

Materia: Inglese	Curricolo: <b>SMC profilo M dal 2022-2023</b> Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 4
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado, secondo il livello linguistico richiesto, di:</b></p> <p><u>Competenza "Ascoltare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saper comprendere informazioni globali di TV, radio, media concernenti temi economici, culturali e scientifici;</li> <li>- capire messaggi da segreterie telefoniche, annunci vari che riguardano la vita professionale e non;</li> <li>- capire le istruzioni e descrizioni di procedimenti;</li> <li>- capire i punti salienti di riunioni e conferenze.</li> </ul> <p><u>Competenza "Leggere":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capire i punti essenziali di testi semplici di vario genere (promemoria, prenotazioni, telefonate, offerte, reclami, scuse, ...) con i mezzi ausiliari;</li> <li>- capire testi economici e professionali semplici;</li> <li>- capire testi specifici come verbali e rapporti, prospetti, annunci, articoli di giornale.</li> </ul> <p><u>Competenza "Parlare":</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saper parlare di sé, di temi familiari, hobby, esperienze professionali, delle proprie preferenze;</li> <li>- saper prendere accordi, lasciare messaggi, condurre una conversazione telefonica, scrivere brevi mail, promemoria e compilare formulari;</li> </ul>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salute, stili di vita, cibo</li> <li>- Ambiente</li> <li>- Prenotazioni (ristorante, hotel, ...)</li> <li>- Città</li> <li>- Culture nel mondo</li> <li>- Statistiche e grafici</li> <li>- Temi economici (prodotti, aziende, ...)</li> <li>- Business English: telefono, email, memos, formulari, accordi, reclami, lettere di scuse ...</li> <li>- Letteratura</li> </ul> <p><b>Durante il corso vengono trattate le seguenti strutture grammaticali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione primo corso</li> <li>- Countables and Uncountables</li> <li>- Comparativo/superlativo</li> <li>- Tempi verbali: Present perfect /continuous</li> <li>- Modali (should, must, have to, may, might, ...)</li> <li>- Congiunzioni/Linking words</li> </ul>	<p><b>La valutazione della persona in formazione avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <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;</li> <li>- <u>prove orali</u>: almeno una presentazione orale a semestre rispettando le consegne e scadenze previste;</li> <li>- <u>recupero dei test</u>: a discrezione della docente;</li> <li>- applicazione e partecipazione attiva alle lezioni e atteggiamento consono all'apprendimento in una scuola professionale;</li> <li>- esecuzione puntuale dei compiti.</li> </ul>

**ML 2-01 Obiettivi d'insegnamento**

- saper condurre una conversazione telefonica;
- 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:

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