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 2026/2027

DOCENTE: Bonomo Maria Vittoria

COMPRESENZA CON:

Sciancalepore Maria - Progetto SuperEnglish
-
-

CLASSE: 2DRIM **DISCIPLINA:** Inglese

LIBRI DI TESTO: Kilbey-Wood - Both Sides B1 B1+ - Cambridge
Jordan, Pullega, Roli - Grammar Files Platinum A2-B2 towards C1 - Trinity Whitebridge
B1 Preliminary for schools Trainer 2 - Cambridge


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

CURRICOLO COMUNE PER LE CLASSI PARALLELE stabilito dal Dipartimento o sottogruppo disciplinare (in grassetto le abilità e le conoscenze essenziali corrispondenti agli OBIETTIVI MINIMI)

Competenze	
1) Gli studenti dovranno utilizzare la lingua inglese per i principali scopi comunicativi ed operativi 2) Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.	
Conoscenze	**Abilità**
Primo Quadrimestre	**Primo Quadrimestre**
Lessico Casa e lavori domestici Istruzione, abilità Vacanze, andare all'estero Malattie e cure/rimedi Grammatica Avverbi di modo Participio presente e passato Aggettivi comparativi e superlativi Usi di get Should/ought to/ had better, (don't) have to, (don't) need, must/mustn't Frasi relative restrittive e non restrittive Question tags Futuro Modali di deduzione Periodi ipotetici di tipo 0, 1 e 2 modali al passato Esercizi di preparazione alla certificazione linguistica B1. **Tutti gli argomenti sopra evidenziati sono essenziali per una conoscenza di base. Per raggiungere la sufficienza, gli allievi dovranno conoscere gli stessi in modo autonomo, seppure con qualche imprecisione o incertezza.**	1) Interagire in conversazioni brevi e chiare quali dialoghi in situazioni di vita quotidiana, rispondenti agli interessi ed alle esperienze degli studenti o di interesse sociale o d'attualità. 2) Riconoscere gli aspetti strutturali della lingua utilizzata in testi comunicativi nella forma scritta, orale e multimediale. 3) Effettuare interviste sulla base di questionari predisposti, rispettando le regole dell'interazione 4) Identificare l'apporto alla comunicazione degli elementi non verbali. 5) Utilizzare strategie ai fini di ricercare informazioni e comprendere i punti essenziali all'interno messaggi chiari, di breve estensione, scritti e orali, sia autentici che di tipo immaginativo, di interesse personale, quotidiano, sociale o d'attualità. 6) Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni ed eventi relativi all'ambito personale o familiare, sociale o d'attualità. 7) Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni ed eventi, relativi all'ambito personale, sociale o dell'attualità in forma scritta o orale. 8) Produrre brevi, semplici e coerenti testi su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, appropriati nelle scelte lessicali e

	sintattiche quali: curricoli personali, lettere, brevi diari o messaggi, con coesione e coerenza anche se con possibili errori e interferenze dell'italiano. 9) Completare questionari o interviste. 10) Cogliere il carattere interculturale della lingua inglese, anche in relazione alla sua dimensione globale e alle varietà geografiche. 11) Riflettere sulla lingua madre e propria cultura attraverso un'analisi comparativa con la lingua inglese e le culture dei paesi anglosassoni. **Tutte le abilità sopra evidenziate sono essenziali per una conoscenza e competenza di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno applicare le stesse in modo autonomo seppur con qualche imprecisione o incertezza.**
Secondo Quadrimestre	**Secondo Quadrimestre**
Lessico Eventi della vita Storia Pubblicità Notizie Denaro Reati e giustizia Grammatica Periodo ipotetico di terzo tipo Periodi ipotetici misti Discorso e domande indiretti Verbi causativi Have something done Reggenze dei verbi Forma passiva di tutti i tempi Esercizi di preparazione alla certificazione linguistica B1. **Tutti gli argomenti sopra evidenziati sono essenziali per una conoscenza di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno conoscere gli stessi in modo autonomo seppur con qualche imprecisione o incertezza.**	1) Interagire in conversazioni brevi e chiare quali dialoghi in situazioni di vita quotidiana, rispondenti agli interessi ed alle esperienze degli studenti o di interesse sociale o d'attualità. 2) Riconoscere gli aspetti strutturali della lingua utilizzata in testi comunicativi nella forma scritta, orale e multimediale. 3) Effettuare interviste sulla base di questionari predisposti, rispettando le regole dell'interazione 4) Identificare l'apporto alla comunicazione degli elementi non verbali. 5) Utilizzare strategie ai fini di ricercare informazioni e comprendere i punti essenziali all'interno messaggi chiari, di breve estensione, scritti e orali, sia autentici che di tipo immaginativo, di interesse personale, quotidiano, sociale o d'attualità. 6) Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni ed eventi relativi all'ambito personale o familiare, sociale o d'attualità. 7) Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni ed eventi, relativi all'ambito personale, sociale o dell'attualità in forma scritta o orale.

