



PIANO DI LAVORO ANNUALE A.S. 2023/24

DOCENTE	Luisa BRUNETTI
INDIRIZZO di STUDI	ELETTRONICA + INFORMATICA e TELECOMUNICAZIONI
CLASSE	4EI
DISCIPLINA	Inglese
N° ORE sett.li	3
LIBRO DI TESTO	O'Malley Kieran - 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

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 sé 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 quarta

Obiettivi minimi relativi alla classe quarta

Si considerano obiettivi minimi irrinunciabili per il passaggio alla classe quinta:

- Capire i punti essenziali di un discorso. Essere in grado di cogliere le informazioni principali da programmi televisivi su avvenimenti di attualità o su argomenti che riguardano la sfera di interessi personali.
- Capire diversi generi di testo dal più semplice, in cui si usa soprattutto un linguaggio corrente a quello mediamente più complesso in cui si usano registri formali, tecnici, scientifici. Capire la descrizione di eventi, sentimenti, speranze, desideri, progetti.
- Sapersi districare in diversi contesti situazionali.
- Partecipare ad una conversazione su argomenti familiari, di interesse personale, sulla quotidianità o attualità.
- Introduzione all'ascolto, alla comprensione e all'uso di un linguaggio tecnico
- Parlare per descrivere esperienze, eventi, sogni, speranze o obiettivi.

- Spiegare e motivare opinioni personali. Raccontare una storia o la trama di un libro o di un film descrivendo le proprie reazioni e riflessioni.

FONTE RILEVAZIONE DATI

- questionari conoscitivi
- X** prove d'ingresso
- X** osservazione diretta in situazione
- X** 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

COMPETENZE TRASVERSALI DELL'AREA	<ul style="list-style-type: none"> ● Imparare a imparare (apprendere una lingua vuol dire imparare ad utilizzare strategie, tecniche, conoscenze in modo personale e originale); ● Progettare (i punti focali e la sequenza logica nel discorso orale o nel testo scritto); ● Risolvere problemi (per raggiungere l'obiettivo di comunicare in modo efficace); ● Individuare collegamenti e relazioni (nella comprensione orale e scritta); ● Acquisire e interpretare informazioni (da testi scritti, orali e multimediali); ● Comunicare in una lingua straniera (la lingua è lo strumento per eccellenza della comunicazione) ● Collaborare e partecipare (ogni lezione richiede la partecipazione degli alunni che leggono, traducono, rispondono a domande, riassumono, esprimono opinioni); <p>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).</p>
---	--

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			
UDA UNITA' DI APPRENDIMENTO	ABILITA' <i>Saper fare</i>	CONOSCENZE <i>Sapere</i>	TEMPI DI REALIZZAZIONE
<i>Modulo 1: Ripasso tempi verbali Presente e Passato</i>	Usare le principali strutture grammaticali della lingua inglese connessi al tempo presente e passato; Costruire frasi affermative, negative ed interrogative al tempo presente e passato; Riconoscere le differenze tra i vari tempi verbali; Saper descrivere una scena tratta da un video nel presente e/o passato.	GRAMMAR: Present simple Present continuous Past Simple Past continuous Past Simple vs Present Perfect Simple	<i>6 ore più Valutazione scritta e/o orale più eventuale recupero</i>
<i>Modulo 2: Benjamin Franklin</i>	Saper recuperare informazioni da video e letture per poterle rielaborare e riprodurre una biografia di un personaggio famoso Discutere di un personaggio famoso riportandone idee e informazioni sulla vita	Simple Past Frasi ipotetiche Comparativi e superlativi	<i>9 ore più Valutazione scritta e/o orale più eventuale recupero</i>
<i>Modulo 3: Brief history of the UK and the USA</i>	The United Kingdom: punti salienti della sua storia dalle origini al 1700 The USA: Arrivo dei Padri Pellegrini e nascita delle colonie; Indipendenza	Comprendere informazioni storiche, elaborarle e riproporle al tempo passato e al presente Fare supposizioni	<i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i>
<i>Modulo 4:</i> Electronica: <i>Electrical circuits</i> 1: A simple circuit, 2: Type of circuit, 3: Current, voltage and resistance 4: How electricity changed the world Informatica: <i>Computer hardware:</i> 1: The computer system	a. Esprimere le dimensioni e le misure, i numeri e le frazioni b. Descrivere come si usano strumenti e attrezzi c. Dare istruzioni d. Raccogliere informazioni e. Riassumere le idee chiave di un articolo f. Spiegare le differenze tra i tipi di circuiti elettrici g. Scegliere gli strumenti appropriati per svolgere lavori con l'elettricità h. Trovare informazioni specifiche in un testo	Numeri, dimensioni e misure Descrivere lo scopo - Comparativi e superlativi	<i>12 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i>

