

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 1 di 5

ANNO SCOLASTICO 2012-2013

**PIANO DI LAVORO ANNUALE - CONTRATTO FORMATIVO**

**ITC OPERA**

<b>DOCENTE</b>	<b>MATERIA</b>	<b>CLASSE</b>
<b>Romina Bisato</b>	<b>Inglese</b>	<b>4 A SIRIO</b>

**OBIETTIVI DISCIPLINARI**

<b>COMPETENZE</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usare il lessico e la fraseologia del linguaggio settoriale.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Individuare la peculiarità e l'organizzazione di un testo di inglese commerciale in riferimento alla varietà dei linguaggi e dei registri attraverso l'analisi di documenti autentici e di operazioni commerciali colte in situazioni di vita reale e di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Terminologia dell'inglese commerciale.</li> <li>● <input type="checkbox"/> La lettera commerciale.</li> <li>● Sigle del commercio internazionale.</li> <li>● Il contratto di compravendita.</li> <li>● Forme di trasporto.</li> <li>● Il sistema bancario inglese.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Elementi di organizzazione di un ordine e di risposta a un ordine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Individuare gli elementi costitutivi di una lettera commerciale.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Saper parlare, leggere e scrivere usando il linguaggio specifico, forma corretta e pertinenza delle argomentazioni.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Fare inferenze.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Saper effettuare analisi comparative.</li> <li>● <input type="checkbox"/> Comprendere testi orali registrati, grafici e schemi e commentarne i dati salienti.</li> </ul>

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 2 di 5

## CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI

INDICATORI ( cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO
<p>I parametri utilizzati sono:            pronuncia, intonazione, correttezza morfosintattica, conoscenza degli argomenti, varietà e precisione del vocabolario, pertinenza rispetto al comando ricevuto e all'insieme di comunicazione, ricchezza del messaggio, organizzazione logica delle idee.</p>	<p>4: non comprende la domanda; non conosce i contenuti.</p> <p>5: comprende quanto richiesto, ma, anche se guidato, non sa rispondere o si esprime in maniera incomprensibile; il lessico è inadeguato e la forma scorretta; il contenuto è lacunoso e molto frammentario. Possono verificarsi tutti questi elementi o la maggior parte di essi.</p> <p>6: Conosce i contenuti in modo frammentario ma li espone quasi sempre correttamente. Oppure: conosce i contenuti ma li esprime in forma molto scorretta; l'esposizione è foneticamente accettabile (comprensibile).</p> <p>7: Conosce gli argomenti sostanzialmente in modo completo; sa dare qualche apporto personale; l'esposizione è foneticamente corretta e con intonazione appropriata.</p> <p>8: Conosce gli argomenti in modo completo; il lessico è appropriato e la forma corretta; sa fare collegamenti autonomamente e dà apporti personali; espone con immediatezza.</p> <p>9/10: Conosce gli argomenti in modo completo; si esprime con linguaggio appropriato; sa fare collegamenti autonomamente anche da altre discipline; dà apporti personali molto consistenti.</p>	<p>A diversi livelli, per quanto riguarda la produzione orale sarà valutata: la competenza linguistica, sociolinguistica, discorsiva.</p> <p>La gamma dei voti sarà da 4 a 10.</p>

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 3 di 5

### CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE

INDICATORI ( cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al punteggio assegnato)
Contenuto e organizzazione del testo	4 ottimo	9/10
	3,5 buono	8
	3 discreto	7
	2,5 sufficiente	6
	1,5 insufficiente	5
Strutture morfo-sintattiche	4 ottimo	9/10
	3,5 buono	8
	3 discreto	7
	2,5 sufficiente	6
	1,5 insufficiente	5
Vocabolario	2 ottimo	9/10
	1,5 buono/discreto	7/8
	1 sufficiente	6
	0,5 insufficiente	5
	Punteggio totale	Max 10/10

**Sufficienza = 6/10 corrispondente a 10/15**

**Nota dell'insegnante:** la griglia qui sopra proposta si applica nella valutazione di test soggettivi o semi-oggettivi. Nel valutare test oggettivi o strutturati per ogni item corretto viene assegnato un punteggio che, a seconda della complessità, va da 0,5 a 3 punti. In ogni caso l'insegnante indica sempre per iscritto il punteggio dei singoli item e il punteggio globale in ogni test. Il punteggio globale viene rapportato in decimi.

### DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI MINIMI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SUFFICIENZA

Comprendere le informazioni essenziali di un testo di carattere economico/commerciale o di una lettera commerciale. Scrivere una lettera commerciale sulla base di una traccia in italiano o in lingua inglese.

### STRUMENTI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE NUMERO DI VERIFICHE PREVISTE PER OGNI PERIODO

1. Esercitazioni scritte e orali
2. Correzione delle stesse in forma individuale, o collettiva, o con autocorrezione
3. Spiegazione degli errori
4. Valutazione qualitativa e quantitativa dei punti di debolezza
5. Valutazione/Decisione: - Nuove esercitazioni se l'argomento non è stato ben capito - Esercizi mirati e /o individualizzati se 1 o 2 studenti hanno qualche dubbio o in presenza di studenti con scarsa motivazione - Nuovo argomento se quasi tutti hanno raggiunto l'obiettivo prefissato
6. Verifiche scritte e orali ( I quadr: almeno 1-2 orali e 2-3 scritte; II quadr: almeno 2 orali e 3 scritte).
7. Correzione delle verifiche suddette in forma individuale, o collettiva, o con autocorrezione

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 4 di 5

### SVOLGIMENTO DEL PROGRAMMA (1)

1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE
Ripasso e consolidamento delle strutture grammaticali di base	Clauses of sale and quality conditions
Il passivo: present simple, past simple, present perfect	Factoring
Order: fax, e-mail and covering letter with order form	Franchising
Business organisations	Main forms of transport
Partnerships, limited companies	The insurance contract
The contract of sale	The British banking system
	The letter of order
	Reply to order

#### STRUMENTI UTILIZZATI PER LA DIDATTICA

Libro di testo, CD e DVD, documenti autentici.

#### STRATEGIE DA ATTUARE IN CASO DI DIFFICOLTA' NELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

Le strategie varieranno in relazione alle ragioni che rendono difficile l'attuazione della programmazione; potranno andare dall'adozione di una metodologia che tenga maggiormente conto dello stile di apprendimento del singolo studente, alla semplificazione dei contenuti o alla revisione del programma.

Il presente piano di lavoro/contratto formativo è stato presentato alla classe in data 15/10/2012

Opera, 15/10/2012

La docente,

Prof.ssa R. Bisato

I rappresentanti degli alunni

-----  
 -----

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 5 di 5

## SEZIONE 2 – DA COMPILARE ALL'INIZIO DEL SECONDO QUADRIMESTRE

<b>DOCENTE</b>	<b>MATERIA</b>	<b>CLASSE</b>
<b>Romina Bisato</b>	<b>Inglese</b>	<b>4 A SIRIO</b>

### 1. Monitoraggio del Piano di lavoro

I vari punti stabiliti sono stati rispettati?     SI             NO            X  In parte

Quali modifiche intende apportare?

Nel primo quadrimestre è stato necessario svolgere una programmazione basata quasi esclusivamente sui contenuti linguistici in quanto la maggior parte degli studenti presentava forti lacune di base. Pertanto la programmazione della micro lingua (inglese commerciale) è svolta a partire dal secondo quadrimestre.

### 2. Attività di recupero/potenziamento

- Programmate nella prima parte dell'anno scolastico e già attuate (specificare la modalità utilizzata)

- Non programmate nella prima parte dell'anno scolastico e da attuare in seguito:

Melegnano, 10/01/2013

firma del docente

R. Bisato