PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO - …2°.. PERIODO Classe …3/4 AFM a/b.

Disciplina: …INGLESE……

Testi adottati: … IN BUSINESS…*Digital Ed*.. Bentini, Richardson, Vaugham (Pearson Longman)

Curricolo composto da N. Moduli o UdA: ……4……

COMPETENZE trasversali e disciplinari
• È in grado di parlare di fatti accaduti sia in un tempo determinato che in relazione al presente • È in grado di esprimere previsioni, intenzioni, programmi e di formulare ipotesi • È in grado di esprimere capacità/abilità, possibilità e probabilità • È in grado di parlare di obblighi e prescrizioni • È in grado di cogliere il senso globale o informazioni specifiche di un testo pertinente all'indirizzo • È in grado di utilizzare il linguaggio settoriale (microlingua) • È in grado di comprendere, completare e produrre semplici testi commerciali • È in grado di identificare gli aspetti caratterizzanti la civiltà anglosassone in ambito socio-economico

MODULO (UdA) N.1: …*Introducing Business*……. – Annualità Terza		
ORE IN PRESENZA: …18..	ORE A DISTANZA: …8	TOTALE ORE:…26… di cui valide ai fini PCTO:…2…..
ABILITA'	**CONOSCENZE**	
usare i tempi narrativi per riferire di fatti passati e di avvenimenti che hanno rilevanza sul presente; riferire di azioni senza nominare il soggetto ma l'agente; comprendere il senso di un testo e cogliere le informazioni principali (*scanning / skimming*); sapere esprimere capacità/possibilità e obbligo. Reperire, raccogliere e selezionare informazioni rilevanti nel WEB per presentare un breve e semplice testo.	Competenze linguistiche di livello A2 (QCER) relative a: *Past Simple; Past Continuous; Present Perfect Simple; can/could, might, be able to, must/(not)have to* Competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative a: *Present* e *Past Passive* **Business Theory** Unit 1: Commerce and Trade, Channels of Distribution, The Four Factors of Production, The Three Sectors of Production, The Chain of Production, E-Commerce Unit 2: The Organisation of Business, The Growth of Businesses, Multinationals, The Structure of a Company Unit 9: Outsourcing and Offshoring Prove di valutazione delle competenze Produzione di testi scritti Produzione di dialoghi orali e role-play	

MODULO (UdA) N.2: …*Applying and Enquiring*… - Annualità Terza		
ORE IN PRESENZA: 20..	ORE A DISTANZA: …8…	TOTALE ORE:…28….di cui valide ai fini PCTO:../6…….
ABILITA'	**CONOSCENZE**	
parlare di obblighi e mansioni. formulare ipotesi con diversi gradi di realizzazione; esprimere previsioni, intenzioni e programmi futuri. Cogliere informazioni specifiche di messaggi scritti e orali pertinenti al lavoro; interagire in conversazioni su argomenti relativi al lavoro; completare e produrre una '*cover letter'* e un CV rispettando determinate disposizioni del testo	Competenze linguistiche di livello A2 (vedi contenuti precedenti) Competenze linguistiche di livello A2/B1 (QCER) relative a: *future forms (Pres. Continuous, BE going to, will)* Competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative a: *1st* e *2nd conditional* **Business Communication** Unit 2: The Application Process, the Job Interview, the Curriculum Vitae (Europass CV), the Cover Letter Unit 3: Enquiries and Replies	

MODULO (UdA) N.3: …Incoterms and Banking….. – Annualità Quarta		
ORE IN PRESENZA: …20..	ORE A DISTANZA: …10…	TOTALE ORE:…30…. di cui valide ai fini PCTO:…5…..
ABILITA'	**CONOSCENZE**	
utilizzare i tempi e le funzioni linguistiche pertinenti per parlare di sistemi di trasporto delle merci e di servizi bancari; realizzare una conversazione telefonica	Competenze linguistiche di livello A2 e B1 (QCER) relative ai contenuti precedenti Lessico pertinente ai trasporti di merci e loro movimento e ai servizi bancari	

commerciale; utilizzare il linguaggio settoriale (microlingua)	**Business Theory** Unit 4: Transport, Transport Modes Unit 3: Incoterms Unit 5: Banking Services to Businesses

MODULO (UdA) N.4: …UK and US Culture….. – Annualità Quarta		
ORE IN PRESENZA: …14..	ORE A DISTANZA: …4…	TOTALE ORE:…18…. di cui valide ai fini PCTO:…0……..
ABILITA'	**CONOSCENZE**	
effettuare confronti, focalizzare i punti chiave di un argomento, identificare cause ed effetti; cogliere le informazioni principali di un testo; riassumere un testo informativo ed esporlo oralmente; comprendere il senso principale di testi orali.	Facts and figures about UK and USA UK and USA: the System of Education. (UK/US manufacturing, services and trade.) Queen Elizabeth II: dynasty, role, powers. The British Empire The Industrial Revolution Ripasso con esercitazioni	

Data