



Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PROGRAMMAZIONE DELLA DISCIPLINA LINGUA INGLESE E MICROLINGUA INGLESE

CLASSI TERZE

INDIRIZZO/DECLINAZIONE - PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



SOMMARIO DELLA PROGRAMMAZIONE

Unità didattica	periodo di svolgimento	Termine massimo per verifica conclusiva
MODULO 1 <i>Present perfect VS Past Simple; Present perfect VS Present Perfect Continuous</i>	<i>metà settembre - fine ottobre</i>	<i>fine ottobre</i>
MODULO A <i>Communication Skills</i>	<i>novembre</i>	<i>fine novembre</i>
MODULO 2 <i>Zero and First Conditional</i>	<i>dicembre</i>	<i>fine dicembre</i>
MODULO B <i>Enquiries</i>	<i>gennaio</i>	<i>fine gennaio</i>
MODULO 3 <i>Past Modals</i>	<i>febbraio</i>	<i>fine febbraio</i>
MODULO C <i>Production and the Business World</i>	<i>marzo</i>	<i>fine marzo</i>
MODULO D <i>Trade and Commerce; Types of businesses</i>	<i>aprile-maggio</i>	<i>fine maggio</i>

MODALITÀ DI VERIFICA

Specificare il numero minimo di prove previste ogni periodo per ciascuna tipologia - deve essere prevista almeno una prova per verificare ciascuna UDA



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



Tipo di prova	<u>N. Prove primo periodo</u> (INGLESE)	<u>N. Prove primo periodo</u> (INGLESE)	<u>N. Prove secondo periodo</u> (MICROLINGUA)	<u>N. Prove secondo periodo</u> (MICROLINGUA)
Interrogazioni orali	1/2	1/2	1/2	1/2
Prove scritte	1/2	1/2	1/2	1/2
Prova comune per classi parallele (almeno una da svolgersi entro il 15 maggio)	1		1	

SEZIONE 1 – PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE
(elenco e descrizione Unità Di Apprendimento)

MODULO 1 Present perfect VS Past Simple; Present perfect VS Present Perfect Continuous

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. Present perfect VS Past Simple
2. Present perfect VS Present Perfect Continuous

OBIETTIVI DA VALUTARE



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Present Perfect VS Past Simple —> Differenze di uso: Il Present Perfect si usa per azioni che hanno una connessione con il presente, per esperienze di vita, o per eventi che sono accaduti in un tempo indefinito. Il Past Simple, invece, si usa per azioni che sono accadute in un tempo preciso e concluso nel passato. 2. Present Perfect VS Past Simple —> Formazione: Analisi delle strutture grammaticali dei due tempi verbali, includendo forme affermative, negative e interrogative. Esempi pratici di frasi con il Present Perfect (e.g., "I have worked here for five years.") e con il Past Simple (e.g., "I worked here last year."). 3. Present Perfect VS Present Perfect Continuous —> Differenze di significato: Il Present Perfect enfatizza il risultato di un'azione o il suo impatto sul presente, mentre il Present Perfect Continuous si concentra sulla durata o sulla continuità di un'azione che è iniziata nel passato e continua fino al presente. Ad esempio, "I have worked here for five years" (risultato) vs. "I have been working here for five years" (durata dell'azione). 4. Present Perfect VS Present Perfect Continuous —> Formazione e uso: Spiegazione delle strutture grammaticali di entrambi i tempi verbali e quando utilizzare ciascuno. Il Present Perfect Continuous include il verbo "to have" + "been" + verbo in forma -ing (e.g., "She has been studying all day").
ABILITÀ	5. Present Perfect VS Past Simple —> Contesto d'uso e relative espressioni temporali: Introduzione e uso di indicatori di tempo specifici per ciascun tempo verbale (e.g., Present Perfect: "since," "for," "yet," "ever," "never"; Past Simple: "yesterday," "last year," "in 2010," "two days ago"). 6. Present Perfect VS Present Perfect Continuous —> Contesto d'uso: Contesto d'uso: Discussione su situazioni tipiche in cui si usa l'uno o l'altro tempo, come il Present Perfect Continuous per azioni recenti e in corso (e.g., "I have been working on this project all day.") e il Present Perfect per azioni completate con effetti sul presente (e.g., "I have finished the project.").



