



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](mailto:MIIS04100T@istruzione.it) - Sito web: <http://www.iisgadda.mi.it/> - PEC: [MIIS04100T@pec.istruzione.it](mailto: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: TERZA

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>.-Padroneggiare la lingua inglese (sia nella forma scritta che orale) facendo riferimento al <b>QCER B1/1</b>, per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale.</p> <p>- Analizzare e interpretare testi scritti di vario tipo, soprattutto in ambito economico.</p> <p>- Produrre testi tecnico-professionali di vario tipo, soprattutto di carattere epistolare.</p> <p>- Saper operare collegamenti tra la tradizione culturale italiana e quella europea ed extraeuropea in prospettiva interculturale.</p> <p>- 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.</p> <p>- Incominciare a sapere utilizzare il linguaggio settoriale relativo al mondo economico, per interagire in ambiti e contesti professionali, utilizzando il lessico più appropriato</p> <p>- Riflettere sui propri atteggiamenti in</p>	<p>- Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.</p> <p>- Utilizzare strategie di compensative nell'interazione orale.</p> <p>- Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese alcune tecnico-professionali più semplici, in base alle costanti che le caratterizzano.</p> <p>- Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi semplici.</p> <p>- Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore commerciale.</p> <p>- Comprendere i punti principali, utilizzando appropriate strategie, di una conversazione telefonica, di messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>- Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti</p>	<p>- Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</p> <p>- Strategie compensative nell'interazione orale.</p> <p>- Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo.</p> <p>- Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali.</p> <p>- Caratteristiche delle principali tipologie testuali, considerandone anche alcune tecnico-professionali più semplici.</p> <p>- Fattori di coerenza e coesione del discorso</p> <p>- Tecniche d'uso dei dizionari, anche settoriali, multimediali e in rete.</p> <p><b>- Strutture grammaticali della lingua:</b></p> <p>- Revisione delle strutture morfosintattiche e degli avverbi di tempo utilizzati per esprimere il tempo futuro</p> <p>- I verbi modali: Will, may, might, must, mustn't, have to, don't have to, could,</p>

<p>rapporto all'altro in contesti multiculturali, in contesti di lavoro e/o studio</p>	<p>multimediali, utilizzando il lessico appropriato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrivere foto o immagini varie ed esprimere ipotesi</li> <li>- Utilizzare in autonomia i vari dizionari ai fini di una scelta lessicale adeguata al contesto.</li> </ul> <p><u>Lo studente della terza classe (secondo biennio) quindi, sarà in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parlare di obblighi, regole, leggi</li> <li>- Esprimere l'obbligo al passato e al futuro</li> <li>- Fare promesse</li> <li>- Parlare di possibili situazioni e azioni nel futuro</li> <li>- Dare informazioni usando frasi relative</li> <li>- Dare informazioni aggiuntive usando frasi esplicative</li> <li>- Dare consigli</li> <li>- Parlare di sentimenti</li> <li>- Parlare di salute e malattie</li> <li>- Descrivere località, alloggi e servizi</li> <li>- Fare deduzioni e formulare ipotesi</li> <li>- Parlare della durata di azioni o di eventi</li> <li>- Parlare della durata di azioni o di eventi che non si sono ancora conclusi</li> <li>- Parlare di azioni in progresso nel passato</li> <li>- Parlare di abilità del passato</li> <li>- Esprimere abitudini del passato</li> <li>- Esprimere desideri e rimpianti</li> <li>- Narrare e descrivere eventi del passato</li> <li>- Parlare di eventi o di situazioni utilizzando la forma passiva</li> <li>- Formulare domande utilizzando correttamente i differenti tempi verbali studiati</li> </ul> <p><u>In ambito commerciale, lo studente della terza classe sarà in grado di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere informazioni relative ai reparti di una società</li> <li>- Capire le informazioni contenute in un organigramma</li> <li>- Comprendere le fasi di una catena di produzione e saperla</li> </ul>	<p>couldn't, can't, to be able to, managed to, to be allowed to, should, shouldn't, ought to</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- When, as soon as, unless, while, as</li> <li>- Frase ipotetica di primo e di secondo tipo</li> <li>- Pronomi relativi in frasi defining e non-defining: who, which, whose, that</li> <li>- Past Continuous</li> <li>- Past Simple vs Past Continuous</li> <li>- Duration form con Present perfect, Present Perfect Continuous</li> <li>- Uso di How long?, since, for</li> <li>- Past Perfect</li> <li>- Forma passiva dei più importanti tempi verbali studiati</li> </ul> <p><b><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></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecologia e tecnologie alternative per salvaguardare l'ambiente</li> <li>- Disastri e calamità naturali</li> <li>- Regole stradali e comportamentali</li> <li>- Termini specifici dell'ambito e delle tecnologie informatiche</li> <li>- Località e attrazioni turistiche</li> <li>- Immigrazione ed emigrazione</li> <li>- Salute e malattie</li> <li>- Parti del corpo umano</li> <li>- Aspetti del carattere</li> <li>- Sentimenti ed emozioni</li> </ul> <p><u>- Aspetti linguistici, geografici, storici, socio-culturali, politici del Regno Unito e dei Paesi anglofoni:</u></p> <p><b>Il materiale offerto agli alunni sarà possibilmente autentico, vario e attuale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Gran Bretagna dal punto di vista fisico e politico</li> <li>- Le regioni dell'Inghilterra</li> <li>- Scozia, Galles, Irlanda del Nord</li> <li>- Le più importanti attrazioni turistiche della Gran Bretagna</li> <li>- Il Canale della Manica</li> <li>- Le attrazioni turistiche più importanti di Londra</li> <li>- Clima, Cambiamenti climatici e disastri naturali</li> <li>- Agricoltura e industria estrattiva della Gran Bretagna</li> <li>- Industria manifatturiera</li> <li>- Servizi, trasporti e commercio</li> <li>- La repubblica irlandese dal boom</li> </ul>
--	---	---