<p>2: <i>Input-output devices</i> 3: <i>Computer storage</i> 4: <i>History of computers and their future</i></p>	<p>i. Descrivere le caratteristiche dei diversi tipi di computer j. Preparare una relazione k. Confrontare caratteristiche tecniche l. Descrivere problemi e proporre soluzioni</p>		
<p><i>Modulo 5:</i> Elettronica: <i>Electricity and magnetism:</i> 1: Electricity and magnetism 2: Application of electromagnetism 3: The electric motor 4: The types of electric motors 4: Electric cars 5: Maglev: the transport of the future?</p> <p>Informatica: Computer Software and programming: 1 – Systems software 2: An introduction to programming 3: computer languages 4: Cloud computing</p>	<p>a. Spiegare come funziona un motore elettrico e descriverne i diversi tipi b. Scegliere un particolare motore elettrico per un'applicazione particolare c. Seguire le istruzioni riguardo la manutenzione dei motori elettrici d. Spiegare come funziona una macchina ibrida o come funziona il treno Maglev e. Progettare una pubblicità per un'automobile indicandone le caratteristiche importanti f. Mettere una sequenza di azioni nell'ordine corretto g. Spiegare come si crea un programma per PC h. Spiegare come installare e disinstallare un programma i. Confrontare linguaggi di programmazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fare confronti - Descrivere un dispositivo con l'aiuto di uno schema - Prendere nota di istruzioni date - Ricostruire la sequenza logica di un testo - Stabilire dati fondamentali e scrivere il testo di un documento pubblicitario 	<p><i>12 ore più</i> <i>Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>
<p><i>Modulo 6:</i> Elettronica: <i>Generating electricity:</i> 1: Methods of producing electricity 2: The generator 3: Fossil fuel power station 4: Nuclear power station 5: Renewable energy: a water; b wind; c sun d earth</p> <p>Informatica: <i>Applications:</i> 1: <i>Types of applications</i> 2: <i>The spreadsheet with charts and graphs</i> 3: <i>the database</i> 4: <i>Computer graphics</i> 5: <i>CAD (computer-aided design)</i></p>	<p>Completare una tabella con i dati ricavati di un testo Ricostruire un testo con l'aiuto di uno schema Interpretare le informazioni dei grafici Fare un riassunto delle informazioni ricavate da testi da riordinare Preparare una relazione basata su informazioni da testi diversi</p>	<p>Le preposizioni di luogo e di moto a luogo Descrivere un processo Il passivo Descrivere grafici</p>	<p><i>12 ore più</i> <i>Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</i></p>

<p>Modulo 7: <i>Safety first!</i></p> <p>1: The importance of safety in the workplace</p>	<p>Identificare e analizzare i rischi sul posto di lavoro</p> <p>Identificare e utilizzare i principali indumenti di sicurezza</p>	<p>Conoscere l'importanza della sicurezza dei luoghi di lavoro, saper valutare i rischi</p> <p>Conoscere gli indumenti atti alla sicurezza sul posto di lavoro</p> <p>Stabilire legami di causa -effetto Fare collegamenti logici Aggettivi possessivi Countable and uncountable nouns Genitivo sassone</p>	<p>6 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</p>
<p>Modulo 8: <i>Key skills for work</i></p> <p>1: 21st century skills</p> <p>2: Using the telephone</p> <p>3: Writing a business letter/email</p>	<p>Conoscere e sapere parlare delle competenze del XXI secolo</p> <p>Saper affrontare una conversazione telefonica per ordinare materiale/prendere un appuntamento o chiedere informazioni tecniche</p> <p>Scrivere una e-mail per richiedere materiale o spiegazioni su dei materiali</p>	<p>Impostare una e-mail per richiedere parti di ricambio, materiali, ecc. e saper rispondere</p> <p>Affrontare una conversazione telefonica per richiesta materiale o per rispondere a richieste</p>	<p>9 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</p>
<p>Modulo 9: <i>Institutions</i></p> <p><i>Educazione civica</i></p>	<p>The UK political system: Parliament; The Constitution; Devolution;</p> <p>The US political system: the Constitution; the US Government;</p> <p>La Costituzione Italiana</p>	<p>Fare confronti tra i tre diversi sistemi politici di regno Unito, Stati Uniti d'America e Italia</p>	<p>8 ore più Valutazione scritta e/o orale ed eventuale recupero</p>