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



COMPETENZE DISCIPLINARI	7. Comprensione e applicazione dei tempi verbali: - Gli studenti devono essere in grado di identificare e usare correttamente il Present Perfect, il Past Simple e il Present Perfect Continuous nelle frasi, distinguendo le situazioni in cui ciascun tempo verbale è appropriato. - Devono essere in grado di applicare le regole grammaticali per la formazione di frasi affermative, negative e interrogative in questi tre tempi verbali, utilizzando correttamente espressioni temporali come "since," "for," "yet," "ever," "never," "yesterday," "last week," ecc. 8. Sviluppo delle capacità comunicative: - Gli studenti devono essere in grado di utilizzare i tempi verbali in modo efficace in contesti orali e scritti, come discussioni professionali o simulazioni di situazioni lavorative (es. colloqui, relazioni aziendali, riunioni). - Devono esprimere esperienze personali, azioni passate o in corso, e situazioni di lavoro utilizzando correttamente i tempi verbali, rispettando le sfumature di significato e durata delle azioni.
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	9. Attività pratiche e applicazione nel contesto lavorativo: - Conversazioni e role-play: Simulazione di situazioni professionali (ad esempio, interviste di lavoro o discussioni in azienda) in cui gli studenti devono usare correttamente Present Perfect e Past Simple o Present Perfect Continuous. - Esercizi scritti: Completamento di frasi, trasformazioni di frasi o brevi composizioni in cui gli studenti devono scegliere il tempo verbale giusto in base al contesto fornito (ad esempio, descrivere esperienze lavorative passate vs. attività in corso). - Discussioni di gruppo: Analisi di esperienze professionali, attività commerciali o situazioni lavorative in cui l'uso dei tempi verbali è essenziale per comunicare chiaramente il momento e la durata delle azioni.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova	Obiettivi da verificare
1	settembre	Formativa in itinere	tutti
2	ottobre	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5-6-7-8
3	ottobre	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	5-6-7-8-9

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
			approfondite, esposizione corretta				
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	Applica autonomamente le minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	Applica autonomamente e correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	Applica autonomamente e le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	Applica in modo autonomo e corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	NON ADEGUATO	INIZIALE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Competenza multilinguistica	Non è in grado di comprendere o produrre frasi semplici in contesti quotidiani o professionali.	Riesce a comprendere e usare espressioni familiari e frasi basilari legate a bisogni concreti, ma con difficoltà.	Comprende e usa frasi semplici per descrivere aspetti della sua vita quotidiana e professionale, ma con errori frequenti.	Comprende testi e conversazioni più complessi legati al contesto professionale e riesce a comunicare in modo chiaro, anche se commette alcuni errori.	Gestisce con facilità situazioni di comunicazione sia quotidiana che professionale, usando un vocabolario vario e strutture grammaticali corrette, con pochi errori.
Competenze digitali	Non è in grado di comprendere o produrre frasi semplici in contesti quotidiani o professionali. Non è in grado di utilizzare strumenti digitali per leggere o scrivere in inglese. Non è in grado di ricercare informazioni in inglese tramite internet. Non utilizza applicazioni digitali per creare contenuti in inglese.	Riesce a comprendere e usare espressioni familiari e frasi basilari legate a bisogni concreti, ma con difficoltà. Utilizza strumenti digitali in modo limitato, con difficoltà nella lettura e scrittura in inglese. Riesce a fare ricerche base, ma con difficoltà nel comprendere e selezionare informazioni pertinenti in inglese. Utilizza	Comprende e usa frasi semplici per descrivere aspetti della sua vita quotidiana e professionale, ma con errori frequenti. Utilizza con discreta competenza strumenti digitali per leggere e scrivere testi in inglese, ma con qualche errore. È in grado di fare ricerche in inglese su internet, ma a volte fatica a	Comprende testi e conversazioni più complessi legati al contesto professionale e riesce a comunicare in modo chiaro. È in grado di utilizzare efficacemente strumenti digitali per leggere e scrivere in inglese, con un buon livello di autonomia. Ricerca e seleziona informazioni in inglese in modo efficace,	Gestisce con facilità situazioni di comunicazione sia quotidiana che professionale, usando un vocabolario vario e strutture in inglese, dimostrando grande autonomia e rielaborazione personale. Eccelle nella ricerca di informazioni in inglese, utilizzando in modo avanzato le risorse digitali



