Anno scolastico 2023/24

Piano di lavoro individuale

ISS BRESSANONE-BRIXEN LICEO SCIENTIFICO - LICEO LINGUISTICO - ITE

Classe: 3 ITE

Insegnante: Corradina Gennaro

Materia: Inglese

ISS BRESSANONE-BRIXEN ITE

PIANO ANNUALE INDIVIDUALE

Anno scolastico 2023/24

PROF.	DOCENTE DI	NELLA CLASSE	INDIRIZZO	ORE SETTIM.
Corradina Gennaro	Inglese	3 ITE	Aministrazione, finanza e marketing	3

COMPETENZE

- Imparare a imparare
- Comunicare
- Acquisire e interpretare informazioni
- Progettare
- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'	METODOLOGIA	TEMPI	COLLEGAMENTI	TIPOLOGIA DI
LINGUISTICHE	Conoscenze linguistiche	Comprendere il	Lezione dialogata,	Settembre e	INTERDISCIPLINARI	VERIFICA E
Padroneggiare	generali: aspetti	significato generale e	roleplays, pair e	ottobre:	I collegamenti sono	VALUTAZIONE
l'inglese per scopi	comunicativi	specifico di messaggi orali	group work. Flipped	Dal testo Business	concordati durante	Verifiche formative
comunicativi;	dell'interazione e	di vario tipo.	classroom.	Expert: Cultural	l'anno con gli altri	(strutturate, semi-
utilizzare l'inglese	produzione orale in	Comprendere	Attraverso un iniziale	Insights: Unit 1:	colleghi, per poter	strutturate, aperte)
commerciale per	relazione al contesto e agli	informazioni relative a	brainstorming,	English speaking	individuare punti in	Verifiche sommative
interagire in ambiti e	interlocutori.	organizzazioni	si parte dal noto per	countries: English	comune, per sviluppare	(strutturate, semi-
contesti professionali;	Lessico e fraseologia per	commerciali	condurre lo studente	around the world;	percorsi comuni.	strutturate, aperte)
fare una	affrontare situazioni sociali	internazionali;	ad acquisire nuove e	The language of the	Generalmente durante la	Valutazione con griglia di
presentazione orale	e di lavoro; varietà di	comprendere globalmente	più approfondite	world; British and	discussione su argomenti	valutazione per lo scritto
su un argomento	registro e di contesto.	e nel dettaglio testi,	conoscenze; suscitare	American English;	di attualità le tematiche	e per l'orale che
dopo aver reperito e	Strutture morfosintattiche,	articoli, e documenti sul	curiosità nello	Varieties of	trattate riguardano	contengono i seguenti
analizzato i dati;	ritmo e intonazione adeguati	commercio internazionale	studente affinché egli	English; The	l'ambiente e i diritti	indicatori:
scrivere una relazione	al contesto comunicativo e	e sull'e-commerce.	possa essere motivato	United Kingdom:	umani.	Correttezza
dopo aver analizzato	alle tipologie testuali	Comprendere grafici e	ad apprendere.	reading: London, is		grammaticale; capacità
materiale scritto;	soprattutto professionali.	statistiche. Completare un	Attività di problem	London sucking the		comunicativa; fluency;
descrivere un grafico.	Conoscenze specifiche: i	testo basandosi su	solving, che inducono	life out of Britain?		lessico; pronuncia;
Competenze	tre settori della produzione;	informazioni lette o	lo studente a lavorare	Presentazioni di		comprensione del
_	-					messaggio; aderenza alle

svantaggi dei differenti sistemi economici. Preparare presentazione orale su vantaggi e svantaggi dell'ecommerce. Analizzare e valutare siti internet aziendali dal punto di vista del cliente. Identificare e discutere vantaggi e svantaggi differenti forme di imprese. Identificare opportunità di business in un determinato territorio e presentare un progetto di impresa. Condurre una presentazione orale auestioni economicofinanziarie. utilizzando informazioni studiate e ricerca in internet: scrivere un report su vantaggi e svantaggi della banca on line. integrando quanto studiato con esperienze e opinioni personali; condurre presentazione orale sui principali indici borsistici;

comparare

servizi

specifiche: Discutere

vantaggi

i sistemi economici: mercati maturi e mercati emergenti; gli organismi che regolano il commercio internazionale: organizzazioni commerciali internazionali: l'e-commerce: tipologie di aziende e società; il l'espansione franchising; delle aziende; multinazionali; le nuove forme di azienda: modelli di organizzazione aziendale: i servizi bancari; la banca on line; le principali piazze borsistiche del mondo: le crisi finanziarie.

