

ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE : 5°SIA

ANNO SCOLASTICO: 2023/2024

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

Prof.: MAURO VALENTINSIG

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

Ore effettivamente svolte 84

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

- Lezione frontale
- Discussione collettiva e per sottogruppi
- Ricerca guidata
- Dialogues in pairs
- Lezione 35
- Spiegazione 18
- Attività di laboratorio 12
- Interrogazione 3
- Assemblea di classe 2
- Compito in classe 2
- Video Lezione 1
- Orientamento 1
- Assemblea di istituto 1

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

La classe: il gruppo di studio è molto esiguo (5 studenti: tre ragazze due ragazzi) e ciò ha consentito di raggiungere un buon livello di fluency espositiva. La pronuncia 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.

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 e migliorativa, anche con apprezzabili contributi personali, richieste di approfondimenti e collegamenti trasversali con le altre discipline di studio.
- B. **Attitudine alla disciplina:** In generale pare di poter affermare che l'attitudine alla disciplina sia stata buona. Va evidenziato che vi sono alcuni discenti i quali (3) hanno una spiccata attitudine verso la lingua inglese, corroborata senza dubbio anche da un interesse personale. I rimanenti locutori (2) 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

FILMS: The King's Speech, King Arthur, 12 years slave

Ireland, Canada, New Zealand History and Key facts

pag.362,363 Australia. History. pag.364 Australian aborigines under Threat.

Slavery in GB: The Slavery Abolition Act 1833. Famous British slave traders. Reading and translation

pag.340.Parliament and Government.reading comprehension.

The American Constitution. pag.350 reading.

Easter holidays and traditions. Vocabulary,Conversation.

Modes of transport pag.82,83,84.

BBC and the History and Development of Mc Donald's. Reading comprehension. da foto.

Conversation about the schooltrip to Budapest.

Listening exercises. Preparazione all'Invalsi

Listening exercises.Preparazione al test Invalsi.

pag.130 Making written enquires,pag.131, ex.18 pag.132

pag.133 ex.21 Placing written orders.

John Maynard Keynes, biography and works. His theory (photocopy)

pag.233 Smart Working during Covid 19 listening comprehension

Cooperative societies pag.23,Franchising, Easy Jet's story

pag.22 Limited companies.Ltd Public limited companies. Plc companies

Business organisations pag.20,21

Pros and cons.Sole traders, Partnerships

pag.100 listening to an Equiry.exercises.

pag.52,52,53 listening to phone calls,phraseology

The Stock Exchange pag.152,153.The London Stock Exchange, The New York Stock Exchange

The World of Banking pag.144,145,E-banking

Lego story pag. 193.

pag.114. Complaint, reading comprehension

pag.115. Traduzione letters of complaint.lessico specialistico.

pag.264 To apply pag.265 writing a CV exercises.

Digital humans. A day in the life of a digital human

Placing an order pag.104 Redazione di un ordine.traduzione

pag.226 Cybercrime, pronunciation and translation

pag.103 letter of order.lay out.pag.104

pag.219 remote working

pag.216. Technology The Internet has changed the world.

Mixed tense letters. Fill in the forms. Tense revision.

Business English pag.98,99. Enquiry layout. Words and expressions.

Introduction to Business. Letter of Enquiry. dictation pag-97

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 sulla Industrial Revolution La storia delle Suffragette e le battaglie per il diritto di voto alle donne, 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 Sistemi informativi aziendali (Internet, Technopoles, LinkedIn, Cybercrime)

Parlare dei film The King's Speech, King Arthur e 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, 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
				2	3	

COMPETENZE		I	S	D	B	O
				2	3	

ABILITA'		I	S	D	B	O
				2	3	

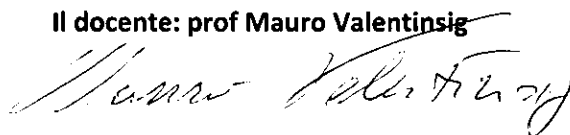
Legenda

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



Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

