

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Giuseppe Parini"
Sede : Via Badoni, 2 - 23900 LECCO - Tel. (0341) 362430 / 362460
Cod.fisc. 83005740135 - e-mail: istituto@isgparinilecco.edu.it
P.E.C. lcis01100x@pec.istruzione.it (LCIS01100X@PEC.ISTRUZIONE.IT)
Corso diurno e serale: www.isgparinilecco.edu.it

Corso Professionale Servizi Commerciali

OBIETTIVI MINIMI CLASSI PRIME

- **CONOSCENZE:** Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base per descrivere esperienze di tipo personale o familiare; Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali e le funzioni linguistico-comunicative riferite al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento.
- **ABILITA':** Comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari affrontati normalmente a scuola, nel tempo libero, ecc; Decodificare semplici testi scritti di vario genere identificandone le idee principali e i dettagli rilevanti.
- **PRODUZIONE:** Comunicare in attività di routine che richiedono uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti familiari e abituali di carattere concreto; Descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto, dell'ambiente circostante ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati; Usare in modo ragionevolmente corretto un repertorio di formule di routine e strutture di uso frequente, relative alle situazioni più prevedibili; Produrre testi semplici e coerenti: lettere, email, relazioni, racconti su argomenti familiari o d'interesse personale.
- **COMPETENZE:** Interagire in maniera semplice ma autonoma in situazioni familiari e dialogare su argomenti di attualità utilizzando un lessico appropriato. Parlare con pronuncia ed intonazione sempre più corrette anche attraverso conoscenze di fonetica quotidiane.

CONTENUTI:

- ❖ Verb to be/have got
- ❖ Present simple
- ❖ Adverbs of frequency
- ❖ Possessive adjectives
- ❖ Question words
- ❖ A/an/the
- ❖ Possessive 's
- ❖ There is/there are
- ❖ Some/any
- ❖ Countable and uncountable nouns
- ❖ Much/many/ a lot of / lots of /too many/too much/not enough
- ❖ Prepositions of time and place
- ❖ Imperatives
- ❖ Can/can't
- ❖ Like
- ❖ Present Continuous

- ❖ Past Simple
- ❖ Comparatives and superlatives

OBIETTIVI MINIMI CLASSI SECONDE

- **CONOSCENZE:** Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base per descrivere esperienze di tipo personale o familiare; Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali e le funzioni linguistico-comunicative riferite al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento.
- **ABILITA':** Comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari affrontati normalmente a scuola, nel tempo libero, ecc; Decodificare semplici testi scritti di vario genere identificandone le idee principali e i dettagli rilevanti.
- **PRODUZIONE:** Comunicare in attività di routine che richiedono uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti familiari e abituali di carattere concreto; Descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto, dell'ambiente circostante ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati; Usare in modo ragionevolmente corretto un repertorio di formule di routine e strutture di uso frequente, relative alle situazioni più prevedibili; Produrre testi semplici e coerenti: lettere, email, relazioni, racconti su argomenti familiari o d'interesse personale.
- **COMPETENZE:** Interagire in maniera semplice ma autonoma in situazioni familiari e dialogare su argomenti di attualità utilizzando un lessico appropriato. Parlare con pronuncia ed intonazione sempre più corrette anche attraverso conoscenze di fonetica quotidiane.

CONTENUTI:

Must/mustn't
 Have to/Don't have to
 should/shouldn't
 Will/won't
 Going to
 Zero and first conditional
 Present perfect simple
 Defining relative clauses
 Verb get
 Used to
 Past continuous

OBIETTIVI MINIMI CLASSE TERZA

- **CONOSCENZE:** Completamento e acquisizione delle strutture morfo-sintattiche più complesse relative al livello B1/ B2 del Quadro Comune europeo di riferimento; Introdurre il lessico specifico dell'indirizzo di studi e le formule comunicative per lo scambio commerciale; Conoscere i concetti chiave riguardanti il commercio, l'impresa e il marketing. Conoscere alcuni aspetti socio-culturali dei Paesi di lingua anglofona;
- **COMPRESIONE:** Comprendere una varietà di messaggi orali sempre più complessi in contesti differenziati, trasmessi attraverso diversi canali; Comprendere testi scritti di tipo commerciale, di attualità o socio-economico distinguendone il registro specifico.

- **PRODUZIONE:** Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, di attualità o di lavoro utilizzando anche strategie compensative e utilizzando, progressivamente, il linguaggio specifico; Produrre testi semplici e chiari adeguati ai diversi contesti di tipo descrittivo, espositivo e argomentativo relativi ad ambiti di interesse personale, d'attualità, di studio e di lavoro.
- **COMPETENZE:** Saper utilizzare strategie comunicative adeguate ai contesti familiari, sociali e professionali; Attivare modalità di apprendimento con relativa autonomia, sia nella scelta dei materiali e degli strumenti di studio sia nell'individuazione di strategie idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati; Operare collegamenti tra i vari argomenti della disciplina.

