

LINGUA INGLESE

Docenti (*): **Cacioppo,,**Classi: **PRIME, Sezioni: AA, BA, CA**Corso: **AFM**Libri di testo in adozione: **Just English Grammar Premium (Foster Frances, Lang Edizioni)
"One Focus" A2 to B1 (S. Kay, V. Jones, S. Minardi, B. Bettinelli) PearsonLongman****COMPETENZE:**

Comprensione Orale:	È in grado di comprendere indicazioni chiare su argomenti comuni relativi alla vita di tutti i giorni, ordini e semplici informazioni tecniche, nonché annunci pubblici, purché chiari con interferenza minima. E' in grado di cogliere un'informazione concreta su argomenti familiari della vita di tutti i giorni, purché si parli chiaramente e lentamente.
Comprensione Scritta:	È in grado di comprendere testi molto brevi e semplici (mail, post, conferme di prenotazione, orari...), leggendo un'espressione per volta, cogliendo parole, espressioni conosciute e lessico ad altissima frequenza ed eventualmente rileggendo.
Produzione orale:	È in grado di descrivere o presentare in modo semplice persone, compiti quotidiani, di indicare che cosa piace o non piace ecc. con semplici espressioni e frasi legate insieme, così da formare un elenco.
Produzione Scritta:	È in grado di dare informazioni semplici sulla sua vita privata, utilizzando espressioni semplici e familiari che si riferiscano al suo campo d'interesse.
Compensazione:	Compensa accompagnando con gesti e segni semplici per segnalare un bisogno.
Controllo e riparazione:	/

ABILITA':

- presentarsi
- descrivere persone e luoghi
- parlare di routine
- parlare di ciò che si possiede
- dire ciò che piace, di cui si ha bisogno
- esprimere abilità, capacità
- parlare di azioni in corso
- parlare di azioni passate

CONTENUTI DISCIPLINARI:

Grammatica:

- Pronomi pers. soggetto e complemento e *question words*
- Verbo *to be*: infinito, simple present ed espressioni idiomatiche

- Articoli e aggettivi
- Plurale dei sostantivi, aggettivi e pronomi dimostrativi, *there is/ there are*
- Preposizioni di tempo e di luogo
- to have/have got
- countable and uncountable nouns e pronomi indefiniti
- genitivo sassone e aggettivi possessive
- wh- questions
- Present Simple e avverbi di frequenza
- *To have*: espressioni idiomatiche, like, need, verbi di gradimento
- Present Continuous
- Past Simple: verbi regolari e irregolari

Comprensione scritta e orale: esercizi di reading e listening comprehension di livello A1/A2

METODOLOGIE DIDATTICHE:

- Lezione frontale e partecipata
- lavori di coppia/gruppo
- discussioni di classe
- role-play
- flipped-classroom
- visione di video/film

TIPOLOGIA DI VERIFICHE:

Le valutazioni previste, in forma scritta e/o orale, saranno suddivise nel seguente modo: almeno 2 durante il trimestre e almeno 3 durante il pentamestre.

Verifiche scritte:

- traduzioni e verifiche di grammatica (fill-in the gaps, scegliere l'alternativa corretta, traduzione e trasformazione frasi)
- reading/listening comprehension
- brevi composizioni/ risposte aperte
- riassunti.

Verifiche orali:

- interrogazioni
- conversazione su temi scelti
- role playing
- presentazioni.

OBIETTIVI MINIMI:

Gli allievi devono sapersi esprimere in forma scritta e orale in modo semplice pur commettendo errori purché avvenga la comunicazione del messaggio nella sua forma base.

Nello specifico per abilità:

- *Saper comprendere un testo scritto di livello elementare nei suoi punti essenziali*

- *Saper comprendere un testo orale prodotto a bassa velocità solo nelle linee essenziali*
- *Sapersi esprimere oralmente con un lessico elementare di base legato all'esperienza quotidiana*
- *Saper leggere un testo con una fluency lineare e con una pronuncia accettabile.*

OBIETTIVI MINIMI PER CIASCUN CONTENUTO GRAMMATICALE

1. **Verbo BE, HAVE GOT**

- Riconoscere e usare am / is / are.
- Dire cosa uno ha usando have got / has got.

2. **Articoli e plurali**

- Usare a / an / the correttamente.
- Formare il plurale dei nomi comuni.

3. **Likes and dislikes**

- Dire cosa piace / non piace usando like / don't like (+ nome o verbo in -ing).

4. **Present Simple**

- Parlare di abitudini e routine.
- Usare correttamente la terza persona -s.

5. **Avverbi di frequenza**

- Usare always / usually / sometimes / never nella posizione corretta nella frase.

6. **HAVE (espressioni)**

- Usare have in espressioni comuni: *have breakfast, have a shower, have lunch...*

7. **Present Continuous**

- Descrivere azioni in corso ora (am/is/are + -ing).

8. **Would like**

- Usare would like per esprimere desideri o richieste gentili.

9. **Aggettivi possessivi e genitivo sassone**

- Usare *my, your, his, her...*
- Usare 's per indicare possesso (*Tom's book*).

10. **Formazione delle domande (Wh- questions)**

Formare domande con: What / Where / When / Who / Why / How.

11. **Espressioni di quantità.**

Usare some / any, much / many, a lot of.

12. **Preposizioni di luogo e di tempo:**

Usare preposizioni base: in / on / at, under / next to / between / behind.

13. **Can:** Usare can / can't per capacità e permesso.

14. **Past Simple** (regolari e irregolari) : Formare il passato con -ed e riconoscere i verbi irregolari principali (si

fa riferimento alla lista di verbi irregolari presente alla fine del libro di testo "One Focus" A2 to B1).

15. **Data, numeri e ora** : Dire numeri, date, e chiedere/dire l'ora.

VOCABULARY obiettivi minimi:

Lo studente deve saper riconoscere e usare vocaboli di base relativi a:

- House (stanze, mobili, oggetti della casa)
- Family (membri della famiglia)
- School (materie, luoghi della scuola, routine scolastica)
- Hobbies (attività del tempo libero)
- Food (cibi, bevande, pasti)
- Clothes (capi di abbigliamento)
- Sport (sport comuni e attrezzatura base)
- Music (strumenti, generi semplici)
- Personality (aggettivi caratteriali semplici: *kind, friendly, shy...*)

Gli obiettivi minimi di grammatica saranno declinati in esercizi semplici, basati sul riconoscimento e applicazione guidata, con frasi brevi e lessico noto, attività a scelta multipla o di completamento con il verbo già fornito, e con l'uso di massimo due tempi verbali per frase.

(*) Ogni docente riprodurrà la tavola di programmazione annuale e la includerà nel proprio piano di lavoro intestandola col proprio nome e indicando le sezioni.