



Polo Tecnico - Professionale

Istituto Istruzione Superiore Statale

"CORINALDESI - PADOVANO"

Istituto Tecnico settore Economico

Istituto Tecnico settore Tecnologico

Istituto Professionale Industria e Artigianato

SEDE CENTRALE PADOVANO: SENIGALLIA - Via Rosmini, 22/b - Tel. (071) 64.510 - Fax (071) 79.22.819

SEDE ASSOCIATA CORINALDESI: SENIGALLIA - Via T. D'Aquino, 4 - Tel. (071) 60524 - Fax (071) 7924724

SEDE ASSOCIATA PADOVANO: ARCEVIA - Via C. Battisti, 6 - Tel. e Fax 0731/9193

COD. FISCALE : 92000370426

E-mail: anis01600v@istruzione.it - Pec: anis01600v@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 2020/21

INGLESE

DIPARTIMENTO LINGUE

ANNO DI CORSO: SECONDO BIENNIO - QUINTO ANNO

INDIRIZZO TECNICO

ARTICOLAZIONI

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

1. FINALITÀ DELLA DISCIPLINA

Obiettivo primario dell'apprendimento di una lingua straniera oltre alla lingua madre è quello di permettere all'allievo di sviluppare una competenza plurilingue e pluriculturale, di acquisire strumenti utili ad esercitare la cittadinanza nel paese in cui si vive e oltre i confini del territorio nazionale. Accostandosi a più lingue, l'allievo impara a riconoscere che esistono differenti sistemi linguistici e culturali e diviene man mano consapevole della varietà di mezzi che ogni lingua offre per pensare, esprimersi e comunicare.

L'apprendimento di una lingua straniera contribuisce allo sviluppo della personalità dell'allievo, favorendo:

- la formazione umana, sociale e culturale dei giovani attraverso il contatto con altre realtà, in una educazione interculturale, che porti ad una ridefinizione di atteggiamenti nei confronti del diverso da sé;
- lo sviluppo delle modalità generali del pensiero attraverso la riflessione sul linguaggio;
- l'acquisizione di una competenza comunicativa che permetta di servirsi della lingua in modo adeguato al contesto;
- la riflessione sulla propria lingua e cultura attraverso l'analisi comparativa con altre lingue e culture;
- la mobilità e le opportunità di studio e lavoro;
- l'acquisizione di un metodo di lavoro progressivamente autonomo;
- l'utilizzo della rete e degli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e lavoro.

2. COMPETENZE TRASVERSALI

(riferimento alle Competenze Chiave Europee, varate dal Consiglio europeo il 22 maggio 2018)

1. competenza alfabetica funzionale
2. competenza multilinguistica
3. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4. competenza digitale
5. competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
6. competenza in materia di cittadinanza
7. competenza imprenditoriale
8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

3. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

(solo per le materie di indirizzo)

Il progetto di PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro) è rivolto alle classi terze, quarte e quinte. Esso viene inserito nella programmazione didattica dei Consigli di classe e si prefigge le seguenti finalità:

- riflettere sull'indirizzo di studi intrapreso alla luce della esperienza lavorativa;
- consolidare le proprie motivazioni;
- orientare ed agevolare la transizione degli studenti verso il mondo del lavoro;
- sviluppare negli stessi una maggiore capacità di adattamento ai mutamenti tecnologici ed economici della realtà lavorativa;
- sviluppare attitudini di flessibilità agevolando le successive scelte professionali;
- integrare le nozioni scolastiche con la vera pratica lavorativa.

L'apprendimento scolastico è tanto più facilitato quanto sono forti le motivazioni che lo studente trova nelle attività concrete che riesce a realizzare. Tutta l'attività svolta dai docenti e il tirocinio aziendale, inserito all'interno del curriculum formativo, costituiscono per lo studente un'occasione per sviluppare attitudini mentali rivolte alla risoluzione dei problemi ed alla valutazione di esperienze processuali. La scuola stessa ha la possibilità di verificare la coerenza dei curricoli con le finalità previste dall'indirizzo di studio rapportandosi con il mondo del lavoro.

Pertanto, questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:

- far completare ed integrare agli studenti quanto appreso a scuola;
- permettere agli studenti una maggior conoscenza delle proprie attitudini;
- orientare lo studente verso gli sbocchi successivi al diploma;
- far acquisire al giovane il valore educativo dell'esperienza lavorativa;
- rendere possibile per il docente il confronto del livello delle conoscenze offerte dalla scuola con quanto richiesto dal mondo del lavoro;
- monitorare in maniera continuativa le richieste del mercato in termini di competenze e professionalità in maniera da ricalibrare, ove necessario, le strategie di insegnamento.

