



## PIANO DI LAVORO ANNUALE A.S. 2023/24

DOCENTE	Robertina Maria Viglianco
INDIRIZZO di STUDI	Elettronica
CLASSE	5CE
DISCIPLINA	Lingua inglese
N° ORE sett.li	3
LIBRO DI TESTO	Kieran O'Malley, "Working with new technology", Pearson Longman

### FONTI NORMATIVE

➤ Indicazioni Nazionali

ISTITUTI PROFESSIONALI (Decreto Legislativo 61 del 13 aprile 2017)

ISTITUTI TECNICI D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)

LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE ( Indicazioni naz . obiettivi specifici di apprendimento)

- DM n. 9 del 27/01/2010 sulla certificazione delle competenze (classi I e II )
- Dipartimento disciplinare in merito agli assi di apprendimento, agli obiettivi minimi, alle metodologie e alle modalità di verifica dell'apprendimento
- PTOF
- Patto di corresponsabilità
- Piano Annuale Inclusività (Direttiva 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8/2013)

### COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

#### QUADRO DI RIFERIMENTO EUROPEO

2006	2018
1) comunicazione nella madrelingua	1) competenza alfabetica funzionale
2) comunicazione nelle lingue straniere	2) competenza multilinguistica
3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	3) competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4) competenza digitale	4) competenza digitale
5) imparare a imparare	5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
6) competenze sociali e civiche	6) competenza in materia di cittadinanza
7) spirito di iniziativa e imprenditorialità	7) competenza imprenditoriale
8) consapevolezza ed espressione culturale	8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

## **1. Finalità generali della disciplina in coerenza con LE COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE 2018**

La disciplina si propone di fornire agli studenti gli strumenti per:

- acquisire una competenza comunicativa che permetta di servirsi della lingua in modo adeguato al contesto;
- sviluppare la formazione umana, sociale e culturale mediante lo scambio e l'interazione tra diverse lingue e culture al fine di promuovere la tolleranza e la comprensione reciproca, il rispetto delle differenze individuali e delle diversità culturali;
- ampliare la riflessione sulla propria lingua e sulla propria cultura, attraverso l'analisi comparativa con altre lingue e culture;
- educare al cambiamento, derivante dal fatto che ogni lingua recepisce e riflette le modificazioni culturali della comunità che la usa;
- potenziare la flessibilità delle strutture cognitive, attraverso il confronto con i diversi modi di organizzare la realtà che sono propri di altri sistemi linguistici;
- sviluppare capacità metacognitive, al fine di acquisire un metodo di studio autonomo;

### **OBIETTIVI GENERALI**

- favorire la collaborazione con i compagni e con l'insegnante;
- promuovere il senso di rispetto e di puntualità verso gli impegni scolastici;
- sviluppare l'autocontrollo ed il senso di responsabilità nei confronti delle persone e dell'ambiente circostante

### **OBIETTIVI SPECIFICI**

Gli obiettivi didattici formativi e cognitivi si basano su quanto indicato dal Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue elaborato dal Consiglio d'Europa. Alla fine del biennio, l'alunno dovrà aver acquisito le competenze esplicitate per il livello B1 (Independent User, Threshold), mentre alla fine del triennio di specializzazione dovrà aver acquisito le competenze relative al livello B2 (Vantage).

### **BIENNIO**

Sviluppare le quattro abilità linguistiche corrispondenti al livello A2 (Basic User, Waystage) del QCER per la classe prima e al livello B1 per la classe seconda;

- comprendere semplici messaggi orali e scritti di carattere familiare prodotti lentamente e chiaramente;
- individuare il senso globale di brevi e semplici messaggi su argomenti di interesse quotidiano;
- esprimersi in modo adeguato al contesto ed alla situazione, pur con qualche inesattezza formale, su argomenti noti;
- produrre semplici testi scritti e orali di tipo funzionale e di carattere personale anche se con qualche errore, purché la comprensibilità non ne venga compromessa.

