



DIPARTIMENTO di LINGUE

PAM - PIANO ANNUALE DI MATERIA

A.F. 2021/2022



Viale dei Colli, 17 - 38068 Rovereto (TN)

DOCENTI:

PROF.SSA
**IACOVONI
MARTA**

PROF.SSA
**CARNICELLA
MARIAGRAZIA**

MATERIA: INGLESE

CORSO SERALE
Primo e secondo
livello

A.F. 2021/2022 - DIPARTIMENTO DI LINGUE
DISCIPLINA: LINGUA INGLESE – (I LIVELLO: 96 H) E (II LIVELLO: 96 H)

Competenze previste:

Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita

Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni

CRITERI DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Verifiche

- esposizione orale di un argomento
- domande scritte e orali su argomenti specifici
- test scritto
- traduzione scritta e orale
- produzione di risposte scritte e orali riguardanti la vita quotidiana e professionale

Nella **valutazione** degli elaborati e nei colloqui orali si terrà conto:

- delle conoscenze e competenze acquisite
- dei progressi rispetto ai livelli di partenza
- dell'impegno e della partecipazione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

DESCRIZIONE DEI CRITERI	VALUTAZIONI	VOTO IN DECIMI
L'alunno conosce e padroneggia gli argomenti proposti, sa elaborare ed applicare autonomamente le conoscenze e valutare in modo critico contenuti e procedure, esposizione sicura e personale.	OTTIMO	10
L'alunno conosce e padroneggia gli argomenti proposti, la preparazione è precisa, sa applicare autonomamente le conoscenze e valutare procedure, esposizione sicura e corretta.	DISTINTO	9
L'alunno conosce e comprende gli argomenti affrontati, individuandone gli elementi costitutivi, la preparazione è precisa, si sforza di offrire contributi personali, esposizione corretta	BUONO	8
L'alunno conosce gli elementi fondamentali della disciplina acquisiti con impegno costante e interesse, l'argomentazione è lineare e l'esposizione per lo più corretta	DISCRETO	7
L'alunno conosce gli elementi fondamentali della disciplina acquisiti in modo semplice e senza particolari elaborazioni personali l'argomentazione è lineare e l'esposizione è generalmente corretta.	SUFFICIENTE	6
Conoscenza incompleta e insicura degli argomenti fondamentali. Pur avendo acquisito parziali abilità l'alunno non sa utilizzarle in modo autonomo e commette errori. Esposizione incerta e non lineare. Le carenze indicate non sono però di gravità tale da impedire con un impegno adeguato un recupero completo della preparazione.	NON SUFFICIENTE	5
Conoscenza frammentaria e superficiale della materia, carenze di rilievo nella qualità delle nozioni apprese e nell'apprendimento. L'alunno commette errori significativi anche in prove semplici. Le carenze possono pregiudicare il proseguimento degli studi. Espone in modo improprio e scorretto.	DEL TUTTO NON SUFFICIENTE	4

INGLESE

PRIMO LIVELLO

METODOLOGIA E STRUMENTI DI LAVORO: LEZIONI FRONTALI (*brainstorming, role play*, metodo deduttivo) LAVORI DI GRUPPO; LAVORO DI AUTOCORREZIONE; ESERCIZI SVOLTI DAGLI ALUNNI ALLA LAVAGNA; COMPITI PER CASA; UTILIZZO DI FOTOCOPIE, LIBRO DI TESTO, CD MULTIMEDIALI, RIVISTE E GIORNALI, DIZIONARIO BILINGUE E GASTRONOMICO, DISPENSA DEI MENU E COMPUTER