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 | <input checked="" type="checkbox"/> Sussidi audiovisivi |
| Laboratorio di disegno | <input checked="" type="checkbox"/> ALTRO (CLASSROOM: Condivisione materiale e mappe concettuali) |
| <input checked="" type="checkbox"/> E Book | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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 | <input checked="" type="checkbox"/> Questionari a risposta aperta |

(cloze-test, scelta multipla, vero/falso)	
Temi e relazioni	X Esercizi applicativi di regole
X Lettura e analisi di cartine e immagini	Analisi di manufatti e materiali
Relazione di attività laboratoriale	Realizzazione di grafici e disegni
Compito di Realtà	Simulazione attività professionale
X Lavoro di gruppo	Prestazioni in gare sportive
<input type="checkbox"/> altro:	
<i>Prima della somministrazione della prova, dovrà essere comunicata agli alunni la relativa griglia di valutazione.</i>	

Specificazione della griglia di correzione (eventualmente ripetibile per diversi tipi di prove)	
2	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>LIVELLO 1 BASSO</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>LIVELLO 1 BASSO</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> - l'allievo non rispetta sempre gli impegni, talvolta si distrae - ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione - commette errori sia nell'applicazione sia nell'analisi - usa poco frequentemente il linguaggio appropriato <p>LIVELLO 2 MEDIO-BASSO</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> - l'allievo non rispetta sempre gli impegni, talvolta si distrae - ha conoscenze non approfondite e commette errori nella comprensione - commette errori sia nell'applicazione sia nell'analisi - usa poco frequentemente il linguaggio appropriato <p>LIVELLO 2 MEDIO-BASSO</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> - normalmente l'allievo assolve agli impegni e partecipa alle lezioni - ha conoscenze non molto approfondite, ma non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici - è in grado di effettuare analisi parziali con qualche errore - è impreciso nell'effettuare sintesi - possiede una terminologia accettabile pur con un'esposizione poco Fluente <p>LIVELLO 3 MEDIO</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> - l'allievo partecipa attivamente e fa fronte all'impegno con metodo proficuo - possiede conoscenze che gli consentono di non commettere errori nell'esecuzione dei compiti complessi - sa applicare e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione - è autonomo nella sintesi, ma non approfondisce troppo - espone con discreta chiarezza e terminologia abbastanza appropriata <p>LIVELLO 4 MEDIO-ALTO</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> - l'allievo partecipa attivamente e fa fronte all'impegno con metodo proficuo - possiede conoscenze che gli consentono di non commettere errori nell'esecuzione dei compiti complessi - sa applicare e sa effettuare analisi anche se con qualche imprecisione - è autonomo nella sintesi, ma non approfondisce troppo

	- espone con discreta chiarezza e terminologia abbastanza appropriata LIVELLO 4 MEDIO-ALTO
9	- l'allievo mostra impegno e partecipazione buoni arricchite con iniziative personali - possiede conoscenze complete ed approfondite - non commette errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite LIVELLO 5 ALTO
10	- l'allievo mostra impegno e partecipazione buoni arricchite con iniziative personali - possiede conoscenze complete ed approfondite - non commette errori né imprecisioni ed effettua analisi abbastanza approfondite LIVELLO 5 ALTO

Specificazione dei tempi di erogazione delle prove

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

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
- Corsi IDEI

9. ATTIVITÀ DI RECUPERO / POTENZIAMENTO

- Verifiche e o interrogazioni di recupero
- Spiegazioni aggiuntive in classe
- Schede di esercitazione

10. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

La docente si riserva la possibilità di inserire delle attività complementari o 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 curriculare e nelle attività integrative
- Utilizzo di video, audio, mappe concettuali

Susa, 23 Ottobre 2023

FIRMA

Luisa Brunetti

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)

“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)

“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)