### **TRIENNIO**

Obiettivi generali:

- favorire la collaborazione con i compagni e con l'insegnante;
- promuovere il senso di rispetto e di puntualità verso gli impegni scolastici;
- sviluppare l'autocontrollo ed il senso di responsabilità nei confronti delle persone e dell'ambiente circostante;
- utilizzare strategie di autovalutazione e autocorrezione;
- mettere in atto comportamenti di autonomia, autocontrollo e fiducia in se stessi;
- lavorare autonomamente, a coppie o in gruppo, cooperando e rispettando le regole;
- parlare e comunicare con insegnanti e coetanei scambiando domande e informazioni;
- comprendere e produrre brevi testi di argomento generale e di linguaggio specifico del settore di indirizzo;
- acquisire ed utilizzare il lessico specifico del settore;
- utilizzare le funzioni linguistiche più ricorrenti;
- dimostrare apertura e interesse verso la cultura di altri popoli;
- operare comparazioni e riflettere su alcune differenze fra culture diverse.

## **2. Obiettivi minimi classe quinta**

Obiettivi minimi relativi alla classe quinta:

- Organizzazione del discorso nelle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali.
- Modalità di produzione di testi comunicativi relativamente complessi, scritti e orali, continui e non continui, anche con l'ausilio di strumenti multimediali e per la fruizione in rete.
- Strategie di esposizione orale e d'interazione in contesti di studio e di lavoro, anche formali.

- Strategie di comprensione di testi relativamente complessi riguardanti argomenti socio-culturali, in particolare il settore di indirizzo.
- Strutture morfosintattiche adeguate alle tipologie testuali e ai contesti d'uso, in particolare professionali.
- Lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto.
- Lessico di settore codificato da organismi internazionali.
- Aspetti socio-culturali della lingua inglese e del linguaggio settoriale.
- Aspetti socio-culturali dei Paesi anglofoni, riferiti in particolare al settore d'indirizzo.
- Modalità e problemi basilari della traduzione di testi tecnici.
- Esprimere e argomentare le proprie opinioni con relativa spontaneità nell'interazione anche con madrelingua, su argomenti generali, di studio e di lavoro.
- Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.
- Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi orali in lingua standard, riguardanti argomenti noti d'attualità, di studio e di lavoro.
- Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, di studio e di lavoro.
- Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi tecnico-scientifici di settore.
- Utilizzare le principali tipologie testuali, anche tecnico- professionali, rispettando le costanti che le caratterizzano.
- Produrre, nella forma scritta e orale, relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su esperienze, processi e situazioni relative al settore di indirizzo.
- Utilizzare il lessico di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata.
- Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa
- Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale

#### **FONTE RILEVAZIONE DATI**

- questionari conoscitivi
  - prove d'ingresso
  - osservazione diretta in situazione
  - colloqui con gli alunni
  - colloqui con le famiglie
  - colloqui con gli insegnanti della scuola secondaria di I grado
  - esame della documentazione didattico- educativa anni scolastici precedenti
-

### 3. COMPETENZE

#### COMPETENZE D'AREA

<b>COMPETENZE TRASVERSALI DELL'AREA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a imparare (apprendere una lingua vuol dire imparare ad utilizzare strategie, tecniche, conoscenze in modo personale e originale)</li> <li>• Progettare (i punti focali e la sequenza logica nel discorso orale o nel testo scritto)</li> <li>• Risolvere problemi (per raggiungere l'obiettivo di comunicare in modo efficace)</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni (nella comprensione orale e scritta)</li> <li>• Acquisire e interpretare informazioni (da testi scritti, orali e multimediali)</li> <li>• Comunicare in una lingua straniera (la lingua è lo strumento per eccellenza della comunicazione)</li> <li>• Collaborare e partecipare (ogni lezione richiede la partecipazione degli alunni che leggono, traducono, rispondono a domande, riassumono, esprimono opinioni)</li> <li>• Agire in modo autonomo e responsabile (acquisire una buona padronanza linguistica vuol dire utilizzare le conoscenze e le abilità per produrre discorsi orali e scritti, coerenti e coesi, operando scelte e compensando le incertezze e le lacune così che il prodotto finale risponda allo scopo).</li> </ul>
---	--

### 4. COMPETENZE D'AREA, CONTENUTI E TEMPI DI ATTUAZIONE

#### COMPETENZE

*Saper essere*

Comprensione generale di un testo:

- Essere in grado di comprendere articoli relativi ai problemi del mondo contemporaneo in cui gli autori esprimono prese di posizione e punti di vista
- Essere in grado di leggere la corrispondenza che rientra nel proprio campo di interesse e afferrare con prontezza l'essenziale

Strategia di ricezione:

- Essere in grado di scorrere velocemente testi lunghi e complessi individuando le informazioni che servono

Comprensione orale generale:

- Essere in grado di comprendere nei dettagli quanto viene detto in lingua standard anche in un ambiente rumoroso
- Essere in grado di comprendere annunci e messaggi su argomenti concreti e astratti formulati in lingua standard e a velocità normale.
- Essere in grado di comprendere quasi tutti i testi formativi radiofonici e molto altro materiale audio in lingua standard, identificando lo stato d'animo, l'atteggiamento di chi parla

Interazione orale generale:

- Essere in grado di esprimere e sostenere le proprie idee e opinioni, fornendo opportunamente spiegazioni, informazioni a sostegno e commenti.

