

 G.A. GIOBERT www.giobert.edu.it	ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» Codice Ministero ATIS00600P e-mail : segreteria@giobert.it , atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it	Settore economico PERITO in AFM AFM Relazioni Internazionali per il Marketing Sistemi Informativi per l'Azienda PERITO TURISTICO Settore tecnologico Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO Perito in LOGISTICA
--	---	---

PIANO DI LAVORO ANNUALE 2022/2023

DOCENTE: CIMA GRAZIELLA

COMPRESENZA CON: SIMBOLOTTI CHIARA

CLASSE: 4BRIM **DISCIPLINA:** INGLESE

LIBRI DI TESTO: AA.VV. Smart Grammar _ELI

AA.VV. Talent 2_ Cambridge

AA.VV. Carrier Paths in Business_ Pearson

CURRICOLO COMUNE PER LE CLASSI PARALLELE stabilito dal Gruppo disciplinare

Competenze:	
1) Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali. 2) Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. 3) Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	
Conoscenze	Abilità
Caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso. Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; varietà espressive e di registro. Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete. Aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei Paesi anglofoni.	1) Leggere ed analizzare testi scritti con linguaggi settoriali quali lettere, documenti, quotidiani, riviste, diagrammi ed istogrammi. 2) Reperire informazioni esplicite ed implicite, nonché parole chiave di ogni paragrafo ed intenzione comunicativa dell'autore. 3) Analizzare variabili che determinano un evento comunicativo e diverse tipologie di testi scritti e riconoscere organizzazione di un testo. 4) Individuare da un testo orale: il tipo di messaggio, informazioni implicite ed esplicite, registri utilizzati e saperne analizzare gli elementi linguistici, paralinguistici ed extra-linguistici. 5) Ascoltare e comprendere il senso globale o prendere appunti da testi orali autentici su argomenti settoriali 6) Produrre alcuni tipi di lettere commerciali, stendere curricula personali con discreta chiarezza, coesione ed accuratezza 7) Compilare documenti e moduli vari, rispondere a

 <p>G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it</p>	<p>ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» <u>Codice Ministero ATIS00600P</u> e-mail : segreteria@giobert.it, atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it</p>	<p>Settore economico PERITO in AFM AFM Relazioni Internazionali per il Marketing Sistemi Informativi per l'Azienda PERITO TURISTICO</p> <p>Settore tecnologico Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO Perito in LOGISTICA</p>
---	--	--

	<p>questionari</p> <p>8) Trasporre in lingua straniera e dalla lingua straniera il significato globale di testi a carattere tecnico professionale</p> <p>9) Stabilire rapporti interpersonali efficaci, sostenendo una conversazione adeguata al contesto e alla situazione.</p> <p>10) Esprimere opinioni personali su argomenti trattati.</p> <p>11) Usare in modo accurato il linguaggio settoriale (economico, aziendale, giuridico, amministrativo, turistico, relativo alle tecniche di costruzione) per analizzare e discutere i problemi su base comparativa con problemi analoghi del nostro paese</p> <p>12) Riflettere sulla lingua madre a livello lessicale, morfo-sintattico e semantico e sulla propria cultura attraverso una analisi comparativa con la lingua inglese e la cultura anglosassone.</p> <p>13) Stabilire collegamenti trasversali, indispensabili per individuare i contenuti già assimilati in altre discipline e gli argomenti non estranei alla loro esperienza individuale</p> <p>14) Apprendere in modo interiorizzato e non stereotipato i linguaggi settori</p> <p>15) Comprendere, senza filtrare attraverso la propria, le culture e le civiltà straniere con cui sono venuti a contatto.</p> <p>16) Esser consapevoli del livello di conoscenza raggiunto e del proprio processo di apprendimento per poter acquisire autonomia di scelta e di organizzazione del proprio lavoro</p> <p>17) Accettare il diverso da se stesso attraverso il confronto diretto con le altre culture</p>
Primo Quadrimestre	Primo Quadrimestre
PRIMO QUADRIMESTRE Strutture grammaticali: wish + Past simple Passivo tutti i tempi Costruzione passiva personale Make/get/let someone do something Have/get something done Be allowed to Revisione di tutti modali Discorso diretto e indiretto. Verbi say/tell Business theory Business Ethics and Green Economy Business correspondence and communication Layout of formal and business letters and emails Telephone conversations The curriculum vitae	Idem come sopra

 G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it	ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» <u>Codice Ministero ATIS00600P</u> e-mail : segreteria@giobert.it , atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it	Settore economico PERITO in AFM AFM Relazioni Internazionali per il Marketing Sistemi Informativi per l'Azienda PERITO TURISTICO Settore tecnologico Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO Perito in LOGISTICA
---	--	---

Job adverts Esercizi di preparazione alle certificazioni: FIRST	
Secondo Quadrimestre Business practice Letters of application Job interviews Mails of enquiry Replies to enquiries Telephone enquiries Business theory Incoterms Sales terms Methods of transport Methods of payment Paesi anglofoni Digital citizenship Esercizi di preparazione alle certificazioni: FIRST	Secondo Quadrimestre Idem come sopra

METODOLOGIA adottata dal docente

TIPO	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata	TIPO	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata
Spiegazione frontale	Alternata	Esercitazioni Pratiche	Alternata
Utilizzo del libro di testo	Alternata	Creazione in classe di mappe concettuali e condivisione delle stesse	Non Utilizzata
Utilizzo Parziale del libro di testo con frequenti interrogazioni di materiali digitali o dispense	Alternata		
Lavoro di gruppo da specificare	Non Utilizzata	Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni/conferenze...)	Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

TECNOLOGIE UTILIZZATE a supporto della didattica

TIPO	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata	TIPO	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata
------	---	------	---

 G.A.GIOBERT www.giobert.edu.it	ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT» <u>Codice Ministero ATIS00600P</u> e-mail : segreteria@giobert.it , atis00600p@istruzione.it e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it	Settore economico PERITO in AFM AFM Relazioni Internazionali per il Marketing Sistemi Informativi per l'Azienda PERITO TURISTICO Settore tecnologico Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO Perito in LOGISTICA
---	--	---

UTILIZZO DELLA LIM per i contenuti speciali del libro di testo	Prevalente	AULA 2.0 (se disponibile)	Non Utilizzata
UTILIZZO DELLA LIM per contenuti alternativi o aggiuntivi forniti dal docente	Alternata	LABORATORIO STRUTTURATO PC fissi	Non Utilizzata
		Nuovo LABORATORIO B.Y.O.D	Non Utilizzata
SALA PROIEZIONI (film, documentari)	Non Utilizzata	ALTRO da indicare	

MODALITA' di verifica

Numero verifiche programmate per quadrimestre		Minimo 3 di cui 2 scritte 1 orale	
TIPO VERIFICHE	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata	TIPO VERIFICHE	Prevalente/Alternata/ Occasionale/ Non Utilizzata
Test Risposta Aperta	Alternata	Interrogazione Orale	Alternata
Test risposta Multipla	Alternata	Lavoro di ricerca autonomo	Occasionale
Verifiche Problem/Solving	Occasionale	Produzione di testi	Alternata
Verifiche Semistrutturate	Alternata	Presentazione con linguaggi tecnologici	Occasionale
Altro tipo verifica scritta da indicare: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.			

Asti, 31/10/2022

Docente
CIMA Graziella