Questa esperienza viene realizzata sfruttando le flessibilità organizzative offerte dall'autonomia scolastica; i soggetti che saranno coinvolti direttamente in questo progetto sono:

- studenti delle classi terze, quarte e quinte dell'Istituto;
- Consigli delle classi terze, quarte e quinte;
- Docenti delle discipline tecnico-professionali;
- Enti locali;
- Aziende specifiche di settore

Partecipano al progetto i docenti del consiglio di classe per riorganizzare la programmazione didattica. In particolare, i docenti delle discipline tecnico-professionali collaborano alla stesura del piano delle attività da svolgere e si occupano di seguire, insieme ai tutor, il lavoro degli studenti quando sono impegnati all'esterno, formulando poi delle considerazioni finali nell'ambito degli organi collegiali dell'Istituto.

Nei periodi di stage gli studenti coinvolti parteciperanno all'attività delle strutture lavorative a cui sono stati assegnati e rispetteranno i normali orari di lavoro previsti caso per caso.

Nello svolgimento degli stages in azienda il ruolo dei docenti tutors, che hanno il compito di raccordarsi con le aziende, con il consiglio di classe con i colleghi delle discipline d'indirizzo, è fondamentale per la realizzazione del progetto. Ad essi si affiancano nelle strutture che ospitano gli allievi in stage degli specifici tutor aziendali che seguono gli allievi nelle attività e relazionano alla scuola sull'andamento della esperienza.

4. COMPETENZE DELLA DISCIPLINA

(riferimenti normativi: LINEE GUIDA 2012)

1. Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro;
2. Produrre testi per esprimere in modo chiaro opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi;
3. Comprendere le idee principali e specifici dettagli di testi inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo
4. Utilizzare le principali tipologie testuali soprattutto quelle tecnico-professionali;
5. Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto;
6. Produrre testi scritti ed orali coerenti e coesi, relativi al proprio settore di indirizzo;
7. Utilizzare il lessico di settore.

INDIRIZZO ECONOMICO CORSO RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

Nel corso del 3° e 4° anno le classi appartenenti a questo indirizzo svolgeranno un'ora settimanale in più di Lingua inglese nell'ambito del potenziamento linguistico previsto per questo settore.

Le ore saranno destinate ad acquisire le competenze necessarie ad affrontare gli esami di certificazione Cambridge PET o FCE che i ragazzi potranno sostenere su base volontaria.

**5. PERCORSO DISCIPLINARE TERZO ANNO
GENERAL ENGLISH**

MODULO	ABILITÀ	CONOSCENZE
Unit 3: Friends and Family	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare un'intervista per ricavare informazioni su azioni iniziate nel passato e ancora in corso ● Ascoltare un dialogo per ricavare informazioni su eventi passati ● Ascoltare un dialogo per ricavare informazioni personali (azioni compiute o non ancora compiute) ● Ascoltare un messaggio lasciato su una segreteria telefonica <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere una fotografia ● Dare e chiedere informazioni su azioni iniziate nel passato e ancora in corso ● Dare e chiedere informazioni personali (esperienze vissute) ● Esprimere opinioni sui rapporti genitori e figli ● Esprimere accordo e disaccordo ● Parlare dei mezzi che si usano per comunicare con gli amici <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un'intervista per ricavare informazioni su azioni iniziate nel passato e ancora in corso ● Leggere un dialogo per ricavare informazioni su un evento passato. ● Leggere messaggi SMS in cui sono usate abbreviazioni ● Leggere una mail per ricavare informazioni su eventi passati <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare una tabella ● Scrivere messaggi SMS usando le abbreviazioni ● Completare un messaggio e-mail ● Scrivere un'email in cui si danno informazioni personali 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Saper esprimere la durata (duration form) ● Saper esprimere opinioni <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Present perfect with <i>How long ... ?/ for/since</i> ● Pronomi indefiniti <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verbi frasali abbinati alle relazioni <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participi passati
Unit 4: Keep in touch	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare un dialogo per ricavare informazioni specifiche ● Ascoltare dialoghi in un negozio in cui si richiedono e danno informazioni su prodotti e servizi ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni generali su innovazioni scientifiche <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dare e chiedere informazioni su azioni iniziate nel passato e ancora in corso ● Interagire in una conversazione chiedendo conferma di quanto detto ● Esprimere e confrontare opinioni ● Chiedere informazioni in modo cortese ● Parlare del proprio cellulare ● Esprimere opinioni giustificandole <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere una pagina web per ricavare informazioni su azioni iniziate nel passato e ancora in corso 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Chiedere conferme ● Essere cortesi <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Present perfect continuous vs Present perfect simple ● Question tags ● Domande indirette <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tecnologia e comunicazione <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intonation of question tags