Essere in grado di dare contributi esprimendo e sostenendo la propria opinione, valutando proposte avanzate da altri

- Essere in grado di partecipare attivamente a discussioni formali su argomenti di routine e non abituali.

Produzione scritta:

- Essere in grado di scrivere descrizioni chiare e articolate su diversi argomenti familiari
- Essere in grado di dare notizie e esprimere punti di vista per iscritto in modo efficace
- Essere in grado di esprimere per iscritto emozioni di diverse entità, mettendo in evidenza il significato attribuito ad avvenimenti ed esperienze

<b>UDA UNITA' DI APPRENDIMENTO</b>	<b>ABILITA'</b> <i>Saper fare</i>	<b>CONOSCENZE</b> <i>Sapere</i>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
<i>Modulo 1:</i> <b>Ripasso di grammatica</b>	Usare le principali strutture grammaticali della lingua inglese connesse al tempo presente,	Present Simple Present Continuous Past Simple	<i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale</i>

	<p>passato e futuro. Usare la forma passiva. Costruire frasi affermative, negative ed interrogative al tempo presente, passato e futuro. Riconoscere le differenze tra i vari tempi verbali.</p>	<p>Past Continuous Present Perfect Futuro con "Will" Futuro con "Be going to" Forma passiva</p>	<p><i>ed eventuale recupero</i></p>
<p><i>Modulo 2:</i> <b>Electronic components</b></p> <p>1. Applications of electronics 2. Semiconductors 3. The transistor 4. Basic electronic components 5. Working with transistors 6. Colour coding of components</p>	<p>Mettere in relazione schemi e testi, completare un testo con le informazioni ricavate da una tabella; prendere nota dell'utilizzo di alcune attrezzature elettroniche citate in una registrazione; capire consigli e istruzioni; trovare le informazioni per completare una tabella; riconoscere alcune attrezzature elettroniche e spiegarne l'utilizzo; dire l'ordine cronologico nel quale alcuni importanti dispositivi elettronici sono stati inventati; raccogliere in una tabella le informazioni ricavate da un testo; preparare una relazione motivando la scelta di un transistor; scrivere un rapporto sulla Silicon Valley.</p>	<p>Le applicazioni dell'elettronica, i semiconduttori, il transistor, i componenti elettronici fondamentali, le svolte importanti nella storia dell'elettronica.</p>	<p><i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>
<p><i>Modulo 3:</i> <b>Electronic systems</b></p> <p>1. Conventional and integrated circuits 2. Amplifiers 3. Oscillators 4. Surface mounting and through-hole mounting 5. The race to build the integrated circuit 6. MEMS - Microelectromechanical Systems 7. How an electronic system works 8. The problem of electronic waste</p>	<p>Completare una tabella con le informazioni tratte da un testo; ricostruire l'ordine di un testo con l'aiuto di uno schema, interpretare le idee espresse in un testo, raccogliere le informazioni di un testo in una tabella, riassumere e descrivere le idee fondamentali di un articolo.</p>	<p>I circuiti convenzionali e integrati, come funziona un dispositivo elettronico, lo sviluppo dei circuiti integrati, gli amplificatori e gli oscillatori, i MEMS (Microelectromechanical Systems).</p>	<p><i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>

