**I.I.S. "Carlo Cattaneo"**

**Piazza della Vetra, 9 - 20123 - MILANO**

**www.iiscattaneomilano.gov.it**

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE DI

**LINGUA E CIVILTA’ INGLESE**

*Anno Scolastico: 2018-2019*

**CLASSI: 1-2-3-4-5 CORSI: A-B-C AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

 **RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING**

 **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

**DOCENTI COINVOLTI:**

Proff. **M. Crippa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E. Ghiglia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C. Schuster \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**M. Tonani \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Docente da definire\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMMAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI LINGUE STRANIERE**

**Le linee programmatiche del Dipartimento, sulla base della tassonomia specificata nel Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue straniere (1996) e delle indicazioni derivanti dal Progetto Lingue 2000, integrate dal DL 22/8/2007 e art 8 comma 3 DPR 15/3/2010 “Regolamento nuovi tecnici”, prevedono, in generale, il conseguimento di una competenza linguistica di livello intermedio “B Indipendent User” (in particolare di livello B1 Threshold alla fine del biennio e di livello B2 – Vantage), affiancato da una competenza tecnica alla fine del triennio.**

**L’approccio privilegiato nella metodologia di insegnamento sarà di tipo comunicativo, favorendo il potenziamento progressivo delle quattro abilità di base (listening, speaking, reading, writing) e curando al tempo stesso adeguatamente la riflessione sulle strutture linguistico-grammaticali.**

**Il testing diffuso prevederà il monitoraggio delle abilità mediante una varietà di tecniche: problem-solving, role-play, note-taking, dialogo guidato, dialogo libero, riassunto e relazione. La fase conclusiva di ogni modulo consisterà nell’accertamento dell’apprendimento di quanto proposto e il raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso almeno 5 verifiche scritte e tre orali suddivise fra trimestre e pentamestre. Il voto che esprime la valutazione terrà conto delle conoscenze grammaticali e morfo-sintattiche dell’allievo, delle sue capacità di applicarle nei vari contesti e del suo grado di competenza comunicativa oltre che linguistico-grammaticale, che gli consenta di comprendere e produrre adeguatamente enunciati relativamente ai contesti della vita quotidiana per il Biennio. Per quanto riguarda il Triennio, tra gli obiettivi fondamentali da raggiungere è compreso il potenziamento delle competenze linguistico comunicative sia scritte che orali nella classe terza mentre in merito ai contenuti tecnici di indirizzo si mirerà nella classe quarta e quinta alla comprensione e produzione di testi relativi alle aree di indirizzo (micro lingua settoriale).**

**I criteri di valutazione adottati terranno conto del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati, oltre che dei progressi rispetto alla situazione di partenza, della frequenza alle lezioni e della partecipazione alle attività proposte. La valutazione periodica, così come l’analisi degli errori non assumeranno mero valore sanzionatorio ma serviranno anche ad analizzare il lavoro svolto per “auto-valutare” il processo di apprendimento, nonché per impostare opportune strategie di sostegno e recupero in itinere**

**Inglese - Classe PRIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| * Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale.
* Utilizzare appropriate strategie per reperire informazioni e comprendere i punti essenziali in messaggi chiari, di breve estensione, scritti e orali, su argomenti di interesse personale.
* Interagire in conversazioni brevi di interesse personale e quotidiano
* Acquisire un lessico adeguato per descrivere esperienze di tipo personale o familiare
* Descrivere in maniera semplice situazioni relative all’ambito personale o familiare
* Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali di base
* Utilizzare il dizionario bilingue, compresi quelli multimediali e familiarizzare con il dizionario monolingue.
* Ricercare informazioni su testi di breve estensione
* Produrre testi brevi semplici e coerenti su tematiche note e di interesse personale.
* Cogliere la portata interculturale della lingua e della cultura inglese
* Confrontare aspetti della propria cultura con aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui la lingua è parlata.
* Utilizzare strumentidigitali per progettare brevi ricerche.
* Partecipare e collaborare (cooperative working)
 | **LISTENING*** Ascoltare dialoghi per ricavare informazioni in genere su eventi nel presente, passato
* Afferrare l’essenziale di messaggi e annunci brevi,semplici e chiari.
* Capire espressioni e parole di uso frequente relative a ciò che mi riguarda.