	<ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un fumetto ● Leggere un articolo per ricavare informazioni generali e specifiche su innovazioni scientifiche <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare un messaggio ● Completare un dialogo e scrivere un messaggio e-mail in cui si danno suggerimenti su come migliorare i telefoni cellulari 	
Unit 5: Fit and well	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare dialoghi per ricavare informazioni personali (malattie) ● Ascoltare un programma radiofonico in cui vengono dati consigli ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni generali e specifiche sul rapporto sport e salute <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere una fotografia ● Chiedere e dare consigli ● Dare e chiedere informazioni su situazioni ipotetiche ● Parlare dello stato di salute ● Esprimere opinioni giustificandole ● Parlare di sport <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un dialogo per ricavare informazioni personali (malattie) ● Leggere una pubblicità che contiene informazioni su medicinali ● Leggere un foglietto illustrativo che dà consigli relativi alla salute ● Leggere un fumetto ● Leggere un articolo per ricavare informazioni generali e specifiche sul rapporto sport e salute ● Leggere messaggi e-mail <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare una tabella ● Completare un foglietto illustrativo ● Completare fumetti ● Completare un diagramma ● Completare un dialogo e scrivere il paragrafo iniziale di una lettera informale o un messaggio e-mail 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Chiedere e dare consigli <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verbi modali: ripasso ● Periodo ipotetico secondo tipo <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Salute, malattie e terapie/rimedi ● Sports <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● /h/
Unit 6: True art	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni su un dipinto ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni personali (eventi nel passato) ● Ascoltare una conversazione per capire informazioni generali ● Ascoltare una registrazione per completare un testo ● Ascoltare un articolo di giornale per ricavare informazioni generali e specifiche su eventi passati <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Parlare di arte in generale e di dipinti in particolare ● Fare deduzioni su eventi presenti ● Fare deduzioni su eventi passati ● Raccontare un evento passato ● Parlare di un film dicendo se è piaciuto e 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fare deduzioni nel presente e nel passato ● raccontare un evento passato <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● verbi modali di deduzione, tempi presente e passato <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intensificatori ● Arte e musica <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>have</i>

	<p>perché</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Esprimere opinioni giustificandole <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un testo o un dialogo ● Leggere un testo per ricavare informazioni su un dipinto ● Leggere un testo per ricavare informazioni personali (eventi nel passato) ● Leggere la recensione di un film ● Leggere un articolo di giornale per ricavare informazioni generali e specifiche su eventi passati <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare un dialogo ● Completare una tabella ● Completare un diagramma ● Scrivere la recensione di un film ● Completare un articolo ● Scrivere una breve composizione in cui si descrive un evento musicale e la vita di un musicista 	
Unit 7: Body beautiful	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni sui tatuaggi ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni personali (eventi passati) ● Ascoltare una conversazione per ricavare informazioni personali (aspetto fisico) ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni specifiche su attività sportive di moda ● Ascoltare un dialogo per ricavare informazioni generali su un'attività sportiva ● Ascoltare un dialogo per ricavare informazioni specifiche personali (eventi passati) <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere una fotografia ● Parlare di quello che si fa per prendersi cura del proprio aspetto fisico ● Parlare di prodotti cosmetici ● Descrivere l'aspetto fisico di una persona ● Parlare di attività sportive <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un testo o un dialogo ● Leggere un testo per ricavare informazioni sui tatuaggi ● Leggere un testo contenente informazioni personali (aspetto fisico) ● Leggere un articolo per ricavare informazioni generiche e specifiche su attività sportive di moda <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare una tabella ● Completare un testo ● Scrivere un breve testo descrivendo il proprio partner ideale e/o in cui viene descritto un prodotto o un'attività di moda esprimendo la propria opinione a riguardo 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere l'aspetto fisico <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Articoli ● Trapassato prossimo e remoto <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aspetto fisico <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● /i:/, /ɪ/