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

<u>LIVELLO</u> INDICATORE	NON ADEGUATO	INIZIALE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
		applicazioni digitali in modo rudimentale, con difficoltà a creare contenuti in inglese.	selezionare informazioni rilevanti e affidabili. È in grado di utilizzare applicazioni digitali per creare contenuti base in inglese (presentazioni, documenti, podcast), ma con margini di miglioramento.	utilizzando diverse fonti digitali in modo autonomo. Crea contenuti digitali in inglese in modo efficace (documenti, presentazioni, video, podcast), utilizzando diverse applicazioni con buona competenza.	per estrarre contenuti pertinenti e affidabili. Crea contenuti digitali complessi in inglese con un alto livello di qualità e originalità, utilizzando una vasta gamma di strumenti digitali avanzati.

MODULO A

Communication Skills

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. Methods of communications (Visual, Oral and Written communication)
2. Business Letters
3. Faxes
4. E-communication



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



5. Emails

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Principi di comunicazione aziendale: comprensione delle basi della comunicazione formale e informale nelle imprese. 2. Tipologie di comunicazione: distinzione tra comunicazione verbale, non verbale, scritta e digitale in un contesto lavorativo. 3. Lessico e terminologia commerciale: conoscenza dei termini più utilizzati nel business English (es. budget, meeting, deadline, ecc.) 4. Cultura e contesto internazionale: comprensione delle differenze culturali e del loro impatto sulla comunicazione aziendale. 5. Formati di comunicazione scritta: conoscenza di formati di documenti aziendali come email, report, memo, e lettere formali. 6. Struttura dei meeting e delle presentazioni: consapevolezza della struttura e dei ruoli in riunioni e presentazioni formali. 7. Etica e privacy: conoscenza dei principi etici e delle norme sulla riservatezza nel contesto della comunicazione aziendale
ABILITÀ	8. Scrittura professionale: capacità di scrivere email, report, e altri documenti con chiarezza, precisione e tono professionale. 9. Conversazione telefonica: abilità nel gestire chiamate professionali in inglese, con un linguaggio appropriato e strategie per migliorare la comprensione reciproca. 10. Comunicazione verbale e non verbale: capacità di utilizzare tono, linguaggio del corpo e altre tecniche per rendere efficace il messaggio. 11. Gestione di riunioni e discussioni: abilità nell'organizzare e condurre riunioni, nel mantenere l'ordine del giorno e favorire la partecipazione di tutti i presenti.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



	12. Presentazioni aziendali: capacità di creare e presentare contenuti professionali, adattando stile e linguaggio al pubblico e allo scopo.
COMPETENZE DISCIPLINARI	13. Pensiero critico e problem-solving: capacità di analizzare situazioni complesse e rispondere in modo ponderato e strategico. 14. Adattabilità linguistica: flessibilità nell'adattare il linguaggio in base al contesto, dall'approccio informale alla comunicazione formale. 15. Gestione del tempo nella comunicazione: saper ottimizzare i tempi di risposta e organizzare in modo efficace le comunicazioni, rispettando scadenze e priorità.
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	16. Comunicazione interculturale: saper adattare il proprio stile di comunicazione a contesti internazionali e culturali diversi. 17. Ascolto attivo: competenza nell'ascoltare con attenzione per comprendere esigenze e prospettive degli interlocutori.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	Novembre	Formativa in itinere	tutti



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
2	Dicembre	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12
3	Dicembre	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	8-9-10-11-12-13-14-15-16-17

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
			corretta				
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	Applica autonomamente le minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	Applica autonomamente e correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	Applica in modo autonomo e corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

