

## PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ– A.S. 2023-2024

**Disciplina: Lingua inglese AUS**

**PERIODO DIDATTICO: periodo 3 (classi quinte)**

**Docente: Bucci Concetta Rosa**

### STRATEGIE DIDATTICHE

*Metodologie didattiche (lezioni frontali, didattica laboratoriale, problem solving,...) e strumenti utilizzati*

#### MODALITÀ DI LAVORO:

Le regole grammaticali verranno schematizzate dall'insegnante e verranno esercitate a livello orale, scritto e con esercizi online. I vocaboli verranno acquisiti grazie ad esercizi e a liste estrapolate autonomamente o fornite dall'insegnante. Si proporranno, inoltre, esercizi di ascolto. Si cercherà di svolgere diversi tipi di attività: lavori da svolgere singolarmente, a coppie, a piccoli gruppi e semplici dibattiti. I vari argomenti saranno affrontati con diverse modalità all'interno di un approccio comunicativo, esercitando le varie abilità: comprensione di un ascolto, comprensione di una lettura, produzione orale e scritta. La lingua inglese verrà usata il più possibile come mezzo di comunicazione in classe.

### MATERIALE DIDATTICO

Testo consigliato: Focchi, *Grammar Files* Green Edition, Trinity Whitebridge, 2014.

Il materiale didattico sarà fornito anche dall'insegnante in forma cartacea o utilizzando la piattaforma di Google Classroom

### CRITERI E STRUMENTI DI VALUTAZIONE

**TIPOLOGIE DI VERIFICA:** Prova scritta o scritta e orale a conclusione di ogni modulo.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà basata sull'acquisizione delle quattro abilità linguistiche (Writing, Reading; Listening e Speaking) e assegnata con verifica di fine modulo. Verranno prese comunque in considerazione: la partecipazione attiva e costruttiva, la disponibilità a intervenire nelle discussioni, lo sforzo fatto per migliorare il proprio livello di conoscenza della materia e la propria formazione in entrata, oltre alla efficacia dimostrata nell'uso della lingua orale e scritta per trasmettere un determinato messaggio, con scioltezza, appropriatezza del

lessico, accuratezza nella pronuncia o nello spelling, nell'intonazione o nelle strutture prelati durante tutte le lezioni. Questi criteri saranno presi in considerazione soprattutto in caso di mezzi voti da arrotondare. L'arrotondamento sarà in eccesso se ci sarà riscontro positivo rispetto ai criteri sopraelencati.

**ORGANIZZAZIONE MODULARE (UdA) DELLA PROGRAMMAZIONE RELATIVA AL PERIODO DIDATTICO**

MODULI	PERIODO	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE	OBIETTIVI MINIMI
<b>Modulo 1.3</b>	settembre - ottobre	Review of all verb tenses: present, past, future.  Forme passive di tutti i tempi verbali, verbi modali e condizionali.	Saper utilizzare correttamente tutti i tempi verbali.  Saper costruire frasi positive, negative e domande con tutti i tempi verbali in forma passiva.  Saper riconoscere e comprendere le costruzioni particolari con le forme passive.	Saper utilizzare e coniugare tutti i tempi verbali, comprendendone gli usi specifici.  Forme passive di tutti i tempi verbali.	Comprendere e produrre i messaggi scritti e orali utilizzando le forme passive di tutti i tempi verbali, scegliendoli e coniugandoli correttamente.
<b>Modulo 2.3</b>	Novembre - dicembre - gennaio	All functions of modal verbs.  Relative pronouns and clauses: defining and non-defining.  Different energy sources  “When thoughts control machines”	Saper utilizzare tutti i verbi modali e i verbi che hanno significati simili ai modali.  Riconoscere i pronomi relativi restrittivi e non restrittivi. Saper costruire le proposizioni relative con preposizioni sia nella costruzione informale che formale.	Saper riconoscere le varie sfumature di funzione comunicativa nell'utilizzo dei modali.  Saper utilizzare periodi con proposizioni secondarie relative omettendo i pronomi relativi quando è possibile.	Comprendere e saper formulare frasi con i verbi modali.  Distinguere pronomi relativi restrittivi e non restrittivi e sapere quando possono essere omessi. Saper comprendere e formulare frasi con proposizioni relative.

<b>Modulo 3.3</b>	Febbraio - marzo - aprile	<p>Formal English</p> <p>CV</p> <p>Cover letter</p> <p>ECC: “Is it possible to live offline?” Students comment and share their opinion and point of view.</p>	<p>Saper utilizzare alcune espressioni di tipo formale sia per l'espressione scritta che orale.</p> <p>Saper scrivere il proprio CV utilizzando il format di Europass.</p> <p>Saper scrivere una lettera di accompagnamento al proprio curriculum utilizzando un linguaggio formale.</p>	<p>Sapersi rapportare in modo formale scegliendo con consapevolezza diverse tipologie linguistico-espressive.</p> <p>Saper descrivere il proprio percorso di studio e professionale nel contesto di un curriculum europeo.</p> <p>Saper rispondere a un annuncio di lavoro esponendo le proprie motivazioni professionali e personali con linguaggio formale.</p>	<p>Produrre e comprendere testi scritti e orali di tipo formale.</p> <p>Scrivere il proprio curriculum vitae in modo corretto e completo.</p> <p>Scrivere una lettera formale per rispondere a un annuncio presentandosi come candidato per un posto di lavoro.</p>
<b>Modulo 4.3</b>	Maggio - giugno	<p>Storia di Tesla</p> <p>Electric cars: reality or fiction?</p> <p>Preparation of a power point and relative oral presentation.</p>	<p>Imparare le “collocation” più usate per parlare e argomentare riguardo a una tematica di settore. Saper utilizzare i termini corretti nei vari contesti lessicali.</p>	<p>Costruire una presentazione in powerpoint in inglese di un argomento di settore. Esporre un argomento utilizzando delle slides di supporto.</p>	<p>Riconoscere le parole e i concetti chiave di un argomento da mettere nelle slide della presentazione. Strutturare una presentazione logica e completa dal punto di vista linguistico e dei contenuti.</p>