

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

ANNO SCOLASTICO: 2019 _ / _ 2020

DISCIPLINA: _LINGUA INGLESE

Prof.: MAURO VALENTINSIG

Tempi previsti dai programmi ministeriali: ore settimanali 33 totale annuo 99

Ore effettivamente svolte in presenza 50 + DAD

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

(di seguito si riportano come esempio alcune delle tipologie di attività che possono essere attuate nel corso dell'anno scolastico. Pertanto agli elementi sotto riportati si aggiungano e/o si tolgano quelli che necessitano)

- Lezione frontale
- Discussione collettiva
- Ricerca guidata
- Lavori di gruppo
- Insegnamento per problemi
- Discussione di un problema, cercando di trovare insieme la soluzione
- Risoluzione di esercizi di diverso livello di difficoltà
- Altro: Didattica a distanza

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

(di seguito si riportano come esempio alcuni dei mezzi e degli strumenti che possono essere attuate nel corso dell'anno scolastico .Pertanto agli elementi sotto riportati si aggiungano e/o si tolgano quelli che necessitano)

- Libri di testo
- Manuali per la normativa vigente
- Manuali per i dati dei componenti
- Schemi ed appunti personali
- Riviste specifiche
- Libri presenti in biblioteca
- Strumentazione presente in laboratorio
- Personal computer
- Software didattico
- Software multimediali
- Lavagna luminosa
- Audiovisivi in genere
- Modelli
- Oggetti reali
- Ecc.

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- Indagine in itinere con verifiche informali
- Colloqui
- Risoluzione di esercizi
- Interrogazioni orali
- Discussioni collettive
- Esercizi scritti
- laboratorio
- Prove semi strutturate

- Prove strutturate
- Test di verifica variamente strutturati

4. EVENTUALI FATTORI CHE HANNO OSTACOLATO IL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO:

La didattica a distanza

Le lezioni con questa classe si sono interrotte a partire dalla fine di aprile a causa della pandemia. Si è pertanto provveduto ad operare una rimodulazione della programmazione iniziale, riducendo alcune parti e semplificando alcuni contenuti, per finalizzare la nuova strategia verso obiettivi di comunicazione. Agli inizi la classe ha manifestato un discreto interesse ed una partecipazione adeguata. Il primo periodo è stato caratterizzato perlopiù da esercizi scritti, strutturati o semi strutturati, dal libro di Business English, Best Practice. Superate le prime difficoltà di ordine tecnologico ed organizzativo, la classe ha iniziato a lavorare con continuità e regolarità la fase successiva è quella finale sono state improntate sulla comunicazione. Pertanto le attività didattiche privilegiate sono state quelle di lettura ed attenzione alla pronuncia con particolare riguardo ai gruppi vocalico-consonantici caratterizzanti l'idioma. Pare dunque di poter affermare che l'interesse per questa attività è stato notevole, anche per quei locatori che avevano dimostrato una certa disaffezione verso questa sfera dell'apprendimento della lingua straniera. La seconda fase ha continuato a focalizzarsi sugli aspetti dialogico-comunicativi tramite videolezioni in modalità di conferenza dove tutti potevano dare il loro contributo. Un'altra attività prescelta, vista l'emergenza, è stata quella delle presentazioni orali, sia tramite un testo preconfezionato e preparato dagli studenti, sia sulla base di una memorizzazione dei contenuti. Diversi discenti hanno preferito quest'ultima.

Oltre alla piattaforma "Didattica", lo scrivente ha utilizzato "Zoom" e "Meet". Il miglior strumento è stato comunque Whatsapp per la sua immediata fruibilità e la velocità di contatto con i ragazzi. L'ultima parte dell'anno in DAD vedrà anche l'utilizzo di "Telegram" con alcuni e "Classroom".

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

- Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:** in generale la classe ha sempre dimostrato una apprezzabile partecipazione ed un costante impegno verso la materia
- Attitudine alla disciplina:** la classe ha sviluppato un atteggiamento positivo, senza preclusioni né inibizioni verso la conoscenza della lingua inglese. Il lavoro in classe è sempre stato proficuo.
- Interesse per la disciplina:** L'interesse manifestato è sempre stato in linea con le aspettative dello scrivente. In alcuni casi vi è stato un notevole interesse del singolo studente verso la materia e non sono state poche le occasioni in cui alcuni studenti hanno richiesto approfondimenti
- Impegno nello studio:** l'impegno è stato sempre costante e proficuo.

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

<i>Titolo del modulo</i>	<i>ore</i>	<i>Contenuti e argomenti del modulo</i>
1) General English	3	Globalization, J. Trudeau and Canada, Nelson Mandela
2) Business English	10	Business language. The UK economy in general, Letter of Enquiry, Orders, Invoices, Unsolicited offers and emails, Incoterms, Means of Transport, Packaging and Packing List, The case of "All Star", Trade fairs, SWOT Analysis, f companies (after 15 th May)
3) History of Economy	10	The British Empire, The Industrial Revolution and hints at Victorianism The Wall Street Crash
4) Economists and their Theories	7	Adam Smith, J.M.Keynes, Ford and Fordism, Taylor and Taylorism
5) Marketing	5	The Marketing Mix, Studying the Markets
6) Advertising	5	Some example of adverts and their interpretation
7) Insurance	5	The Lloyd's of London, insurance policies
8) Banks and Banking services	5	Cashless Society (example of Sweden)
9) Literature	5	G.Orwell , Big Brother is watching you
10) Films	4	Money never sleeps, Frankenstein

Elenco analitico degli argomenti dal libro

P.380 Service sector

Pag.376.UK economy,p.377-378.forestry,fishing,industry and manufacturing

The Great Depression.p.341

The Industrial Revolution.(cenni ed introduzione)
The British Empire p.334

P.332 The Industrial Revolution

Bill of Exchange. P.160

Globalisation p.276-277

Incoterms 2010.

P.182,Means of transport,
p.183 Packaging,Packing list

P.134 Converse All star. A case

p.128-129.Business language

Analysing adverts.p.,124,ex.3-4-5 p.325

P.120-131.Promotional correspondence.Unsolicited letters,.emails.

P.117.Trade fairs.p.118 A questionnaire. Studying the market

Enquiry.p.157,

Speaking.an enquiry.caratteristiche .pag.156.

p.418-419.Big Brother is watching you.1984 G.Orwell

The history of advertising,p.112,113,

J.Trudeau.Canada p.414.

Swot analysis,p.102

Nelson Mandela p.349

P.100.The marketing mix

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: i principali argomenti grammaticali a livello Intermediate B2 della lingua inglese. Le nozioni fondamentali del Business English, declinato così come dettagliato più sopra nel presente, alcuni argomenti di storia economica inglese ed i principali fatti storici che l'hanno accompagnata. Le biografie dei principali economisti del mondo anglosassone, il marketing ed alcune delle sue teorie e concetti di base

COMPETENZE

Gli studenti sono in grado di: dialogare e sostenere una conversazione in Social English e sono in grado di e una conversazione commerciale a livello intermedio.

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
			2	1	4	2

COMPETENZE		I	S	D	B	O
			2	1	4	2

ABILITA'		I	S	D	B	O

Legenda

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

Libro di Testo utilizzato : Insight ,Best Practice (Business English)

Gorizia, lì 11 maggio 2020

Il docente prof MAURO VALENTINSIG

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

.....

.....