<u>LIVELLO</u> INDICATORE	NON ADEGUATO	INIZIALE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Competenza multilinguistica	Non è in grado di comprendere o produrre frasi semplici in contesti quotidiani o professionali.	Riesce a comprendere e usare espressioni familiari e frasi basilari legate a bisogni concreti, ma con difficoltà.	Comprende e usa frasi semplici per descrivere aspetti della sua vita quotidiana e professionale, ma con errori frequenti.	Comprende testi e conversazioni più complessi legati al contesto professionale e riesce a comunicare in modo chiaro, anche se commette alcuni errori.	Gestisce con facilità situazioni di comunicazione sia quotidiana che professionale, usando un vocabolario vario e strutture grammaticali corrette, con pochi errori.

MODULO 2

Zero and First Conditional

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

- Struttura dello Zero Conditional:**
 - Forma: "If + Present Simple, Present Simple"
 - Uso: Si usa per esprimere situazioni generali, leggi della natura o verità scientifiche che sono sempre veri.
 - Esempio: If you heat water to 100°C, it boils. (Se riscaldi l'acqua a 100°C, essa bolle.)
- Struttura del First Conditional:**
 - Spiega che il first conditional si usa per situazioni realistiche o probabili che potrebbero avvenire nel futuro.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



- Formula: If + Present Simple, Will + Base Form of the Verb (es. If it rains, I will take an umbrella.)
- Fornisci esempi che i ragazzi possono comprendere e applicare, come situazioni legate al loro percorso professionale (es. If you study, you will pass the test.).

3. Esercizi di Conversazione e Scrittura:

- Attività di gruppo o a coppie, dove gli studenti devono formulare frasi in zero e first conditional in base a scenari forniti dall'insegnante.
- Ad esempio, simulazioni di lavoro in cui devono fare previsioni o spiegare procedure: If you press this button, the machine will start.

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Conoscenza della struttura grammaticale dello zero conditional e del first conditional (if + present simple, present simple / if + present simple, will + base form). 2. Comprensione delle differenze di uso tra zero e first conditional (fatti generali e scientifici vs situazioni future possibili).
ABILITÀ	3. Saper formulare frasi nello zero conditional per descrivere verità generali o situazioni abituali. 4. Saper utilizzare il first conditional per esprimere possibilità o conseguenze future. 5. Saper riconoscere e applicare i due tipi di conditional in brevi testi o dialoghi
COMPETENZE DISCIPLINARI	6. Applicare correttamente le strutture dello zero e del first conditional in contesti appropriati, dimostrando comprensione delle regole e delle funzioni linguistiche.
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	7. Utilizzare lo zero e il first conditional per descrivere procedure o conseguenze nel contesto di situazioni professionali (es. indicazioni di sicurezza o risposte a situazioni lavorative comuni).



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	dicembre	Formativa in itinere	tutti
2	gennaio	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5
3	gennaio	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	6-7

GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria.	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire,	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo,	Conoscenze complete con approfondimento autonomo,	Conoscenze complete, approfondite ed ampie,



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	esposizione corretta con proprietà linguistica	esposizione corretta con proprietà linguistica	esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	Applica autonomamente le minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le	Applica autonomamente e correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni	Applica in modo autonomo e corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

<u>LIVELLO</u> INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
		minime conoscenze, con imperfezioni	complessi, ma con errori			migliori	

(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE

<u>LIVELLO</u> INDICATORE	NON ADEGUATO	INIZIALE	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Competenza multilinguistica	Non è in grado di comprendere o produrre frasi semplici in contesti quotidiani o professionali.	Riesce a comprendere e usare espressioni familiari e frasi basilari legate a bisogni concreti, ma con difficoltà.	Comprende e usa frasi semplici per descrivere aspetti della sua vita quotidiana e professionale, ma con errori frequenti.	Comprende testi e conversazioni più complessi legati al contesto professionale e riesce a comunicare in modo chiaro, anche se commette alcuni errori.	Gestisce con facilità situazioni di comunicazione sia quotidiana che professionale, usando un vocabolario vario e strutture grammaticali corrette, con pochi errori.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



