

**PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI**

**CLASSE 3AS**

**Docente Perrotta Antonello**

**Materia Inglese**

**Classe 3AS**

**Numero ore 2**

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## CLASSE 3AS

### 1. Analisi della situazione iniziale della classe

- |  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| a) Comportamento                         | x corretto                                    | <input type="checkbox"/> abbastanza corretto | <input type="checkbox"/> scorretto         |  |
| b) Frequenza                             | x regolare                                    | <input type="checkbox"/> discontinua         | <input type="checkbox"/> irregolare        |  |
| c) Attenzione                            | x buona                                       | <input type="checkbox"/> discreta            | <input type="checkbox"/> scarsa            |  |
| d) Partecipazione                        | <input type="checkbox"/> attiva e costruttiva | x adeguata                                   | <input type="checkbox"/> passiva           |  |
| e) Impegno                               | <input type="checkbox"/> rigoroso             | x diligente                                  | <input type="checkbox"/> scarso            |  |
| f) Preparazione di base                  | <input type="checkbox"/> buona                | x discreta                                   | <input type="checkbox"/> sufficiente       | <input type="checkbox"/> insufficiente |
| g) È stato proposto un test di ingresso  | <input type="checkbox"/> si                   |  | x no                                       |  |
| Con quale esito medio                    | <input type="checkbox"/> buono                | <input type="checkbox"/> discreto            | <input type="checkbox"/> sufficiente       | <input type="checkbox"/> insufficiente |
| h) (con l'esclusione delle classi prime) |   |  |  |  |
| Programmi svolti anno precedente         | x completamente                               |  | <input type="checkbox"/> non completamente |  |
| i) Altro.....                            | .....   |  |  |  |

### 2. Risultati di apprendimento

Il diplomato dell'indirizzo dei "Servizi per la sanità e l'assistenza sociale"/"Servizi commerciali" possiede specifiche competenze utili a coprogettare, organizzare ed attuare, con diversi livelli di autonomia e responsabilità, interventi atti a rispondere alle esigenze sociali e sanitarie di singoli, gruppi e comunità, finalizzati alla socializzazione, all'integrazione, alla promozione del benessere bio-psico-sociale, dell'assistenza e della salute in tutti gli ambiti in cui essi si attuino e/o siano richiesti. Realizza attività di supporto sociale e assistenziale per rispondere ai bisogni delle persone in ogni fase della vita, accompagnandole e coadiuvandole nell'attuazione del progetto personalizzato, coinvolgendo sia l'utente che le reti informali e territoriali.

### 3. Obiettivi

I risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso del profilo in uscita costituiscono il riferimento delle attività didattiche degli insegnamenti di Inglese.

La disciplina di Inglese, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento che saranno inquadrati nelle 8 competenze chiave europee per l'apprendimento permanente:

- 1) competenza alfabetica funzionale
- 2) competenza multilinguistica
- 3) competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
- 4) competenza digitale
- 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- 6) competenza in materia di cittadinanza
- 7) competenza imprenditoriale
- 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

Le competenze chiave sono «tutte di pari importanza», e sono quelle «necessarie per l'occupabilità, la realizzazione personale, la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale».

### 4. Programmazione individuale

PRIMO PERIODO	
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	<b>GRAMMATICA</b> - IPA - Be going to, was/were going to, be about to - After, before, when, while, as soon as - Future forms - Modal verbs: will, shall - Have to/don't have to, must/mustn't - Both, neither - Present perfect with ever/never - Irregular past participles

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## CLASSE 3AS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Been vs gone</li> </ul> <b>LESSICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Life events, intentions and ambitions</li> <li>- Illnesses, injuries and accidents</li> <li>- Vehicles and transport</li> <li>- Holidays</li> <li>- Jobs in the house</li> <li>- Social networking</li> <li>- Life experiences</li> </ul> <b>ENGLISH FOR THE SOCIAL SECTOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre-Birth Development</li> <li>- Newborn Care and Feeding</li> <li>- Developmental Milestones</li> <li>- Parenting</li> <li>- Early Childhood Education: Kindergartens</li> </ul>
COMPETENZE	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talking about future intentions</li> <li>- Talking about life events, intentions and ambitions</li> <li>- Making predictions about the future</li> <li>- Talking about future arrangements and timetables</li> <li>- Making decisions, offers, requests and promises</li> <li>- Apologising</li> <li>- Talking about obligation</li> <li>- Talking about rules and laws</li> <li>- Talking about life experiences</li> <li>- Relazionare argomenti settoriali</li> </ul>
<b>Competenza dell'area generale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e inter-nazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro</li> <li>2. Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro</li> <li>3. Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali</li> <li>4. Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li> <li>5. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ol> <b>Competenza dell'area d'indirizzo</b>
<b>Competenza dell'area d'indirizzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, adottando modalità comunicative e relazionali adeguate ai diversi ambiti professionali e alle diverse tipologie di utenza</li> <li>- Gestire azioni di informazioni e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio</li> </ul>
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezione frontale e partecipata</li> <li>- Metodo comunicativo</li> <li>- Lavoro a coppie e di gruppo</li> </ul>
STRUMENTI/ AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro di Testo</li> <li>- Fotocopie di approfondimento e/o potenziamento</li> <li>- CD audio / video</li> <li>- Uso della LIM / aula multimediale</li> </ul>
VERIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche scritte programmate</li> </ul>