**SPEAKING*** Dare e chiedere informazioni personali (presente, passato) in maniera semplice ma appropriata
* Descrivere le proprie emozioni
* Esprimere e confrontare opinioni

Descrivere oggetti, situazioni, persone utilizzando un lessico adeguato **READING*** Leggere un testo o un dialogo e tramite le “keywords” coglierne il concetto principale (skimming)
* Leggere un articolo contenente informazioni semplici legate alla routine quotidiana

contenente informazioni personali ed eventi nel passato**WRITING*** Scrivere un breve testo dando anche informazioni personali
* Scrivere una e-mail
* Completare un messaggio usando le informazioni date in una conversazione
 | 1° trimestre* To be: all forms
* Wh- questions
* Possessive Adjectives
* Definite and Indefinite articles
* Plurals
* There is/there are
* Aggettivi dimostrativi
* Have got: all forms
* Possessive's
* Prepositions of time and place
* Present Simple: all verbs
* Adverbs of frequency
* Expressions of frequency
* Prepositions of time
* Modal verb **can**: ability
* Both, neither
* Adverbs and qualifiers

2° pentamestrePresent ContinuousPresent simple vs continuousPresent Continuous with future meaningSome, any, every compoundsImperativeCountable and uncountable nounsQuantifiersSo, suchPast SimpleRegular and irregular verbs**VOCABULARY**Classroom languageFree-time activitiesSportsThe bodyPhysical descriptionJobsOutdoor activitiesRooms and furnitureShops and placesFood and drinkFilm and tvParties and festivals |

**Inglese - Classe SECONDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPETENZE | ABILITÀ | CONOSCENZE |
| * Utilizzare appropriate strategie per reperire informazioni e comprendere più nel dettaglio messaggi di media estensione, scritti e orali, su argomenti.
* Interagire in conversazioni utilizzando un repertorio lessicale più mirato alle situazioni
* Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali assimilate
* Utilizzare il dizionario bilingue, compresi quelli multimediali ma preferibilmente il dizionario **monolingue.**
* Ricercare informazioni su testi di breve estensione
* Produrre testi brevi, semplici e coerenti su varie tematiche di interesse personale.
* Cogliere la portata interculturale della lingua e della cultura inglese.
* Confrontare aspetti della propria cultura con aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui la lingua è parlata.
* Utilizzare strumenti digitali per progettare

brevi ricerche.Collaborare e partecipare (cooperative working) | **LISTENING*** Ascoltare dialoghi per ricavare informazioni su eventi del passato, in corso di svolgimento e futuri
* Fare ipotesi
* Ascoltare dialoghi in cui vengono dati, accettati e rifiutati suggerimenti
* Ascoltare un’intervista per ricavare informazioni specifiche riguardo ai viaggi
* Ascoltare dialoghi in cui vengono discussi aspetti legati all’ambiente/in cui vengono espresse opinioni

**SPEAKING*** Dare e chiedere informazioni personali (presente, passato,futuro) in maniera semplice ma appropriata
* Descrivere le proprie emozioni
* Esprimere e confrontare opinioni
* Partecipare a conversazioni su argomenti di varie tipologie e genere utilizzando un lessico adeguato

**READING*** Leggere un testo o un dialogo e tramite le “keywords” comprenderlo nella sua completezze(

Scanning)* Leggere un articolo contenente informazioni più complesse
* Acquisire e interpretare l’informazione in un breve testo

**WRITING*** Scrivere testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse.
* Scrivere una e-mail
* Completare un messaggio usando le informazioni date in una conversazione
* Scrivere una lettera formale/informale
* Produrre progetti in formato digitale su argomenti discussi in classe
* Prendere appunti, fare schemi e produrre delle “Mind Maps”
 | 1° trimestre* Revision and consolidation (simple present and simple past: all forms)
* Past continuous
* Past continuous vs simple past
* Comparative and superlatives
* Be going to, was/were going to, be about to
* Future forms: present continuous and present simple

2° pentamestre* Modal verbs: will, shall
* Have to, don't have to
* Must, mustn't,
* Present perfect with ever/never
* Present perfect vs simple past
* Present perfect with already, just, still, yet
* Present perfect with how long...? for,since
* Past simple with how long ...? and for
* Modal verbs will, may, might: future predictions
* Zero conditional and first conditional
* Some, any, no, every compounds
* Make vs do

