

**I.S.I.S. "Da Vinci – Carli – de Sandrinelli" - Trieste**  
**PROGRAMMA DI LINGUA INGLESE**  
**ANNO SCOLASTICO 2015/2016**  
**CORSO SERALE**

**5BP (ore settimanali 2).**

**DOCENTE : Prof.ssa G. Preda**

**Materiali didattici:**

- Libro di testo: In Business DIGITAL EDITION - Strumento di base; Autori: F. Bentini - B. Richardson - V. Vaughan; Casa editrice: Pearson Longman
- Altri materiali preparati dall'insegnante (*riassunti, mind maps/concept maps, schede di approfondimento, work-sheets, articoli dalla stampa internazionale & schede fornite dall'insegnante; video-transcripts*)

**MODULO 1: GRAMMATICA & PRODUZIONE /INTERAZIONE ORALE** (*ripasso & approfondimento*)

Conoscenze	Abilità	Competenze	Argomenti
<p>- Conoscere: la struttura della frase, verbi (tempi verbali, modals), nomi sostantivi (countable/uncountable), avverbi, aggettivi</p> <p>- Conoscere alcuni aspetti tipici del Regno Unito - breve excursus (geografia /attualità)</p>	<p>Conoscere ed usare i diversi codici comunicativi per relazionarsi con gli altri, per esprimere propri vissuti, per leggere, per produrre e riprodurre linguisticamente.</p> <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricercare il lessico usando il dizionario bilingue</li> <li>- spiegare in modo sufficientemente comprensibile argomenti generici</li> <li>- comprendere in modo globale un'informazione autentica scritta o orale (radio- filmato, testi scritti di vario tipo ecc.)</li> <li>- utilizzare il lessico appreso per costruire brevi dialoghi, e-mail o brevi testi su argomenti generici</li> </ul> <p>Saper :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendere globalmente messaggi/ articoli generici</li> <li>- utilizzare i termini e le strutture apprese anche in modo personale</li> </ul>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicare la regola a frasi specifiche, anche nel leggere o comprendere brani che le contengano e rielaborarli nel racconto.</li> <li>- parlare/ presentare brevemente / produrre brevi testi/ interagire in conversazioni sugli argomenti generici /oggetto delle UdA</li> </ul> <p>Saper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare le informazioni rilevanti contenute in un articolo/testo su argomenti generici (i.e. legati all'UK)</li> <li>- lavorare autonomamente con il dizionario bilingue</li> <li>- redigere autonomamente un breve testo (argomenti connessi con situazioni quotidiane/lavoro ideale/contexto scolastico e/o familiare) ecc.</li> <li>- redigere autonomamente un breve riassunto di un articolo, usando un lessico semplice</li> </ul> <p>-Produrre semplici testi funzionali/ descrittivi su argomenti legati all'UdA oppure a scopi concreti ( i.e. per utilità personale, per comunicare con gli altri, per ricordare, ecc.)</p> <p>- Comunicare con frasi semplici e compiute , strutturate in brevi testi che rispettino le convenzioni ortografiche.</p>	<p><b><u>Grammatica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La struttura della frase; sostantivi numerabili (countable) e sostantivi non numerabili (uncountable); Adjectives; Adverbs; Verbs- Il presente : present simple, present continuous, imperativo; Il passato: past simple, past continuous, present perfect, past perfect; Il futuro: present simple, present continuous, to be going to, future simple; Il condizionale: present e past conditional, periodo ipotetico di tipo 0, 1, 2 e 3; Verbi modali )</li> </ul> <p><b><u>Cultural Profiles - UK -key facts</u></b> (<i>schede fornite dall'insegnante</i>) -i.e.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GBR &amp; UK differences</li> <li>- Countries of the United Kingdom</li> <li>- The Capital Cities of the UK</li> <li>- Main Holidays –UK i.e. (Christmas, Carnival, Shrove Tuesday )</li> <li>- British media overview- popular &amp; quality press-i.e. News Article Analysis (5W's &amp; "H")</li> </ul>

