



Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)  
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124  
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Dipartimento	LINGUE	Materia	INGLESE	
Classi	IV RIM Economico	Ore / anno	99	A.S. 2017-18
Moduli	Competenze		Unità di Apprendimento	

<p><b>Book:</b> The picture of Dorian Gray, Oscar Wilde, Black Cat, Step five B2.2</p> <p><b>Modulo1</b></p>	<p>Esporre la trama, capire e saper parlare dei temi principali di un romanzo in L2 - versione semplificata- descrivere i personaggi</p>	<p>TOPIC: 'the picture of Dorian Gray': plot , themes, characters</p>
<p><b>Books:</b></p> <p>English Matters Today, AAVV, Europass</p> <p>Gateway destination B2, David Spencer, MacMillan</p> <p><b>Modulo2</b></p>	<p><b>. Speaking</b> avvia, sostiene una conversazione in ambito quotidiano e su argomenti familiari, chiede e fornisce punti di vista, scambia informazioni di tipo fattuale su argomenti relativi alla sua sfera di interessi con una pronuncia corretta riassume i brani letti ed espone opinioni</p> <p><b>Listening</b> usa diverse strategie di ascolto, comprende conversazioni di argomento quotidiano, e le informazioni principali in programmi radiofonici / televisivi e film</p> <p><b>Reading:</b> comprende testi complessi relativi alla sua sfera di interessi o indirizzo di studi e narrativi, comprende il significato di parole nuove deducendolo dal contesto, usa strategie di lettura diversificate.</p> <p><b>Writing:</b> scrive lettere, mail e composizioni, anche di tipo argomentativo, riassume brani, scrive storie</p>	<p>GRAMMAR: Future continuous Future perfect Modal verbs of obligation, prohibition, advice, permission, speculation and deduction. Sentence transformation: transforming a sentence into another one that has a similar meaning using a given word Word formation: prefixes, suffixes, derivation of verbs, nouns, adjectives, adverbs</p> <p>FUNCTIONS Talking about the future Talking about obligation, prohibition, advice, permission, speculation and deduction</p>

<p><b>Books:</b></p> <p>English Matters Today, AAVV, Europass</p> <p>Gateway destination B2, David Spencer, MacMillan</p> <p><b>Modulo 3</b></p>	<p><b>Speaking</b> avvia, sostiene una conversazione in ambito quotidiano e su argomenti familiari, espone opinioni su temi di interesse generale, evidenziando vantaggi e svantaggi di diverse opzioni, organizza il testo con i connettori appropriati, riassume in modo semplice brani letti riutilizzandone la struttura e il lessico, descrive foto e immagini</p> <p><b>Listening</b> usa diverse strategie di ascolto, coglie i punti essenziali di un discorso</p> <p><b>Reading</b> comprende testi complessi relativi alla sua sfera di interessi o indirizzo di studi, brani, articoli di giornale, recensioni, blogs, brochures, identificando il punto di vista espresso comprende gli eventi principali di brani narrativi, usa strategie di lettura diversificate.</p> <p><b>Writing</b> produce un testo coeso su argomenti familiari e non, riferendo esperienze e opinioni, utilizzando in modo appropriato i connettori.</p>	<p><b>GRAMMAR</b> Linkers of comparison, time, sequence, condition, contrast, cause, reason, addition, consequence Prepositional phrases with adjectives Passive form Reported speech</p> <p><b>FUNCTIONS</b> Connecting sentences properly Defining situations and objects using the passive form Reporting a speech</p>
--	---	---

<p><b>Book:</b> <i>BUSINESS PLAN</i> Bowen Cumino DEA scuola</p> <p><b>Modulo 4</b></p>	<p><b>Listening / Reading:</b> Comprende messaggi scritti e orali su argomenti tecnici di business</p> <p><b>Speaking:</b> Partecipa a una conversazione su argomenti di microlingua</p> <p><b>Writing:</b> Produce testi scritti su argomenti afferenti la microlingua di business</p>	<p>TOPIC: Global issues Inequalities: poverty Fighting poverty: microcredit Deindustrialisation Emerging markets</p>
<p><b>Book:</b> <i>BUSINESS PLAN</i> Bowen Cumino DEA scuola</p> <p><b>Modulo 5</b></p>	<p><b>Listening / Reading:</b> Comprende messaggi scritti e orali su argomenti tecnici di business</p> <p><b>Speaking:</b> Partecipa a una conversazione su argomenti di microlingua</p> <p><b>Writing:</b> Produce testi scritti, lettere, mail, su argomenti afferenti la microlingua di business</p>	<p>TOPIC: Business background Production Commerce Describing Trends Methods of communication e-mails business letter: layout</p>