MODULO B

Enquiries

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. **Struttura e convenzioni della lettera commerciale:** Introduzione alla struttura standard di una enquiry commerciale, con particolare attenzione all'intestazione, al corpo centrale, alla chiusura e alle formule di saluto.
2. **Vocabolario commerciale e frasi chiave:** Apprendimento del lessico specifico e delle espressioni tipiche utilizzate per richiedere informazioni su prodotti, prezzi, tempi di consegna, condizioni di pagamento e spedizione.
3. **Stile formale e registro linguistico:** Analisi delle caratteristiche di un linguaggio formale e professionale, con esercizi su come mantenere un tono cortese e adeguato nelle lettere commerciali in inglese.
4. **Analisi e creazione di modelli di enquiries:** Studio di esempi di enquiries commerciali per comprenderne le caratteristiche e redazione di lettere simulate, seguendo modelli standard e personalizzandoli in base alle necessità del contesto professionale.

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Conoscenza della struttura formale di una enquiry commerciale (es. apertura, corpo, chiusura, saluti). 2. Conoscenza del vocabolario specifico utilizzato nelle lettere commerciali, inclusi termini per richiedere informazioni su prodotti, prezzi, condizioni di pagamento e spedizione.
ABILITÀ	3. Saper redigere una lettera commerciale di enquiry utilizzando un linguaggio formale e appropriato. 4. Saper formulare domande chiare e pertinenti riguardanti prodotti o servizi in un contesto commerciale. 5. Saper organizzare le informazioni in modo coerente e logico, seguendo la struttura di una lettera commerciale.
COMPETENZE DISCIPLINARI	6. Redigere correttamente una enquiry commerciale in inglese, dimostrando comprensione delle convenzioni linguistiche e formali del contesto commerciale internazionale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

7. Utilizzare il linguaggio commerciale in inglese per interagire in modo professionale con fornitori e clienti internazionali, formulando richieste di informazioni in modo chiaro ed efficace.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	febbraio	Formativa in itinere	tutti
2	marzo	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5
3	marzo	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	6-7



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze	Applica autonomamente le	Applica autonomamente e correttamente le	Applica autonomamente le	Applica autonomamente le	Applica in modo autonomo e	Applica in modo autonomo e



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori

(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



MODULO 3

Past Modals

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. **Struttura e uso di must have + participio passato:** per esprimere certezza su ciò che è accaduto nel passato
2. **Struttura e uso di might have + participio passato:** per esprimere probabilità su ciò che è accaduto nel passato
3. **Struttura e uso di can't have + participio passato:** per esprimere certezza su ciò che non è accaduto nel passato
4. **Struttura e uso di could have + participio passato:** per esprimere probabilità su ciò che poteva succedere nel passato ma non è accaduto
5. **Struttura e uso di should have + participio passato:** per esprimere rimorso su ciò che non è accaduto nel passato ma poteva succedere.

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Conoscenza della struttura grammaticale dei past modals 2. Comprensione dei diversi contesti d'uso dei past modals
ABILITÀ	3. Saper formulare frasi utilizzando correttamente i past modals in base ai diversi contesti 4. Saper distinguere le diverse situazioni per applicare i past modals in modo appropriato. 5. Saper riconoscere e correggere errori comuni nell'uso dei past modals in testi o conversazioni.
COMPETENZE DISCIPLINARI	6. Utilizzare correttamente i past modals in contesti scritti e orali per esprimere ipotesi e certezze legate a situazioni professionali e personali del passato.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

7. Applicare past modals per analizzare scenari probabili e certi per riferirsi ad eventi del passato, dimostrando capacità di riflessione su scelte e conseguenze in contesti lavorativi.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	marzo	Formativa in itinere	tutti
2	aprile	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5
3	aprile	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	6-7



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze	Applica autonomamente le	Applica autonomamente e correttamente le	Applica autonomamente le	Applica autonomamente le	Applica in modo autonomo e	Applica in modo autonomo e



