**MATERIA: INGLESE**

**CLASSE PRIMA**

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Strutture grammaticali di base corrispondenti al livello A1/A2 | Utilizzare adeguatamente le abilità di base: ascoltare, leggere, parlare, scrivere |
| Lessico pertinente alla quotidianità ed alla sfera personale (età, nazionalità, abilità, hobbies, routine quotidiana, conversazioni in contesti comunicativi usuali) | Riconoscere le affinità e le differenze tra L1 e L2 sul piano morfo-sintattico e semantico |
|  | Saper cogliere i legami inscindibili tra lingua e civiltà |
|  | Dare e comprendere informazioni orali di tipo quotidiano corrente |
|  | Leggere e comprendere semplici testi autentici |
|  | Saper intervenire in situazioni di comunicazione quotidiana |
|  |  Descrivere, verbalmente e in forma scritta, luoghi, oggetti, persone di carattere quotidiano |
|  | Redigere brevi comunicazioni epistolari e messaggi di uso pratico |
|  | Saper individuare i componenti di base di frasi elementari e più complesse in L2 |
|  | Saper valutare le proprie intenzioni e manipolare coscientemente gli elementi linguistici per il raggiungimento di scopi prefissati (competenza pragmatica) |

**OBIETTIVI MINIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Strutture grammaticali di base corrispondenti al livello A1 | Comprendere e fornire semplici informazioni personali (età, nazionalità, abilità, preferenze) ed informazioni legate alla realtà quotidiana (quantità, prezzi, persone e situazioni) utilizzando strutture grammaticali di base calate in semplici contesti comunicativi |
| Lessico pertinente alla quotidianità ed alla sfera personale (età, nazionalità, abilità, hobbies, routine quotidiana, conversazioni in semplici contesti comunicativi) |  |

**CLASSE SECONDA**

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Strutture grammaticali di base corrispondenti al livello A2/B1 | Utilizzare adeguatamente le abilità di base: ascoltare, leggere, parlare, scrivere |
| Lessico di base pertinente alla quotidianità, alla sfera personale (routine quotidiana, esperienze passate, possibili scelte per il futuro), alla descrizione di luoghi, oggetti, persone | Riconoscere le affinità e le differenze tra L1 e L2 sul piano morfo-sintattico e semantico |
|  | Saper cogliere i legami inscindibili tra lingua e civiltà |
|  | Dare e comprendere informazioni orali di tipo quotidiano corrente |
|  |  Leggere e comprendere semplici testi autentici |
|  |  Saper intervenire in situazioni di comunicazione quotidiana |
|  | Descrivere, verbalmente e in forma scritta, luoghi, oggetti, persone di  carattere quotidiano |
|  | Redigere brevi comunicazioni epistolari e messaggi di uso pratico |
|  | Saper individuare i componenti di base di frasi elementari e più complesse in L2 |
|  | Saper valutare le proprie intenzioni e manipolare coscientemente gli elementi linguistici per il raggiungimento di scopi prefissati (competenza pragmatica) |

**OBIETTIVI MINIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Strutture grammaticali di base corrispondenti al livello A1/A2 | Comprendere e fornire in maniera semplice ma corretta informazioni su di sé e sulla realtà che lo circonda (descrivere esperienze passate, programmi ed intenzioni per il futuro, esprimere obblighi e divieti, formulare ipotesi, fornire consigli) utilizzando strutture grammaticali di base calate in semplici contesti comunicativi |
| Lessico di base pertinente alla quotidianità ed alla sfera personale (routine quotidiana, esperienze passate, possibili scelte per il futuro), alla descrizione, in maniera essenziale, di luoghi, oggetti, persone |  |

