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:** Borlasta Sabrina

**COMPRESENZA CON:**

-
-
-

**CLASSE:** 5BRIM **DISCIPLINA:** Inglese

**LIBRI DI TESTO:** Career Paths in Business

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) 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.<br>2) Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.<br>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** |
| **Primo Quadrimestre** | **Primo Quadrimestre** |
| Lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto.<br>Lessico di settore codificato da organismi internazionali.<br>Aspetti socio-culturali della lingua inglese e del linguaggio settoriale.<br>Aspetti socio-culturali dei Paesi anglofoni, riferiti in particolare al settore d'indirizzo.<br>Modalità e problemi basilari della traduzione di testi tecnici.<br>PRIMO QUADRIMESTRE<br>Business correspondence:<br>Orders (comprensione e produzione)<br>Replies to orders (comprensione)<br>Order forms (comprensione e compilazione)<br>Confirmation of orders (comprensione)<br>Business theory:<br>Marketing<br>Advertising<br>Globalization<br>Multinationals<br>Offshoring and outsourcing<br><br>**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** | 1) Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità nell'interazione anche con madrelingua, su argomenti generali, di studio e di lavoro.<br>2) Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.<br>3) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi orali in lingua standard, riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e di lavoro.<br>4) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, studio e lavoro.<br>5) Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi.<br>6) Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni, e processi relativi al proprio settore di indirizzo.<br>7) Utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata.<br>8) Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.<br>9) Riconoscere la dimensione della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. |

| | |
|---|---|
| **seppur con qualche imprecisione o incertezza** | **Tutte le abilità sopra evidenziate sono essenziali per una 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** |
| Business theory<br>The Stock Exchange<br>Intercultura e civiltà:<br>Wall Street Crash and a Brief History of Booms and Slumps<br>Historical timelines<br>Racism in the U.S.A: its Origins: Slavery, A triangle of trade, The slave trade.<br>Segregation<br>Civil Rights Movement and M.L. King<br>Discorso" I have a dream" di M.L.King<br>The political system in the U.K.<br>The political system in the U.S.A.<br>United States Declaration of Independence<br>The American Constitution<br>Preparazione delle prove Invalsi e al colloquio dell'Esame di Stato.<br>Preparazione specifica per l'eventuale seconda prova scritta ministeriale<br>**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) Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità nell'interazione anche con madrelingua, su argomenti generali, di studio e di lavoro.<br>2) Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.<br>3) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi orali in lingua standard, riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e di lavoro.<br>4) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, studio e lavoro.<br>5) Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi.<br>6) Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni, e processi relativi al proprio settore di indirizzo.<br>7) Utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata.<br>8) Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.<br>9) Riconoscere la dimensione della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale.<br><br>**Tutte le abilità sopra evidenziate sono essenziali per una 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** | Alternata |
| **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** | Prevalente | **Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni / conferenze)** | |
| **Lavoro di gruppo da specificare** | Occasionale | **Flipped Classroom** | Occasionale |
| | | **Problem Based Solving** | Occasionale |

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** | Prevalente |
| **Laboratorio strutturato (PC Fissi)** | Occasionale |
| **Laboratorio Multimediale** | Occasionale |
| **Utilizzo speciale dei telefoni/Notebook/Tablet/NetBook degli alunni per la finalità didattiche. Indicare sotto il tipo di attività** | Occasionale |
| Scrittura di testi anche commerciali su piattaforme specifiche | |
| **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:** 1

**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** | Alternata | **Produzione di testi** | Prevalente |
| **Verifiche Miste** | Alternata | **Presentazione multimediale** | Occasionale |
| **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** | SI |
| **b) una tabella a punti per ogni item della prova e compilata per ogni allievo ed allegata alla prova** | No |
| **c) un giudizio verbale redatto sulla prova** | No |
| **d) altro così indicato:** | No |

**Asti, 25-10-2026**

**Borlasta Sabrina**