

PROGRAMMAZIONE INGLESE

QUINTO ANNO

MODULI/UNITA'	CONTENUTI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO (Competenze)	CONOSCENZE	ABILITA' (Capacità)	TEMPI
CLASSE QUINTA			CLASSE QUINTA		Q CLASSE QUINTA uinto Anno
MODULO 0 MODULO iniziale di ALLINEAMENTO	1. Strutture linguistico - grammaticali svolte negli anni precedenti 2. Microlingua introdotta nel terzo e quarto anno 3. Prequisiti specifici dell'indirizzo	LIVELLO B1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesce a comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari relativi al lavoro, la scuola, il tempo libero ecc. ▪ Riesce a gestire situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua di studio. ▪ Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti familiari o di interesse. ▪ È in grado di descrivere esperienze, avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni. ▪ Riesce a esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti. ASCOLTO (comprensione orale) <ul style="list-style-type: none"> • Comprende gli elementi principali di un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari relativi al lavoro, la scuola, il tempo 	1. Tempi verbali Strutture linguistiche 2. Lessico microlingua di indirizzo Servizi Commerciali <ul style="list-style-type: none"> • Past tenses, Passive forms, IF-clauses, Modals • Business communication Produzioni Tessili e Sartoriali <ul style="list-style-type: none"> • The Victorian Age • Description of a garment Servizi Socio-Sanitari <ul style="list-style-type: none"> • Present and Past tenses, Passive forms, Modals 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper comprendere a livello globale e/o specifico testi tecnici e scientifici - Saper rispondere a domande referenziali chiuse o aperte su testi noti - Saper comporre brevi paragrafi riassuntivi su argomenti noti - Saper sostenere una conversazione su argomenti relativi al settore di indirizzo, interagendo in modo sufficientemente appropriato e corretto 	

		<p>libero, gli argomenti di studio specifici di ogni indirizzo, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende l'essenziale di testi orali su argomenti di attualità o temi di interesse personale o professionale. <p>INTERAZIONE orale</p>	<p><i>Care for the Elderly</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Care facilities and residential facilities • Health and old age (Parkinson's Disease; Alzheimer's Disease) • Training Period 		
--	--	---	---	--	--

<p>MODULO 1 MICROLINGUA</p>	<p>Servizi Commerciali MONEY MATTERS</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>THE DESIGN PROCESS</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p> <p>CARING FOR THE ELDERLY AND FOR PEOPLE WITH SPECIAL NEEDS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Affronta situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua di studio. • Interagisce in modo comprensibile su argomenti non noti relativi agli interessi personali o la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità). <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrive, utilizzando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni. • Motiva e spiegare brevemente opinioni e progetti. • Narra una storia e la trama di un libro o di un film. • Riferisce semplici informazioni riguardanti la sfera personale <p>LETTURA (comprensione scritta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende brevi testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana e al lavoro. <p>SCRITTURA (produzione scritta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrive testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse personale. 	<p>Servizi Commerciali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banking and Finance • Marketing and Advertising <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>The Design process</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p> <p>Care for the Elderly</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health and Old Age: Cronic conditions • Training period <p>Care for people with special needs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residential Homes and Day Care Centre for People with Special Needs • Disabilities: (Down's Syndrome; Autism) • Training period 	<ul style="list-style-type: none"> • saper leggere e comprendere un testo di microlingua settoriale a livello globale e/o specifico • comprendere messaggi orali legati al mondo del lavoro individuando informazioni sia esplicite che implicite • produrre messaggi orali e interagire in una conversazione anche di tipo specialistico con una sufficiente correttezza grammaticale e lessicale; • saper rispondere a domande su argomenti noti; • saper rispondere a domande referenziali e/o inferenziali su testi legati al settore di specializzazione • saper trasporre in lingua italiana il significato di testi letti, prestando attenzione alla precisione della terminologia 	
--	---	---	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none">• Scrivere testi personali esponendo esperienze e impressioni.		<p>specifica e salvaguardando l'intenzione comunicativa del testo</p> <ul style="list-style-type: none">• saper comporre sintesi su argomenti noti.	
--	--	--	--	---	--

<p>MODULO 2</p> <p>CULTURE & LITERATURE</p>	<p>Servizi Commerciali</p> <p>THE 20th CENTURY</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>(History of Costume and Literature)</p>		<p>Servizi Commerciali</p> <p>Lineamenti storico-culturali del XX secolo, con particolare attenzione agli aspetti della interdisciplinarietà</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>The Edwardian Age</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poiret and Fortuny • The Twenties • Chanel <p>From the Thirties to the Fifties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dior and the New Look • the 1950s • the 1960s • Mary Quant <p>The Aesthetic Movement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oscar Wilde; “the Picture of Dorian Gray” <p>Modernism:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the Roaring Twenties • Fitzgerald; “The Great Gatsby” 	<ul style="list-style-type: none"> • Saper comprendere a livello globale e/o specifico (utilizzando le appropriate tecniche di lettura) testi di civiltà/letteratura • saper produrre testi scritti sufficientemente corretti dal punto lessicale e strutturale relativi ad argomenti noti • saper esporre il contenuto di un brano di civiltà/letteratura • saper comporre brevi paragrafi riassuntivi su argomenti noti 	
---	--	--	--	---	--