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori

(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



MODULO C

Production and the business world

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. **Introduzione ai processi produttivi:** Analisi delle principali fasi della produzione industriale, dalle materie prime al prodotto finito, e terminologia specifica per descrivere il ciclo produttivo
2. **Ruoli e funzioni aziendali:** Studio dei vari dipartimenti e ruoli all'interno di un'azienda, come produzione, logistica, marketing e finanza, e dell'importanza della collaborazione tra essi per l'efficienza produttiva.
3. **Gestione delle risorse e sostenibilità:** Approfondimento sull'uso efficiente delle risorse e sull'importanza della sostenibilità nei processi produttivi, con particolare attenzione al lessico relativo all'ecologia e alla responsabilità aziendale.
4. **Analisi del mercato e della concorrenza:** Discussione delle dinamiche di mercato e dell'importanza della competitività, con l'acquisizione di termini utili per descrivere strategie di posizionamento, pricing, e analisi della concorrenza nel mondo degli affari.

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Conoscenza delle principali fasi e terminologia del processo produttivo, dai materiali di partenza al prodotto finito. 2. Comprensione dei ruoli aziendali e dei vari dipartimenti coinvolti nella produzione e nella gestione aziendale.
ABILITÀ	3. Saper descrivere in inglese le fasi del processo produttivo e le funzioni principali di un'azienda. 4. Saper utilizzare termini specifici per discutere di efficienza, risorse e sostenibilità nei contesti produttivi. 5. Saper confrontare diverse strategie aziendali in termini di produzione e competitività di mercato.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



COMPETENZE DISCIPLINARI	6. Applicare il linguaggio specifico del Business English per spiegare i processi di produzione e analizzare il funzionamento di un'azienda in contesti simulati o reali.
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	7. Utilizzare abilità di Business English per comunicare in modo efficace in contesti aziendali e interagire con colleghi e professionisti del settore riguardo a processi produttivi e strategie aziendali.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	maggio	Formativa in itinere	tutti
2	maggio	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5
3	maggio	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	6-7



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze	Applica autonomamente le	Applica autonomamente e correttamente le	Applica autonomamente le	Applica autonomamente le	Applica in modo autonomo e	Applica in modo autonomo e



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori

(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



MODULO D

Trade and Commerce; Types of businesses

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. **Introduzione al commercio internazionale e alla terminologia di base:** Panoramica sui concetti di importazione, esportazione e commercio globale, insieme al lessico essenziale per descrivere transazioni commerciali tra diversi paesi.
2. **Tipologie di imprese e loro strutture:** Analisi delle varie forme di business (come ditte individuali, società di persone, società per azioni) e delle loro caratteristiche principali, incluse le differenze in termini di responsabilità, gestione e finanziamenti.
3. **Canali di distribuzione e logistica:** Approfondimento sui metodi di distribuzione dei prodotti, dalla produzione al consumatore finale, e sull'importanza della logistica e della gestione delle catene di approvvigionamento.
4. **Ruolo di fiere, marketing e promozione:** Discussione sull'importanza delle fiere commerciali, delle strategie di marketing e delle tecniche di promozione per incrementare la visibilità e il successo di un'azienda in un mercato competitivo.

OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	5. Conoscenza delle principali tipologie di imprese (ditte individuali, società di persone, società di capitali) e delle loro caratteristiche distintive. 6. Conoscenza dei concetti di base del commercio internazionale, inclusi i termini di importazione, esportazione e mercato globale. 7. Comprensione dei principali canali di distribuzione e delle strategie logistiche nel commercio
ABILITÀ	8. Saper descrivere in inglese le diverse tipologie di aziende e le loro strutture organizzative.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



	9. Saper spiegare le basi del commercio internazionale e utilizzare termini specifici per import/export. 10. Saper discutere le fasi del processo di distribuzione e il ruolo della logistica nella catena di fornitura.
COMPETENZE DISCIPLINARI	11. Applicare il lessico specifico per descrivere e analizzare i diversi tipi di aziende e le loro modalità operative. 12. Comprendere e spiegare le dinamiche del commercio e della distribuzione a livello internazionale, evidenziando differenze e vantaggi competitivi.
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	13. Utilizzare le abilità di Business English per comunicare con clienti e partner internazionali, descrivendo chiaramente la struttura e le operazioni dell'azienda. 14. Adattare il linguaggio professionale per interagire efficacemente in contesti di scambio commerciale, sia nelle negoziazioni che nelle discussioni relative alla logistica e distribuzione.

