



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "C.E.GADDA"

Istruzione tecnica: Amministrazione, Finanza e Marketing - Grafica e Comunicazione,
Istruzione Liceale: Liceo Linguistico - Liceo Scientifico

Via Leonardo da Vinci, 18 - 20037 Paderno Dugnano (MI) - Tel. 029183246 - Fax 029101806

Email: MIIS04100T@istruzione.it - Sito web: <http://www.iisgadda.mi.it/> - PEC: MIIS04100T@pec.istruzione.it

C.F.: 83010560155 Cod. scuola: MIIS04100T - Istr. Tecnica: MITD041014 - Istr. Liceale: MIPS041018

INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA: LINGUA E CULTURA INGLESE

CLASSE: QUARTA

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">- Padroneggiare la lingua inglese (sia nella forma scritta che orale) facendo riferimento al QCER B1/2, per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.- Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo, soprattutto in ambito economico.- Produrre testi tecnico-professionali di vario tipo, soprattutto di carattere epistolare.- Saper operare collegamenti tra la tradizione culturale italiana e quella europea ed extraeuropea in prospettiva interculturale.- Saper utilizzare appropriate strategie ai fini della ricerca di informazioni, della comprensione dei punti essenziali in messaggi concernenti argomenti noti e non, di interesse personale, quotidiano, sociale, culturale, professionale.- Saper utilizzare il linguaggio settoriale relativo al mondo economico, per interagire in ambiti e contesti professionali, utilizzando il lessico più appropriato- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali, in contesti di lavoro e/o	<ul style="list-style-type: none">- Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.- Utilizzare strategie di compensative nell'interazione orale.- Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese alcune tecnico-professionali più semplici, in base alle costanti che le caratterizzano.- Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi semplici.- Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore commerciale.- Comprendere i punti principali, utilizzando appropriate strategie, di una conversazione telefonica, di messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.- Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il	<ul style="list-style-type: none">- Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.- Strategie compensative nell'interazione orale.- Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.- Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.- Caratteristiche delle principali tipologie testuali, considerandone anche alcune tecnico-professionali più semplici.- Fattori di coerenza e coesione del discorso- Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete.- Strutture grammaticali della lingua:- Revisione e rinforzo di tutti i tempi verbali introdotti nella classe terza- Revisione e rinforzo dei verbi modali- Revisione e rinforzo della Duration Form con Present Perfect, Present Perfect Continuous- Forma passiva di tutti i tempi verbali studiati- Frase ipotetica del terzo tipo e revisione e rinforzo del tipo zero, del primo e del

<p>studio</p>	<p>lessico appropriato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrivere foto o immagini varie ed esprimere ipotesi - Utilizzare in autonomia i vari dizionari ai fini di una scelta lessicale adeguata al contesto. <p><u>Lo studente della quarta classe (secondo biennio) quindi, sarà in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Paragonare modi e stili di vita differenti dai propri, nelle diverse parti del mondo, considerando la diversità come un arricchimento, non come un limite - Esprimere pro e contro nelle varie situazioni prima di operare una scelta consapevole - Esprimere opinioni - Parlare di obblighi, regole, leggi, consigli, nel presente e nel passato - Esprimere l'obbligo al passato e al futuro - Fare promesse - Parlare di possibili situazioni e azioni nel futuro - Dare informazioni usando frasi relative - Dare informazioni aggiuntive usando frasi esplicative - Dare consigli - Parlare di sentimenti - Descrivere località, alloggi e servizi - Fare deduzioni e formulare ipotesi - Parlare della durata di azioni o di eventi - Parlare della durata di azioni o di eventi che non si sono ancora conclusi - Parlare di azioni in progresso nel passato - Parlare di abilità del passato - Esprimere abitudini del passato - Esprimere desideri e rimpianti - Narrare e descrivere eventi del passato e del futuro - Parlare di eventi o di situazioni utilizzando la forma passiva - Formulare domande utilizzando correttamente i differenti tempi verbali studiati <p><u>In ambito commerciale, lo studente della quarta classe sarà</u></p>	<p>secondo tipo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principali Phrasal verbs - Discorso indiretto - Prefissi e suffissi <p><u>- Lessico e fraseologia idiomatica frequenti, relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro e utilizzando appropriate varietà espressive e di registro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Il mondo in cui viviamo, un mondo di differenze; stili di vita differenti in culture diverse dalla propria - Il mondo del lavoro; colloquio di lavoro - Aspetti del carattere; qualità/difetti riferiti all'ambiente lavorativo e alle professioni - Denaro; stipendio; guadagno - Tempo libero; hobbies, passioni e interessi - Regole, consigli, comportamenti - Richieste e offerte gentili - Vita nel futuro, invenzioni, turismo spaziale, ambiente, comunicazioni - Immigrazione ed emigrazione - Descrizione di persone, luoghi e cose - Sentimenti ed emozioni <p><u>- Aspetti linguistici, storico-economici, socio-culturali, politici del Regno Unito dalle origini al periodo precedente la Rivoluzione Industriale:</u></p> <p>Il materiale offerto agli alunni sarà possibilmente autentico, vario e attuale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi sono i Britannici? Invasioni, immigrazione - Panorama della storia Britannica nel Medioevo: i primi Bretoni; Stonehenge; le invasioni dei Celti; i Romani e il Vallo di Adriano; gli Anglo Sassoni; “ Beowulf “, il primo poema epico in Old English; i Vichinghi; i Normanni, Guglielmo il Conquistatore e la battaglia di Hastings del 1066; la conquista del Galles; i Plantageneti, John Lackland e la Magna Carta (1215); la peste nera e conseguenti cambiamenti a livello socio-economico (1348); la guerra dei cent'anni; la guerra delle Rose - Il Rinascimento inglese: i Tudors; Enrico VIII e la Riforma protestante; Elisabetta I, “the Golden Age” e la sconfitta della Spagna; William Shakespeare e lettura facilitata di alcune o parte delle sue opere; gli Stuarts; i Padri Pellegrini; l'espansione coloniale; Carlo I
---------------	--	---

