

LINGUA INGLESE

Docenti: **Collogrosso**Classi: **QUARTE, Sezioni: AT**Corso: **TURISMO**

Libri di testo in adozione: **Grammar File Gold - Jordan- Trinity Whitebridge**
A.A. V.V - New Identity B1-B1+ - Oxford University Press
Book Now (G. Badone, C.Finello, Ed. Rizzoli)

Nel triennio è prevista la presenza di un docente madrelingua (1h a settimana) per favorire l'esposizione naturale alla lingua, potenziare la competenza comunicativa orale e sviluppare l'uso consapevole delle funzioni comunicative in contesti reali legati all'ambito turistico.

COMPETENZE:

Comprensione Orale:	È in grado di comprendere informazioni fattuali chiare su argomenti comuni relativi alla vita di tutti i giorni, riconoscendo sia il significato generale che le informazioni specifiche, purché il discorso sia articolato con chiarezza in una varietà piuttosto familiare. E' in grado di comprendere inoltre le discussioni tecniche del suo settore di specializzazione, purché l'argomento gli/le sia relativamente familiare. È in grado di comprendere registrazioni in lingua standard con cui può frequentemente avere a che fare nella vita sociale e identificare, oltre al contenuto informativo, i punti di vista e gli atteggiamenti.
Comprensione Scritta:	È in grado di leggere in modo autonomo testi fattuali semplici e lineari su argomenti che si riferiscono al suo campo d'interesse, ma raggiungendo un buon livello di comprensione. Ha un patrimonio lessicale abbastanza ampio che attiva nella lettura, ma può incontrare difficoltà con un lessico molto specifico o con espressioni idiomatiche. È in grado di scorrere testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche e di reperire le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico. È in grado di riconoscere la linea argomentativa adottata nell'esposizione di un problema, anche se gli/le possono sfuggire i particolari e di riconoscere quando un testo fornisce informazioni fattuali o quando cerca di convincere i lettori di qualcosa.
Produzione orale:	È in grado di produrre descrizioni semplici e lineari di argomenti familiari che rientrano nel suo campo d'interesse, e di produrre una narrazione strutturandola in più punti. E' in grado di spiegare una procedura e di fare una presentazione preparata in anticipo su un argomento noto. E' in grado di sostenere le idee con elementi supplementari ed esempi pertinenti, illustrando il proprio punto di vista e giustificando la propria opinione.
Produzione Scritta:	È in grado di produrre testi chiari, lineari e coesi su una gamma di argomenti familiari che si riferiscano al suo campo d'interesse.
Compensazione:	Quando non riesce a trovare l'espressione appropriata è in grado di utilizzare delle perifrasi o evitare espressioni difficili.

Controllo e riparazione:	È spesso in grado di autocorreggere retrospettivamente i propri sbagli occasionali o errori di cui si rende conto o che hanno provocato dei fraintendimenti.

ABILITA':

- parlare di eventi passati e recenti
- Parlare di piani ed eventi futuri
- esprimere opinioni personali
- esprimere ipotesi, porre condizioni e fare deduzioni
- commentare in modo positivo e negativo
- riportare conversazioni, storie, eventi
- riconoscere e usare le parole chiave in un testo
- prendere appunti
- tradurre
- Conoscere e comprendere testi relativi alle discipline professionalizzanti
- Sviluppare capacità di sostenere un colloquio breve sui contenuti delle discipline di indirizzo
- Relazionare su argomenti di tipo specifico.

CONTENUTI DISCIPLINARI:

Nel corso dell'anno scolastico verranno proposte letture a scelta dell'insegnante inerenti l'indirizzo di studi sui seguenti argomenti:

- Sustainable Tourism
- Tourism Marketing
- Jobs in tourism
- Wonderful Italy
- Writing Bank: Formal writing, Tourism marketing Tools. Enquiry, Complaints, Formal Email, Describing hotel, describing accommodation, Leaflets, brochures, Describing a city
- Speaking bank: On site, on the phone

The basics of business communication

- Emails and letters (complaints and acknowledgment)
- Booking: flights, accommodation
- Handling complaints
- Promoting tourism: the language of promotion
- Italy and The British Isles
- Writing itineraries
- The travel agent and the tourist guide
- Circular letters promoting tours
- Treasures of world's culture
- Verranno inoltre svolti articoli di attualità con possibili percorsi interdisciplinari. Alcuni materiali saranno autentici ,altri tratti da riviste settoriali e siti

Nel corso dell'anno scolastico verranno proposte letture a scelta dell'insegnante inerenti l'indirizzo di studi e sui seguenti argomenti: Citizenship and Civilization, English speaking countries, A Global World: varieties of English International Organizations, Economics, Government - Politics and Institutions, Global Challenges, Sustainability (Agenda 2030).