BUSINESS ENGLISH		
MODULO	ABILITA'	CONOSCENZE
WELCOME MODULE	Saper scrivere le cifre in parole, saper usare le percentuali e le frazioni, saper descrivere un grafico	Conoscere i numeri, le frazioni, le percentuali, le date, la terminologia relativa al commercio, ai grafici, alla corrispondenza, alle operazioni bancarie, al mondo del marketing in generale.
REASONS FOR BUSINESS	Saper identificare i bisogni del consumatore, analizzare i fattori di produzione, capire un business-plan, descrivere le attività commerciali e i diversi settori, descrivere i beni e i servizi.	Conoscere lo scopo dell'attività commerciale, i quattro fattori di produzione, la differenza tra "commerce" e "trade", l'e-commerce, il ruolo degli imprenditori, l'importanza del business-plan, i settori (primario, secondario e terziario) e i canali di distribuzione.
RECRUITMENT AND JOB APPLICATIONS	Saper capire gli annunci di lavoro, redigere un CV formato europeo, redigere una lettera di presentazione, affrontare un colloquio di lavoro.	Conoscere come avviene l'assunzione di personale, la stesura di un CV formato europeo, la lettera di presentazione, i colloqui di lavoro, il portale Europass.

7. OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere le strategie paralinguistiche e compensative nell'interazione orale; ● Conoscere gli elementi delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; ● Conoscere il lessico specifico del settore di indirizzo; ● Conoscere i principali aspetti della cultura e della civiltà del Paese di cui si studia la lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro; ● Utilizzare le principali tipologie testuali soprattutto quelle tecnico-professionali; ● Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi; ● Comprendere le idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo; ● Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi; ● Utilizzare in modo autonomo i dizionari per una scelta lessicale adeguata al contesto.

8. PERCORSO DISCIPLINARE QUARTO ANNO GENERAL ENGLISH

MODULO	ABILITA'	CONOSCENZE
Unit 8: Big News	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare una trasmissione televisiva per ricavare informazioni relative a un quiz ● Ascoltare un testo e ricavare informazioni sui nuovi media ● Ascoltare programmi radiofonici per identificarne il tipo ● Ascoltare programmi radiofonici per ricavare informazioni generali ● Ascoltare programmi radiofonici per ricavare informazioni sul tempo atmosferico ● Ascoltare programmi radiofonici in cui si ricevono telefonate da casa ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni generali su film e attori <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Parlare di programmi televisivi ● Parlare di programmi radiofonici ● Chiedere spiegazioni su quanto detto 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere programmi televisivi e film, interagire in una conversazione <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Il passivo <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tv, i media, film e lavori nei media <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'accento

	<ul style="list-style-type: none"> ● Chiedere di ripetere quanto detto ● Interrompere in modo educato ● Esprimere opinioni giustificandole ● Raccontare un film che si è visto <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un dialogo ● Leggere un quiz ● Leggere un testo per ricavare informazioni sui nuovi media ● Leggere un articolo per ricavare informazioni generali e specifiche su film e attori ● Leggere un messaggio e-mail <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare un quiz ● Completare un testo ● Completare una tabella ● Completare un diagramma ● Completare un dialogo e scrivere un breve messaggio in cui si invita un amico ad un evento 	
Unit 9: Bad Advice	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni su un incidente ● Ascoltare un colloquio di lavoro ● Ascoltare una conversazione contenente informazioni personali (colloquio di lavoro) ● Ascoltare la descrizione di due fotografie ● Ascoltare un testo per ricavare informazioni personali (eventi passati relativi alla formazione scolastica e le esperienze di lavoro) <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descrivere una fotografia ● Fare domande e dare risposte relative al proprio futuro scolastico o professionale ● Confrontare due fotografie ● Esprimere opinioni su vari aspetti relativi al mondo del lavoro <p>Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Leggere un articolo per ricavare informazioni su un incidente ● Leggere un annuncio di lavoro ● Leggere un colloquio di lavoro ● Leggere una conversazione contenente informazioni personali (colloquio di lavoro) ● Leggere appunti contenenti informazioni personali (incontro con un consulente orientativo) ● Leggere la descrizione di due fotografi e ● Leggere un articolo per ricavare informazioni personali (eventi passati relativi alla formazione scolastica e le esperienze di lavoro) <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Completare una scheda ● Completare una tabella ● Completare un diagramma ● Completare un articolo ● Scrivere una composizione su aspetti legati al mondo del lavoro giovanile 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riportare dichiarazioni, domande e ordini ● Paragonare oggetti, persone e luoghi nelle foto <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Discorso indiretto ● Le domande e l'imperativo nel discorso indiretto ● I verbi say/tell <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lavoro e carriera
Unit 10: Feelings	<p>Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Parlare di esperienze ● Cogliere opinioni 	<p>Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Esprimere rimpianto e rimorso ● Raccontare un'esperienza del passato

