Programmazione Disciplinare Lingua e Cultura Inglese **Classe 5^ AFM**

UNITÀ DI APPRENDIMENTO "GENERAL ENGLISH" **Preparazione ad esami di certificazione livelli B1-B2 e prova INVALSI** **Testo in adozione: Leonard C., *New Identity B2*, Student Book & Workbook, Oxford University Press**		
Periodo: tutto l'anno scolastico		
Competenze Utilizzare strategie di studio e strategie comunicative adeguate alla situazione e allo scopo **Abilità** **Lettura:** Contestualizzare e comprendere testi scritti di diversa tipologia, individuandone gli elementi caratterizzanti. Ricavare informazioni specifiche Usare diverse tecniche di lettura. **Ascolto:** Comprendere testi orali di diversa tipologia. Ricavare le informazioni principali da conversazioni di vario tipo.	**Conoscenze** **Argomenti / Lessico** Strutture grammaticali, funzioni linguistiche e lessico previsto dal QCER per le fasce di competenze B1 e B2 Tematiche e tipologie di quesiti in linea con le indicazioni del documento INVALSI.	**Attività e tipologia di verifica** **Ricezione orale** Ascolto e comprensione di dialoghi su argomenti di vita quotidiana e da parlanti di vario genere **Ricezione scritta** Articoli presi da opuscoli, riviste, giornali, blogs, estratti di romanzi. **Produzione scritta ed esercizi** 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 unità da svolgere da *New Identity B2*, sarà a discrezione dell'insegnante, in base alle esigenze della classe e alle tematiche della programmazione didattico-educativa del Consiglio di Classe.

UNITÀ DI APPRENDIMENTO "BUSINESS ENGLISH"

Testo in adozione: Bettinelli B., Galimberti A., *Career Paths in Business,* Pearson

MODULE BUSINESS TODAY AND TOMORROW

Unit 1 Globalisation
periodo: settembre-ottobre

Conoscenze	
Linguistiche	• Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali

	• Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• Storia della globalizzazione • I diversi aspetti della globalizzazione • Vantaggi e svantaggi della globalizzazione • La glocalizzazione

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo • Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali sulla globalizzazione, i suoi vantaggi e svantaggi, le sue conseguenze, e su alcune strategie delle aziende globali • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Produrre brevi testi anche con l'ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Analizzare e comprendere dati contenuti in un'infografica • Analizzare e comprendere dati contenuti in grafici di diverso tipo • Esprimere e argomentare opinioni • Preparare una presentazione orale in cui si illustrano i risultati di una ricerca online • Fare il riassunto di un articolo di giornale

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in modalità cooperativa • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali
• **Competenze interculturali** Comprendere l'importanza dei fattori culturali nella produzione, promozione e distribuzione di prodotti globali

Unit 3 Sustainability and towards 2030
periodo: ottobre-novembre

Conoscenze	
Linguistiche	• Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• Lo sviluppo sostenibile • L'agenda 2030 • I *Sustainable Development Goals* 8, 9, 10, 12 (un SDG a scelta in base alla programmazione del CdC). • L'impatto delle aziende sull'ambiente • La *Doughnut Economy* • Le tecniche di *greenwashing* • Aziende etiche • Fair trade • Il consumo etico • La responsabilità sociale delle imprese

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo • Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi alla sostenibilità • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Analizzare e comprendere dati contenuti in un'infografica • Esprimere e argomentare opinioni • Preparare una presentazione orale in cui si illustrano i risultati di una ricerca online • Preparare un *report* in cui si illustrano i risultati di una ricerca online • Analizzare annunci pubblicitari per determinare se il produttore fa uso di tecniche di *greenwashing*

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in percorsi di FSL • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali

MODULE BUSINESS THEORY

Unit 2 The international market
periodo: dicembre

Conoscenze	
Linguistiche	Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• Le organizzazioni internazionali • I blocchi commerciali • Il protezionismo • Mercati maturi e mercati emergenti • Mercati emergenti: BRICS

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo • Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi al commercio internazionale • Analizzare e comprendere dati contenuti in grafici di diverso tipo • Analizzare e comprendere dati contenuti in un'infografica • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Esprimere e argomentare opinioni • Preparare una presentazione orale in cui si confrontano dati raccolti effettuando una ricerca online • Preparare una presentazione orale in cui si illustrano i dati contenuti in un diagramma • Scrivere un breve testo in cui si illustrano dati contenuti in un grafico • Scrivere una breve composizione su un argomento dato