**CLASSE TERZA**

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscere nel complesso le strutture grammaticali e morfo-sintattiche della lingua inglese  | Padroneggiare le lingue straniere per interagire in diversi ambiti e contesti e per comprendere gli aspetti significativi della civiltà degli altri paesi in prospettiva interculturale  |
| Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della civiltà inglese | Interagire con relativa spontaneità in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro  |
| Conoscere la varietà dei registri linguistici, con particolare riferimento alla funzione espressiva ed al contesto comunicativo | Utilizzare strategie compensative nell’interazione orale  |
| Approcciarsi ad una prima conoscenza di tematiche, lessico e varie tipologie testuali, sia scritte che orali, inerenti all’area di indirizzo | Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi |
| Conoscere lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro | Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale e l’attualità |
|  | Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note |
|  | Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, anche con l’ausilio di strumenti multimediali, utilizzando il lessico appropriato |
|  | Utilizzare in autonomia i dizionari ai fini di una scelta lessicale adeguata al contesto |

**OBIETTIVI MINIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscenza delle principali strutture grammaticali e morfo-sintattiche della linguaApproccio alla conoscenza di un lessico specifico di base inerente al settore d’indirizzo | Alcune competenze professionali di base, quali la capacità di comprendere semplici testi settoriali, chiedere e fornire semplici informazioni in situazioni comunicative inerenti all’area professionalizzante, redigere una lettera formale  |

**CLASSE QUARTA**

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscere nel complesso le strutture grammaticali e morfo-sintattiche della lingua inglese  | Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico ai diversi indirizzi  |
| Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della civiltà britannica e di altri paesi di lingua inglese | Capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che potranno essere articoli tratti da quotidiani o pubblicazioni tecniche |
| Conoscere la varietà dei registri linguistici, con particolare riferimento alla funzione espressiva ed al contesto comunicativo | Acquisizione graduale dei linguaggi settoriali (aziendale, economico, amministrativo) mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali  |
| Conoscere nel complesso tematiche, lessico e tipologie testuali inerenti all’area professionalizzante | Capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese  |
|  | Ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati  |
|  | Capacità affrontare un colloquio di lavoro e redigere un CV in lingua inglese |

**OBIETTIVI MINIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscenza delle principali strutture grammaticali e morfo-sintattiche della lingua | Alcune competenze professionali di base, quali la capacità di comprendere semplici testi settoriali, chiedere e fornire semplici informazioni in situazioni comunicative inerenti all’area professionalizzante, redigere in forma essenziale alcune tipologie di lettera formale nell’ambito specifico |
| Conoscenza di un lessico specifico di base inerente al settore di indirizzo |  |

**CLASSE QUINTA**

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscere nel complesso le strutture grammaticali e morfo-sintattiche della lingua inglese  | Capacità di sostenere una conversazione adeguata al contesto e alla situazione di comunicazione, anche su argomenti di carattere specifico legati all’area di indirizzo |
| Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della civiltà britannica e di altri paesi di lingua inglese | Capacità di orientarsi nella comprensione di testi in lingua 2 che potranno essere articoli tratti da quotidiani o pubblicazioni tecniche |
| Conoscere la varietà dei registri linguistici, con particolare riferimento alla funzione espressiva ed al contesto comunicativo | Acquisizione graduale del linguaggio settoriale mediante la lettura e l'analisi di testi scritti, l'ascolto e la comprensione di testi orali  |
| Conoscere nel complesso tematiche, lessico e tipologie testuali inerenti all’area professionalizzante | Capacità di analisi e discussione dei problemi incontrati, ove possibile su base comparativa con problemi analoghi nel nostro paese  |
|  | Ulteriore sviluppo delle abilità ricettive e produttive orali per favorire una maggiore precisione e ricchezza nell'uso del lessico, l'utilizzo di strutture grammaticali più complesse e l'uso dei connettivi appropriati  |
|  | Capacità di affrontare un colloquio di lavoro e redigere un CV in lingua inglese |

**OBIETTIVI MINIMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOSCENZE** | **ABILITA’ e COMPETENZE** |
| Conoscenza delle principali strutture grammaticali e morfo-sintattiche della lingua | Alcune competenze professionali di base, quali la capacità di comprendere semplici testi settoriali, chiedere e fornire semplici informazioni in situazioni comunicative inerenti all’area professionalizzante, redigere in forma essenziale alcune tipologie di lettera formale nell’ambito specifico |
| Conoscenza di un lessico specifico di base inerente all’area di indirizzo |  |