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:

Alfonso Guanà - SOSTEGNO
-
-

CLASSE: 5FAFM **DISCIPLINA:** Inglese

LIBRI DI TESTO: Bettinelli-Galimberti - Career Paths in Business - Pearson

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.
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
Primo Quadrimestre	**Primo Quadrimestre**
Business correspondence: Orders (comprensione e produzione) Replies to orders (comprensione) Order forms (comprensione e compilazione) Confirmation of orders (comprensione) Business theory: Marketing Advertising Multinationals Intercultura e civiltà: The political system, the institutions and the political parties in the U.K. The political system, the institutions and the political parties in the U.S.A. Geographic, social and economic features of the U.K. and the U.S.A. Brexit **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. 2) Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto. 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. 4) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, studio e lavoro. 5) Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi. 6) Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni, e processi relativi al proprio settore di indirizzo. 7) Utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata. 8) Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa. 9) Riconoscere la dimensione della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. **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 The Stock Exchange Intercultura e civiltà: The financial crises in the 21st century: "The dot-com bubble", "The Credit Crunch", "The Irish debt crisis" and "The 2020 global recession" Historical timelines: main events of the 19th, 20th and 21st centuries in the U.K. and U.S.A. Racism in the U.S.A and racial segregation The Civil Rights Movement and M.L. King The Troubles in Northern Ireland Global inequality Migrations, melting pot and multiculturalism. Preparazione delle prove Invalsi e al colloquio dell'Esame di Stato. **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. 2) Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto. 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. 4) Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, studio e lavoro. 5) Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi. 6) Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni, e processi relativi al proprio settore di indirizzo. 7) Utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata. 8) Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa. 9) Riconoscere la dimensione della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale. **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**	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	Alternata	**Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni / conferenze)**	
Lavoro di gruppo da specificare	Occasionale	**Flipped Classroom**	Occasionale
		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	Alternata
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	

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

Ruolo del docente disciplinare: organizza l'attività didattica secondo varie modalità (lezione frontale, uso tecnologia per visione video in lingua, interazione in lingua con gli studenti, ecc.); fornisce agli studenti i materiali integrativi necessari sia in forma cartacea sia digitale; prepara, somministra, corregge e valuta le verifiche. Il docente di sostegno aiuta lo studente a prendere appunti, formulare schemi e mappe che verranno utilizzati a supporto delle verifiche scritte e orali.

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	Alternata	**Lavoro di ricerca autonomo**	Occasionale
Verifiche Problem / Solving	Non Utilizzata	**Produzione di testi**	Occasionale
Verifiche Miste	Occasionale	**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	SI
c) un giudizio verbale redatto sulla prova	No
d) altro così indicato:	No

Asti, 30-10-2026

Bonomo Maria Vittoria