

 <p>i.s.i.s. europa ● istituto statale istruzione secondaria</p>	<p align="center">Istituto Statale Istruzione Superiore E U R O P A</p> <p align="center">Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA Http://www.isiseuropa.gov.it</p> <p>Email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637</p>	
---	---	---

Titolo UdA	English level B1plus – Move up in the world!
Contestualizzazione	<p>Il mondo del lavoro richiede sempre più spesso che si posseda una competenza multilinguistica. Per questo motivo è sempre più essenziale che gli alunni apprendano a scuola gli aspetti della lingua straniera che saranno utili in ambito lavorativo. Scopo dell’U.d.A. è di far raggiungere agli studenti il livello CEFR B1plus. Al termine dell’U.d.A. gli alunni saranno in grado di capire il contenuto essenziale di testi su argomenti concreti e di comprendere discussioni inerenti al mondo del lavoro, esprimersi in modo comprensibile con chi parla la lingua inglese, fornire informazioni concrete richieste in un colloquio e descrivere come fare qualcosa, dando istruzioni dettagliate.</p>
Destinatari	Classi Quarte
Periodo	Febbraio – Aprile; 14h
Situazione/problema/tema di riferimento dell’UdA	Come posso imparare l’inglese che mi sarà utile in ambito lavorativo? Come posso affrontare un colloquio in lingua inglese?
Competenza Focus	<i>Competenza multilinguistica</i>
Competenza correlata	<i>Utilizzare una lingua straniera per scopi comunicativi e interagire in diversi ambiti e contesti personali e professionali</i>
Insegnamenti coinvolti	Inglese

<p>Attività degli studenti</p>	<p>1. Le fasi da svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Percepire In questa fase, gli studenti identificano la situazione comunicativa ● Rappresentare (il problema) In questa fase, gli studenti vanno alla ricerca di fonti, leggono e ascoltano brani e dialoghi per estrapolare regole morfosintattiche e lessico, sono coinvolti in attività comunicative inerenti al mondo del lavoro ● Creare In questa fase, gli studenti usano la lingua appresa per comunicare in discussioni inerenti al mondo del lavoro ● Condividere In questa fase, gli studenti condividono le loro storie con altri membri della comunità (compagni di scuola, familiari...) <p>2. Contenuti delle attività : Allegati</p>
<p>Attività di accompagnamento dei docenti</p>	<p>Uso di metodologie attive e laboratoriali, così da attivare i seguenti processi cognitivi: formulare ipotesi, individuare obiettivi e piste di lavoro confrontandosi con idee e punti di vista diversi; recuperare il sapere pregresso attingendo al proprio patrimonio esperienziale e/o cognitivo; ricercare e analizzare diverse tipologie di fonti, selezionare dati ed elementi, descrivere, operare confronti, collegamenti e classificazioni tra le informazioni. classificare le informazioni raccolte, individuare relazioni tra gli elementi, organizzare le informazioni; collaborare con i compagni per la costruzione delle conoscenze e dei concetti, creazione di momenti di dialogo e confronto tra studenti, meta riflessione, feedback costante.</p>
<p>Prodotto /realizzazioni in esito</p>	<p>Prova finalizzata all'acquisizione delle competenze linguistiche del livello B1plus del CEFR</p>
<p>Criteri per la valutazione e la certificazione dei risultati di apprendimento</p>	<p>Rubriche</p>

Allegato: contenuti delle attività per gli studenti

Area	Di Base	
Livello B1+	<p>È in grado di capire il contenuto essenziale di testi su argomenti concreti e di comprendere discussioni inerenti il lavoro.</p> <p>È in grado di esprimersi in modo comprensibile con chi parla la lingua inglese.</p> <p>Riesce a prendere messaggi che contengono precise richieste di informazioni o che spiegano dei problemi.</p> <p>Fornisce informazioni concrete richieste in un colloquio o in una visita (ad es. descrivere dei sintomi a un medico), ma in modo poco preciso. Spiega perché qualcosa costituisce un problema.</p> <p>Riassume un racconto, un articolo, una conversazione, una discussione, un'intervista o un documentario esprimendo la propria opinione e, su domanda, fornisce ulteriori dettagli.</p> <p>Porta a termine un'intervista preparata, verifica e conferma le informazioni, anche se a volte può avere bisogno che qualcosa venga ripetuto, nel caso in cui l'interlocutore parli velocemente o dia una risposta articolata.</p> <p>Descrive come fare qualcosa, dando istruzioni dettagliate. Scambia con una certa disinvoltura una grande quantità di informazioni su temi abituali o anche su temi non abituali, ma che rientrano nel suo campo.</p>	
Disciplina	Inglese	
Abilità	Attività programmate	Attività svolte
Comprensione Comprendere idee principali e specifici	-Lettura e comprensione di testi inerenti al mondo del lavoro	

<p>dettagli di testi relativamente complessi, inerenti la sfera personale, l'attualità, il lavoro o il settore d'indirizzo.</p> <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, brevi messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi su tematiche note.</p> <p>Parlato</p> <p>Interagire in brevi conversazioni su argomenti familiari di interesse personale, d'attualità o di lavoro con strategie compensative.</p> <p>Scritto</p> <p>Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e descrivere esperienze e processi</p>	<p>- Ascolto e comprensione di interviste e colloqui</p> <p>-Produzione orale su come dare istruzioni dettagliate</p> <p>-Simulazione di colloqui di gruppo ed individuali</p> <p>-Produzione scritta del proprio CV e di lettere di presentazione</p>	
--	--	--