Competenze

• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in percorsi di FSL • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali

Unit 4 Marketing
periodo: gennaio-febbraio (prima metà)

Conoscenze	
Linguistiche	• Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• Le finalità dell'attività di marketing • L'analisi 5C, STEEPLE e SWOT • Segmentazione, targeting e posizionamento del mercato • La ricerca di mercato: ricerca primaria e secondaria • Il *marketing mix:* prodotto, prezzo, punto vendita e promozione

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo • Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali su aspetti diversi dell'attività commerciale e produttiva • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Comprendere informazioni contenute in un'infografica • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Esprimere e argomentare opinioni • Preparare una presentazione orale in cui si illustra quanto emerso da una discussione • Scrivere un *report* in cui si illustrano dati emersi effettuando una ricerca online

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in percorsi di FSL • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali

Unit 5 Advertising
periodo: febbraio (seconda metà)

Conoscenze	
Linguistiche	• Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Lessico e fraseologia convenzionale per interagire in incontri di lavoro utilizzando il registro appropriato; nello specifico esprimere accordo e disaccordo • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali

	• Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• I principali scopi della pubblicità • I diversi canali e forme di pubblicità • La pubblicità digitale • L'uso dei social media nella pubblicità • L'analisi di messaggi pubblicitari

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo • Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali su aspetti diversi dell'attività commerciale e produttiva • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Comprendere informazioni contenute in un'infografica • Lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro, nello specifico esprimere accordo e disaccordo; varietà di registro e di contesto • Analizzare e comprendere dati contenuti in grafici di diverso tipo • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Esprimere e argomentare opinioni • Descrivere e analizzare un'immagine pubblicitaria esprimendo la propria opinione e motivandola • Preparare e illustrare oralmente i dati emersi effettuando una ricerca online • Preparare una presentazione orale in cui si illustra quanto emerso da una discussione • Scrivere una breve composizione su un argomento dato • Scrivere un *report* in cui si illustra quanto emerso da una discussione • Scrivere uno slogan pubblicitario

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in percorsi di FSL • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali
• **Competenze interculturali** Riconoscere l'importanza interculturale di esprimere accordo e disaccordo in modo più o meno diretto

Unit 6 Banking and finance
periodo: marzo

Conoscenze	
Linguistiche	• Forme diverse di comunicazione verbale, non verbale (orale e scritta) e visiva • Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali • Lessico e fraseologia convenzionale per interagire in incontri di lavoro utilizzando il registro appropriato; nello specifico esprimere accordo e disaccordo • Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali • Strutture morfosintattiche adeguate al contesto comunicativo, alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali • Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali
Specifiche	• Le banche centrali • Banche etiche e investimenti etici • Le piazze borsistiche

Abilità
• Comprendere informazioni generali e specifiche di messaggi orali di vario tipo

• Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali su aspetti diversi dell'attività commerciale e produttiva • Compilare schemi e diagrammi basandosi su informazioni lette o ascoltate • Comprendere informazioni contenute in un'infografica • Analizzare e comprendere dati contenuti in grafici di diverso tipo • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di una trasmissione radiofonica • Esprimere e argomentare opinioni • Scrivere un breve testo su un argomento dato

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* in percorsi di FSL • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali

MODULE ENGLISH IN THE WORKPLACE

Unit 6 Invoicing and payments
periodo: marzo

Conoscenze	
Linguistiche	Lessico, fraseologia, funzioni comunicative e strutture morfosintattiche per: • Gestire le diverse forme di comunicazione verbale (orale e scritta), non verbale e visiva • Gestire strategie compensative nell'interazione orale per la gestione di diversi metodi di pagamento • Comprendere diversi tipi di fatture: commerciali, pro-forma ed elettroniche • Comprendere diversi metodi di pagamento: in anticipo, in conto aperto, con acconto, a rate • Conoscere vantaggi e svantaggi dei diversi metodi di pagamento per esportatori e importatori • Comprendere diversi documenti di pagamento: bonifico, cambiale tratta, credito documentario, lettera di credito • Comprendere le fasi di una transazione commerciale
Specifiche	• Fattura commerciale, pro-forma ed elettronica • Pagamenti in anticipo, in conto aperto, con acconto, a rate • Bonifico, lettera di credito

Abilità
• Compilare fatture raccogliendo i dati necessari • Analizzare e individuare metodi di pagamento più favorevoli • Interagire in conversazioni telefoniche per la gestione di pagamenti • Compilare modulistica relativa a bonifici, cambiali tratte, credito documentario, lettere di credito

