario
 - il certificato di origine
 - la distinta colli
 - la polizza di carico e gli altri documenti di trasporto
 - lessico relativo a tipi di imballaggi e di trasporto
 - Incoterms

GRAMMAR:

- Conditionals (0,1,2,3)

- Future tenses

Cultural insights

- English-speaking countries
- English around the world
- The language of the world
- British and American English
- Varieties of English
- The United Kingdom
- Is London sucking the life out of Britain?
- Pesentation: My travel agency

Gli allievi hanno preparato una presentazione su un possibile viaggio d'istruzione in una delle 4 parti del Regno Unito.

Hanno inoltre creato un sito web per il nostro istituto in lingua inglese.

Sono stati elaborati varie Mini-lessons di "Breaking news".

PPT "How to prepare a good outline" – svolgimento essay (vedi classroom)

Pordenone, 12.06.2021

La docente
Andrea Colosimo