**VOCABULARY*** Clothes
* Animals
* Weather
* Illnesses, injuries and accidents
* Vehicles and transport
* Holidays
* Jobs in the house
* Life experiences
* Dating and relationships
* Possessions
* Geographical features
* The environment
* Airports

**EXTRA RESOURCES (per eventuale attività di potenziamento e/o aggiuntiva)****Great lives**Richard BransonStephen Hawking**Venture into literature**Romeo and Juliet |

**Inglese - Classe TERZA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniera per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale | - Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro.- Utilizzare strategie compensative nell’interazione orale. - Distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali, in base alle costanti che le caratterizzano. - Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi. - - Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l’attualità, il lavoro o il settore di indirizzo. - Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note. - Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l’ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato. - Utilizzare in autonomia i dizionari ai fini di una scelta lessicale adeguata al contesto. | I trimestre**Strutture grammaticali:** • Ripasso dei tempi verbali studiati nel biennio * Present Perfect Continuous
* Make, let, be allowed to
* Present simple passive, past simple passive

**Funzioni**: • Professional skills • Freedom and parental control • Design and innovation II Pentamestre**Strutture grammaticali**: • Non-defining relative clauses and defining relative clauses• Modal verbs • Used to • 2nd and 3rd Conditional * Past perfect
* Reported speech: statements

**Funzioni**: • Describing places • Household objects • Sightseeing • University life • Moral dilemmas • Medical discoveries • Global disasters• On the phoneLettura e comprensione globale di testi di civiltà, attualità e/o su argomenti specifici di indirizzo a livello intermedio  |

**Inglese - Classe QUARTA AFM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturaleAmpliare il lessico, con riferimenti alle aree tematiche di indirizzoUtilizzare dizionariUtilizzare fonti diverse dal testo in adozione |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico; capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre  * **International Trade:** Business in its economic background, Economic systems, Mature and emerging markets, The regulation of international trade, Trading blocs, Types of companies, Giving a presentation, Evaluating e-commerce opportunities and risks
* **The Basics of Business Communication:** Writing business: Emails and letters, Netiquette, Speaking business, Information technology for internal enterprise communication

Pentamestre* **Banking and Finance:** Banking services, On-line banking, The Stock Exchange
* **The Business transaction:** enquiries and replies
* **Business Ethics and Green Economy:**  Sustainable business, Fair trade, Microfinance, Ethical banking and investment
* **Texts about cultural aspects of English speaking countries, economics and finance**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

**Inglese - Classe QUARTA SIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturaleAmpliare il lessico, con riferimenti alle aree tematiche di indirizzoUtilizzare dizionariUtilizzare fonti diverse dal testo in adozione |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico; capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre  * **International Trade:** Business in its economic background, Economic Systems, Mature and emerging markets, The regulation of international trade, Trading blocs, Types of companies, Giving a presentation, Evaluating e-commerce opportunities and risks
* **The Basics of Business Communication:** Writing business: Emails and letters, Netiquette, Speaking business, Information technology for internal enterprise communication

Pentamestre* **Banking and Finance:** Banking services, On-line banking, The Stock Exchange
* **The Business transaction**: enquiries and replies
* **Business Ethics and Green Economy:**  Sustainable business, Fair trade, Microfinance, Ethical banking and investment
* **Texts about cultural aspects of the English speaking countries, Information Technology and important people in the history of Information Technology.**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

**Inglese - Classe QUARTA RIM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturaleAmpliare il lessico, con riferimenti alle aree tematiche di indirizzoUtilizzare dizionariUtilizzare fonti diverse dal testo in adozione |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico; capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre * **International Trade:** Business in its economic background, Economic Systems, Mature and emerging markets, The regulation of international trade, Trading blocs, E-commerce, Types of companies, Giving a presentation, Evaluating e-commerce opportunities and risks
* **The Basics of Business Communication:** Writing business: Emails and letters, Netiquette, Speaking business, Information technology for internal enterprise communication
* **The English Speaking Countries:** The UK, The USA, Canada, Australia, New Zealand, South Africa, India

