

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SOCIO - COMMERCIALE - ARTIGIANALE

“CATTANEO - DELEDDA” MODENA

Strada degli Schiocchi, 110 - 41124 Modena - tel. 059/353242

C.F.: 94177200360

Codice Univoco: UFQMDM



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Funzionali e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scientifica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



mail: morc08000g@istruzione.it

pec: morc08000g@pec.istruzione.it

http://www.cattaneodeledda.edu.it

NUCLEI FONDANTI DELLA DISCIPLINA DI INGLESE ASSE DEI LINGUAGGI E ASSE PROFESSIONALE

CLASSE PRIMA

Servizi Commerciali, Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale, Industria e Artigianato per il Made in Italy

UDA 2.1 – This is me!

➤ Conoscenze:

GRAMMATICA

- *Present simple* del verbo *to be*
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Genitivo sassone
- Pronomi personali soggetto
- Aggettivi possessivi
- Plurale dei nomi
- *This, that, these, those*
- Interrogativi : *what, who, when, where, why, how old*

LESSICO

- Numeri
- La famiglia
- Paesi e aggettivi di nazionalità
- Aspetto fisico

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Salutare
- Presentarsi
- Chiedere e dare informazioni di base su di sé e sugli altri

UDA 2.2 – DAILY LIFE

➤ Conoscenze:

GRAMMATICA

- *There is / There are*
- *Some / Any*
- *Prepositions of place*
- *Object pronouns*

- *Present simple*
- *Preposition of time*
- *Expressions of frequency*
- *Adverbs of frequency*
- *Can / Can't*

LESSICO

- Colori
- Stanza e arredi
- Lavori domestici
- Attività quotidiane
- Sport

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Descrivere ambienti
- Chiedere e dire l'ora
- Parlare di quello che piace e non piace
- Parlare di azioni abituali

UDA 2.3 – Present and past events

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- *Countables and uncountables*
- *How many / how much*
- *A few / a little; a lot of / lots of*
- *Imperatives*
- *Present continuous*
- *Present simple vs present continuous*
- *Possessive pronouns*
- *Past simple of regular verbs*

LESSICO

- Animali
- Ambiente
- Aggettivi di personalità
- Mestieri
- *Arts and literature*

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Parlare di quantità
- Descrivere un'azione in corso o temporanea
- Parlare di eventi accaduti nel passato

CLASSE SECONDA

Servizi Commerciali, Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale, Industria e Artigianato per il Made in Italy

UDA 2.4 – Riallineamento

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- *Present simple*
- *Present continuous*
- *Past simple of to be and of regular verbs*

LESSICO

- Vocaboli delle unità precedenti

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Abilità comunicative delle unità precedenti

UDA 2.5 – Get up and go

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- *Past simple of irregular verbs*
- *Prepositions of place / movement*
- *Subject / object questions*
- *Comparatives and superlatives*

LESSICO

- *Transport*
- *Places*
- *Film genres*

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Raccontare fatti avvenuti nel passato (viaggi, vacanze,...)
- Fare una recensione di un film
- Fare confronti

UDA 2.6 – Tomorrow's trends

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- Futuro con *Present continuous*
- Futuro con *be going to*
- Futuro con *will*
- *Like / Would you like*
- *Should / Must / Have to*
- *Zero and first conditional*

LESSICO

- *Food and drinks*
- *Clothes*
- *Weather and climate*
- *Making offers*
- *Rules and regulations*

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Esprimere intenzioni
- Parlare di programmi futuri
- Fare previsioni
- Esprimere promesse, decisioni ed offrire aiuto
- Parlare di ciò che ti sta per accadere
- Esprimere obbligo e dovere

➤ Abilità e competenze del biennio:

- Identificare e utilizzare una gamma di strategie per comunicare in maniera efficace in lingua straniera.
- Comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard semplici e chiari, relativi ad argomenti legati alla sfera personali, alla quotidianità e all'attualità
- Partecipare a conversazioni semplici su argomenti legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Fare descrizioni e presentazioni semplici e chiare, utilizzando il lessico specifico su argomenti legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Scrivere brevi testi, semplici e chiari, utilizzando il lessico specifico su argomenti legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Saper utilizzare dizionari cartacei e digitali per operare una scelta lessicale adeguata al contesto e altre risorse tecnologiche per la presentazione multimediale di un prodotto in lingua straniera