	<p>descrivere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capire i punti salienti di una presentazione riguardante Internet</li> <li>- Capire le diverse fasi di un'interazione di commercio elettronico</li> <li>- Fare e presentare una relazione orale</li> <li>- Chiedere l'opinione di qualcuno</li> <li>- Esprimere la propria opinione motivandola e persuadere</li> <li>- Esprimere accordo, disaccordo e dare suggerimenti</li> <li>- Negoziare</li> <li>- Capire le informazioni contenute in un grafico o in una tabella</li> <li>- Completare un diagramma</li> <li>- Scrivere un breve testo o una breve relazione dopo aver reperito e analizzato dati</li> <li>- Reperire informazioni usando Internet</li> <li>- Distinguere un testo commerciale in base alle costanti che lo caratterizzano e saperlo produrre utilizzando lessico e fraseologia appropriati</li> <li>- Analizzare e descrivere e-mail/fax/lettera evidenziandone parti ed elementi che li caratterizzano</li> <li>- Comprendere gli elementi fondamentali di conversazioni telefoniche commerciali e non</li> <li>- Realizzare una conversazione telefonica commerciale: chiamare, rispondere, lasciare/prendere messaggi, salutare</li> <li>- Seguire tracce e istruzioni per scrivere e-mail, fax o lettere su richieste di informazioni e risposte</li> <li>- Descrivere una transazione commerciale</li> </ul>	<p>economico alla recessione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Multiculturalità in Gran Bretagna</li> <li>- Leggende delle isole Britanniche</li> <li>- Origine della lingua inglese</li> </ul> <p><b><u>- Inglese commerciale:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzione alla transazione commerciale</li> <li>- Lay-out di una lettera commerciale, di una e-mail, di un fax</li> <li>- Fraseologia tipica dei modelli di corrispondenza secondo le differenti funzioni comunicative</li> <li>- La domanda</li> <li>- La risposta alla domanda</li> <li>- La conversazione telefonica personale e in ambito lavorativo (rispondere al telefono, chiedere/ dare spiegazioni o chiarimenti, esprimere opinioni ecc.) e la fraseologia tipica usata più frequentemente</li> <li>- L'organigramma di un'azienda</li> <li>- Commercio, distribuzione, importazione, esportazione di beni</li> <li>- I canali della distribuzione</li> <li>- Risorse naturali, forza lavoro, capitale, imprenditorialità</li> <li>- I tre settori della produzione (primario, secondario, terziario ) e la catena di produzione</li> <li>- Tipi di economia: planned economy, free market economy, mixed economy</li> <li>- La rivoluzione di Internet e l'e-commerce: attività commerciali online <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Borsa ( Londra, New York, Nasdaq )</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

METODOLOGIE	STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale</li> <li>• Lezione partecipata</li> <li>• Lezione multimediale</li> <li>• Problem solving</li> <li>• Laboratori</li> <li>• Lavoro di gruppo</li> <li>• Discussione guidata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libri di testo</li> <li>• Dizionari cartacei e on line</li> <li>• Articoli presi dalle principale riviste</li> <li>• Siti educational e notiziari on line</li> <li>• Materiale preparato dall'insegnante per la comprensione del materiale autentico on line e non</li> <li>• CD/ film/ letture /poster (vari)</li> </ul> <p><b>NB:</b> Le lingue straniere utilizzano oltre ai libri di testo</p>

	molto materiale autentico preso da varie fonti
--	--

<b>TIPOLOGIA PROVE DI VERIFICA</b>	<b>SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interrogazione</li><li>• Analisi/comprendione di un testo (scritto e/o orale)</li><li>• Test grammaticale</li><li>• Questionario</li><li>• Riassunto, relazione</li></ul>	Sommando prove scritte ed orali  Almeno 3 nel trimestre  Almeno 4 nel pentamestre