

Materia: Inglese	Curricolo: SMC profilo M dall'a.s. 2024-2025 Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 4
Obiettivo di formazione	Contenuti del programma	Metodo di valutazione
<p>Al termine del corso lo studente è in grado, secondo il livello linguistico richiesto, di:</p> <p><u>Competenza "Ascoltare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - saper comprendere informazioni globali di TV, radio, media concernenti temi economici, culturali e scientifici; - capire messaggi da segreterie telefoniche, annunci vari che riguardano la vita professionale e non; - capire le istruzioni e descrizioni di procedimenti; - capire i punti salienti di riunioni e conferenze. <p><u>Competenza "Leggere":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capire i punti essenziali di testi semplici di vario genere (promemoria, prenotazioni, telefonate, offerte, reclami, scuse, ...) con i mezzi ausiliari; - capire testi economici e professionali semplici; - capire testi specifici come verbali e rapporti, prospetti, annunci, articoli di giornale. <p><u>Competenza "Parlare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - saper parlare di sé, di temi familiari, hobby, esperienze professionali, delle proprie preferenze; - saper prendere accordi, lasciare messaggi, condurre una conversazione telefonica, scrivere brevi mail, promemoria e compilare formulari; - saper condurre una conversazione telefonica; 	<p>Durante il corso vengono trattati i seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Città - Prenotazioni (ristorante, hotel, ...) - Culture nel mondo - Salute, stili di vita, cibo - Statistiche e grafici - Lavoro - Business English: telefono, email, memos, formulari, accordi, reclami, lettere di scuse ... - Letteratura <p><u>Durante il corso vengono trattate le seguenti strutture grammaticali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisione primo corso - Comparativo/superlativo - Countables and Uncountables - Tempi verbali: Present perfect /continuous - Modali (should, must, have to, may, might, ...) - Congiunzioni/Linking words 	<p>La valutazione della persona in formazione avviene nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>prove scritte</u>: almeno 3 per semestre che verifichino le competenze di ascolto, lettura e scrittura; saranno verificate anche le conoscenze grammatica e di vocabolario; - <u>prove orali</u>: almeno una presentazione orale a semestre rispettando le consegne e scadenze previste; - <u>recupero dei test</u>: a discrezione della docente; - applicazione e partecipazione attiva alle lezioni e atteggiamento consono all'apprendimento in una scuola professionale; - esecuzione puntuale dei compiti.

- saper reagire in maniera adeguata;
- saper fare una presentazione orale in modo logico, coerente e coeso;
- saper parlare delle proprie attività;
- saper discutere, esprimere e sostenere la propria opinione su temi che riguardano la sfera professionale e privata;
- saper riferire oralmente da una lingua all'altra le informazioni più importanti di testi vari e grafici in ambito professionale e non;
- saper riferire da una lingua all'altra le informazioni più importanti emerse da un colloquio o da un testo scritto che tratta argomenti familiari.

Competenza "Scrivere":

- saper redigere semplici mail, fax, messaggi, formulari, promemoria;
- saper redigere semplici ordinazioni, reclami, messaggi di scuse (mail, fax, lettere);
- saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti di testi vari e grafici in ambito professionale e non;
- saper riferire per iscritto da una lingua all'altra le informazioni più importanti emerse da un colloquio;
- saper trasmettere da una lingua all'altra le informazioni più importanti di un testo scritto che tratta di argomenti familiari.

In generale:

- disporre di un vocabolario di base e specifico per eseguire i compiti;

<ul style="list-style-type: none">- disporre di strutture grammaticali per eseguire i compiti;- saper utilizzare il dizionario mono/bilingue e internet;- saper applicare le strategie di lettura;- sapere cercare sinonimi e opposti;- saper porre le domande correttamente per verificare la comprensione del messaggio;- saper reagire con termini appropriati quando non si capisce;- saper riformulare, con perifrasi, i concetti e le parole che non si conoscono;- saper migliorare e/o correggere i propri testi anche con mezzi ausiliari.		
Supporti didattici necessari: libro di testo e dispense.		