TESTO DI RIFERIMENTO DI INGLESE PER IL BIENNIO: In time – Student's book, F. T. O'Dell – A. Greenwood – T. Belstaff – A. Zanella – C. Maxwell, Cideb Black Cat

TESTO DI RIFERIMENTO DI GRAMMATICA PER IL BIENNIO: Grammar Tracks, A. Fiocchi, Trinity Whitebridge

CLASSE TERZA

Servizi Commerciali

UDA 2.1 – Let's revise

➤ Conoscenze:

GRAMMATICA

- *Present simple vs Present continuous*
- *Past simple*
- *Future tenses*
- *Everyday activities*

- *Time expressions*
- *Prepositions of place and of movement*

LESSICO

- Attività quotidiane
- Lavori domestici
- Aggettivi per descrivere la personalità e l'aspetto fisico
- Abbigliamento e accessori
- Viaggi (trasporti, vacanze)
- Tempo atmosferico

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Parlare di fatti abituali e routine
- Descrivere un'azione in corso o temporanea
- Parlare di eventi accaduti nel passato
- Parlare di eventi futuri relativamente alla propria sfera personale

UDA 2.2 – Free time and working time

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- *Present perfect simple*
- *Just / Already / Yet and other indefinite time expressions*
- *Present perfect continuous*
- *How long? For / Since*

LESSICO

- *Hobbies and free time*
- *Sports and outdoor activities*
- *Jobs*
- *Life and career paths*

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Parlare di fatti ed eventi recenti
- Parlare di fatti avvenuti nel passato che continuano ad avere o hanno effetti sul presente

UDA 2.3 – A good story

➤ **Conoscenze:**

GRAMMATICA

- *Narrative tenses : Past simple, Used to, Past continuous, Past perfect)*

LESSICO

- *Books and reading, books and characters*
- *Linkers*

FUNZIONI COMUNICATIVE

- Raccontare fatti / eventi
- Riassumere o raccontare una storia tratta da un testo, da un libro, da un film

MICROLINGUA - UDA 15.1 – Business communication

➤ Conoscenze:

- *Written communication: enquiries*
- *Oral communication: business telephone calls*

MICROLINGUA - UDA 15.2– Advertising

➤ Conoscenze:

- *The purpose of advertising*
- *Effective advertising*

MICROLINGUA - UDA 15.3 – Privacy and data security

➤ Conoscenze:

- *Personal data security*
- *Privacy issues*

➤ Abilità e competenze del terzo anno:

- Identificare e utilizzare una gamma di strategie per comunicare in maniera efficace in lingua straniera.
- Comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard semplici e chiari, relativi ad argomenti legati alla sfera personali, alla quotidianità e all'attualità
- Partecipare a conversazioni semplici su argomenti legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Fare descrizioni e presentazioni semplici e chiare, utilizzando il lessico specifico e registri diversi, in rapporto alle diverse situazioni sociali, anche ricorrendo a materiali di supporto (presentazioni multimediali, cartine, tabelle, grafici, mappe,...) su argomenti noti di interesse generale o di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Scrivere brevi testi, semplici e chiari, utilizzando il lessico specifico su argomenti di interesse generale o di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità
- Saper utilizzare dizionari cartacei e digitali per operare una scelta lessicale adeguata al contesto e altre risorse tecnologiche per la presentazione multimediale di un prodotto in lingua straniera
- Reperire dati ed informazioni da manuali tecnici e repertori, anche online
- Conoscere il lessico di settore in lingua inglese e redigere informazioni su materiali, processi e prodotti in lingua inglese

CLASSE QUARTA

Servizi Commerciali

UDA 2.4 – Let's revise again... and again

➤ **Conoscenze:**

- Raccontare storie, parlare ed interagire al presente, passato e futuro

UDA 2.5 – Making hypotheses

➤ **Conoscenze:**

- Formulare ipotesi e loro conseguenze

UDA 2.6 – Describing processes

➤ **Conoscenze:**

- Parlare di fatti e di processi, di procedimenti industriali e di esperimenti scientifici
- Impartire ordini, istruzioni e regolamenti sia al presente che al passato

MICROLINGUA UDA 15.4 – Written business communication

➤ **Conoscenze:**

- *Replies to enquiries*

MICROLINGUA UDA 15.5 – Business organisations

➤ **Conoscenze:**

- *Types of business organisations: sole traders, partnerships, LLC, franchising, cooperatives*