Lessico e fraseologia utili per colloquio di lavoro, CV, domanda di lavoro.

Parti ed elementi di una email. Regole della netiquette. Lessico fraseologia di base per parlare al telefono. Lessico sulle nuove tecnologie di comunicazione.

Conoscere il linguaggio anche non specificatamente commerciale, ma di lingua comune, come nei testi Invalsi.

ascoltate in un documento audio. Discutere in classe sui temi trattati, esprimendo la propria opinione. Esprimere accordo e disaccordo. Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti sulle tipologie di aziende e società. Compilare schemi e diagrammi basandosi sulle informazioni di un testo. Comprendere gli elementi fondamentali di presentazioni orali interviste su colloqui di lavoro e CV. Comprendere colloqui di lavoro e prendere appunti ascoltando. Analizzare una domanda di lavoro e un CV e comprenderne gli elementi. Comprendere e confrontare informazioni. Realizzare un colloquio di lavoro. Presentare una relazione orale. Scrivere un CV e una domanda di lavoro. Analizzare un'email e distinguerne struttura e appropriatezza di forma e registro. mail Scrivere una seguendo una traccia data e rispettando registro e regole. Realizzare una

conversazione telefonica

chiamare.

affari:

rispondere, prendere/lasciare e sviluppare a strategie di apprendimento insieme ai suoi compagni. Compiti di realtà.

itinerari turistici. Trattazione di temi di attualità.

Novembre e dicembre:

Business. Finance and Marketing: unit 1: International trade: Business in its economic background: economic systems; mature and emerging markets; The regulations of international trade; trading blocks; ecommerce. Unit 2: Business organization: how businesses grow;

multinationals; business in the current economic climate; the internal organisation of a business. Trattazione di temi di attualità.

Gennaio banking; the Stock

crisis. Trattazione di temi di attualità.

Exchange; financial

istruzioni: lav-out: coerenza e coesione. La griglia è allegata al presente piano di lavoro.

febbraio: Unit 3: Banking and finance: banking services: online

	T	
bancari	messaggi, fissare un	
analizzandone	appuntamento, salutare.	Marzo e aprile:
vantaggi e svantaggi	Comprendere i dettagli di	Business
in relazione a	una discussione nel corso	communication:
specifiche esigenze e	di una riunione di lavoro.	Unit 1: Job
presentare i risultati	Produrre testi anche con	applications:
in un report scritto.	l'ausilio di strumenti	finding job
Analizzare curricula	multimediali, utilizzando	vacancies; job
e lettere di	il lessico appropriato.	interviews;
candidatura. Redigere	Saper scrivere su	analysing and
un curriculum e una	argomenti anche non	writing a covering
lettera di candidatura.	commerciali, come nei	letter;
Sostenere un	test Invalsi.	understanding and
colloquio di lavoro.		writing a
Scrivere un'email di		curriculum vitae.
lavoro formale		Trattazione di temi
seguendo le regole		di attualità.
della netiquette e		
utilizzando registro e		Maggio e giugno:
strutture adeguati ai		Unit 2: The basics
destinatari. Gestire		of business
una telefonata		communication:
formale in contesto		writing business
lavorativo utilizzando		letters and e-mails;
il registro linguistico		netiquette.
corretto. Gestire una		Trattazione di temi
riunione di lavoro.		di attualità.
Comprendere anche		
testi di tipo non		Inoltre saranno
commerciale, di		periodicamente
livello B1/B2, come		ripresi alcuni
nelle prove Invalsi.		argomenti di
		grammatica.
		Alcuni argomenti
		culturali e di
		attualità saranno
		trattati nell'ora di
		presenza
		delll'assistente di
		inglese.

