

**ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE :
5°SIA**

ANNO SCOLASTICO: 2024/2025

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

Prof.: MAURO VALENTINSIG

Tempi previsti dai programmi ministeriali: ore settimanali 3 totale annuo 156

Quadro riassuntivo attività svolte al 03.05.25

Spiegazione	24
Lezione	21
Interrogazione	12
Attività di laboratorio	8
Compito in classe	2
Interrogazione e spiegazione	2
Assemblea di classe	2
Sorveglianza	1
Verifica scritta	1
Assemblea di istituto	1
Orientamento	1
<hr/>	
Totale ore	75

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

- Lezione frontale
- Discussione collettiva e per sottogruppi
- Dialogues in pairs

**2., STRUMENTI, METODI E STRATEGIE DIDATTICHE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI
OBIETTIVI :**

- Libro di testo
- Schemi ed appunti personali
- Fotocopie integrative
- Visione di film in lingua originale in classe e in laboratorio linguistico
- Audiovisivi in genere

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- Indagine in itinere con verifiche informali
- Colloqui *one-to-one*, a coppie , per sottogruppi
- Risoluzione di esercizi di tipo *fill-in-the forms*
- Interrogazioni orali
- Discussioni collettive
- *Note-taking*
- *Dictations*

- Traduzioni
- Prove semi strutturate, *reading comprehensions*
- Prove strutturate
- Presentazioni, anche multimediali

4. La classe: *la classe 5SIA(11 locutori) ha raggiunto un buon livello di competenza e conoscenza linguistica e 4 di loro hanno sicuramente raggiunto un Livello B2 avanzato d'inglese, grazie anche al loro interesse personale coltivato in momenti e periodi extrascolastici. Alcuni hanno preso parte ai corsi di lingua inglese organizzati dalla scuola a Malta e a Dublino, un locutore ha frequentato i corsi della British School di Gorizia. Due locutori sono madrelingua araba e ucraina. La classe intera ha beneficiato della presenza di diverse madrelingua nel corso degli anni ma per un limitato numero di ore curricolari.*

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

- A. Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:** La partecipazione al dialogo educativo è sempre stata positiva e migliorativa, anche con apprezzabili contributi personali, richieste di approfondimenti e collegamenti trasversali con le altre discipline di studio.
- B. Attitudine alla disciplina:** In generale pare di poter affermare che l'attitudine alla disciplina è buona. Va evidenziato che vi sono alcuni discenti che hanno una spiccata attitudine verso la lingua inglese, corroborata anche da un interesse personale e il cui livello è sicuramente superiore a quelli standard per questo segmento didattico. Pochi locutori, tuttavia, permangono su un livello complessivo di accettabilità, sia in fase produttiva orale sia in fase produttiva scritta. Un locutore si colloca senza dubbio a un livello molto inferiore alla classe, palesando estreme difficoltà espressive, aggravate da carenze lessicali.
- C. Interesse per la disciplina:** la classe ha in generale dimostrato un buon interesse verso la disciplina, anche se non è sempre stato costante.
- D. Impegno nello studio:** complessivamente l'impegno nello studio è stato sempre costante e risulta essere adeguato per il loro segmento didattico.

6. PERCORSO FORMATIVO: Moduli o argomenti svolti nella disciplina con i relativi contenuti:

The Industrial Revolution (non svolto ma trattare entro il 7.6.2025)

Steve Jobs and Bill Gates (video)

Mark Zuckerberg. The Social Network.

The History of Banking. Bank words and expressions. pag. 160

The United Kingdom pagg. 330, 331 Facts and figures. Key events in British history

Canada pagg. 367, 368, Inuit people.

Australia, history and facts.

: Incoterms pag. 78, 79

Banks and finance pag. 144-145

Central Banks, offshore banks, Merchant Banks Retail banks. pag. 144-45.

The Stock Exchange pag. 152

Example of a CV. an email. reading and translation. pag. 262

A CV looking for a job. Come scrivere un CV, Europass pag. 265, 266, 267, 268

John Maynard Keynes , a biography (da fotocopia)

I vari tipi di società commerciali inglesi. UK companies, forms and structures

Commercial companies. pag. 20, 21 Sole traders, partnerships, . pag. 22 Ltd, Plc, Cooperatives, Franchising.

Visione del film: The Theory of Everything

Introduzione al Marketing.

Marketing pagg. 179, 180

The marketing mix pag. 178

The Marketing concept and segmentation pag.174,175,175

Mark-mix.introduzione al linguaggio specialistico del marketing.