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	maggio	Formativa in itinere	tutti
2	maggio	Sommativa sui contenuti del modulo (scritta)	1-2-3-4-5-6-7-8-10
3	maggio	Eventuale prova di competenze (comprensione e/o produzione di carattere scritto e/o orale)	11-12-13-14



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	Applica autonomamente le minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	Applica autonomamente e correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	Applica in modo autonomo e corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori

(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti,	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo,



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)
	Espressione difficoltosa	Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	complete, poco approfondite, esposizione corretta	proprietà linguistica	esposizione corretta con proprietà linguistica

SEZIONE 2 – PROVA DISCIPLINARE COMUNE (maggio)

DESCRIZIONE

Sarà somministrata una prova basata su testi INVALSI (Reading Comprehension - Level B1.1).

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI OGGETTO DELLA VERIFICA

Gli argomenti della prova comune riguarderanno civiltà e cultura generale e saranno trasversali per tutti gli indirizzi.

OBIETTIVI DA VALUTARE (almeno tutti gli obiettivi minimi previsti fino al periodo di svolgimento)



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



CONOSCENZE	Comprensione scritta (Reading) ● Conoscenze: ○ Vocabolario: Conoscenza di un lessico che copre situazioni sociali, professionali, familiari, di studio e tempo libero. ○ Strutture grammaticali: Conoscenza di strutture grammaticali intermedie come frasi complesse con subordinate, l'uso dei tempi composti (es. il presente perfetto), e il passato continuo.
ABILITÀ	Comprensione scritta (Reading) ● Abilità: ○ Leggere e comprendere testi di media difficoltà, come articoli brevi, email, lettere informali, annunci pubblicitari e descrizioni di esperienze o eventi. ○ Identificare informazioni dettagliate, come motivazioni o dettagli in racconti, descrizioni o avvisi. ○ Riconoscere il significato di parole o frasi sconosciute, deducendole dal contesto.
COMPETENZE DISCIPLINARI	Comprensione scritta (Reading) ● Competenze:



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



- **Comprendere** il significato principale e i dettagli di testi di livello intermedio, anche se il lessico può essere più complesso.
- **Saper rispondere** a domande di comprensione su testi che trattano argomenti familiari o di interesse personale.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA DISCIPLINARE COMUNE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4/4,5)	INSUFFICIENTE (5/5,5)	SUFFICIENTE (6/6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA DISCIPLINARE COMUNE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4/4,5)	INSUFFICIENTE (5/5,5)	SUFFICIENTE (6/6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove. Esatta interpretazione del testo, sa ridefinire un concetto, gestisce autonomamente situazioni nuove	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti,	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni,	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PROVA DISCIPLINARE COMUNE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4/4,5)	INSUFFICIENTE (5/5,5)	SUFFICIENTE (6/6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	Espressione difficoltosa	esposizione a volte imprecisa	complete, poco approfondite, esposizione corretta	proprietà linguistica	proprietà linguistica	del linguaggio specifico	un lessico ricco e appropriato

SEZIONE 3 – PROVE ED EVENTUALE CORSO DI RECUPERO

**ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI OGGETTO DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL
PRIMO QUADRIMESTRE**

(IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI MINIMI)

1. Present perfect
2. Zero and First conditional
3. Enquiries

OBIETTIVI MINIMI DA VALUTARE



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



CONOSCENZE	Lo studente conosce la forma del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries
ABILITÀ	Lo studente conosce la forma e le regole di utilizzo del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries
COMPETENZE DISCIPLINARI	Lo studente conosce la forma e le regole di utilizzo del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries. Ed è in grado di utilizzare queste strutture nella creazione di un discorso reale, sia esso scritto o orale.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL PRIMO QUADRIMESTRE							
LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL PRIMO QUADRIMESTRE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	Applica autonomamente le minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	Applica autonomamente e correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	Applica in modo autonomo e corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	Applica in modo autonomo e corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI OGGETTO DELL'EVENTUALE CORSO DI RECUPERO E DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL SECONDO QUADRIMESTRE (INCLUSI RECUPERI DI AGOSTO)