Libri di testo: Business Expert di AA. VV. Pearson, altro materiale fornito in fotocopia oppure in digitale sulla piattaforma Classroom.

Bressanone, 3 novembre 2023

L'insegnante

Corradina Gennaro

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEGLI APPREDIMENTI DIPARTIMENTO DI LINGUE IIS BRESSANONE

INDICATORI	DESCRITTORI	vото	GIUDIZIO
Indice di un eccellente raggiungimento degli obiettivi, con padronanza dei contenuti e delle abilità di trasferirli e rielaborarli autonomamente in un'ottica interdisciplinare. In particolare:			
1. Grammatica e sintassi	1. Assenza o quasi di qualsivoglia errore.		
2. Lessico	2. Padronanza dei linguaggi specifici e non, e sicuro utilizzo degli strumenti.		INTE
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Nessuna incertezza nell'esposizione. Pronuncia corretta e ottima prosodia. Espressione convincente e pressoché perfetta. Attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.	10	ECCCELLENTE
4. Contenuto, Accuratezza	4. Contenuti disciplinari completi, approfonditi, rielaborati con originalità Totale completezza delle informazioni, arricchite con approfondimenti personali e originali. Originalità dei contenuti. Collegamenti interdisciplinari e/o con conoscenze pregresse pertinenti, originali e personali. Eccellenti competenze linguistiche, testuali, logiche, culturali e comunicative.		E
Corrisponde ad un			
1. Grammatica e sintassi	1. Quasi nessun errore di grammatica, espressione, distrazione.		
2. Lessico	2. Uso corretto dei linguaggi specifici e degli strumenti. Utilizzo corretto, vario, pertinente e preciso del lessico generale e specifico.		OTTIMO
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Quasi nessuna incertezza nell'esposizione. Pronuncia corretta e ottima prosodia. Espressione convincente e pressoché perfetta. Attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.	•	OT
4. Conoscenze approfondite e complete. Approfonditi e personali collegamenti interdisciplinari. Originalità dei contenuti. Ottime competenze linguistiche, testuali, logiche, culturali e comunicative.			

Corrisponde ad u	n buono raggiungimento degli obiettivi e ad una autonoma capacità di rielaborazione delle conoscenze. In particolare:		
1. Grammatica e sintassi	Eventuali sporadici errori sono circoscritti e dovuti a distrazione. Uso generalmente corretto dei linguaggi specifici e degli strumenti, Registro lessicale efficace. Lessico vario, pertinente e ricco.		
2. Lessico			BUONO
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Esposizione completa ed esauriente. Pronuncia corretta e buona prosodia. Attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.		B
4. Contenuto, Accuratezza	4. Conoscenza dell'argomento completa e approfondita seppure permangano lievi incertezze sui contenuti non essenziali. Collegamenti interdisciplinari e/o con conoscenze pregresse approfonditi e pertinenti.		
	un discreto raggiungimento degli obiettivi e ad una capacità di azione delle conoscenze abbastanza sicura. In particolare:		
1. Grammatica e sintassi	1. Rari errori di minore entità e che comunque non pregiudicano l'efficacia comunicativa del messaggio.		
2. Lessico	2. Uso abbastanza corretto dei linguaggi specifici e degli strumenti. Utilizzo semplice ma sicuro del lessico generale e specifico. Registro adeguato alla situazione comunicativa. Una certa varietà lessicale.	ETO	
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Pronuncia corretta nonostante occasionali errori di minore entità. Convincente prosodia nonostante lievi incertezze. Discreta attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.	7	DISCRETO
4. Contenuto, Accuratezza	4. Acquisizione dei contenuti fondamentali, discreta ricchezza di informazioni e parziale approfondimento con qualche incertezza. Pertinenza con la traccia. Argomentazione coerente seppure non sempre approfondita. Semplici e corretti collegamenti interdisciplinari e/o con conoscenze pregresse.		
	nd un sufficiente raggiungimento degli obiettivi, in particolare		
1. Grammatica e sintassi	 Alcuni errori di minore entità, non reiterati, che non vadano a pregiudicare l'efficacia comunicativa del messaggio; Uso semplice dei linguaggi e degli strumenti specifici. Utilizzo almeno 		TE
2. Lessico	accennato ma corretto del lessico specifico. Utilizzo semplice ma corretto del lessico generale. Registro globalmente corretto.		SUFFICIENTE
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Pronuncia sostanzialmente corretta nonostante permangano errori non reiterati e di minore entità. Corretta prosodia anche con qualche incertezza. Generale attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.	6	SUFF
4. Contenuto,	4. Acquisizione delle competenze minime richieste. Contenuti		