Pentamestre* **Banking and Finance:** Banking services, On-line banking, The Stock Exchange
* **The EU:** History, the EU economic and monetary policy
* **Business Ethics and Green Economy:**  Sustainable business, Fair trade, Microfinance, Ethical banking and investment
* **Texts about cultural aspects of English speaking countries, economics and international relations**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

**Inglese - Classe QUINTA AFM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico;  capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre * **Job Applications:** Finding job vacancies, Analysing job interviews, Analysing and writing a covering letter, Understanding and writing a curriculum vitae
* **Business Organisation:** The six forms of business organisation, How business grow, Multinationals, Business in the current economic climate, The internal organisation of a business
* **Globalisation:** What is globalisation? Reasons against globalisation, Glocalisation,

Pentamestre* **The Market and Marketing:** What is marketing? Market research, E-marketing, Market position: SWOT analysis
* **The Marketing Mix:** The four Ps, Product, Price, Place, Promotion, Social media advertising
* **Economics:**  Silicon valley, Comparing economies, Working in a globalised world
* **Texts about cultural aspects of English speaking countries, economics and finance**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

**Inglese - Classe QUINTA SIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico;  capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre * **Job Applications:** Finding job vacancies, Analysing job interviews, Analysing and writing a covering letter, Understanding and writing a curriculum vitae
* **Business Organisation:** The six forms of business organisation, How business grow, Multinationals, Business in the current economic climate, The internal organisation of a business
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
* **Globalisation:** What is globalisation? Reasons against globalisation, Glocalisation,

Pentamestre* **The Market and Marketing:** What is marketing? Market position: SWOT analysis
* **The Marketing Mix:** The four Ps, Product, Price, Place, Promotion, Social media advertising
* **The Challenge of the Future:** What has the Internet become? Future technologies
* **Texts about cultural aspects of the English speaking countries, Information Technology and important people in the history of Information Technology.**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

**Inglese - Classe QUINTA RIM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** |
| Padroneggiare la lingua straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale |  Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico;  capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che, secondo gli indirizzi potranno essere articoli tratti da quotidiani, pubblicazioni tecniche, siti Internet;  acquisizione graduale dei linguaggi settoriali mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali;  capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese;  ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati.  | Trimestre * **Job Applications:** Finding job vacancies, Analysing job interviews, Analysing and writing a covering letter, Understanding and writing a curriculum vitae
* **Business Organisation:** The six forms of business organisation, How business grow, Multinationals, Business in the current economic climate, The internal organisation of a business
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
* **Globalisation: What is globalisation? Reasons against globalisation, Glocalisation,**

Pentamestre* **The Market and Marketing:** What is marketing? Market research, E-marketing, Market position: SWOT analysis
* **The Marketing Mix:** The four Ps, Product, Price, Place, Promotion, Social media advertising
* **Business Ethics and Green Economy:** Sustainable business, Fair trade, Microfinance, Ethical banking and investment
* **Texts about cultural aspects of English speaking countries, economics and international relations**
* **Reading and listening activities B1/B2 (Prova Invalsi)**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODALITÀ DI LAVORO** | **Barrare le caselle** |
| Lezione frontale | X |
| Lezione con esperti |  |
| Lezione multimediale | X |
| Lezione pratica |  |
| Problem solving | X |
| Metodo induttivo | X |
| Lavoro di gruppo | X |
| Discussione guidata | X |
| Simulazione  | X |
| Esercitazione | X |
| Studio individuale | X |
| Visite didattiche | X |
| Viaggi d’istruzione | X |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUMENTI DI LAVORO** | **Barrare le caselle** |
| Manuale | X |
| Laboratorio multimediale | X |
| Laboratorio linguistico | X |
| Lavagna | X |
| L.I.M. | X |
| Registratore | X |
| Appunti  | X |
| Fotocopie | X |
| Carte geografiche |  |
| Video | X |
| Palestra |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUMENTI DI VERIFICA** | **Barrare le caselle** |
| Colloquio | X |
| Interrogazione breve | X |
| Risposte dal posto | X |
| Prova in laboratorio | X |
| Prova pratica |  |
| Prova strutturata  | X |
| Prova semistrutturata | X |
| Relazione | X |
| Esercizi | X |
| Compito scritto | X |
| Compito assegnato a casa | X |
| Simulazioni | X |

VERIFICHE 1º TRIMESTRE: Scritte n. **2** Orali n. **1**

VERIFICHE 2º PENTAMESTRE: Scritte n. **3** Orali n. **2**

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel POF del corrente anno scolastico.