	<p>Servizi Socio-Sanitari</p> <p>THE END OF VICTORIAN AGE AND THE BEGINNING OF THE 20TH CENTURY</p>		<p>Servizi Socio-Sanitari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aestheticism and Decadence • The twentieth century 		
MODULO 3	COMPILAZIONE CV		<p>Compilazione modulo CV europeo</p> <p>Job interviews and the cover letter(Serv. Commerciali)</p>	<p>- saper utilizzare il modulo di compilazione CV europeo</p>	

PROGRAMMAZIONE INGLESE OBIETTIVI MINIMI QUINTO ANNO

MODULI/UNITA'	CONTENUTI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO (Competenze)	CONOSCENZE	ABILITA' (Capacità)	TEMPI
Quinto Anno		LIVELLO B1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesce a comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari relativi al lavoro, la scuola, il tempo libero ecc. ▪ Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti familiari o di interesse. ▪ È in grado di descrivere esperienze, avvenimenti, desideri personali per il futuro 	Quinto Anno		Quinto Anno
MODULO 0 MODULO iniziale di ALLINEAMENTO	1. Strutture linguistico - grammaticali svolte negli anni precedenti 2. Microlingua introdotta nel terzo e quarto anno 3. Prequisiti specifici dell'indirizzo	ASCOLTO (comprensione orale) <ul style="list-style-type: none"> • Comprende gli elementi principali di un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari relativi al lavoro, la scuola, il tempo libero, gli argomenti di studio specifici di ogni indirizzo, ecc. • Comprende l'essenziale di testi orali su temi di interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro. 	1. Tempi verbali Strutture linguistiche 3. Lessico microlingua di indirizzo Servizi Commerciali <ul style="list-style-type: none"> • Past tenses, Passive forms, IF-clauses (primo e secondo tipo), Modals • Business communication Produzioni Tessili e Sartoriali <ul style="list-style-type: none"> • The Victorian Age • Description of a garment Servizi Socio-Sanitari	<ul style="list-style-type: none"> - Saper comprendere a livello globale e/o specifico testi tecnici e scientifici - Saper rispondere a domande referenziali su testi noti - Saper comporre brevi paragrafi riassuntivi su argomenti noti - Saper sostenere una conversazione su argomenti relativi al settore di indirizzo, interagendo in modo sufficientemente corretto 	

		<p>INTERAZIONE orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interagisce in modo comprensibile su argomenti relativi agli interessi personali o alla vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi). <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrive, utilizzando semplici espressioni, esperienze ed 	<ul style="list-style-type: none"> • Present and Past tenses, Passive forms, Modals <p><i>Care for the Elderly</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Care facilities and residential facilities • Health and old age (Parkinson's Disease; Alzheimer's Disease) • Training Period 		
--	--	---	--	--	--

<p>MODULO 1 MICROLINGUA</p>	<p>Servizi Commerciali MONEY MATTERS</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>THE DESIGN PROCESS</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p> <p>CARING FOR THE ELDERLY AND FOR PEOPLE WITH SPECIAL NEEDS</p>	<p>avvenimenti e desideri personali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narra una storia e la trama di un libro o di un film. • Riferisce semplici informazioni riguardanti la sfera personale <p>LETTURA (comprensione scritta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende brevi testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana e al lavoro. <p>SCRITTURA (produzione scritta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrive testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse personale, esponendo esperienze e impressioni. 	<p>Servizi Commerciali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banking and Finance • Marketing and Advertising <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>The Design process</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p> <p>Care for the Elderly</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health and Old Age: Chronic conditions • Training period <p>Care for people with special needs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residential Homes and Day Care Centre for People with Special Needs • Disabilities: (Down's Syndrome; Autism) • Training period 	<ul style="list-style-type: none"> - saper leggere e comprendere un testo di microlingua settoriale a livello globale e/o specifico - saper comprendere messaggi orali legati al mondo del lavoro individuando informazioni esplicite - saper rispondere a domande su argomenti noti; - saper trasporre in lingua italiana il significato generale di testi noti - saper comporre sintesi su argomenti noti 	
--	---	---	---	--	--

<p>MODULO 2</p> <p>CULTURE & LITERATURE</p>	<p>Servizi Commerciali</p> <p>THE 20th CENTURY</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>(History of Costume and Literature)</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p>		<p>Servizi Commerciali</p> <p>Lineamenti storico-culturali del XX secolo, con particolare attenzione agli aspetti della interdisciplinarietà</p> <p>Produzioni tessili e sartoriali</p> <p>The Edwardian Age -Poiret and Fortuny -The Twenties -Chanel From the Thirties to the Fifties - Dior and the New Look - the 1950s - the 1960s - Mary Quant</p> <p>The Aesthetic Movement and Oscar Wilde; “the Picture of Dorian Gray” Modernism: – the Roaring Twenties – Fitzgerald; “The Great Gatsby”</p> <p>Servizi Socio-Sanitari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Saper comprendere a livello globale e/o specifico testi di civiltà/letteratura • Saper produrre semplici testi scritti sufficientemente corretti dal punto lessicale e strutturale relativi ad argomenti noti • Saper esporre il contenuto di un brano di civiltà/letteratura noto • Saper comporre brevi paragrafi riassuntivi su argomenti noti 	
---	---	--	--	--	--

	<p>THE END OF VICTORIAN AGE AND THE BEGINNING OF THE 20TH CENTURY</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Aestheticism and Decadence • The 20th century 		
<p>MODULO 3</p>	<p>COMPILAZIONE CV</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione modulo CV europeo • Job interviews and the cover letter (Serv. Commerciali) 	<p>- Saper utilizzare il modulo di compilazione CV europeo</p>	