**Programmazione Disciplinare Lingua e Cultura Inglese Classe 4^ LOG**

**UNITÀ DI APPRENDIMENTO "GENERAL ENGLISH"**
**Preparazione ad esami di certificazione livelli B1-B2 e prova INVALSI**

**Testo in adozione: Pallini L., Cowan A., *Think Grammar A1- B2+ verso C1*, Deascuola/Black Cat**

**Periodo: tutto l'anno scolastico**

| **Competenze** | **conoscenze** | **Attività e tipologia di verifica** |
|---|---|---|
| •Utilizzare strategie di studio e strategie comunicative adeguate alla situazione e allo scopo<br>**Abilità:**<br>**Lettura:**<br>•Contestualizzare e comprendere testi scritti di diversa tipologia, individuandone gli elementi caratterizzanti.<br>Ricavare informazioni specifiche<br>Usare diverse tecniche di lettura.<br>**scolto:**<br>Comprendere testi orali di diversa tipologia.<br>Ricavare le informazioni principali da conversazioni di vario tipo | **argomenti/ Lessico**<br><br>strutture grammaticali, funzioni linguistiche e lessico previsto dal QCER per le fasce di competenze B1 e B2<br><br>tematiche e tipologie di quesiti in linea con le indicazioni del documento INVALSI | **Ricezione orale**<br>• Ascolto e comprensione di dialoghi su argomenti di vita quotidiana e da parlanti di vario genere<br>**Ricezione scritta**<br>• articoli presi da opuscoli, riviste, giornali, blogs, estratti di romanzi.<br>**Produzione scritta ed** esercizi<br>• Esercizi di completamento, abbinamento, scelte multiple, vero/falso, trasformazioni per memorizzare le funzioni e il lessico e per ripassare le strutture grammaticali. |

La scelta delle sezioni da svolgere da ***Think Grammar*** sarà a discrezione dell'insegnante, in base alle esigenze della classe (consolidamento e approfondimento di alcuni contenuti) e alle tematiche della programmazione didattico-educativa del Consiglio di Classe

**UNITÀ DI APPRENDIMENTO "TECHNICAL ENGLISH FOR LOGISTICS"**

**Testo in adozione: Claudia Gualandri, *All About Logistics, New Edition*, Trinity Whitebridge, 2025**

**MODULE 1: WHAT IS LOGISTICS?** (settembre-ottobre)

- The importance of logistics
- Logistics and Supply Chain Management
- Just-in-Time (JIT) Manufacturing
- Lean Logistics
- Market Pressures and Logistics Systems

| Abilità |
| --- |
| · Comprendere testi orali e scritti sulla gestione logistica<br>· Descrivere un processo logistico in lingua inglese<br>· Usare il lessico di settore per presentare un'azienda o un reparto logistico |

| Competenze |
| --- |
| · Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a<br>· livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER)<br>· Comunicare in inglese in modo chiaro e appropriato in contesti logistici<br>· Analizzare e spiegare in lingua inglese il funzionamento di una supply chain<br>· Applicare la terminologia tecnica in contesti professionali |

**MODULE 2: The Warehouse** (novembre-dicembre)

- Types of Warehouses
- Warehouse Operations
- Computerised Warehousing
- Warehouse Safety
- Types of Pallets

| Abilità |
| --- |
| · Descrivere oralmente e per iscritto la struttura e le funzioni di un magazzino<br>· Comprendere testi descrittivi e istruzioni operative legate allo stoccaggio delle merci<br>· Utilizzare il lessico specifico per indicare posizioni, quantità e movimenti<br>· Ascoltare e comprendere conversazioni su operazioni di magazzino |

| Competenze |
| --- |
| · Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER)<br>· Applicare il linguaggio tecnico e le strutture grammaticali adeguate per descrivere processi logistici e attività di magazzino<br>· Interagire in lingua inglese in contesti professionali relativi alla gestione dello stock e del magazzino<br>· Comprendere e trasmettere istruzioni operative in situazioni realistiche del settore logistico |

**MODULE 3: Technology in the Warehouse** (gennaio–febbraio)

- How Warehousing has changed
- RFID Technology
- Types of Warehouse Robots
- Utilising Drones in Warehouses
- A fully automated Warehouse
- Automated Loading Systems

| **Abilità** |
| --- |
| · Descrivere in inglese un magazzino automatizzato<br>· Comprendere testi descrittivi e schede tecniche |

| **Competenze** |
| --- |
| · Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER)<br>· Riconoscere e illustrare l'impatto delle tecnologie nella gestione del magazzino<br>· Produrre brevi testi informativi o descrittivi su impianti logistici automatizzati |

**MODULE 4: Business Communication** (marzo-aprile)

- Business Communication
  The Order Management Cycle (OMC)
- Emails
  Enquiries and replies
- From enquiries to orders. Examples of Purchase Orders

| **Abilità** |
| --- |
| · Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi scritti e orali relativi alla comunicazione aziendale<br>· Comprendere la struttura di una e-mail, riconoscendone forma e registro<br>· Utilizzare il lessico della comunicazione aziendale<br>· Produrre email, coerenti e coese, su traccia assegnata |

| Competenze |
| --- |
| · Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER)<br>· Comunicare in modo efficace e professionale con clienti e fornitori<br>· Redigere documenti commerciali chiari, coerenti e grammaticalmente corretti |

**MODULE 5: Approaching the World of Work** (maggio-giugno)

- Working in Logistics
- Job Advertisements
- Applying for a Job
- The Cover Letter
- Curriculum Vitae
- Getting ready for a Job Interview
- Tips for mastering a virtual interview

| Abilità |
| --- |
| · Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali relativi alla ricerca di un'occupazione<br>· Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi scritti relativi alla ricerca di un'occupazione<br>· Analizzare annunci di lavoro per individuare informazioni specifiche<br>· Comprendere la struttura di CV e domande di lavoro per riconoscerne forma e registro<br>· Interagire in colloqui di lavoro in presenza o in video<br>· Produrre CV e domande di lavoro, coerenti e coesi, su traccia assegnata |

| Competenze |
| --- |
| · Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER)<br>· Presentarsi e interagire in contesti professionali internazionali<br>· Riconoscere le proprie competenze e comunicarle in inglese in modo efficace |

A discrezione dell'insegnante verranno proposti altri contenuti multimediali o cartacei, scelti in base alle esigenze della classe, di progettazione delle UDA di Educazione Civica o di altri percorsi trasversali.
Si potrà presentare un **autore anglofono** che si colleghi ad un aspetto studiato.

**OBIETTIVI MINIMI**

Livello B1 QCER

Alla fine del **quarto** anno, lo studente dovrà essere in possesso di:

**Conoscenze**

- lessico, le strutture grammaticali e sintattiche corrispondenti al livello QCER indicato e contestualizzati nel linguaggio di settore;

- contenuti di indirizzo specifici al profilo professionale.

**Abilità**

- comprendere una varietà di messaggi orali in contesti differenziati trasmessi attraverso diversi canali;

- comprendere testi scritti del settore di studio, di attualità e socioeconomici;

- decodificare un testo di carattere generale e specifico riassumerlo e commentarlo;

- produrre testi chiari, orali e scritti, adeguati ai diversi contesti di tipo descrittivo, espositivo ed argomentativo.

**Competenze**

- interagire in una conversazione in L2, funzionale al contesto e alla situazione della comunicazione;

- attivare modalità di apprendimento con un certo grado di autonomia e strategie idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati;

- operare collegamenti pluridisciplinari con le discipline dell’area generale e professionalizzante.