96 ORE

ARGOMENTI	CONOSCENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI
<p>Modulo 1: PERSONA Formule di saluto, presentazione di sé e di altre età, descrizione fisica, famiglia, hobby, sport, professioni, routine quotidiana</p> <p>Modulo 2: TEMPO e LUOGHI Tempo atmosferico e cronologico: numeri, ore, momenti della giornata, mesi e stagioni Indicazioni stradali, trasporti e luoghi pubblici</p> <p>Modulo 3: Cibi e bevande, verbi di cucina e di sala, semplici ricette, semplici dialoghi al ristorante, i menù scolastici del primo e del secondo anno formativo</p> <p>Cenni sulla cultura generale dei paesi anglosassoni</p>	<p>Strutture grammaticali di base della lingua, sistema fonologico, ritmo e intonazione (regole di pronuncia)</p> <p>Tipologie di dizionario bilingue e tecniche d'uso</p> <p>Principali tecniche di facilitazione della comprensione globale e di rilevazione di determinate informazioni all'interno di un testo</p> <p>Principali messaggi di divieto, obbligo, prescrizione</p> <p>Repertorio di parole, espressioni e frasi di uso comune</p> <p>Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, personale e sociale</p> <p>Principali funzioni linguistiche</p> <p>Ortografia e punteggiatura</p> <p>Regole sintattiche di base</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale e quotidiano - Comprendere la presentazione e la descrizione di una persona, la descrizione di attività routinarie e la descrizione di una foto/immagine - Riconoscere all'interno di semplici messaggi orali un repertorio di parole e frasi memorizzate e di uso comune - Comprendere semplici istruzioni operative o tecniche - Comprendere gli elementi essenziali di comunicazioni audio – video - Seguire brevi indicazioni - Comprendere domande formulate lentamente, semplici istruzioni e indicazioni - Leggere semplici messaggi/testi scritti su argomenti di interesse personale e quotidiano. - Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale e quotidiano - Cogliere nelle diverse tipologie testuali sia il contenuto in generale che le rispettive caratteristiche principali - Capire brevi descrizioni accompagnate da supporto visivo - Seguire brevi indicazioni scritte - Utilizzare un repertorio di parole e frasi memorizzate e di uso comune in coerenza con l'agire dell'interlocutore - Applicare le principali regole di pronuncia - Presentare se stesso ed altri, utilizzando forme di saluto e di commiato - Dare informazioni riguardanti se stessi e porre domande ad altre persone - Usare numeri, quantità, prezzi e indicazioni di tempo e ore - Riconoscere le diverse tipologie di scrittura sia di tipo formale che informale - Produrre brevi frasi scritte e periodi non complessi memorizzati e di uso comune - Descrivere brevemente se stessi o altre persone con alcuni dati personali 	<p>Comprendere il senso globale di semplici messaggi orali legati al quotidiano e all'ambito professionale. Non cogliere necessariamente tutte le sfumature, ma dimostrare di aver capito di cosa si sta parlando.</p> <p>Comprendere ed esporre alcuni menù scolastici.</p> <p>Comprendere il senso globale di semplici brani, conversazioni e messaggi scritti d'interesse personale e di utilizzo quotidiano, anche senza cogliere il significato di tutti i singoli vocaboli.</p> <p>Utilizzare in maniera abbastanza veloce e appropriata il dizionario gastronomico e bilingue.</p> <p>Relazionarsi nella parlata quotidiana usando alcune fondamentali funzioni comunicative e una grammatica di base ridotta all'essenziale.</p> <p>Usare una fraseologia semplice con il lessico degli argomenti trattati.</p> <p>Tradurre e scrivere semplici frasi contenenti informazioni di carattere personale e quotidiano commettendo errori di ortografia e di grammatica che non compromettono la comprensione del testo.</p> <p>Pur commettendo errori grammaticali e/o d'ortografia riuscire a scrivere brevi cartoline/lettere o mail ad amici raccontando di sé e rispondendo anche a semplici eventuali domande.</p>

GRAMMATICA

To be

Have got

Wh- questions + be

Possessive adjectives

Possessive 's

Present simple

Prepositions of time

Preposition of place

Adverbs of frequency

Verbs of preference + *-ing*

Present continuous

Present continuous vs Present simple

Countable/uncountable nouns

Some/any

How much/many...?, too much /many

A lot of, a little, a few, not much/many, enough

Can/can't

Past simple: to be

Past simple: affirmative, negative and interrogative forms

Past simple: regular and irregular verbs

Past continuous

Compounds of some, any, no, every

Possessive pronouns

Whose...?