Accuratezza	disciplinari appresi in modo essenziale. Sufficiente pertinenza con la traccia. Semplice ma coerente argomentazione.		
Corrispo			
1 Grammatica e sintassi	1. Errori diffusi e reiterati seppure di minore entità, che talvolta pregiudicano l'efficacia comunicativa del testo		NTE
2 Lessico	2. Scorretto utilizzo del lessico; scorretto utilizzo dei registri linguistici.	5	FICIE
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3. Argomentazione parziale o incoerente. Errori di pronuncia diffusi e reiterati seppure di minore entità. Incerta prosodia. Parziale alla struttura della tipologia di testo richiesta.		INSUFFICIENTE
4. Contenuto, Accuratezza	4. Informazioni superficiali e incomplete. Una qualche pertinenza con la traccia.		
Corrisponde ad	un frammentario raggiungimento degli obiettivi minimi o al non raggiungimento degli stessi		
1. Grammatica e sintassi	1. 1 Consegna in bianco/ mancato svolgimento di quasi tutti gli esercizi / rifiuto di sostenere una prova scritta o orale / l'alunn* viene sorpres* a copiare		re
	1.2 Errori numerosi, persistenti e particolarmente gravi che pregiudicano l'efficacia comunicativa.		ICIEN
2. Lessico	2.1 Inesistente uso dei linguaggi specifici e degli strumenti		UFF
	2.2 Limitato o inadeguato uso dei linguaggi specifici e degli strumenti; gravi e reiterati errori lessicali		LE INS
3. Fluidità del linguaggio, pronuncia	3.1 Esposizione inesistente, gravi e diffusi errori di pronuncia.		MENJ
	3.2 Esposizione piena di inesattezze, gravi e diffusi errori di pronuncia. Carente e difficoltosa prosodia. Mancata attinenza alla struttura della tipologia di testo richiesta.		GRAVEMENTE INSUFFICIENTE
4. Contenuto, Accuratezza	4.1 Contenuti disciplinari inesistenti, nessuna pertinenza con la domanda		
Actui atezza	4.2 Contenuti disciplinari appresi in modo frammentario e disorganico. Scarsa pertinenza con la traccia		

Verifiche/esercizi a risposta chiusa: la sufficienza è fissata al 63% dei punti totali.

Punteggio da 4 a 10	Valutazione	Descrittori
4	Assolutamente insufficiente	Consegna in bianco/ mancato svolgimento di quasi tutti gli esercizi / rifiuto di

		sostenere una prova scritta o orale / l'alunn* viene sorpres* a copiare
4	Assolutamente insufficiente	42% dei punti totali o meno
4,25- 4,75	Gravemente insufficiente	43-49% dei punti totali
5- 5,25	Insufficiente	50-57% dei punti totali
5,5-5,75	Leggermente insufficiente	58-62% dei punti totali
6 – 6,25	Sufficiente	63-66% dei punti totali
6,5-6,75	Più che sufficiente	67-70% dei punti totali
7 – 7,25	Discreto/Buono	71-74% dei punti totali
7,5-7,75	Buono	75-79% dei punti totali
8 – 8,25	Buono/Molto Buono	80-83% dei punti totali
8,5-8,75	Molto buono	84-89%-dei punti totali
9 – 9,25	Molto Buono/Ottimo	90-93%dei punti totali
9,5-9,75	Ottimo	94-97%dei punti totali
10	Eccellente	98-100% dei punti totali