



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

---

## DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

### COMPETENZE GENERALI

- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale.
- Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse.
- Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro.

### COMPETENZE DISCIPLINARI

- Utilizzare la lingua inglese, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per:
  - comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti;
  - produrre testi orali e scritti chiari e lineari;
  - descrivere e raccontare esperienze ed eventi;
  - interagire in situazioni semplici di routine e anche più generali e partecipare a conversazioni.
- Utilizzare il linguaggio settoriale dell'ambito sanitario per:
  - comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti;
  - produrre semplici e brevi testi orali e scritti utilizzando il lessico specifico;
  - descrivere situazioni e presentare esperienze;
  - interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni.
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

### ABILITÀ

- Interagire in conversazioni relative a contesti personali e professionali approcciando il lessico specifico relativo ai servizi commerciali (livello B1 del Framework Europeo delle Lingue)
- Interfacciarsi con la clientela in base alla tipologia, al luogo e al contesto.
- Riferire contenuti specifici al settore di studio in maniera semplice e personale con l'ausilio di applicativi informatici per la redazione di presentazioni, tabelle, statistiche.
- Redigere il proprio curriculum vitae (formato Europass) con l'ausilio della guida in lingua.
- Comprendere e riferire, in maniera essenziale ma corretta, aspetti di civiltà della lingua studiata.
- Comprendere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali unitamente alla microlingua del settore commerciale.
- Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi per relazionare con efficacia all'interno e all'esterno del contesto professionale.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

- Usare consapevolmente il dizionario bilingue.

## ARTICOLAZIONE DELLE CONOSCENZE

**Le conoscenze indicate sono relative sia all'area generale che alla microlingua**

UDA 1 – REVISION
AREA GENERALE
REVISIONE ED APPROFONDIMENTO DELLE STRUTTURE LINGUISTICHE ESAMINATE NEI PRECEDENTI ANNI SCOLASTICI, IN PARTICOLARE: <ul style="list-style-type: none"><li>• TEMPI VERBALI (PAST SIMPLE, PRESENT PERFECT SIMPLE, PAST SIMPLE VS PRESENT PERFECT SIMPLE);</li><li>• PARADIGMI DEI VERBI IRREGOLARI, COMPARATIVI E SUPERLATIVI;</li><li>• I VERBI MODALI (SHOULD/SHOULDN'T; MUST/ HAVE TO/ MUSTN'T/DON'T HAVE TO.</li></ul>
MAKING A SUGGESTION
GIVING DIRECTION
ORDERING FOOD
ASKING FOR PERMISSION
AGREEING AND GIVING ADVICE
UDA 2 – THE ECONOMIC ENVIRONMENT
PRODUCTION: NEEDS AND WANTS – GOODS AND SERVICES
SECTORS OF PRODUCTION AND THE SUPPLY CHAIN
ECONOMIC SYSTEMS
COMMERCE AND TRADE: HOME TRADE - INTERNATIONAL TRADE -
PRESENT PERFECT TENSE INCLUDING USE WITH FOR, SINCE, EVER, NEVER, JUST, ALREADY, PRESENT PERFECT CONTINUOUS
UDA 3 – BUSINESS COMMUNICATION
METHODS OF COMMUNICATION: WRITTEN COMMUNICATION – ORAL COMMUNICATION – VISUAL COMMUNICATION (HOW TO DESCRIBE GRAPHS)
ELECTRONIC COMMUNICATION: TEXT MESSAGES – E-MAILS – THE BUSINESS LETTER: GENERAL LAYOUT
FIRST AND SECOND CONDITIONAL (REVIEW). THIRD CONDITIONAL
PAST CONTINUOUS VERSUS PAST SIMPLE
RECENT PERSONAL EXPERIENCES
UDA 4 - ENQUIRIES
HOW TO WRITE A LETTER OF ENQUIRY: LAYOUT AND LEXIS
MAIN PHRASAL VERBS
RULES AND REGULATIONS



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

## UDA 5 – ENGLISH A GLOBAL LANGUAGE

ENGLISH- A GLOBAL LANGUAGE

BRITISH VS AMERICAN ENGLISH

THE UK- THE FOUR NATIONS

EXPRESSIONS OF PREFERENCE: I PREFER, I'D RATHER

WILL FOR FUTURE, FOR INFORMING AND PREDICTING

## UDA 6: LOOKING FOR A JOB

THE EUROPASS AND HOW TO WRITE A C.V. USING THE EUROPASS MODEL

THE JOB INTERVIEW AND THE COVER LETTER

FILLING IN OF A PERSONAL CV

LOOKING FOR A JOB, WORKING IN THE BUSINESS FIELD

## ABILITÀ MINIME

- Ascoltare e ripetere/scrivere/rispondere.
- Leggere brani dal manuale.
- Scrivere testi su contenuti in linea con il profilo di specializzazione (tematiche di ambito commerciale).
- Presentare oralmente argomenti oggetto di studio, anche facendo ricorso alla multimedialità, effettuando collegamenti e relazioni con le discipline di indirizzo.
- Acquisire un bagaglio lessicale adeguato ai registri comunicativi.
- Scrivere il proprio C.V. su modello Europass.
- Riflettere sulle proprie strategie di apprendimento per affinare un metodo di studio funzionale alla lingua di settore.

## CONOSCENZE ESSENZIALI

### GRAMMATICA

GENERAL GRAMMAR REVIEW (SEE CLASS 1<sup>ST</sup> AND 2<sup>ND</sup>)

PRESENT PERFECT TENSE INCLUDING USE WITH *FOR*, *SINCE*, *EVER*, *NEVER*, *JUST*, *ALREADY*

PAST CONTINUOUS

## THE ECONOMIC ENVIRONMENT

PRODUCTION: NEEDS AND WANTS; GOODS AND SERVICES; SECTORS OF PRODUCTION.

COMMERCE AND TRADE: HOME TRADE - INTERNATIONAL TRADE

## BUSINESS COMMUNICATION



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
**LÉONTINE e GIUSEPPE  
DE NITTIS**  
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

METHODS OF COMMUNICATION: WRITTEN COMMUNICATION - ORAL COMMUNICATION - VISUAL COMMUNICATION
WRITTEN COMMUNICATION- ELECTRONIC MESSAGES: TEXT MESSAGES - E-MAIL – THE BUSINESS LETTER: LAYOUT, SPECIFIC LEXIS AND ENQUIRES
<b>ENGLISH A GLOBAL LANGUAGE</b>
THE UK- THE FOUR NATIONS
<b>LOOKING FOR A JOB</b>
HOW TO WRITE A C.V.: STRUCTURE AND LAYOUT OF EUROPASS, COVER LETTER

#### **TIPOLOGIA DI VERIFICHE**

- Verifiche orali (listening and speaking activities).
- Verifiche scritte (reading and writing exercises).
- Prove strutturate e semi-strutturate: tests of Use of English.