	8) Produrre brevi, semplici e coerenti testi su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, appropriati nelle scelte lessicali e sintattiche quali: curricoli personali, lettere, brevi diari o messaggi, con coesione e coerenza anche se con possibili errori e interferenze dell'italiano. 9) Completare questionari o interviste. 10) Cogliere il carattere interculturale della lingua inglese, anche in relazione alla sua dimensione globale e alle varietà geografiche. 11) Riflettere sulla lingua madre e propria cultura attraverso un'analisi comparativa con la lingua inglese e le culture dei paesi anglosassoni. **Tutte le abilità sopra evidenziate sono essenziali per una conoscenza e competenza di base. Per raggiungere la sufficienza gli allievi dovranno applicare le stesse in modo autonomo seppur con qualche imprecisione o incertezza.**

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

METODOLOGIA adottata dal docente

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Spiegazione Frontale	Prevalente	**Esercitazioni Pratiche**	Occasionale
Utilizzo del libro di testo	Prevalente	**Creazione in classe di mappe concettuali e condivisione delle stesse**	Occasionale
Utilizzo parziale del libro di testo con frequenti integrazioni di materiali digitali o dispense	Occasionale	**Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni / conferenze)**	
Lavoro di gruppo da specificare	Occasionale	**Flipped Classroom**	Non Utilizzata
		Problem Based Solving	Non Utilizzata

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

TECNOLOGIE UTILIZZATE a supporto della didattica

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti speciali del libro di testo	Prevalente
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti alternativi o aggiuntivi forniti dal docente	Occasionale
Laboratorio strutturato (PC Fissi)	Non Utilizzata
Laboratorio Multimediale	Non Utilizzata
Utilizzo speciale dei telefoni/Notebook/Tablet/NetBook degli alunni per la finalità didattiche. Indicare sotto il tipo di attività	Non Utilizzata
Altro da indicare	

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

Se in compresenza con SOSTEGNO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di sostegno)

Se in compresenza con INSEGNANTE TECNICO PRATICO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di ITP)

Se in compresenza con INSEGNANTE TUTOR DI CLASSE indicare il tipo di attività svolta secondo il piano specifico elaborato dal consiglio di classe

Nel caso dell'insegnamento di informatica nel biennio AFM / SIA / RIM / TUR indicare l'attività svolta in compresenza nelle classi prime e nella classe 2 CSIA nell'ambito del progetto SuperTic

Nel caso del progetto SuperEnglish se in compresenza nelle 4° ore di inglese indicare le modalità di suddivisione della classe e dell'attività svolta in compresenza

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

MODALITA' di verifica degli apprendimenti

Numero verifiche scritte programmate per quadrimestre: 2

Numero interrogazioni programmate per quadrimestre: 2

Nel rispetto del numero minimo fissato dal collegio docenti e delle decisioni assunte dal dipartimento / gruppo disciplinare

Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Test Risposta Aperta	Prevalente	**Interrogazione Orale**	Prevalente
Test Risposta Multipla	Occasionale	**Lavoro di ricerca autonomo**	Occasionale
Verifiche Problem / Solving	Non Utilizzata	**Produzione di testi**	Occasionale
Verifiche Miste	Alternata	**Presentazione multimediale**	Non Utilizzata
Altro tipo di verifica scritta da indicare			

Il docente ha somministrato prove di ingresso comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	No
Il docente intende somministrare in corso d'anno prove comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	No

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

TRASPARENZA e VALORE FORMATIVO dell'attività di verifica

Il docente intende accompagnare l'espressione del voto delle VERIFICHE SCRITTE con	
a) una griglia recante i criteri di valutazione (correttezza, uso della terminologia tecnica corretta, completezza…)compilata per ogni allievo ed allegata alla prova	No
b) una tabella a punti per ogni item della prova e compilata per ogni allievo ed allegata alla prova	SI
c) un giudizio verbale redatto sulla prova	No
d) altro così indicato:	No

Asti, 20-10-2026

Bonomo Maria Vittoria