	Speaking <ul style="list-style-type: none"> ● Parlare di proverbi e modi di dire Reading <ul style="list-style-type: none"> ● Articoli Writing <ul style="list-style-type: none"> ● Scrivere un saggio sul lavoro 	(tutti i tempi verbali) Grammar <ul style="list-style-type: none"> ● Periodo ipotetico terzo tipo ● Ripasso degli altri periodi ipotetici ● wish e if only Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ● Sentimenti
--	--	--

**9. PERCORSO DISCIPLINARE QUARTO ANNO
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL
MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
BUSINESS ENGLISH**

MODULO	ABILITA'	CONOSCENZE
BUSINESS ORGANISATIONS	Saper mettere a confronto i vari tipi di aziende, descrivere progetti di sostenibilità ambientale, capire perché avvengono le fusioni e le acquisizioni, descrivere idee per avviare un'impresa.	Conoscere il settore privato e pubblico, come può espandersi un'azienda, definizione e caratteristiche di una startup, la struttura organizzativa di una società, la sostenibilità ambientale.
BUSINESS COMMUNICATION	Saper sostenere una conversazione telefonica utilizzando le funzioni linguistiche specifiche, saper comprendere lettere/ e-mail commerciali.	Conoscere le varie forme di corrispondenza commerciale, le conversazioni telefoniche, le tipologie di grafici.
BUSINESS TRANSACTIONS	Saper redigere lettere/e-mail commerciali legate alle varie fasi del processo di vendita (richieste, offerte, ordini..)	Conoscere le transazioni commerciali legate alle varie fasi del processo di vendita
THE MARKETING MIX	Saper presentare il marketing mix	Conoscere la differenza tra "marketing" e "vendita", il marketing mix (le 4 Ps)

10. OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere le strategie paralinguistiche e compensative nell'interazione orale; ● Conoscere gli elementi delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; ● Conoscere il lessico specifico del settore di indirizzo; ● Conoscere i principali aspetti della cultura e della civiltà del Paese di cui si studia la lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro; ● Utilizzare le principali tipologie testuali soprattutto quelle tecnico-professionali; ● Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi; ● Comprendere le idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo; ● Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi; ● Utilizzare in modo autonomo i dizionari per una scelta lessicale adeguata al contesto.

**11. PERCORSO DISCIPLINARE QUINTO ANNO
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL
MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
BUSINESS ENGLISH**

MODULO	ABILITA'	CONOSCENZE
Business Organizations : Ethics in trade	Saper mettere a confronto i vari tipi di progetti di sostenibilità ambientale, capire le interazioni tra ambiente e sistemi sociali ed economici	Conoscere il commercio equo e sostenibile, la sostenibilità ambientale, le strategie per supportare la sostenibilità nel commercio, scrivere dei report per i consumatori

Working in a Company: The importance of remunerations and rewards	Esprimere le proprie opinioni rispetto alla motivazione Saper organizzare una giornata di lavoro utilizzando le strutture lessicali specifiche Saper comprendere mail e la corrispondenza in merito agli stati motivazionali	Conoscere la gerarchia dei bisogni di Maslow Conoscere i fattori che influenzano la motivazione Conoscere le forme stipendiali
Recruitment: Employment contracts	Saper sostenere una conversazione utilizzando le funzioni linguistiche specifiche, saper comprendere il contratto più adatto a seconda delle caratteristiche individuali	Conoscere i vari tipi di contratto e saperne identificare le motivazioni
Transport: -transport in national and international trade -Trading blocs - the most influential trading blocs	Comprendere testi orali e brevi conversazioni del settore. Inserire nel giusto contesto e cogliere il significato di diversi tipi di testi scritti, riconoscendo gli elementi qualificanti e il lessico specifico	Lessico e fraseologia relativi alle tipologie di trasporto.
Marketing : -mass marketing and niche marketing -the role of a market research -Marketing strategies and techniques How marketers persuade consumers	Descrivere con il lessico specifico le scelte promozionali di un prodotto Saper identificare il target di un prodotto	Conoscere la segmentazione del marketing. Saper riconoscere le differenze tra il mercato di massa e il mercato di nicchia Conoscere le principali strategie di marketing
European Union UK and USA: geography and Institutions	saper comprendere brevi testi riguardanti la politica economica europea saper parlare della forma di Governo britannica e americana operando le opportune differenziazioni	Conoscere le motivazioni che hanno portato alla nascita dell'Unione Europea e la sua trasformazione attraverso i principali trattati. Conoscere le Istituzioni della Unione Europea Conoscere il territorio Britannico e quello americano da un punto di vista morfologico. Conoscere il sistema politico britannico e americano

12. OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

CONOSCENZE	ABILITÀ
<p>Conoscere le strutture morfosintattiche essenziali per la produzione di testi scritti e orali</p> <p>Conoscere il linguaggio tecnico di base degli argomenti affrontati</p> <p>Conoscere i principali aspetti della cultura e della civiltà del Paese di cui si studia la lingua.</p>	<p>Produrre testi semplici e brevi per esprimere in maniera comprensibile le proprie opinioni inerenti le tematiche affrontate nonché quelle personali ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Comprendere le idee principali di testi inerenti la sfera personale, il lavoro e il settore di indirizzo; · Produrre brevi e semplici relazioni anche con l'ausilio di strumenti multimediali; · Utilizzare i dizionari in autonomia ai fini di una scelta lessicale adeguata.

13. METODOLOGIE E STRATEGIE PER LA DIDATTICA INTEGRATA

(in presenza e a distanza)

I criteri metodologici individuati sono:

- a) Valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- b) Favorire l'esplorazione e la scoperta;
- c) Incoraggiare l'apprendimento;
- d) Promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere al fine di imparare ad imparare (metacognizione).

Verranno attuate pertanto strategie didattiche che mirano a stimolare un approccio positivo alla disciplina suscitando interesse ed accrescendo la motivazione allo studio; di facilitare il processo di apprendimento della disciplina, di aiutare l'alunno ad impostare e a consolidare un valido metodo di studio basato sull'impegno costante, di sollecitare l'alunno alla scoperta del personale stile di apprendimento. Si privilegerà l'approccio comunicativo basato sull'apprendimento di

specifiche e concrete funzioni linguistiche; verranno sviluppate gradualmente e in modo integrato le quattro abilità linguistiche (comprensione orale/scritta; produzione orale/scritta), realizzando un'automatica progressione che permetta il riutilizzo di apprendimenti già acquisiti in nuovi contesti.

In classe verranno proposte le seguenti attività: role plays, simulazioni, domande vero/falso, domande aperte, composizioni scritte, ascolto di materiale audio, realizzazione di prodotti multimediali.

Anche per la didattica a distanza si cercherà il più possibile di rispettare i criteri metodologici sopra descritti, sebbene alcune strategie, specialmente quelle relative all'interazione, saranno applicate con maggiori difficoltà.

14. RISORSE E STRUMENTI DIDATTICI

Utilizzo degli strumenti multimediali in classe e del libro digitale, utilizzo del laboratorio linguistico (quando in presenza) e utilizzo di dispositivi personali per attività mirate.

15. VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE

(coerenti con le indicazioni contenute nel PTOF)

Verifiche:

Colloquio insegnante-alunno, colloquio alunno/alunno, dialoghi, role-plays, descrizioni, reports, presentazioni, testi scritti, strutturati, semi-strutturati, non strutturati, test di ascolto.

Criteri Di Valutazione:

La valutazione terrà conto oltre che degli apprendimenti, anche degli atteggiamenti mediante l'osservazione sistematica sia in classe che in DAD e nei laboratori ove previsto (impegno, attenzione, collaborazione, rispetto delle regole, autonomia nello studio e nell'organizzazione del lavoro, puntualità nelle consegne, partecipazione attiva) si terrà conto anche dei progressi nell'apprendimento, in sintonia con i criteri stabiliti nel PTOF.

16. MODALITÀ DI RECUPERO

Durante tutto l'anno scolastico e in particolare al termine del primo periodo valutativo, le attività di sostegno e recupero avverranno in itinere, nel corso della normale attività didattica, durante la quale gli studenti che presentano un profitto negativo verranno aiutati nel loro percorso formativo, mentre gli studenti con profitto positivo saranno impegnati in attività di potenziamento delle loro competenze.

I singoli consigli di classe valuteranno, sulla base delle esigenze e delle disponibilità, le modalità di recupero da attivare (corsi di recupero, peer tutoring, sportello didattico...)