<p><i>Modulo 4:</i> <b>Microprocessors</b></p> <p>1. What is a microprocessor?</p> <p>2. How a microprocessor works</p> <p>3. The man who invented the microprocessor</p> <p>4. How microchips are made</p> <p>5. Do you want to be microchipped?</p>	<p>Scegliere i termini corretti per completare un testo, ricostruire con l'aiuto di uno schema le fasi produttive di un microchip, mettere in relazione la descrizione di un processo con una serie di schemi, spiegare le ragioni che hanno portato allo sviluppo dei microprocessori, spiegare come funziona un microprocessore, descrivere come è stato sviluppato microprocessore.</p>	<p>I microprocessori, le porte logiche, l'invenzione del microprocessore, come si produce un microchip, il futuro del microchip</p>	<p><i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>
<p><i>Modulo 5:</i> <b>Automation</b></p> <p>1. How automation works</p> <p>2. Advantages of automation</p> <p>3. The development of automation</p> <p>4. How a robot works</p> <p>5. Varieties and uses of robots</p> <p>6. Robots in manufacturing</p> <p>7. Robot fact and fiction</p> <p>8. Robotics in the news</p> <p>9. Artificial intelligence and robots</p>	<p>Scegliere i termini corretti per completare un testo, trovare informazioni specifiche in un testo, inserire frasi chiave in un testo, ricavare informazioni sulla storia dei robot, discutere sui vantaggi e svantaggi dell'automazione, riassumere articoli di giornali in inglese e in italiano, scrivere definizioni e descrizioni, raccogliere in una tabella le informazioni esposte in un testo, esprimere un'opinione sull'automazione in un dibattito online.</p>	<p>Come funzionano i meccanismi di automazione, lo sviluppo dell'automazione, come funziona un robot, le varie tipologie di robot e i loro usi, l'uso industriale dei robot.</p>	<p><i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>
<p><i>Modulo 6</i> <b>Educazione civica: Cittadinanza digitale</b></p> <p>1. Netiquette</p>	<p>Discutere e argomentare le tematiche di attualità sull'educazione civica di cittadinanza digitale, anche esprimendo una propria opinione.</p>	<p>Termini tecnici specifici del linguaggio digitale.</p>	<p><i>5 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>

2. Pericoli del web			
3. Cyberbullismo			
4. Reati informatici			

## 5.STRUMENTI

(Barrare le voci che interessano e aggiungerne altre se necessario)

<input checked="" type="checkbox"/> Libri di testo e dizionari	<input checked="" type="checkbox"/> Fotocopie
<input checked="" type="checkbox"/> Computer e videoproiettore	<input checked="" type="checkbox"/> Lavagna
<input checked="" type="checkbox"/> LIM	Laboratorio informatico
Laboratorio di fisica e scienze	Sussidi audiovisivi
Laboratorio di disegno	<input checked="" type="checkbox"/> ALTRO: video e filmati esplicativi
<input checked="" type="checkbox"/> E-Book	
Piattaforma G SUITE - MEET	

## 6. VERIFICA E PROVE DI VALUTAZIONE

*Impostazione generale:*

- numero delle prove scritte 2 e numero prove orali 1 nel I quadrimestre
- numero delle prove scritte 3 e numero prove orali 2 nel II quadrimestre
- comunicazione esito delle prove entro 5 gg dall'effettuazione

## 7. TIPOLOGIE PROVE DI VERIFICA

(Barrare le voci che interessano e aggiungerne altre se necessario – SPECIFICARE SE IN PRESENZA oppure in DAD )

<input checked="" type="checkbox"/> Interrogazione individuale	<input checked="" type="checkbox"/> Conversazione con la classe
<input checked="" type="checkbox"/> Prove strutturate a risposta chiusa (cloze-test, scelta multipla, vero/falso)	<input checked="" type="checkbox"/> Questionari a risposta aperta
Temi e relazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Esercizi applicativi di regole
<input checked="" type="checkbox"/> Lettura e analisi di cartine e immagini	Analisi di manufatti e materiali
Relazione di attività laboratoriale	Realizzazione di grafici e disegni
<input checked="" type="checkbox"/> Compito di Realtà	Simulazione attività professionale
<input checked="" type="checkbox"/> Lavoro di gruppo	Prestazioni in gare sportive

altro:

*Prima della somministrazione della prova, dovrà essere comunicata agli alunni la relativa griglia di valutazione.*

Specificazione della griglia di correzione (eventualmente ripetibile per diversi tipi di prove)

