



**Documento elaborato secondo i "Piani di Studio provinciali" dei Percorsi  
di Istruzione e Formazione Professionale  
della Provincia Autonoma di Trento**

**PIANI DI STUDIO D'ISTITUTO**

<b>AREA DI APPRENDIMENTO LINGUISTICA</b>	
<b>DISCIPLINA</b>	INGLESE
<b>MONTE ORE COMPLESSIVO</b>	102 ore
<b>INDIRIZZO DI STUDIO</b>	Operatore dei servizi di sala e bar
<b>CLASSE DI RIFERIMENTO</b>	SECONDA
<b>COMPETENZE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita</li><li>• Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni</li></ul>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale e quotidiano</li><li>• Comprendere la presentazione e la descrizione di una persona, la descrizione di attività routinarie e la descrizione di una foto/immagine</li><li>• Riconoscere all'interno di semplici messaggi orali un repertorio di parole e frasi memorizzate e di uso comune</li><li>• Comprendere semplici istruzioni operative o tecniche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regole e strutture grammaticali di base e principali funzioni comunicative</li><li>• Regole sintattiche di base: costruzione della frase nelle forme affermative, interrogative e negative, concordanza morfosintattica e di soggetto-verbo</li><li>• Lessico ed espressioni di base riguardante gli argomenti della sfera personale e sociale: presentazione di sé e degli altri, nazionalità, famiglia, professioni, numeri e ore, mesi e stagioni, saluti, casa e arredamento, attività di routine e del tempo libero,</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>● Comprendere gli elementi essenziali di comunicazioni audio – video</li><li>● Seguire brevi indicazioni</li><li>● Comprendere domande formulate lentamente, semplici istruzioni e indicazioni</li><li>● Leggere semplici messaggi/testi scritti su argomenti di interesse personale e quotidiano</li><li>● Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale e quotidiano</li><li>● Cogliere nelle diverse tipologie testuali sia il contenuto in generale che le rispettive caratteristiche principali</li><li>● Capire brevi descrizioni accompagnate da supporto visivo</li><li>● Seguire brevi indicazioni scritte</li><li>● Utilizzare un repertorio di parole e frasi memorizzate e di uso comune in coerenza con l'agire dell'interlocutore</li><li>● Applicare le principali regole di pronuncia</li><li>● Presentare se stesso ed altri, utilizzando forme di saluto e di commiato</li><li>● Dare informazioni riguardanti se stessi e porre domande ad altre persone</li><li>● Usare numeri, quantità, prezzi e indicazioni di tempo e ore</li><li>● Riconoscere le diverse tipologie di scrittura sia di tipo formale che informale</li><li>● Produrre brevi frasi scritte e periodi non complessi memorizzati e di uso comune</li><li>● Descrivere brevemente se stessi o altre persone con alcuni dati personali</li></ul>	<p>indicazioni stradali e negozi, paesi e nazionalità, hobbies, parti del corpo umano, descrizione fisica e caratteriale di persone, abbigliamento e colori</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Principali espressioni di divieto, di obbligo e di volontà</li><li>● Tecniche d'uso del dizionario bilingue</li><li>● Tecniche di supporto alla comprensione globale e specifica di un testo semplice e breve</li><li>● Regole di pronuncia, uso del ritmo e dell'intonazione</li><li>● Registro linguistico formale e informale</li><li>● Ortografia e punteggiatura</li></ul>
---	---



## NUCLEI ESSENZIALI

- Indicazioni stradali, luoghi in città e negozi
- Mezzi di trasporto
- Parti del corpo e l'aspetto fisico delle persone
- Espressioni di tempo al passato
- Tempo cronologico e atmosferico
- Tempo libero e vacanze
- Eventi e spettacoli
- Esprimere preferenze, intenzioni e motivazioni
- Cibi e bevande
- Terminologia e fraseologia di base di settore