Like and would like

Comparative

Superlative

Can, could

Be going to/will

SECONDO LIVELLO	METODOLOGIA E STRUMENTI DI LAVORO: LEZIONI FRONTALI (<i>brainstorming, role play</i> , metodo deduttivo) LAVORI DI GRUPPO; LAVORO DI AUTOCORREZIONE; ESERCIZI SVOLTI DAGLI ALUNNI ALLA LAVAGNA; COMPITI PER CASA; UTILIZZO DI FOTOCOPIE, LIBRO DI TESTO, CD MULTIMEDIALI, RIVISTE E GIORNALI, DIZIONARIO BILINGUE E GASTRONOMICO, DISPENSA DEI MENU		96 ORE
ARGOMENTI	CONOSCENZE	ABILITÀ	OBIETTIVI MINIMI
<p>Modulo 1 Il mio posto di lavoro HACCP e ambiente di lavoro La divisa</p> <p>Modulo 2 Brigata di cucina Ingredienti, utensili, principali attrezzature Brigata di sala <i>Mise en place</i>: utensili e principali attrezzature in sala ristorante e al bar</p> <p>Modulo 3 CUCINA Tipi di menu Menù scolastici Metodi di cottura Ricette SALA Tipi di menù Menù scolastici Bevande Vini e cocktails Preparazioni alla lampada Dialoghi al ristorante e gestione della clientela</p> <p>Modulo 4 CV Lettera di presentazione</p>	<p>Regole grammaticali di base. Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, personale, sociale e professionale. Terminologia tecnica essenziale. Repertorio di parole, espressioni e frasi di uso comune. Principali tempi verbali: presente, passato e futuro. Confrontazioni.</p> <p>Regole grammaticali di base. Tipologie di dizionario bilingue e tecniche d'uso. Principali tecniche di facilitazione della comprensione globale e di rilevazione di determinate informazioni all'interno di un testo. Terminologia tecnica essenziale.</p> <p>Strutture grammaticali di base della lingua, sistema fonologico, ritmo e intonazione. Repertorio di parole, espressioni e frasi di uso comune e professionale. Regole di pronuncia. Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, personale, sociale e professionale. Terminologia tecnica essenziale. Principali funzioni linguistiche.</p> <p>Strutture grammaticali e linguistiche fondamentali. Ortografia e punteggiatura. Regole sintattiche di base: costruzione della frase nelle forme affermative, interrogative e negative. Repertorio di parole, espressioni e frasi di uso comune. Modalità, tecniche di scrittura e forme testuali semplici di uso abituale del proprio ambito professionale: messaggi brevi, istruzioni, descrizioni, report, istanze, ordini. Registro linguistico formale. Terminologia tecnica essenziale.</p> <p>Ordine e struttura della composizione in base alla tipologia di scrittura: <i>postcards</i> /lettere informali/<i>registration forms</i>/e-mail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare i punti principali di testi di uso quotidiano orali e scritti in lingua standard, relativi ad ambiti di interesse personale, di attualità e attinenti all'ambito professionale. - Comprendere informazioni elementari contenute in semplici testi scritti anche di tipo tecnico-professionale. - Comprendere i contenuti essenziali di messaggi scritti, audio e visivi in lingua standard. - Riconoscere e interpretare diverse tipologie di messaggi di utilità personale e professionale. - Presentare un argomento preparato di natura personale o professionale e rispondere a semplici domande. - Sostenere una semplice conversazione formale e informale anche a distanza su argomenti quotidiani e di ambito professionale. - Interagire verbalmente e in forma scritta in situazioni quotidiane usando frasi semplici e memorizzate. - Riassumere i principali messaggi di un testo semplice e informale - Esprimere opinioni, accordo e disaccordo rispetto a situazioni quotidiane. - Applicare le principali regole di pronuncia, ritmo e intonazione. - Riconoscere le diverse tipologie di scrittura sia di tipo formale che informale. - Scrivere messaggi brevi e compilare moduli con semplici dati. - Scrivere una semplice lettera, una mail, una cartolina, una descrizione, un riassunto e la relazione di stage - Redigere semplici testi di diversa tipologia, relativi a situazioni di vita e professionali. - Annotare informazioni principali di una presentazione, video o dimostrazione anche in ambito tecnico-professionale. - Redigere un semplice CV. - Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti di collaborazione anche multiculturali. - Gestire situazioni di conflitto e applicare strategie di <i>problem solving</i>. - Riconoscere e applicare convenzioni culturali di base (saluti formali e informali, ringraziamenti, forme di cortesia). - Tradurre e interpretare messaggi semplici o visivi di carattere tecnico professionale. - Utilizzare, in autonomia, le tecnologie digitali per il lavoro di gruppo e su attività assegnate da svolgere a distanza - Utilizzare in modo professionale e creativo le tecnologie digitali per la produzione, o trasformazione, di testi e materiali multimediali. - Utilizzare applicazioni, tecniche e tecnologie digitali di presentazione di un progetto o prodotto - Creare rappresentazioni della conoscenza (mappe, diagrammi) utilizzando una varietà di linguaggi per esprimersi in maniera creativa (testo, immagini, audio, filmati) 	<p>Comprendere il senso globale di semplici messaggi orali legati al quotidiano e all'ambito professionale. Non cogliere necessariamente tutte le sfumature, ma dimostrare di aver capito di cosa si sta parlando.</p> <p>Comprendere ed esporre alcuni menù scolastici. Comprendere il senso globale di semplici brani, conversazioni e messaggi scritti d'interesse personale e di utilizzo quotidiano, anche senza cogliere il significato di tutti i singoli vocaboli.</p> <p>Utilizzare in maniera abbastanza veloce e appropriata il dizionario gastronomico e bilingue.</p> <p>Relazionarsi nella parlata quotidiana usando alcune fondamentali funzioni comunicative e una grammatica di base ridotta all'essenziale. Usare una fraseologia semplice con il lessico degli argomenti trattati.</p> <p>Tradurre e scrivere semplici frasi contenenti informazioni di carattere personale e quotidiano commettendo errori di ortografia e di grammatica che non compromettono la comprensione del testo.</p> <p>Pur commettendo errori grammaticali e/o d'ortografia riuscire a scrivere brevi cartoline/lettere o mail ad amici raccontando di sé e rispondendo anche a semplici eventuali domande.</p>