## MODULO 2: Business Theory

Conoscenze	Abilità	Competenze	Argomenti
<p>- Riconoscere termini specifici su argomenti specifici (teoria commerciale)</p>	<p>- Essere in grado di utilizzare quanto appreso (argomenti di carattere professionale) anche in situazioni reali, ad esempio parlando di se stesso</p> <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricercare il lessico usando il dizionario bilingue</li> <li>- spiegare in modo sufficientemente comprensibile gli argomenti dell'UdA</li> <li>- comprendere in modo globale un'informazione autentica scritta o orale (radio- filmato, testi scritti di vario tipo ecc.) su argomenti dell'UdA</li> <li>- utilizzare il lessico appreso per costruire brevi testi/dialoghi/e-mail su argomenti dell'UdA</li> </ul> <p>Saper :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendere globalmente messaggi/ articoli generici su argomenti dell'UdA</li> <li>- utilizzare i termini e le strutture apprese anche in modo personale</li> </ul>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicare la regola a frasi specifiche, anche nel leggere o comprendere brani che le contengano e rielaborarli</li> <li>- parlare/ presentare brevemente interagire in conversazioni sugli argomenti generici /oggetto delle UdA</li> <li>- produrre semplici testi funzionali/ descrittivi su argomenti legati all'UdA oppure a scopi concreti ( i.e. per utilità personale, per comunicare con gli altri, per ricordare, ecc.)</li> </ul> <p>Saper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare le informazioni rilevanti contenuti in un articolo/testo su argomenti specifici (i.e. legati all'UdA)</li> <li>- lavorare autonomamente con il dizionario bilingue</li> <li>- redigere autonomamente un breve testo (UdA -argomenti connessi )</li> <li>- comunicare con frasi semplici e compiute , strutturate in brevi testi che rispettino le convenzioni ortografiche.</li> </ul>	<p><u>Dal libro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Commerce &amp; E-commerce (Commerce &amp; trade; Channels of distribution; Production – Factors, Sectors, Chain, Types of Economy, The internet Revolution, E-commerce, Types of online business activities): pp.11-26</i></li> <li>- <i>Business Organization (Organization of business; Franchising; growth of businesses; Multinationals; The structure of a company): pp.28-40</i></li> <li>- <i>International Trade (Balance of Payments / Trade; Controlling Foreign Trade; Protectionist Policies ; Trading Blocs- i.e. EU, Nafta,etc.; International Organisations promoting international trade): pp.41-58</i></li> <li>- <i>Transport (Transport Modes – i.e. by rail, air, pipelines, road; Forwarding Agents; Insurance; Packing; Documents): pp.59-74</i></li> <li>- <i>Banking (Banking Services to business; Accessible banking; Methods of banking): pp.75-94</i></li> <li>- <i>Finance (the Stock Exchange SE– London SE; NYSE): pp.95-106</i></li> <li>- <i>Marketing &amp; Advertising (Marketing, Market research ,Marketing Mix,Online Marketing, Advertising,Trade fairs): pp.107-124</i></li> <li>- <i>Green Economy (Fair trade, Microfinance, Ethical Banking,Ethical Investments): pp.125-140</i></li> <li>- <i>Globalisation (History, Economic globalisation, Dis-advantages, Outsourcing/offshoring): pp.141-152</i></li> </ul> <hr/> <p>-su tutti gli argomenti sono stati forniti anche riassunti/ articoli dalla stampa internazionale /worksheets ( materiali dell'insegnante)</p>