➤ **Abilità e competenze del quarto anno:**

- Identificare e utilizzare una gamma di strategie per comunicare in maniera efficace in lingua straniera.
- Comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard semplici e chiari, relativi ad argomenti legati alla sfera personali, alla quotidianità e all'attualità
- Comprendere in modo globale e analitico testi scritti relativamente complessi di diversa tipologia e genere relativi ad ambiti di interesse generale, ad argomenti di attualità e attinenti alla specificità dell'indirizzo (= microlingua)
- Partecipare a conversazioni o discussioni e fare descrizioni e presentazioni con sufficiente scioltezza e spontaneità su argomenti legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità e attinenti alla specificità dell'indirizzo (= microlingua)
- Scrivere testi sufficientemente dettagliati, utilizzando il lessico specifico su argomenti di interesse generale o di attualità e attinenti alla microlingua dell'ambito professionale di appartenenza legati alla sfera personale, alla quotidianità e all'attualità e attinenti alla specificità dell'indirizzo (= microlingua)
- Reperire informazioni e documenti in lingua straniera sul web valutando l'attendibilità delle fonti

- Saper utilizzare dizionari cartacei e digitali per operare una scelta lessicale adeguata al contesto e altre risorse tecnologiche per la presentazione multimediale di un prodotto in lingua straniera
- Ideare e realizzare testi multimediali in lingua straniera su tematiche inerenti l'area sociale e professionale
- Reperire dati ed informazioni da manuali tecnici e repertori, anche online
- Conoscere il lessico di settore in lingua inglese e redigere informazioni sulle imprese aziendali in lingua inglese

CLASSE QUINTA

Servizi Commerciali

UDA 2.7 – Let's revise: the never ending story

➤ **Conoscenze:**

- Raccontare storie, parlare ed interagire al presente, al passato e al futuro
- Formulare ipotesi e loro conseguenze
- Parlare di fatti e processi, di procedimenti industriali e di esperimenti specifici
- Impartire ordini, istruzioni e regolamenti sia al presente che al passato

UDA 2.8 – Culture and Literature

➤ **Conoscenze:**

- Aspetti della quotidianità legati al mondo del lavoro
- Argomenti relativi al XIX e/o al XX secolo in raccordo con le discipline di italiano e storia

MICROLINGUA UDA 15.7 – Money matters

➤ **Conoscenze:**

- *Banking and finances*

MICROLINGUA UDA 15.8 – The world of marketing

➤ **Conoscenze:**

- *Main elements of marketing*

➤ **Abilità e competenze del quinto anno:**

- Saper comprendere a livello globale e/o specifico testi tecnici e scientifici
- Saper rispondere a domande referenziali chiuse o aperte su testi noti
- Saper comporre brevi paragrafi riassuntivi su argomenti noti
- Saper sostenere una conversazione su argomenti relativi al settore di indirizzo, interagendo in modo sufficientemente appropriato e corretto
- Saper leggere e comprendere un testo di microlingua settoriale a livello globale e/o specifico
- Comprendere messaggi orali legati al mondo del lavoro individuando informazioni sia esplicite che implicite

- Produrre messaggi orali e interagire in una conversazione anche di tipo specialistico con una sufficiente correttezza grammaticale e lessicale
- Ideare e realizzare testi multimediali in lingua straniera su tematiche inerenti l'area sociale e professionale
- Reperire dati ed informazioni da manuali tecnici e repertori, anche online
- Conoscere il lessico di settore in lingua inglese e redigere informazioni su materiali, processi e prodotti in lingua inglese
- Comprendere e produrre testi scritti e orali, coerenti e coesi, anche con l'ausilio di strumenti informatici in lingua straniera, adattandola alle diverse situazioni

TESTO DI RIFERIMENTO DI INGLESE PER IL TRIENNIO: In time – Student's book, F. T. O'Dell – A. Greenwood – T. Belstaff – A. Zanella – C. Maxwell, Cideb Black Cat

TESTO DI RIFERIMENTO DI GRAMMATICA PER IL TRIENNIO: Grammar Tracks, A. Fiocchi, Trinity Whitebridge

TESTO DI RIFERIMENTO DI MICROLINGUA PER QUARTO E QUINTO ANNO Let's do business in English!, P. Ravellino – G. Schinardi – E. Tellier, CLITT