

**ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE :
5a AFM**

ANNO SCOLASTICO: 2023/2024

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

Prof.: MAURO VALENTINSIG

Tempi previsti dai programmi ministeriali: ore settimanali 3 totale annuo 156

Ore effettivamente svolte 81

Il percorso didattico di apprendimento a settembre 2023 ha mirato a consolidare le conoscenze ed abilità grammaticali dell'anno precedente facendo un ripasso dei tempi verbali. Successivamente si è voluto ritardare l'inizio dell'Inglese settoriale per meglio potenziare le capacità dialogiche del Social English. Nel primo quadrimestre sono state svolte delle lezioni di Educazione Civica in inglese sul tema "Le Suffragette" e la loro battaglia per il diritto di voto.

L'Inglese settoriale è iniziato nel secondo quadrimestre, periodo in cui la classe ha beneficiato di alcune ore in copresenza con la madrelingua americana.

La classe: il gruppo di studio è caratterizzato da una componente femminile prevalente.

Dopo il ritiro di uno studente, la componente maschile è costituita da un solo locutore.

Nel gruppo femminile, va rilevata una netta linea di demarcazione fra una minoranza che ha sempre svolto correttamente i compiti per casa, ha partecipato attivamente alle discussioni di gruppo, ha dato il proprio contributo per quanto attiene l'attenzione in classe, raggiungendo discreti ma anche ottimi(2) livelli di conoscenze, competenze ed abilità. Anche l'attenzione alla pronuncia, agli aspetti prettamente fonologici della lingua è stata costantemente accurata. Con riferimento al Quadro Comune Europeo delle Lingue, è possibile affermare che 2 studentesse si collocano a livello B2, 1 a livello B1 advanced, 3 a livello B1 intermediate, 3 a livello B1 beginners.

Alcune studentesse hanno preso parte a dei soggiorni di studio a Malta (2) e a Dublino (3).

Il Laboratorio linguistico è stato utilizzato regolarmente per la visione di alcuni film in lingua originale (vedasi programma analitico).

La pronuncia del gruppo di studio varia molto. Le studentesse presentano una migliore e più accurata attenzione alla pronuncia e agli aspetti fonologici della lingua inglese. Anche la capacità di decodificazione del messaggio audio autentico risulta maggiore nel sottogruppo femminile.

Per un sottogruppo, limitato numericamente, permangono tuttavia delle marcate difficoltà a livello di produzione orale, di pronuncia, di carenze lessicali.

Per contro l'interazione dialogica, a livello intermedio, su argomenti della quotidianità appare ben raggiunta.

Dati al 6 maggio 2024

Spiegazione	24
Lezione	21
Interrogazione	9
Attività di laboratorio	7
Orientamento	2
Compito in classe	2
Assemblea di classe	2
Verifica scritta	1

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

- Lezione frontale
- Discussione collettiva e per sottogruppi
- Dialogues in pairs

2., STRUMENTI, METODI E STRATEGIE DIDATTICHE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI :

- Libro di testo
- Schemi ed appunti personali
- Fotocopie integrative
- Visione di film in lingua originale in classe e in laboratorio linguistico
- Audiovisivi in genere
-

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- Indagine in itinere con verifiche informali
- Colloqui one-to-one, a coppie , per sottogruppi
- Risoluzione di esercizi di tipo fill-in-the forms
- Interrogazioni orali
- Discussioni collettive
- Note-taking
- Dictations
- Traduzioni
- Prove semi strutturate, reading comprehensions
- Prove strutturate
- Presentazioni, anche multimediali

4. EVENTUALI FATTORI CHE HANNO OSTACOLATO IL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO: nessuno

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

- A. Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:** La partecipazione al dialogo educativo è sempre stata positiva per un gruppo ristretto e migliorativa nel complesso, anche con apprezzabili contributi personali, richieste di approfondimenti e collegamenti trasversali con le altre discipline di studio. In alcuni casi il metodo di studio è stato deficitario e superficiale.
- B. Attitudine alla disciplina:** In generale pare di poter affermare che l'attitudine alla disciplina sia stata buona per un gruppo ristretto. Va evidenziato che vi sono alcuni discenti i quali (4) hanno una spiccata attitudine verso la lingua inglese, corroborata anche da un interesse personale. I rimanenti locutori (6) tuttavia permangono su un livello complessivo di accettabilità sia in fase produttiva orale sia in fase produttiva scritta.
- C. Interesse per la disciplina:** la classe ha in generale dimostrato un buon interesse verso la disciplina, anche se non è sempre stato costante.
- D. Impegno nello studio:** l'impegno nello studio non è stato sempre costante ma risulta essere adeguato per il loro segmento didattico.

6. PERCORSO FORMATIVO: Programma analitico

Moduli o argomenti svolti nella disciplina con i relativi contenuti

Ireland pag.374,375. Facts and figures.

Canada: reading comprehension.History and facts.

Film: 12 years slave

Attività di laboratorio : The King's Speech

Australia.Key facts and history

Lesson with Katherine. Presentation of projects.Orals Australianpag.362,363

Lesson with Katherine.work in groups

Lesson with Katherine. Developing conversational skills.

