

Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

PROGRAMMAZIONE CONSUNTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO

2° PERIODO Indirizzo: 3-4 AFM

Disciplina: INGLESE

Testi adottati: *BUSINESS EXPERT* (AFM), Bentini, Bettinelli, O'Malley (Pearson)

Curricolo composto da n° Moduli o UdA: 4

COMPETENZE disciplinari e trasversali

- È in grado di ricavare informazioni generali e specifiche da testi brevi e non troppo complessi di argomento commerciale (*skimming/scanning*);
- È in grado di parlare dei principali aspetti delle attività commerciali del settore privato;
- È in grado di parlare dei fattori e dei settori di produzione;
- È in grado di parlare di alcuni aspetti dell'E-commerce;
- È in grado di parlare degli aspetti formali e linguistici di testi e dialoghi commerciali;
- È in grado di impostare il testo di una '*covering letter*' e sostenere un colloquio di lavoro;

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it



Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

- È in grado di compilare e/o ricostruire una *Enquiry letter* e relativa *Reply*
- È in grado di utilizzare strutture e funzioni pertinenti al livello A2-B1 del QCER;
- È in grado di utilizzare il linguaggio settoriale (microlingua);

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it



Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

Annualità 3°

MODULO (UdA) N.1: <i>The world of business</i> – Annualità 3	
	TOTALE ORE: 25 di cui valide ai fini PCTO: ...
ABILITA'	CONOSCENZE
<p>parlare del processo di produzione; parlare dei 4 fattori di produzione e dei 3 settori di produzione; parlare delle caratteristiche principali di attività commerciali che appartengono al settore privato; parlare delle operazioni di espansione delle imprese/società e della loro organizzazione interna (*ist. Giorgi); parlare dell'e-commerce (*ist. Giorgi) e dei vari tipi di relazioni commerciali (es. B2B); cogliere il senso globale di un testo pertinente al proprio indirizzo o individuarne le informazioni principali/specifiche (tecnica dello <i>skimming</i> e <i>scanning</i>); creare mappe concettuali, schemi o diagrammi su modelli proposti per apprendere e memorizzare più facilmente nozioni o concetti chiave</p>	<p>Business Expert: Unit 1 (p. 1-9, 13*), Unit 2 (p. 30-36-39*) competenze linguistiche di livello A2 (QCER) relative a strutture e funzioni per parlare al presente, fornire istruzioni, indicazioni, descrizioni; competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative ai tempi passivi presente e passato (Be + participio passato);</p> <p>lessico pertinente alle fasi e ai processi di produzione e vendita di beni e servizi (<i>microlingua</i>); lessico pertinente ai pro e contro di alcune attività del settore privato (<i>microlingua</i>)</p>

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it



Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

MODULO (UdA) N. 2: <i>Business communication</i> – Annualità 3	
	TOTALE ORE: 30 di cui valide ai fini PCTO: ...
ABILITA'	CONOSCENZE
<p>parlare delle forme di comunicazione in ambito commerciale;</p> <p>individuare e ricostruire le parti principali di un testo commerciale con richiesta di informazioni (<i>Enquiry</i> e <i>Reply to Enquiry</i>);</p> <p>individuare e impostare le parti principali di un testo per una domanda di lavoro; affrontare i vari aspetti di un colloquio di lavoro; cogliere il senso globale di un testo pertinente al proprio indirizzo o individuarne le informazioni principali/specifiche (tecnica dello <i>skimming</i> e <i>scanning</i>); comprendere il senso o l'argomento principale di materiale video pertinente al mondo culturale e istituzionale britannico; creare mappe concettuali, schemi o diagrammi su modelli proposti per apprendere e memorizzare più facilmente nozioni o concetti chiave</p>	<p>Business Expert (section 2): Unit 1 (p. 208-215, 220-5), Unit 2 (p. 234-243), Unit 4 (p. 272-3, 278-286)</p> <p>competenze linguistiche di livello A2 (QCER) relative ai tempi narrativi (Simple Past, Pres. Perfect simple/continuous);</p> <p>competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative ai periodi ipotetici di 1° e 2° tipo;</p> <p>lessico pertinente ad alcune forme di comunicazione commerciale (<i>microlingua</i>);</p> <p>lessico pertinente alla fraseologia per conversazioni telefoniche e colloqui di lavoro (<i>microlingua</i>)</p>

Data

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it



UNI EN ISO 9001:2015



CERTIQUALITY
È MEMBRO DELLA
CONFEDERAZIONE CISQ

Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

Annualità 4°

MODULO (UdA) N.3: <i>Services to business</i> – Annualità 4	
	TOTALE ORE: 25 di cui valide ai fini PCTO: ...
ABILITA'	CONOSCENZE
<p>parlare dei servizi bancari per le imprese e degli strumenti di pagamento; parlare dei pro e contro delle pratiche aziendali di esternalizzazione; parlare degli obiettivi del marketing e delle ricerche di mercato (<i>desk and field research</i>); comprendere il senso o l'argomento principale di materiale video d'ambito commerciale pertinente al programma (<i>financial London, franchise, marketing, ecc.</i>) saper parlare di alcuni aspetti del territorio americano e britannico e dei luoghi/simboli che li contraddistinguono (pagine dal testo e video da Youtube) saper parlare di aspetti e argomenti generali di civiltà britannica e americana</p>	<p>Business Expert: Unit 3 (p. 56-58), Unit 4 (p.80, 82), Unit 7 (p. 161) competenze linguistiche e trasversali di livello A2-B1 (QCER) relative ai contenuti dei moduli 1 e 2; lessico pertinente ai servizi bancari, home banking e agli strumenti di pagamento (cards); lessico pertinente al marketing lessico pertinente all'<i>outsourcing</i> e all'<i>offshoring</i> (<i>microlingua</i>)</p>

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it



Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area Lavoro e Formazione

Civico CIA "A. Manzoni"

MODULO (UdA) N.4: <i>Revision and exam practice</i> – Annualità 3-4		
		TOTALE ORE: 10 di cui valide ai fini PCTO: ...
ABILITA'	CONOSCENZE	
Organizzare la preparazione degli argomenti per la prova orale focalizzandosi su quelli trattati nel programma anche in base alle scelte personali; esercitarsi sugli argomenti linguistici e commerciali e acquisire consapevolezza degli strumenti e dei temi affrontati nel corso del programma (vedi moduli precedenti)	Vedi i moduli precedenti	

Data

Via Deledda, 11 – 20127 Milano

tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500

www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it