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## CLASSE 3AS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche orali</li> <li>- Valutazione di compiti a casa</li> </ul>
UDA	The Future

SECONDO PERIODO	
CONOSCENZE/NODI CONCETTUALI	<p><b>GRAMMATICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Present perfect vs Past simple</li> <li>- Present perfect with already, just, still, yet</li> <li>- Present perfect with How long...? for, since</li> <li>- Past simple with How long...? And for</li> <li>- Meet vs know</li> <li>- Modal verbs: will, may, might</li> <li>- Zero conditional</li> <li>- First conditional</li> <li>- Second conditional</li> <li>- Third conditional</li> <li>- Some, no, every compounds, too (not) enough</li> <li>- Make vs do; get</li> <li>- Present perfect continuous</li> <li>- Make, let, be allowed to</li> <li>- Present simple passive and past simple passive; by</li> <li>- Defining relative clauses</li> <li>- Non-defining relative clauses</li> <li>- Modal verbs: should, ought to, had better, why don't...?</li> <li>- Used to/get used to/be used to</li> <li>- Could/couldn't, managed to, was/were able to</li> </ul> <p><b>LESSICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dating and relationships</li> <li>- Possessions</li> <li>- The environment</li> <li>- Airports</li> <li>- Professional skills</li> <li>- Freedom and parental control</li> <li>- Computers, the Internet and technology</li> </ul> <p><b>ENGLISH FOR THE SOCIAL SECTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approaches to Childhood Education</li> <li>- Experiencing Reality through Play</li> <li>- From Childhood to Adulthood</li> <li>- Parents and Teens</li> <li>- Secondary Education in Britain and in the USA</li> <li>- Teen Drug Abuse</li> <li>- Risks in Adolescence: Eating disorders</li> <li>- Bullying</li> <li>- Love during Adolescence</li> <li>- Youth Language and Communication</li> </ul>
COMPETENZE	<p><b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b></p> <p>Integrare le quattro abilità linguistiche di base: - listening, reading, speaking, writing.            favorire l'acquisizione del lessico settoriale;            sviluppare l'abilità comunicativa relativa alla microlingua del settore;            potenziare le abilità di produzione scritta (elaborazione di brevi testi operativi come reports, mappe concettuali, riassunti );</p>

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## CLASSE 3AS

	<p>potenziare le abilità di produzione orale;  consolidare le abilità di ascolto e comprensione di brevi testi professionali e di vita quotidiana, attraverso anche l'impiego di video;  consolidare le competenze grammaticali e socio-linguistiche nella seconda lingua; utilizzo anche di video;  ampliare il patrimonio culturale degli studenti con argomenti di carattere storico, sociale e culturale relativi al mondo anglofono.  Competenze generali: padroneggiare l'inglese per scopi comunicativi.  Utilizzare l'inglese settoriale per interagire in ambiti e contesti professionali.  Competenze specifiche: fare una presentazione orale in powerpoint;  scrivere una relazione sulla base di argomenti e dati provenienti da fonti di diversa natura  riassumere in forma scritta o orale le informazioni principali su argomenti di varia natura</p>
<b>Competenza dell'area generale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e inter-nazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro</li> <li>2. Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai per-corsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro</li> <li>3. Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali</li> <li>4. Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li> <li>5. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ol>
<b>Competenza dell'area d'indirizzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, adottando modalità comunicative e relazionali adeguate ai diversi ambiti professionali e alle diverse tipologie di utenza</li> <li>- Gestire azioni di informazioni e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio</li> </ul>
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezione frontale e partecipata</li> <li>- Metodo comunicativo</li> <li>- Lavoro a coppie e di gruppo</li> </ul>
STRUMENTI/ AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso del libro di testo</li> <li>- Fotocopie di approfondimento e/o potenziamento</li> <li>- CD audio / video</li> <li>- Uso della LIM / aula multimediale</li> </ul>
VERIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche scritte programmate</li> <li>- Verifiche orali</li> <li>- Valutazione di compiti a casa</li> </ul>
UDA	Youth