Email of complaint pag.114 traduzione attiva di un "Order of wines"

Business English pag,46,47

Le principali lettere/email commerciali in inglese. La loro struttura redazionale

Pag.50 Business email.

An email of enquiry

Postponing a meeting. Layout of a commercial email.

Reply to a letter of complaint. da fotocopia. "Dented car silencers"

An email of complaint pag.113. Dealing with complaints

Email of complaint pag.114 traduzione attiva

Placing orders:

pag.102,103 Placing an order

pag.104 Writing an order.

pag.105 pag.109 (lessico specialistico)

Translation of an order of wines

Reasons for cancellation of orders.

Telephone orders.pag.108

pag.118 Expressing contrast (however,but,although,though, moreover, furthermore)

Transport documents, Bill of Lading/lettera di vettura marittima (3 functions),

CMR (francesismo),DDT, bolla di accompagnamento, pag. 120

La fatturazione: Example of Invoice(pag.119)

American and British English ,(differences) pronunciation, words and expressions

Lettura e traduzione brano " Word processor" , Spreadsheet (da fotocopia)

Ripasso dei principali argomenti grammaticali svolti in classe quarta: I principali tempi della lingua inglese a livello B1 avanzato, B2: Direct/indirect Speech, Passive voice, Conditionals, alcuni verbi fraseologici.

7. LIVELLI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO MEDIAMENTE RAGGIUNTI NELLA DISCIPLINA:

Descrizione degli obiettivi in termini di conoscenze, competenze, capacità disciplinari

Conoscenze, intese quali possesso di contenuti dichiarativi e procedurali; competenze, intese come capacità/abilità operative-applicative contestualizzate; capacità intese come capacità critiche e rielaborative

CONOSCENZE

Gli studenti conoscono le principali tipologie di società commerciali inglesi, i concetti fondamentali del marketing, la corrispondenza commerciale con particolare riguardo alle lettere commerciali (enquiry, invoice, complaint, order, payment, il loro layout in generale e le varie formule di cortesia tipiche del Business English), il lessico specialistico commerciale, Cenni sull'economia inglese, gli INCOTERMS, Alcuni esempi di linguaggio pubblicitario inglese (Advertising), Alcune biografie di famosi economisti inglesi, la struttura ed i contenuti di un C.V. in lingua inglese, Cenni su alcuni paesi del Commonwealth (Ireland, Australia, Canada, New Zealand e South Africa), Cenni sulla Industrial Revolution (dopo il 15 maggio eventualmente), cenni storici sulla London Stock Exchange (dopo il 15 maggio eventualmente).

COMPETENZE

Gli studenti sono in grado di sostenere una conversazione di lavoro (*Job interview*), scrivere un CV , tradurre verso l'italiano le principali tipologie di lettere commerciali, scrivere e tradurre in L2 una lettera commerciale semplice, sostenere un colloquio, leggere, capire e tradurre con apprezzabile pertinenza la gran parte delle letture contenute nel libro di testo ed analizzate durante l'a.s. 22/23, presentare in L2 con l'ausilio di immagini un argomento di specializzazione scelto da loro con apprezzabile pronuncia inglese, o americana per taluni, parlare in generale su un paese del Commonwealth trattato in classe, sanno parlare di argomenti inerenti la specializzazione di Sistemi Informativi aziendali (Internet, Technopoles, LinkedIn, Cybercrime)
Parlare dei film *The Theory of Everything*,

CAPACITA'

Gli studenti sono in grado di sostenere generalmente una conversazione a livello B2 ma in alcuni casi a livello B1, offrendo all'occasione punti di vista personali e rielaborativi inerenti la tematica individuata.

Si indicano inoltre il numero di alunni che ha raggiunto un determinato livello rispetto all'indicatore a fianco indicato.

CONOSCENZE	G.I.	I	S	D	B	O
		1	2	2	2	4

COMPETENZE		I	S	D	B	O
		1	2	2	2	4

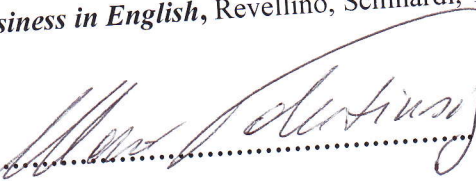
ABILITA'		I	S	D	B	O
		1	2	2	2	4

Legenda

G.I.= gravemente insufficiente	I= insufficiente	S= sufficiente
D= discreto	B= buono	O= ottimo

Libro di Testo utilizzato : *Let's do Business in English*, Revellino, Schinardi, Tellier, Zanichelli

Gorizia, lì 3 maggio 2025

Il docente: prof Mauro Valentinsig: 

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

