



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Istituto Tecnico Statale Commerciale e per il Turismo "Antonio Bordonì"
Via San Carlo, 2 – 27100 Pavia Tel. 0382/22243
Codice Fiscale 80005760188 – Codice Meccanografico PVTDO10005 e-mail: pvtd010005@istruzione.it segreteria@bordonì.edu.it
pec pvtd010005@pec.istruzione.it – indirizzo internet: www.bordonì.edu.it

DIPARTIMENTO DI INGLESE
SECONDO BIENNIO e classe V
SCHEDA DI CONSULTAZIONE
OBIETTIVI MINIMI CONOSCENZE E COMPETENZE
ESSENZIALI

Anno scolastico 2021/2022

Materia INGLESE	Classe TERZA	Indirizzo AFM- RIM-SIA- TURISMO
<p>Nuclei tematici fondamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parlare di generi letterari • Parlare di sport e di attrezzature sportive • Parlare di crimini e criminali • Parlare dell'ambiente • Parlare di malattie, lesioni e rimedi • Parlare di politica e società • Parlare di gadgets e creatività • Parlare di Mass Media 	<p>Competenze minime per l'accesso alla classe successiva</p> <p>LIVELLO DI COMPETENZA A FINE SECONDO BIENNIO Riferibile al livello B2 del QCER</p> <p>Usa espressioni non particolarmente complesse per parlare di generi letterari, di mezzi di comunicazione e strumenti multimediali, sa esprimere il proprio parere riguardo all'ambiente e a problemi ad esso correlati, sa spiegare sintomi di malattie e problemi di salute e sa chiedere rimedi in proposito. Conosce gli sports e l'importanza dello sport nella vita quotidiana e sa sostenere un dibattito, così come sa esprimere il proprio pensiero politico e parlare della società. Sa esprimere il proprio pensiero a proposito di crimini e criminalità. Sa scrivere a formal letter/email, a summary, a report and a review.</p>	<p>Conoscenze minime per l'accesso alla classe successiva</p> <p><u>Strutture grammaticali:</u></p> <p>used to and would, past continuous v past simple, can/can't, have to/don't have to , must and have to, make and let, Past perfect, Indefinite pronouns, first conditional , if/when/unless, zero conditional, will/may/might for future possibility, second conditional, should/had better/ought to for advice , third conditional, wish+past tenses, the passive present and past simple, passive present perfect, reported speech, say and tell</p> <p><u>Vocabulary</u></p> <p>Generi letterari, Sport ed attrezzature sportive, Crimini e criminali, L'ambiente, Malattie e rimedi, Politica e società, Gadgets e creatività Mass Media</p>

<p>Materia INGLESE</p> <p>Nuclei tematici fondamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parlare di attività commerciali • Parlare dei diversi tipi di impiego nelle aziende • Parlare del Marketing • Parlare di pubblicità • Parlare di commercio internazionale • Parlare di logistica 	<p>Classe Quarta</p> <p>Competenze minime per l'accesso alla classe successiva</p> <p>LIVELLO DI COMPETENZA A FINE SECONDO BIENNIO Riferibile al livello B2 del QCER</p> <p>Sa comprendere globalmente testi orali e scritti di carattere generale ed economico, comunica ed interagisce oralmente in contesti reali e professionali. Sa produrre testi scritti per comunicare in ambito economico (lettera formale, riassunti, report, composizioni). Comprende tematiche culturali di attualità e problematiche economiche generali.</p>	<p>A.F.M. S.I.A R.I.M</p> <p>Conoscenze minime per l'accesso alla classe successiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business background (*) • Methods of communications; Business communication (requesting information and offering); Basic language about trends • Business structures and business growth (*) • Company departments, hierarchy and responsibility • Marketing, Digital marketing and Advertising. (*) • International Trade (*) • Logistics • Business communication (Placing an order and replying) <p>Le tematiche contrassegnate con (*) costituiscono percorsi afferenti agli obiettivi di "Cittadinanza e costituzione".</p>
--	---	--

Materia INGLESE

Classe Quarta

TURISMO

Nuclei tematici fondamentali

- Parlare della storia del turismo
- Parlare dei diversi motivi per cui si viaggia
- Parlare di Agenzie di viaggio e di Tour Operator
- Parlare di strutture alberghiere
- Presentare una città
- Parlare di Londra e del Regno Unito
- Scrivere lettere
- Redigere opuscoli
- Scrivere articoli, essay, report

Competenze minime per l'accesso alla classe successiva

LIVELLO DI COMPETENZA A FINE SECONDO BIENNIO Riferibile al livello B2 del QCER

Comprende le idee principali di testi inerenti a tematiche sia di interesse generale sia di indirizzo specifico, riformula e riferisce oralmente i concetti di un articolo, un documento o un argomento legato a tematiche di indirizzo, produce relazioni, sintesi e commenti su esperienze, processi e situazioni relative al settore di indirizzo, interagisce in brevi conversazioni in ambito lavorativo.