Tutte le verifiche scritte saranno corrette sulla base delle seguenti griglie di valutazione, che saranno fornite agli studenti ad inizio anno.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE D’INGLESE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VOTO**  | **Comprensione / produzione** | **Contenuti** | **Uso della lingua (morfosintassi, lessico, spelling)** |
| **1-2** | Scarsissima comprensione e produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti scarsissima | Scarsissima conoscenza delle strutture morfosintattiche, del lessico e dello spelling |
| **3** | Gravi difficoltà nella comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Scarsa conoscenza dei contenuti | Conoscenza della morfosintassi scarsa, con gravi e diffusi errori; molto inadeguati lessico e spelling |
| **4** | Frammentaria e molto lacunosa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti decisamente inadeguata | Conoscenza delle strutture morfosintattiche frammentaria, lessico e spelling inadeguati |
| **5** | Incompleta la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Lacunosa la conoscenza dei contenuti | Uso incerto e non sempre adeguato della morfosintassi e del lessico |
| **6-6,5** | Comprensione/produzione di messaggi/informazioni essenziale e semplice | Conoscenza dei contenuti adeguata ma non approfondita | Conoscenza adeguata ma non approfondita della morfosintassi e del lessico. Spelling accettabile |
| **7-7,5** | Abbastanza sicura e pertinente la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Appropriata la conoscenza dei contenuti | Uso sostanzialmente corretto delle strutture morfosintattiche, del lessico e dello spelling |
| **8-8,5** | Completa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Sicura la conoscenza dei contenuti | Corretto l’uso della morfosintassi pur con qualche imprecisione; lessico e spelling precisi |
| **9-9,5** | Approfondita e ampia la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti approfondita e precisa  | Accurato l’uso delle strutture linguistiche; precisi lessico e spelling |
| **10** | Spiccata padronanza nella comprensione e produzione molto approfondita e articolata | Molto approfondita e sicura la conoscenza dei contenuti con spunti personali ed originali | Uso della morfosintassi e del lessico molto appropriato; eventuali imprecisioni irrilevanti |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI D’INGLESE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOTO**  | **Comprensione / produzione** | **Contenuti** | **Uso della lingua**  | **Fluency e Pronuncia** |
| **1-2** | Scarsissima comprensione e produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti scarsissima | Scarsissima conoscenza delle strutture morfosintattiche, del lessico e dello spelling | Esposizione molto stentata con numerosi e gravi errori di pronuncia |
| **3** | Gravi difficoltà nella comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Scarsa conoscenza dei contenuti | Conoscenza della morfosintassi scarsa, con gravi e diffusi errori; lessico molto inadeguato | Esposizione molto impacciata e contorta con pronuncia scorretta |
| **4** | Frammentaria e molto lacunosa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti decisamente inadeguata | Uso scorretto della morfosintassi e del lessico | Esposizione difficoltosa e poco chiara; scorretta la pronuncia |
| **5** | Incompleta la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Lacunosa la conoscenza dei contenuti | Incerta la conoscenza delle strutture linguistiche e del lessico | Poco scorrevole l’esposizione con errori di pronuncia |
| **6-6,5** | Comprensione/produzione di messaggi/informazioni essenziale e semplice | Conoscenza dei contenuti adeguata ma non approfondita | Conoscenza adeguata ma non approfondita della morfosintassi e del lessico | Esposizione semplice, ma abbastanza scorrevole con qualche errore nella pronuncia |
| **7-7,5** | Abbastanza sicura e pertinente la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Appropriata la conoscenza dei contenuti | Uso sostanzialmente corretto delle strutture morfosintattiche e del lessico  | Sicura l’esposizione pur con qualche inesattezza nella pronuncia |
| **8-8,5** | Completa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Sicura la conoscenza dei contenuti | Corretto l’uso della morfosintassi pur con qualche imprecisione nel lessico | Fluente e chiara l’esposizione con qualche imprecisione |
| **9-9,5** | Approfondita e ampia la comprensione/produzione di messaggi/informazioni | Conoscenza dei contenuti approfondita e precisa  | Ampia la conoscenza della morfosintassi e del lessico | Sicura e personale l’esposizione con qualche imprecisione nella pronuncia  |