<p><b>Book:</b> <i>BUSINESS PLAN</i> <i>Bowen Cumino</i> <i>DEA scuola</i></p> <p><b>Modulo 6</b></p>	<p><b>Listening / Reading:</b> Comprende messaggi scritti e orali su argomenti tecnici di business</p> <p><b>Speaking:</b> Partecipa a una conversazione su argomenti di microlingua</p> <p><b>Writing:</b> Produce testi scritti, lettere, mail, su argomenti afferenti la microlingua di business</p>	<p>TOPIC : business structures Business growth The CV Letters of application Job interviews</p>
<p><b>Book:</b> <i>BUSINESS PLAN</i> <i>Bowen Cumino</i> <i>DEA scuola</i></p> <p><b>Modulo 7</b></p>	<p><b>Listening / Reading:</b> Comprende messaggi scritti e orali su argomenti tecnici di business</p> <p><b>Speaking:</b> Partecipa a una conversazione su argomenti di microlingua</p> <p><b>Writing:</b> Produce testi scritti, lettere, mail, su argomenti afferenti la microlingua di business</p>	<p>TOPIC enquiring Foreign trade terms Methods of payment Writing e mail enquiries writing replies to enquiries</p>

Per **tutti i moduli** si considerano le seguenti **competenze**:

Reading

Capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al proprio settore di specializzazione, cogliendone l'idea principale (reading for the gist or the main idea) e le informazioni dettagliate (reading for details).

Listening

Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale in situazioni quotidiane o di lavoro cogliendone l'idea principale (listening for the gist or the main idea) e le informazioni dettagliate (listening for details).

Speaking

Partecipare attivamente a una discussione di interesse quotidiano o del proprio settore di specializzazione, utilizzando lessico e funzioni comunicative appropriate al contesto, strutture grammaticali, pronuncia ed intonazione corrette.

Writing

Scrivere dialoghi, brevi saggi, articoli, mail, presentazioni, descrivere processi e situazioni di interesse personale, di studio o del proprio settore di specializzazione, in modo chiaro e semplice, corretto dal punto di vista grammaticale e di spelling e utilizzando un lessico appropriato, con i connettori appropriati.

Le competenze saranno raggiunte tramite l'acquisizione di: vocabulary (General English and Technical English), pronunciation, grammar, functions.

**STRUMENTI:**

- libri di testo / e-book **Spencer - Getaway Destination B2 - Macmillan**  
**Bowen, Cumino - BUSINESS PLAN – DEA scuola**  
**AAVV – Your New Grammar Matter – Europass** (grammatica di riferimento)
- LIM
- Laboratorio Linguistico
- materiale su internet
- learning apps

**METODI:**

Le unità del corso delineano un percorso di apprendimento graduale e in linea con il Common European Framework of Reference for Languages livello B2.

L'insegnamento è basato sulle **competenze** (CBLT, competency-based language teaching) intese come la capacità di svolgere determinati compiti (task). Questo approccio verte su "what learners are expected to do with the language" ed è centrato su chi apprende (learner-centred), sulle sue esigenze e sulle esigenze di specifici contesti comunicativi. Insegnare significa dare agli studenti le conoscenze culturali e gli strumenti linguistici necessari per raggiungere determinati obiettivi comunicativi. Apprendere significa dimostrare di raggiungere gli obiettivi usando tali conoscenze e strumenti. Lo studente utilizza le conoscenze linguistiche acquisite per svolgere un compito complesso.

**Per il lessico**, si richiamerà il lessico, compreso quello tecnico, che gli studenti conoscono relativamente all'argomento e lo si arricchirà con nuovi termini contenuti nelle unità.

**Per la pronuncia**, si faranno ascoltare i testi registrati, oppure video con parlanti madrelingua

**Per la grammatica**, si adotterà un approccio deduttivo o induttivo.

**Per le abilità di reading e listening**, vi saranno attività di *pre*, *while* e *post* su argomenti sia di inglese generale che tecnico.

**Per l'abilità di speaking**, si curerà sia l'accuracy per il lessico e pronuncia sia la fluency oltre che la grammatica, funzioni e registro su argomenti sia di inglese generale che tecnico.

**Per l'abilità di writing**, si curerà la grammatica, lessico, spelling e punteggiatura, funzioni e registro su argomenti sia di inglese generale che tecnico.

Si adotteranno i seguenti metodi lavoro:

- lezione frontale
- lavoro a coppie e / o in gruppo
- problem solving

#### VERIFICHE:

##### prove scritte di tipo misto che presenteranno:

- test strutturati / semistrutturati
- Reading comprehension test
- Completing sentences / dialogues
- Choosing the correct option
- Matching
- Rewriting the sentences
- Writing a dialogue, using prompts, mails, essays ...
- Translation
- Answering questions
- Writing business letters

##### prove orali che includeranno

- Listening comprehension tests
- Interazione con insegnante o tra pari per interrogazioni (lunghe / brevi)