Produce testi scritti utilizzando un lessico appropriato per comunicare in ambito lavorativo, Scrive testi generici e/o di indirizzo nelle forme di: articoli, essay, report (190-300 parole), affronta simulazioni di Prove Invalsi

Conoscenze minime per l'accesso alla classe successiva

- Layout di lettere, fax, e-mail e memos,
- Enquiries e replies,
- Bookings,
- Circulars,
- History of tourism, (*)
- Business organisations,
- Travelling for different purposes, (*)
- Travel agency and tour operator,
- Writing an essay,
- Accommodation,
- Introducing a town/city
- Planning a sightseeing tour/itinerary (*)
- London itinerary,
- Stesura di opuscoli di alberghi,
- Writing an article

Le tematiche contrassegnate con (*) costituiscono percorsi afferenti agli obiettivi di "Cittadinanza e costituzione".

Materia INGLESE

Classe Quinta

A.F.M. S.I.A R.I.M

Nuclei tematici fondamentali

- Parlare di attività commerciali
- Parlare dei diversi tipi di impiego nelle aziende
- Parlare del Marketing
- Parlare di pubblicità
- Parlare di commercio internazionale
- Parlare di logistica
- Parlare di istituzioni
- Parlare dei vari sistemi economici
- Parlare delle Banche
- Parlare della Borsa
- Parlare della globalizzazione
- Parlare delle tecnologie
- Parlare di commercio responsabile
- Parlare di problemi globali
- Affrontare un colloquio di lavoro

Competenze minime per l'accesso alla classe successiva

LIVELLO DI COMPETENZA A FINE SECONDO BIENNIO Riferibile al livello B2 del QCER

Utilizza strutture linguistiche previste dal livello B2 – Quadro Comune Europeo- di riferimento per le lingue, comprende testi orali e scritti di carattere generale ed economico, comunica ed interagisce oralmente in contesti reali e professionali, produce testi scritti per comunicare in ambito economico (lettera formale, riassunti, report, composizioni), comprende tematiche culturali di attualità.

Conoscenze minime per l'accesso alla classe successiva

- Business background (*)
- Business communication; Basic language about trends
- Business structures and business growth (*)
- Company departments, hierarchy and responsibility
- Marketing, Digital marketing and Advertising. (*)
- International Trade (*)
- Logistics
- Institutions (U.K.; The European Union) (*)
- Economic systems (*)
- Banking
- Stock Exchange (*)
- Globalisation (*)
- Technology
- Responsible business
- Global Issues
- Job searching and application (CVs, letter of application, job interview)

Materia INGLESE

Nuclei tematici fondamentali

- Parlare della storia del turismo
- Parlare dei diversi motivi per cui si viaggia
- Parlare di Agenzie di viaggio e di Tour Operator
- Parlare di Marketing e promozione turistica
- Parlare di turismo sostenibile
- Parlare di strutture alberghiere
- Parlare di trasporti
- Presentare una città
- Parlare di Londra e del Regno Unito
- Parlare degli USA e di New York
- Scrivere lettere
- Redigere opuscoli
- Scrivere articoli, essay, report, recensioni e blog

Classe Quinta

LIVELLO DI COMPETENZA A FINE SECONDO BIENNIO Riferibile al livello B2 del QCER

Utilizza strutture linguistiche previste dal livello B2 – Quadro Comune Europeo- di riferimento per le lingue, comprende testi orali e scritti di carattere generale ed economico, comunica ed interagisce oralmente in contesti reali e professionali, produce testi scritti per comunicare in ambito economico e turistico(lettera formale, riassunti, report, composizioni), comprende tematiche culturali di attualità e problematiche turistiche.

TURISMO

- Layout di lettere, fax, e-mail e memos,
- Enquiries e replies,
- Bookings,
- Circulars,
- History of tourism, (*)
- Business organisations,
- Travelling for different purposes, (*)
- Travel agency and tour operator,
- Marketing and promotion
- Sustainable tourism
- Accommodation,
- Transport
- Introducing a town/city
- Planning a sightseeing tour/itinerary (*)
- London itinerary,
- Geography of the USA and New York
- Stesura di opuscoli di alberghi,
- Writing an article, an essay, a review, a report, a blog