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Dclinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



(IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI MINIMI)

1. Present perfect
2. Zero and First conditional
3. Enquiries
4. The Business world
5. Types of businesses

OBIETTIVI MINIMI DA VALUTARE

CONOSCENZE	- Lo studente conosce la forma del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries - Lo studente conosce la traduzione in italiano di termini inglesi legati al business world e alle types of businesses
ABILITÀ	- Lo studente riconosce la forma e le regole di utilizzo del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries - Lo studente riconosce e sa utilizzare in italiano e in inglese termini legati al business world e alle types of businesses
COMPETENZE DISCIPLINARI	- Lo studente conosce la forma e le regole di utilizzo del present perfect; dello zero e first conditional e delle enquiries. Ed è in grado di utilizzare queste strutture nella creazione di un discorso reale, sia esso scritto o orale. - Lo studente ha compreso la struttura del business world nelle sue parti principali e riconosce i types of business nelle loro caratteristiche fondamentali.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL SECONDO QUADRIMESTRE							
LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
CONOSCENZE	Conoscenze carenti con errori ed espressione impropria. Conoscenze carenti, Espressione difficoltosa	Conoscenze superficiali, improprietà di linguaggio. Conoscenze complete con Imperfezioni, esposizione a volte imprecisa	Conoscenze complete, a volte non approfondite, esposizione semplice, ma corretta. Conoscenze complete, poco approfondite, esposizione corretta	Conoscenze complete, quando guidato sa approfondire, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo, esposizione corretta con proprietà linguistica	Conoscenze complete con approfondimento autonomo, esposizione fluida con utilizzo del linguaggio specifico	Conoscenze complete, approfondite ed ampliate, esposizione fluida con utilizzo di un lessico ricco e appropriato
ABILITÀ	Qualche errore, analisi parziali, sintesi scorrette. Qualche errore, analisi e sintesi parziali	Analisi imparziali, sintesi imprecise. Imprecisioni, analisi corrette, difficoltà nel gestire semplici situazioni nuove	Coglie il significato, esatta interpretazione di semplici informazioni, analisi corrette, gestione di semplici situazioni nuove.	Coglie le implicazioni, compie analisi complete e coerenti	Coglie le implicazioni, compie correlazioni con imprecisioni; rielaborazione corretta	Coglie le implicazioni, compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielaborazione corretta, completa ed autonoma	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico situazioni complesse
COMPETENZE DISCIPLINARI	Applica le conoscenze	Applica autonomamente le	Applica autonomamente e	Applica autonomamente le	Applica autonomamente le	Applica in modo autonomo e	Applica in modo autonomo e



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
Programmazione Disciplina LINGUA INGLESE e MICROLINGUA INGLESE Classi TERZE
Indirizzo/Declinazione PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI



GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA DI RECUPERO DEL SECONDO QUADRIMESTRE

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (4 / 4,5)	INSUFFICIENTE (5 / 5,5)	SUFFICIENTE (6 / 6,5)	DISCRETO (7)	BUONO (8)	OTTIMO (9)	COMPLETO (10)
	minime solo se guidato. Applica le conoscenze minime anche autonomamente, ma con gravi errori	minime conoscenze, con qualche errore. Applica autonomamente le minime conoscenze, con imperfezioni	correttamente le conoscenze Minime. Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, ma con errori	conoscenze anche a problemi più complessi, ma con imperfezioni	conoscenze anche a problemi più complessi, in modo corretto	corretto, anche a problemi complessi, le conoscenze; quando guidato trova soluzioni migliori	corretto, le conoscenze anche a problemi complessi, trova da solo le soluzioni migliori