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare *soft skills* mediante simulazioni di *Business Scenarios*, in modalità cooperativa • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali
• **Competenze interculturali** Valutare gli effetti di esportazioni e importazioni nella UK post-Brexit

MODULE CULTURAL CONTEXT

Unit 1 Historical timelines
periodo: aprile

Conoscenze	
Linguistiche	Acquisire lessico specifico per: • Accedere a testi scritti e orali di cultura generale, in lingua inglese • Rielaborare informazioni di tipo storico, politico, economico e sociale • Organizzare il discorso in specifiche tipologie testuali • Esprimere pareri e opinioni su tematiche culturali
Specifiche	• Gli inizi del ventesimo secolo • Gli anni centrali del ventesimo secolo • Gli ultimi anni del ventesimo secolo • Il ventunesimo secolo: le crisi finanziarie • Il ventunesimo secolo: eventi sociali e politici

Abilità
• Comprendere linee del tempo storiche • Comprendere globalmente e in dettaglio il contenuto di un'intervista • Comprendere le informazioni date in un notiziario radiofonico • Esprimere e argomentare opinioni • Preparare una presentazione orale in cui si illustrano i risultati di una ricerca online • Descrivere un grafico • Scrivere una breve biografia di un personaggio storico • Scrivere un breve testo in cui si illustrano dati raccolti effettuando una ricerca online • Discutere su tematiche culturali prendendo spunto da film

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare le seguenti *soft skills*: gestire informazioni provenienti da diverse fonti, lavorare in gruppo, comunicare efficacemente, affinare pensiero critico e creativo e saper argomentare in una discussione o dibattito • Individuare e utilizzare appropriati strumenti di *team working* per interagire in contesti professionali
• **Competenze interculturali** Individuare e riconoscere interconnessioni storiche, politiche, sociali ed economiche dei principali Paesi di lingua inglese

Unit 3 Political matters
periodo: maggio

Conoscenze	
Linguistiche	Acquisire lessico specifico per: • Accedere a testi scritti e orali di cultura generale, in lingua inglese • Rielaborare informazioni di tipo storico, politico, economico e sociale • Organizzare il discorso in specifiche tipologie testuali • Esprimere pareri e opinioni su tematiche culturali
Specifiche	• Istituzioni politiche e sistema governativo del Regno Unito e degli USA • Partiti politici britannici e statunitensi • Concetto di *devolution* • Sistema elettorale statunitense • Fondamenti della Magna Carta, della costituzione britannica e americana • *US Declaration of Independence* • *Charter of the United Nations*

	• *Universal Declaration of Human Rights* • *The European Union* (tappe storiche principali) • Storia e conseguenze della *Brexit*

Abilità
• Comprendere documenti scritti di tipo storico, politico, economico e sociale • Reperire informazioni online e rielaborarle in presentazioni scritte • Comparare istituzioni politiche italiane con quelle britanniche e statunitensi • Confrontare articoli della Costituzione italiana con emendamenti di quella statunitense • Discutere su tematiche culturali prendendo spunto da film • Esercitare diritti di cittadinanza europea • Interagire in discussioni su tematiche storiche, politiche, economiche e sociali

Competenze
• Sviluppare competenze linguistico-comunicative per interagire in ambiti e contesti professionali, a livello B1+/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue (QCER) • Sviluppare le seguenti *soft skills:* gestire informazioni provenienti da diverse fonti, lavorare in gruppo, comunicare efficacemente, affinare pensiero critico e creativo e saper argomentare in una discussione o dibattito
• **Competenze interculturali** Individuare e riconoscere differenze storiche, politiche, sociali ed economiche dei principali Paesi di lingua inglese e dell'Unione Europea

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 e di Formazione Scuola-Lavoro.
Si potrà presentare un autore anglofono che si colleghi ad un aspetto o periodo storico studiato.

OBIETTIVI MINIMI

Livello B1 QCER

Al termine del **quinto** anno, lo studente dovrà essere in possesso di:

Conoscenze
- lessico e strutture grammaticali e sintattiche del livello B1;
- 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 maggiore grado di autonomia rispetto al quarto anno del corso di studi e strategie idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- operare collegamenti pluridisciplinari con le discipline dell'area generale e professionalizzante;
- approfondire guidati dal docente, anche in modalità CLIL, tematiche per sostenere la prova di colloquio prevista dall'Esame di Maturità.