

## PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO

2° PERIODO Indirizzo: PSC Classe 3-4

Disciplina: INGLESE

Testi adottati: *BEST PERFORMANCE*, A. Smith (ELI)

Curricolo composto da n° Moduli o UdA: 4

### COMPETENZE disciplinari e trasversali

- ricavare informazioni generali e specifiche da testi brevi e non troppo complessi di argomento commerciale (*skimming/scanning*);
- parlare dei principali aspetti delle attività commerciali del settore privato;
- parlare dei fattori e dei settori di produzione;
- parlare dei fattori del marketing (4 Ps) e della ricerca di mercato;
- parlare di alcuni aspetti dell'E-commerce;
- parlare degli aspetti formali e linguistici di testi e dialoghi commerciali;
- impostare il testo di una *'covering letter'* e sostenere un colloquio di lavoro;
- compilare e/o ricostruire una *Enquiry letter* e relativa *Reply*
- utilizzare strutture e funzioni pertinenti al livello A2-B1 del QCER;
- utilizzare il linguaggio settoriale (microlingua);

## Annualità 3°

<b>MODULO (UdA) N.1: <i>The world of business</i> – Annualità terza</b>	
	TOTALE ORE: 25 di cui valide ai fini PCTO: 0
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• parlare del processo di produzione;</li> <li>• parlare dei 4 fattori di produzione e dei 3 settori di produzione;</li> <li>• parlare delle caratteristiche principali delle attività commerciali del settore privato;</li> <li>• 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>);</li> <li>• creare mappe concettuali, schemi o diagrammi su modelli proposti per apprendere e memorizzare più facilmente nozioni o concetti chiave;</li> <li>• parlare di eventi passati e distinguere tra azioni collocate in un tempo determinato e in un tempo indeterminato;</li> <li>• parlare di azioni senza specificare il soggetto</li> </ul>	<p><b>Best Performance:</b> Module 1 (p. 10-18), Module 2 (p. 56-64)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze linguistiche di livello A2 (QCER) relative a strutture e funzioni per parlare al presente e al passato;</li> <li>• competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative ai tempi passivi presente e passato (Be + participio passato) e ai modali;</li> <li>• lessico pertinente alle fasi e ai processi di produzione e commercializzazione di beni e servizi (<i>microlingua</i>);</li> <li>• lessico pertinente ai pro e contro di alcune attività del settore privato;</li> </ul>

<b>MODULO (UdA) N. 2: <i>Business communication</i> – Annualità terza</b>		
		TOTALE ORE: 30 di cui valide ai fini PCTO: 0
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• parlare delle forme di comunicazione in ambito commerciale;</li> <li>• individuare e impostare le parti principali di un testo per una domanda di lavoro;</li> <li>• affrontare i vari aspetti di un colloquio di lavoro;</li> <li>• cogliere il senso globale di un testo pertinente al proprio indirizzo o individuarne le informazioni principali/specifiche (tecnica dello <i>skimming e scanning</i>);</li> <li>• comprendere il senso o l'argomento principale di materiale video pertinente al mondo culturale e istituzionale britannico</li> <li>• creare mappe concettuali, schemi o diagrammi su modelli proposti per apprendere e memorizzare più facilmente nozioni o concetti chiave</li> </ul>	<p><b>Best Performance:</b> Module 1 (p.28-36, 38-39), Module 2 (p.74-81)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze linguistiche di livello A2-B1 (QCER) relative alle forme d'obbligo e possibilità;</li> <li>• competenze linguistiche di livello B1 (QCER) relative ai periodi ipotetici di 1° e 2° tipo;</li> <li>• lessico pertinente ad alcune forme di comunicazione commerciale (microlingua);</li> <li>• lessico pertinente alla fraseologia per conversazioni telefoniche e colloqui di lavoro</li> </ul>	

## Annualità 4°

<b>MODULO (UdA) N.3: Services to business – Annualità quarta</b>	
	TOTALE ORE: 25 di cui valide ai fini PCTO: ...
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• parlare dei pro e contro dell'<i>e-commerce</i>;</li> <li>• parlare dei servizi bancari per le imprese e degli strumenti di pagamento;</li> <li>• parlare dei vari fattori del marketing (4 Ps) e delle ricerche di mercato;</li> <li>• creare mappe concettuali, schemi o diagrammi su modelli proposti per apprendere e memorizzare più facilmente nozioni o concetti chiave</li> <li>• comprendere il senso o l'argomento principale di materiale video in ambito commerciale (<i>financial London, fake goods</i>, ecc.)</li> </ul>	<p><b>Best Performance:</b> Module 1 (p. 22-23), Module 3 (p.98-102)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze linguistiche e trasversali di livello A2-B1 (QCER) relative ai contenuti dei moduli 1 e 2;</li> <li>• lessico pertinente ai servizi bancari, home banking e agli strumenti di pagamento (cards);</li> <li>• lessico pertinente alle componenti del marketing e alle ricerche di mercato (microlingua)</li> </ul>

<b>MODULO (UdA) N.4: <i>Revision and exam practice</i> – Annualità quarta</b>		
		TOTALE ORE: 10 di cui valide ai fini PCTO: 0
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>organizzare la preparazione degli argomenti per la prova orale focalizzandosi su quelli trattati nel programma anche in base alle scelte personali;</li> <li>esercitarsi sugli argomenti linguistici e prendere consapevolezza degli strumenti e dei temi affrontati nel corso del programma (vedi moduli precedenti)</li> </ul>	Vedi i moduli precedenti	

Data 10.10.23