| **10** | Spiccata padronanza nella comprensione e produzione molto approfondita e articolata | Molto approfondita e ampia la conoscenza dei contenuti con spunti personali ed originali | Uso della morfosintassi e del lessico molto appropriato; eventuali imprecisioni irrilevanti | Esposizione molto fluente e articolata; lievissime imperfezioni nella pronuncia |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE DI INGLESE PER ALUNNI CON D.S.A**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **VOTO**  | **Comprensione /Produzione**  | **Contenuti**  | **Uso della lingua** **(Morfologia e lessico)**  |
| **1-2**  | Scarsissima comprensione e produzione di messaggi/informazioni  | Conoscenza dei contenuti scarsissima  | Scarsissima conoscenza delle strutture morfologiche e del lessico.  |
| **3**  | Gravi difficoltà nella comprensione/produzione di messaggi/informazioni  | Scarsa conoscenza dei contenuti  | Conoscenza della morfologia scarsa, con gravi e diffusi errori; lessico molto inadeguato.  |
| **4**  | Frammentaria e molto lacunosa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni  | Conoscenza dei contenuti decisamente inadeguata  | Conoscenza delle strutture morfologiche frammentaria, lessico inadeguato.  |
| **5**  | Incompleta la comprensione/produzione di messaggi/informazioni  | Lacunosa la conoscenza dei contenuti.  | Uso incerto e non sempre adeguato della morfologia e del lessico.  |
| **6-6½**  | Comprensione/produzione di messaggi/informazioni essenziale e semplice.  | Conoscenza dei contenuti adeguata, ma non approfondita.  | Conoscenza adeguata ma non approfondita della morfologia e del lessico.  |
| **7- 7½**  | Abbastanza sicura e pertinente la comprensione/produzione di messaggi/informazioni.  | Appropriata la conoscenza dei contenuti.  | Uso sostanzialmente corretto delle strutture morfologiche e del lessico.  |
| **8-8½**  | Completa la comprensione/produzione di messaggi/informazioni.  | Sicura la conoscenza dei contenuti.  | Corretto l’uso della morfologia pur se con qualche errore. Lessico preciso.  |
| **9-9½**  | Approfondita e ampia la comprensione/produzione di messaggi/informazioni  | Conoscenza dei contenuti approfondita e precisa  | Accurato l’uso delle strutture linguistiche: preciso il lessico con eventuali imprecisioni quasi irrilevanti.  |
| **10**  | Spiccata padronanza nella comprensione e produzione molto approfondita e articolata.  | Molto approfondita e sicura la conoscenza dei contenuti con spunti personali ed originali.  | Uso della morfologia e del lessico molto appropriato.  |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI DI INGLESE PER ALUNNI CON D.S.A:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **VOTO**  | **COMPRENSIONE** **PRODUZIONE**  | **CONTENUTI**  | **MORFOLOGIA E LESSICO**  | **FLUENCY** **PRONUNCIA**  |
| 1-2  | Scarsissima la comprensione e produzione di messaggi e informazioni  | Scarsissima la conoscenza dei contenuti.  | Scarsissima la conoscenza della morfologia e del lessico.  | Esposizione molto stentata con numerosi e gravi errori di pronuncia.  |
| 3  | Gravi difficoltà nella comprensione e produzione di messaggi e informazioni  | Molto frammentaria e limitata la conoscenza dei contenuti.  | Uso di morfologia e lessico molto inadeguati.  | Esposizione molto impacciata e contorta con pronuncia gravemente scorretta.  |
| 4  | Frammentaria e carente la comprensione e produzione di messaggi e informazioni  | Contenuti molto limitati e decisamente inadeguati.  | Uso scorretto di morfologia e lessico.  | Esposizione difficoltosa e poco chiara; scorretta la pronuncia.  |
| 5  | Incompleta e parziale la comprensione e produzione di messaggi e informazioni.  | Lacunosi e modesti i contenuti.  | Incerta la conoscenza delle principali strutture linguistiche e del lessico.  | Poco scorrevole l’esposizione con errori di pronuncia.  |
| 6-6½  | Essenziale ma accettabile la comprensione e produzione di messaggi e informazioni  | Adeguata ma non approfondita la conoscenza dei contenuti.  | Conoscenza globale ma non approfondita di morfologia e lessico.  | Esposizione semplice, ma abbastanza scorrevole con qualche errore nella pronuncia.  |
| 7-7½  | Abbastanza completa la comprensione e produzione di messaggi e informazioni  | Appropriata la conoscenza dei contenuti.  | Corretto l’uso delle strutture linguistiche e del lessico.  | Sicura l’esposizione pur se con qualche inesattezza nella pronuncia.  |
| 8-8½  | Completa la compr./prod. Di messaggi e informazioni  | .Sicura la conoscenza dei contenuti.  | Uso sicuro e preciso di morfologia e lessico.  | Fluente e chiara l’esposizione con qualche imprecisione.  |
| 9-9½  | Completa e precisa la compr./prod. Di messaggi e informazioni.  | Approfondita la conoscenza dei contenuti.  | Ampia la conoscenza della morfologia e del lessico.  | Sicura e personale l’esposizione.  |
| 10  | Notevole la capacità di compr./prod di messaggi e informazioni  | Approfondita, ampia e personale la conoscenza dei contenuti.  | Estremamente appropriato l’uso di morfologia e lessico.  | Esposizione molto fluente e articolata; eventuali imprecisioni irrilevanti.  |