	<p><u>in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere informazioni relative ai reparti di una società - Capire le informazioni contenute in un organigramma - Comprendere le fasi di una catena di produzione e saperla descrivere - Capire i punti salienti di una presentazione riguardante Internet - Capire le diverse fasi di un'interazione di commercio elettronico - Fare e presentare una relazione orale - Chiedere l'opinione di qualcuno - Esprimere la propria opinione motivandola e persuadere - Esprimere accordo, disaccordo e dare suggerimenti - Negoziare - Capire le informazioni contenute in un grafico o in una tabella - Completare un diagramma - Scrivere un breve testo o una breve relazione dopo aver reperito e analizzato dati - Reperire informazioni usando Internet - Distinguere un testo commerciale in base alle costanti che lo caratterizzano e saperlo produrre utilizzando lessico e fraseologia appropriati - Analizzare e descrivere e-mail/fax/lettera evidenziandone parti ed elementi che li caratterizzano - Seguire tracce e istruzioni per scrivere e-mail, fax o lettere su richieste di informazioni e risposte - Descrivere una transazione commerciale 	<p>e la guerra civile; il Commonwealth di Cromwell; la Restaurazione della monarchia con Carlo II; Giacomo II e la "Glorious Revolution"; gli Oranges: Bill of Rights(1689), Act of Settlement(1701), the Act of Union(1707), la creazione del Regno Unito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Origine della lingua inglese <p><u>- Inglese commerciale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'offerta - La risposta all'offerta - L'ordine - La risposta all'ordine - Fraseologia tipica dei modelli di corrispondenza secondo le differenti funzioni comunicative - L'organizzazione di un'impresa - Ditta individuale: vantaggi/svantaggi - Società a nome collettivo e in accomandita semplice - Società a responsabilità limitata - Società per azioni - Cooperative - Franchising - La crescita dell'impresa: mergers, takeovers, acquisitions, joint ventures - Multinazionali - La struttura di un'impresa - La globalizzazione: vantaggi/svantaggi
--	--	---

METODOLOGIE	STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione partecipata • Lezione multimediale • Problem solving • Laboratori • Lavoro di gruppo • Discussione guidata 	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • Dizionari cartacei e on line • Articoli presi dalle principale riviste • Abbonamento della scuola alla rivista on line (English Magazine) • Siti educational e notiziari on line • Materiale preparato dall'insegnante per la comprensione del materiale autentico on line e non

	<ul style="list-style-type: none"> • CD/ film/ letture /poster (vari) <p>NB: Le lingue straniere utilizzano oltre ai libri di testo molto materiale autentico preso da varie fonti</p>
--	--

TIPOLOGIA PROVE DI VERIFICA	SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE
Interrogazione	Sommando prove scritte ed orali
Analisi/comprendione di un testo (scritto e/o orale)	Almeno 3 nel trimestre
Test grammaticale	Almeno 4 nel pentamestre
Questionario	
Riassunto /relazione	