The American Constitution. pag.350 reading.

Talking about Easter. The UK parliament and the government. Magna Charta. The House of Lords and the House of Commons. True/false exercise. pagg.340,341

Esercizi di preparazione all'Invalsi. British Telecom. Mc Donald's history. Reading comprehension.

Simulazione Invalsi .Listening

Preparazione all'Invalsi. Reading and listening comprehension Livello B1

Listening exercises. Preparazione agli esami Invalsi

cooperatives,franchise.pag.23

pagg.20,21 companies: sole traders, partnerships, Ltd,Plc

The America banking system pag.148-149 Ethical banking pag.150 Listening comprehension.

pag.233 Smart working during the spread of Covid 19.listening

John Maynard Keynes ,biography. fotocopia

The King's speech (movie)

pag.51 talking on the phone, useful expressions.translation pag.52 listening to a business conversation. The British and American banking systems. pag.148

A cooking adventure.Listen and speak.

Traduzione di una lettera commerciale dall'italiano all'inglese(from photocopy)

Invoice pag.141 ex,42 bill of lading, pag.110 Modifying or cancelling an Order.,pag.114 traduzione

Conversation. pag.246 The changing world of work.,pag.247.

Adam Smith.lettura,pronuncia e traduzione. Answer the questions.

pag.104 Placing and order. Layout

Placing an order, pag.102.lettura e traduzione

Marketing pag.200 adjectives; A questionnaire pag.201

pag.183 trademark and copyright(reading)pag.184 describing pictures,pag.193 "LEGO: how Lego came to dominate the market" comprehension.

Advertising

Marketing,market segmentation pag.174,175,176,market reasearch.Lessico settoriale.

Esercizi grammaticali di preparazione al compito.pag.47 A business letter.pag.48 ex Putting a letter in order.

Spiegazione : da fotocopia.Passive voice. past perfect.

Spiegazione : Writing and solving. Conversation.

Simple past.Futures

Business English.An overview. Letter of enquiry.Lay-out, translation.pag.99

Business English . Lettere commerciali.pag.97 Request for a quotation.pagg.98 ex.6,7

7. LIVELLI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO MEDIAMENTE RAGGIUNTI NELLA DISCIPLINA:

Descrizione degli obiettivi in termini di conoscenze, competenze, capacità disciplinari

Conoscenze, intese quali possesso di contenuti dichiarativi e procedurali; **competenze**, intese come capacità/abilità operative-applicative contestualizzate; **capacità** intese come capacità critiche e rielaborative

CONOSCENZE

Gli studenti conoscono le principali tipologie di società commerciali inglesi, la corrispondenza commerciale con particolare riguardo alle lettere commerciali (Enquiry, Invoice, Complaint, order, payment, il loro layout in generale e le varie formule di cortesia tipiche del Business English), il lessico specialistico commerciale, Cenni sull'economia inglese, gli INCOTERMS, Alcuni esempi di linguaggio pubblicitario inglese (Advertising), Alcune biografie di famosi economisti inglesi, la struttura ed i contenuti di un C.V. in lingua inglese, Cenni su alcuni paesi del Commonwealth (Australia, Ireland, Canada, New Zealand e South Africa), , cenni storici sulla London Stock Exchange.

COMPETENZE

Gli studenti sono in grado di sostenere una conversazione di lavoro (Job Interview), scrivere un CV , tradurre verso l'italiano le principali tipologie di lettere commerciali, scrivere e tradurre in L2 una lettera commerciale semplice, sostenere un colloquio , leggere, capire e tradurre con apprezzabile pertinenza la gran parte delle letture contenute nel libro di testo ed analizzate durante l'a.s. 23/24, presentare in L2 con l'ausilio di immagini un argomento di specializzazione scelto da loro con apprezzabile pronuncia, per taluni, parlare in generale su un paese del Commonwealth trattato in classe, sanno parlare di argomenti inerenti la specializzazione di AFM

Parlare dei film The King's Speech, 12 Years Slave (American English)

CAPACITA'

Gli studenti sono in grado di sostenere generalmente una conversazione a livello B2 ma in alcuni casi a livello B1 e B1 Beginners, offrendo all'occasione punti di vista personali e rielaborativi inerenti la tematica individuata.

Si indicano inoltre il numero di alunni che ha raggiunto un determinato livello rispetto all'indicatore a fianco indicato.

CONOSCENZE	G.I.	I	S	D	B	O
			3	4	3	

COMPETENZE		I	S	D	B	O
			3	4	3	

ABILITA'	G.I	I	S	D	B	O
			3	4	3	

Legenda

G.I.= gravemente insufficiente	I= insufficiente	S= sufficiente
D= discreto	B= buono	O= ottimo

**Libro di Testo utilizzato : "Let's Do Business in English", Revellino, Schinardi, Tellier,
Zanichelli**

Gorizia, li 8 maggio 2024

Il docente: prof Mauro Valentinsig

Mauro Valentinsig

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

Elia Perini
.....
Paola Furlan
.....