**Griglia di valutazione Seconda prova scritta (comprensione + produzione)**

**Candidato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comprensione** | DESCRITTORI | LIVELLO | PUNTEGGIO |
| COERENZA ALLA TRACCIA | * Completa e supportata dai elementi di giustificazione
* Abbastanza completa e supportata da alcuni elementi di giustificazione
* Essenziale
* Incompleta
* Nulla o frammentaria
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficienteGrav. insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7da 6 a 1 |
| COMPLETEZZA E RIELABORAZIONE (DOVE POSSIBILE) | * Testo ben organizzato
* Testo abbastanza organizzato
* Testo semplice
* Testo a volte un po' confuso
* Testo di difficile comprensione
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficiente Gravemente insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7da 6 a 1 |
| LINGUA NELL’ASPETTO MORFOSINTATTICO | * Corretta, chiara, scorrevole; lessico appropriato
* Sostanzialmente corretta/abbastanza scorrevole, con errori che non compromettono la comprensione
* Non sempre scorrevole/Alcuni errori e imprecisioni lessicali
* Piuttosto scorretta/confusa; lessico impreciso ed inadeguato
* Molto scorretta, stentata, anche nelle strutture di base; lessico inadeguato
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficiente Gravemente insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7 da 6 a 1 |
|  |
| **Produzione** | descrittori | LIVELLO | PUNTEGGIO |
| ADERENZA ALLA RICHIESTA | * Completa e supportata dai necessari elementi di giustificazione
* Abbastanza completa e supportata da alcuni elementi di giustificazione
* Essenziale
* Incompleta
* Nulla o frammentaria
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficiente Gravemente insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7da 6 a 1 |
| ELABORAZIONE PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DEL TESTO | * Testo articolato e originale
* Testo piuttosto articolato
* Testo semplice
* Testo a volte un po' confuso
* Testo di difficile comprensione
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficiente Gravemente insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7da 6 a 1 |
| Lingua e proprietà lessicale | * Corretta, chiara, sciolta; lessico ricco ed appropriato
* Sostanzialmente corretta/abbastanza scorrevole, con errori che non compromettono la comprensione
* Non sempre scorrevole/Alcuni errori lessicali
* Poco sciolta, piuttosto scorretta/confusa; lessico impreciso ed inadeguato
* Molto scorretta, stentata, anche nelle strutture di base; lessico inadeguato
 | OttimoDiscreto-buonoSufficienteInsufficiente Gravemente insufficiente | 15-1413-12-11109-8-7 da 6 a 1 |

Milano, 16 Ottobre 2018 IL COORDINATORE