### 5. Verifica e valutazione in DDI

Per quanto concerne il biennio dell'indirizzo "Servizi per la Sanità e l'assistenza sociale", si prevede che la valutazione dei risultati di apprendimento venga effettuata accertando il livello delle competenze e conoscenze maturate anche in relazione alle unità di apprendimento (UdA) con le quali sarà strutturato il Progetto formativo individuale.

Ai fini della valutazione delle UDA, saranno utilizzate le griglie specifiche.

Per le valutazioni della disciplina si fa riferimento alla griglia adottata dal Coordinamento di materia.

Le verifiche possono essere elaborate in formato cartaceo e digitale, prodotte e somministrate sulle piattaforme in uso dall'istituzione scolastica.

In virtù della riforma degli indirizzi professionali la valutazione delle competenze acquisite nelle varie discipline sarà al termine del 2° anno

NUMERO MINIMO di verifiche proposte:

due verifiche scritte e due verifiche orali (compreso un eventuale test) a quadrimestre.

Il giudizio di fine quadrimestre e di fine anno terrà conto dei risultati delle prove scritte ed orali, del livello di partenza, del progresso compiuto, della partecipazione al lavoro di classe. La valutazione verrà espressa utilizzando tutta la gamma dei voti, da 1 a 10, sempre però in relazione alla difficoltà della prova, al tipo di

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## CLASSE 3AS

verifica degli obiettivi fissati e alla risposta complessiva della classe. Il voto unico del primo quadrimestre includerà tutte le verifiche scritte di lingua (grammatica, lessico, comprensione scritta, produzione scritta) e le verifiche orali comprensive anche di una esposizione orale di contenuti presenti in testi di civiltà o di attualità proposti dall'insegnante come materiale integrativo e da quelli offerti dal libro di testo in adozione.

- Verifica formativa:

- brevi interrogazioni o esercitazioni veloci su contenuti circoscritti.
- correzione dei compiti, esercizi, esercitazioni assegnati a casa (in numero variabile a discrezione del singolo docente con elementi di valutazione che concorrono al voto finale: lavoro positivo, insufficiente, mancata consegna, materiale ordinato o assente...)

- Verifica sommativa:

- interrogazioni approfondite (due a quadrimestre) a colloquio orale sui contenuti appresi
- UDA

### 6. Criteri di valutazione in DAD

In caso di DAD il numero e le tipologie di verifica nonché i criteri di valutazione potranno essere modificati per un più efficace e mirato accertamento degli apprendimenti

Si privilegerà

la verifica formativa che terrà conto anche dei seguenti parametri:

- la frequenza alle video-lezioni;
- il livello di attenzione e di partecipazione attiva alle lezioni online attestata attraverso la telecamera accesa;
- il rispetto dei tempi di consegna del lavoro assegnato in modalità sincrono/asincrono.

NUMERO MINIMO di verifiche proposte in DAD:

una verifica scritta e due verifiche orali (compreso un eventuale test) a quadrimestre.

### 7. Modalità di recupero

- recupero in itinere curricolare
- modalità organizzate dall'Istituto

### 8. Piano per la Didattica Integrata

Per le metodologie didattiche attive e per le tipologie di verifica e valutazione che consentono lo sviluppo e l'accertamento delle competenze disciplinari e trasversali si fa riferimento a quanto indicato nel Piano per la DDI (di Istituto e del Consiglio di Classe) e nel Registro delle Attività del singolo docente

### 9. Educazione civica

Per gli obiettivi, i contenuti e le metodologie didattiche dell'insegnamento di Educazione Civica, si rimanda a quanto indicato nella scheda di programmazione del Consiglio di Classe

### 10. Ampliamento dell'offerta formativa

(Indicare eventuali altri percorsi e attività che non rientrano nella programmazione DDI o di Educazione Civica del Cdc o altrimenti eliminare questa voce)

Pioltello, 22/2020

Firma del docente  
Antonello Perrotta