2	- l'allievo quasi mai rispetta gli impegni, si distrae in classe - ha conoscenze frammentarie e superficiali e commette errori nell'esecuzione di compiti semplici - applica le sue conoscenze commettendo gravi errori - commette errori che oscurano il significato del discorso
	LIVELLO 1 BASSO
3	- l'allievo quasi mai rispetta gli impegni, si distrae in classe - ha conoscenze frammentarie e superficiali e commette errori nell'esecuzione di compiti semplici - applica le sue conoscenze commettendo gravi errori - commette errori che oscurano il significato del discorso
	LIVELLO 1 BASSO
4	- l'allievo non rispetta sempre gli impegni, talvolta si distrae - ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- commette errori sia nell'applicazione sia nell'analisi</li> <li>- usa poco frequentemente il linguaggio appropriato</li> </ul> <p>LIVELLO 2 MEDIO-BASSO</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'allievo non rispetta sempre gli impegni, talvolta si distrae</li> <li>- ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione</li> <li>- commette errori sia nell'applicazione sia nell'analisi</li> <li>- usa poco frequentemente il linguaggio appropriato</li> </ul> <p>LIVELLO 2 MEDIO-BASSO</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- normalmente l'allievo assolve agli impegni e partecipa alle lezioni</li> <li>- ha conoscenze non molto approfondite, ma non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici</li> <li>- è in grado di effettuare analisi parziali con qualche errore</li> <li>- è impreciso nell'effettuare sintesi</li> <li>- possiede una terminologia accettabile pur con un'esposizione poco Fluente</li> </ul> <p>LIVELLO 3 MEDIO</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'allievo partecipa attivamente e fa fronte all'impegno con metodo proficuo</li> <li>- possiede conoscenze che gli consentono di non commettere errori nell'esecuzione dei compiti complessi</li> <li>- sa applicare e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione</li> <li>- è autonomo nella sintesi, ma non approfondisce troppo</li> <li>- espone con discreta chiarezza e terminologia abbastanza appropriata</li> </ul> <p>LIVELLO 4 MEDIO-ALTO</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'allievo partecipa attivamente e fa fronte all'impegno con metodo proficuo</li> <li>- possiede conoscenze che gli consentono di non commettere errori nell'esecuzione dei compiti complessi</li> <li>- sa applicare e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione</li> <li>- è autonomo nella sintesi, ma non approfondisce troppo</li> <li>- espone con discreta chiarezza e terminologia abbastanza appropriata</li> </ul> <p>LIVELLO 4 MEDIO-ALTO</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'allievo mostra impegno e partecipazione buoni arricchite con iniziative personali</li> <li>- possiede conoscenze complete ed approfondite</li> <li>- non commette errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite</li> </ul> <p>LIVELLO 5 ALTO</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'allievo mostra impegno e partecipazione buoni arricchite con iniziative personali</li> <li>- possiede conoscenze complete ed approfondite</li> <li>- non commette errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite</li> </ul> <p>LIVELLO 5 ALTO</p>

#### Specificazione dei tempi di erogazione delle prove

OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU
2	1	1	1	1	1	1	1	

Le verifiche scritte con valore sommativo vengono svolte indicativamente alla fine dei moduli proposti e comprendono un numero variabile di unità didattiche; possono essere proposte una o più verifiche formative sullo stesso modulo didattico.

#### 8. MODALITA' DI RECUPERO

(Barrare le voci che interessano e aggiungerne altre se necessario SPECIFICARE SE IN PRESENZA oppure in DAD )

- Esercizi applicativi di recupero delle carenze prima di ogni nuovo argomento
- Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta
- Correzione in classe di ogni verifica scritta
- Recupero in itinere per piccoli gruppi, durante lo svolgimento di attività di eccellenza e approfondimento per il resto della classe
- Attività di sportello individualizzato

### 9. ATTIVITÀ DI RECUPERO / POTENZIAMENTO

- Verifiche scritte di recupero
- Interrogazioni orali di recupero
- Attività di ripasso
- Esercizi di consolidamento delle conoscenze

### 10. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

Il docente si riserva di effettuare attività complementari e integrative (quali la visione di film) in base all'andamento della classe.

### 11. ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO E LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Osservazione del comportamento e delle performance degli allievi durante tutti i momenti di azione didattica curricolare e attività integrative.

Susa, 25/10/2023

*FIRMA*

Robertina Maria Viglianco

VISTO del DIRIGENTE SCOLASTICO

**“Competenze”**: indicano la comprovata capacità di usare *conoscenze, abilità e capacità personali*, sociali e metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; le competenze sono descritte in termini di *responsabilità e autonomia*. (EQF)

<sup>1</sup> **“Abilità”**: indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti). (EQF)

<sup>1</sup> **“Conoscenze”**: indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e/pratiche. Le conoscenze non sono i contenuti. (EQF)