Grammatica:

- Revision of future tenses and if-clauses; modals
- Revision passive
- Indefiniti composti
- Revision Present Perfect, Present Perfect Continuous
- Revision Past Perfect, Past Perfect Continuous
- Future continuous, future perfect
- Reported Speech
- Verbi causativi: Make, get, let, have someone (to) do something; have something done
- Passive (forma impersonale)

Comprensione scritta e orale: esercizi di reading e listening comprehension di livello B1 e B2

COMPETENCES (COMPETENZE):

- Analysing pros and cons (*Analizzare pro e contro*)
- Discussing best practices (*Discutere le buone pratiche*)
- Proposing solutions (*Proporre soluzioni*)
- Negotiating (*Negoziare*)
- Describing actions on the environment (*Descrivere azioni sull'ambiente*)
- Planning a responsible / sustainable trip (*Pianificare un viaggio responsabile / sostenibile*)
- Reading and understanding interviews and texts (*Leggere e capire interviste e testi*)
- Speaking with your classmates and checking options (*Parlare con i compagni e verificare opzioni*)
- Talking about actions and solutions (*Parlare di azioni e soluzioni*)
- Describing policies (*Descrivere politiche*)
- Giving an oral presentation (*Fare una presentazione orale*)
- Writing a circular letter (*Scrivere una lettera circolare*)

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:

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

- *Completamento e acquisizione delle strutture morfo-sintattiche più complesse.*
- *Ampliamento del lessico specifico relativo a situazioni e argomenti di interesse per l'indirizzo di studi.*
- *Potenziamento della capacità di comprensione di brani su argomenti relativi all'indirizzo di studi, sviluppo della capacità di relazionare in maniera semplice sugli stessi e riassumerli.*

ABILITA':

- Understanding information about places and cities (*Capire informazioni relative a luoghi e città*)
- Understanding an itinerary and promotional material (*Capire un itinerario e il materiale promozionale*)
- Describing a region, an artwork, a building , accommodation (*Descrivere una regione, un'opera d'arte, un edificio*)
- Speaking with your deskmates and to the class (*Parlare con i compagni e la classe*)
- Answering tourists' queries- (*Rispondere alle richieste dei turisti*) -Simulazioni
- Reading and understanding interviews and texts (*Leggere e capire interviste e testi*)
- Listening to specialists (*Ascoltare specialisti*)
- Describing situations (*Descrivere situazioni*)
- Understanding and Facing environmental issues (*Affrontare tematiche ambientali*)
- Writing reports , blogs and letters (*Scrivere report e lettere*)
- Giving an oral presentation (*Fare una presentazione orale*)

GRAMMATICA:

1) Future tenses + if-clauses (type 0/1/2/3)

- Distinguere e usare correttamente will, going to e present continuous per il futuro.
- Riconoscere e costruire periodi ipotetici tipo 0 e 1 (condizione reale) e tipo 2 (condizione irreali nel presente), almeno in frasi base.
- Comprendere il tipo 3 a livello ricettivo e saperlo usare in frasi modello semplici.

2) Passive (Present, Past, Future + modals)

- Trasformare una frase dalla forma attiva a quella passiva mantenendo significato e tempi verbali.
- Riconoscere la struttura be + past participle.
- Usare correttamente la passiva con verbi modali (e.g. can / must be done).

3) Present Perfect / Present Perfect Continuous

- Distinguere quando usare il Present Perfect (risultato, esperienza, collegamento col presente).
- Usare for / since / just / already / yet correttamente.
- Comprendere e produrre frasi in Present Perfect Continuous quando l'accento è sulla durata di un'azione iniziata nel passato e ancora in corso.

4) Past Perfect

- Riconoscere e usare il Past Perfect per indicare un'azione avvenuta prima di un'altra azione al Past Simple.
- Saper costruire frasi tipo: When I arrived, he had already left.

5) Reported Speech (statements, questions, orders)

- Passare dal direct al reported speech applicando il backshift dei tempi principali (es. Present → Past).
- Cambiare correttamente pronomi, avverbi di tempo e luogo (e.g. now → then, here → there).
- Riferire domande e ordini usando asked / told + to + infinitive.

Gli obiettivi minimi nelle verifiche scritte 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.

OBIETTIVI MINIMI TURISMO:

- *Sustainable Tourism*
- *Tourism Marketing*
- *Jobs in tourism*
- *Wonderful Italy*
- *Writing Bank*: Formal writing, Tourism marketing Tools. Enquiry, Complaints, Formal Email, Describing hotel, describing accommodation, Leaflets, brochures, Describing a city
- *Speaking bank*: On site, on the phone