### MODULO 3: Business Communication

Conoscenze	Abilità	Competenze	Argomenti
<p>- Riconoscere termini specifici su argomenti specifici, di carattere professionale (<i>transazione commerciale scritta e orale</i>)</p>	<p>- Essere in grado di utilizzare quanto appreso (argomenti di carattere professionale) anche in situazioni reali, ad esempio parlando di se stesso</p> <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricercare il lessico usando il dizionario bilingue</li> <li>- spiegare in modo sufficientemente comprensibile gli argomenti dell'UdA</li> <li>- comprendere in modo globale un'informazione autentica scritta o orale (radio- filmato, testi scritti di vario tipo ecc.)</li> </ul> <p>sua argomenti dell'UdA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare il lessico appreso per costruire brevi testi/dialoghi/e-mail su argomenti dell'UdA</li> </ul> <p>Saper :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comprendere globalmente messaggi/ articoli generici su argomenti dell'UdA</li> <li>- utilizzare i termini e le strutture apprese anche in modo personale</li> </ul>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicare la regola a frasi specifiche, anche nel leggere o comprendere brani che le contengano e rielaborarli</li> <li>- parlare/ presentare brevemente interagire in conversazioni sugli argomenti generici /oggetto delle UdA</li> <li>- produrre semplici testi funzionali/ descrittivi su argomenti legati all'UdA oppure a scopi concreti ( i.e. per utilità personale, per comunicare con gli altri, per ricordare, ecc.)</li> </ul> <p>Saper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare le informazioni rilevanti contenuti in un articolo/testo su argomenti specifici (i.e. legati all'UdA)</li> <li>- lavorare autonomamente con il dizionario bilingue</li> <li>- redigere autonomamente un breve testo (UdA - argomenti connessi )</li> <li>- comunicare con frasi semplici e compiute , strutturate in brevi testi che rispettino le convenzioni ortografiche.</li> </ul>	<p><u>Dal libro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Letters –pp.153-168</i></li> <li>- <i>CVs – i.e. Job applications, Cover Letters – p.169-188</i></li> <li>- <i>Enquiries and replies-p.189-208</i></li> <li>- <i>Offers and replies –pp.208-220</i></li> <li>- <i>Orders and replies, Modifications and Cancellations of Orders –pp.221-242</i></li> <li>- <i>Complaints &amp; Replies pp.247-262</i></li> <li>- <i>Reminders&amp; Replies -&amp; Replies pp.263-272</i></li> </ul> <hr/> <p>-su tutti gli argomenti sono stati forniti anche riassunti/ articoli dalla stampa internazionale /worksheets ( materiali dell'insegnante)</p>

### MODULO 4: Argomenti Complementari (DA SVOLGERE)

Conoscenze	Abilità	Competenze	Argomenti
<p>- Riconoscere termini specifici su argomenti specifici</p>	<p>- Essere in grado di utilizzare quanto appreso (argomenti di carattere professionale) anche in situazioni reali, ad esempio parlando di se stesso</p> <p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricercare il lessico usando il dizionario bilingue</li> </ul>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicare la regola a frasi specifiche, anche nel leggere o comprendere brani che le contengano e rielaborarli</li> <li>- parlare/ presentare brevemente interagire in conversazioni sugli</li> </ul>	<p><u>Dal libro (argomenti a scelta):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cultural Profiles - altri aspetti tipici del Regno Unito, degli USA e dell'Unione Europea: pp.277-381</i></li> </ul> <p>-“Develop your skills”- Competenze specifiche (i.e. scrivere riassunti, usare il dizionario, preparare presentazioni su argomenti specifici / personali ecc.;</p>

	<p>- spiegare in modo sufficientemente comprensibile gli argomenti dell'UdA</p> <p>- comprendere in modo globale un'informazione autentica scritta o orale (radio- filmato, testi scritti di vario tipo ecc.)</p> <p>sua argomenti dell'UdA</p> <p>- utilizzare il lessico appreso per costruire brevi testi/dialoghi/e-mail su argomenti dell'UdA</p> <p>Saper :</p> <p>- comprendere globalmente messaggi/ articoli generici su argomenti dell'UdA</p> <p>- utilizzare i termini e le strutture apprese anche in modo personale</p>	<p>argomenti generici /oggetto delle UdA</p> <p>-produrre semplici testi funzionali/ descrittivi su argomenti legati all'UdA oppure a scopi concreti ( i.e. per utilità personale, per comunicare con gli altri, per ricordare, ecc.)</p> <p>Saper:</p> <p>- individuare le informazioni rilevanti contenuti in un articolo/testo su argomenti specifici (i.e. legati all'UdA)</p> <p>- lavorare autonomamente con il dizionario bilingue</p> <p>- redigere autonomamente un breve testo (UdA - argomenti connessi )</p> <p>- comunicare con frasi semplici e compiute , strutturate in brevi testi che rispettino le convenzioni ortografiche.</p>	<p><i>leggere i grafici; traduzioni): pp.407</i></p> <p><u>Da altri materiali:</u></p> <p>- <i>Altri argomenti complementari - Dati sulla società, cultura, economia/organizzazione politica; letteratura) – i.e. Brexit, 400 anni dalla morte di W.Shakespeare (articoli dalla stampa internazionale -con schede fornite dall'insegnante/brevi filmati )</i></p>
--	---	---	---

**L' INSEGNANTE**

**Prof.ssa G.PREDA**

---

**GLI STUDENTI**

---



---