CONTENUTI:

- ❖ Business organisation
- ❖ Start-up companies
- ❖ Globalisation and multinational corporations
- ❖ Business sectors and economic systems
- ❖ Marketing
- ❖ Advertising
- ❖ Writing emails

OBIETTIVI MINIMI CLASSE QUARTA

- **COMPETENZE:** Completamento e acquisizione delle strutture morfo-sintattiche più complesse relative al livello B2 del Quadro Comune europeo di riferimento; Consolidare e ampliare il lessico specifico dell'indirizzo di studi e le formule comunicative per lo scambio commerciale; Conoscere i concetti chiave riguardanti il commercio, l'impresa e il marketing; Conoscere alcuni aspetti socio-culturali dei Paesi di lingua anglofona.
- **COMPRENSIONE:** Comprendere una varietà di messaggi orali sempre più complessi in contesti differenziati, trasmessi attraverso diversi canali; Comprendere testi scritti di tipo commerciale, di attualità o socio-economico distinguendone il registro specifico.
- **PRODUZIONE:** Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, di attualità o di lavoro utilizzando anche strategie compensative e utilizzando, progressivamente, il linguaggio specifico; Produrre testi semplici e chiari adeguati ai diversi contesti di tipo descrittivo, espositivo e argomentativo relativi ad ambiti di interesse personale, d'attualità, di studio e di lavoro; Redigere varie tipologie di lettere commerciali.
- **COMPETENZE:** Saper utilizzare strategie comunicative adeguate ai contesti familiari, sociali e professionali; Attivare modalità di apprendimento con relativa autonomia, sia nella scelta dei materiali e degli strumenti di studio sia nell'individuazione di strategie idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati; Operare collegamenti tra i vari argomenti della disciplina.

CONTENUTI:

- ❖ International trade and Logistics
- ❖ Business practice:
 - Making written enquiries and replying

- Making enquiries on the phone
- Placing orders
- Replying to orders
- Dealing with complaints
- Analysing transport documents
- ❖ Globalisation and multinational corporations
- ❖ Business sectors and economic systems
- ❖ Business practice:
 - Introducing a company
 - Describing diagrams, graphs and statistics
 - Writing a business letter
 - Writing business emails
 - Talking on the phone
 - Giving a business presentation

OBIETTIVI MINIMI CLASSE QUINTA

- **COMPETENZE:** Perfezionare e potenziare le conoscenze prerequisite affinando il lessico e la fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro con una varietà di registro e di contesto; Come prepararsi alla ricerca di un lavoro (CV, application letter...); Conoscere gli aspetti fondamentali circa la finanza, banche, commercio internazionale, globalizzazione e sostenibilità; Conoscere aspetti socio-culturali dei Paesi di lingua anglofona.
- **COMPRESIONE:** Comprendere una varietà di messaggi orali sempre più complessi in contesti differenziati, trasmessi attraverso diversi canali; Comprendere testi scritti di tipo commerciale, di attualità o socio-economico distinguendone il registro specifico e i differenti punti di vista.
- **PRODUZIONE:** Interagire in conversazioni su argomenti familiari di interesse personale, sociale, di attualità o professionali anche tramite strategie compensative, utilizzando il linguaggio specifico e il registro adeguato; Esporre in maniera personale argomenti di attualità collegandoli al proprio vissuto; Produrre testi chiari, relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi su esperienze, processi e situazioni relative al settore di indirizzo; Redigere lettere commerciali adeguate alla tipologia della situazione; Eseguire semplici traduzioni in lingua.
- **COMPETENZE:** Saper utilizzare strategie comunicative adeguate ai contesti familiari, sociali e professionali; Effettuare collegamenti infra e interdisciplinari; Affinare modalità di apprendimento con relativa autonomia sia nella scelta dei materiali e degli strumenti di studio sia nell'individuazione di strategie idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati; Approfondire autonomamente tematiche in previsione del colloquio dell'Esame di Stato attraverso la ricerca bibliografica.

CONTENUTI:

- ❖ The world of banking
- ❖ International trade and Logistics
- ❖ Business practice:
 - Making written enquiries and replying

- Making enquiries on the phone
- Placing orders
- Replying to orders
- Dealing with complaints
- Analysing transport documents
- ❖ Searching for jobs
 - Analysing job advertisements
 - Writing a covering letter
 - Writing a CV
 - Preparing for a job interview