



Istituto Istruzione Superiore Enzo Ferrari - SUS A



PIANO DI LAVORO ANNUALE A.S. 2025/26

DOCENTE	Filomena Savarese
INDIRIZZO di STUDI	Servizi commerciali
CLASSE	IIIAZ
DISCIPLINA	INGLESE
N° ORE sett.li	2
LIBRO DI TESTO	<i>BUSINESS PLAN PLUS STUDENT'S BOOK + COMPANION BOOK + EBOOK - EASY EBOOK (ANCHE SU DVD)</i>

FONTI NORMATIVE

➤ Indicazioni Nazionali

ISTITUTI PROFESSIONALI (Decreto Legislativo 61 del 13 aprile 2017) e s.m.i.

ISTITUTI TECNICI D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)

LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE (Indicazioni naz . obiettivi specifici di apprendimento);

- D.M. 14/2024 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

- a. Acquisire una competenza comunicativa che permetta di servirsi della lingua in modo adeguato al contesto;
- b. 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;
- c. ampliare la riflessione sulla propria lingua e sulla propria cultura, attraverso l'analisi comparativa con altre lingue e culture;
- d. educare al cambiamento, derivante dal fatto che ogni lingua recepisce e riflette le modificazioni culturali della comunità che la usa;
- e. potenziare la flessibilità delle strutture cognitive, attraverso il confronto con i diversi modi di organizzare la realtà che sono propri di altri sistemi linguistici;
- f. sviluppare capacità metacognitive, al fine di acquisire un metodo di studio autonomo;

2. Risultati di apprendimento intermedi DEL PROFILO DI USCITA DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE PER LE ATTIVITA' E GLI INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE:

Come previsto dalle indicazioni ministeriali, lo studio della lingua e della cultura inglese procederà lungo due assi fondamentali, tra loro interrelati: lo sviluppo di competenze linguistico-comunicative e lo sviluppo di competenze relative all'universo culturale legato alla lingua di riferimento; entrambi gli assi sono finalizzati al raggiungimento di almeno il livello B1 del CEFR. La disciplina si pone l'obiettivo di fornire agli studenti gli strumenti per lo sviluppo graduale e il consolidamento delle competenze multilinguistiche in lingua inglese riconducibili al livello B1 del CEFR (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue Straniere).

Dunque, la disciplina avrà i seguenti OBIETTIVI SPECIFICI:

- Acquisire una competenza comunicativa che permetta di servirsi della lingua inglese in modo adeguato al contesto;
- Sviluppare la formazione umana, sociale e culturale mediante lo scambio e l'interazione tra diverse lingue e culture (English speaking cultures -italiano) al fine di promuoverne la tolleranza e 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

Tra gli OBIETTIVI GENERALI, la disciplina si pone come obiettivo quello di:

- 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 e il senso di responsabilità nei confronti delle persone e dell'ambiente circostante.

Per il TRIENNIO, gli obiettivi specifici della disciplina sono:

- Collaborare con i compagni e con l'insegnante;
- Maturare un senso di responsabilità nei confronti delle persone e dell'ambiente circostante;
- Maturare un senso di rispetto e di puntualità verso gli impegni scolastici;
- Utilizzare strategie di autovalutazione e autocorrezione;
- Mettere in atto comportamenti di autonomia, autocontrollo e fiducia in se stessi;
- Lavorare autonomamente, a coppie o in gruppo, cooperando e rispettando le regole;
- Utilizzare le funzioni linguistiche più ricorrenti;
- Acquisire ed utilizzare il lessico specifico del settore;
- Comprendere e produrre testi brevi di argomento generale e di linguaggio specifico del settore dei servizi per la sanità e l'assistenza sociale;
- Parlare e comunicare con insegnanti e coetanei scambiando domande e informazioni di argomento generale e di linguaggio specifico del settore dei servizi per la sanità e l'assistenza sociale;

Per la CLASSE TERZA, gli obiettivi minimi irrinunciabili al passaggio alla classe quarta sono i seguenti:

- L'ampliamento e il consolidamento delle strutture grammaticali acquisite nel biennio e la capacità di usare le stesse in modo autonomo per una comunicazione semplice, ma significativa ed esauriente, modulate al

- presente, passato e futuro;
- L'ampliamento e il consolidamento del lessico minimo indispensabile alla comunicazione e la comprensione in situazioni quotidiane familiari ed esterne, per trattare di sé, del proprio ambiente, ma anche di realtà più allargate, usando vari registri (riferire su fatti ed episodi in conversazione o narrazione);
- Lo studio e l'utilizzo del lessico specifico dell'area di indirizzo (servizi per la sanità e l'assistenza sociale);
- L'acquisizione di nuove strutture morfo-sintattiche più complesse e specifiche della lingua scritta (subordinazione del periodo, in particolare le frasi relative);
- La capacità di leggere capire e trarre informazioni da un testo di carattere generale o inerente alla specializzazione in servizi per la sanità e l'assistenza sociale, arrivando a relazionare su di esso (reading comprehension);
- La capacità di comprendere testi di carattere generale o inerente alla specializzazione in servizi per la sanità e l'assistenza sociale, dialoghi orali e di rispondere a domande sugli stessi.

1. Analisi e descrizione della situazione della classe

FONTE RILEVAZIONE DATI

- ☐ questionari conoscitivi
- ☐ prove d'ingresso
- ☒ osservazione diretta in situazione
- ☐ 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

2. COMPETENZE

COMPETENZE D'AREA

COMPETENZE TRASVERSALI DELL'AREA

- **Comunicative**
- Interagire in lingua inglese in situazioni quotidiane e professionali.
- Gestire telefonate, e-mail e meeting di base in contesti aziendali.
- Saper presentare prodotti, servizi e dati in modo chiaro e professionale.
- **Linguistiche**
- Utilizzare lessico economico-commerciale (trade, invoice, shipment, customer, supplier, balance sheet, marketing).
- Redigere testi brevi (lettere commerciali, ordini, preventivi, relazioni).
- Comprendere testi autentici (contratti, articoli economici, siti aziendali).
- **Professionali**
- Leggere, comprendere e compilare documenti commerciali in inglese.
- Gestire simulazioni di trattative e negoziazioni con partner stranieri.
- Conoscere e utilizzare strumenti del marketing e dell'e-commerce in inglese.
- **Socio-relazionali**
- Collaborare in gruppo a progetti aziendali simulati.
- Rispettare la comunicazione interculturale e le differenze nei rapporti d'affari.
- Utilizzare strategie comunicative efficaci per convincere, negoziare e mediare.

	• Digitali • Ricercare informazioni su mercati esteri, fiere e opportunità commerciali in lingua inglese. • Creare presentazioni aziendali e brochure multimediali. • Utilizzare piattaforme digitali per la comunicazione professionale (videocall, e-commerce, CRM). •
--	--

3. COMPETENZE D'AREA, CONTENUTI E TEMPI DI ATTUAZIONE

COMPETENZE <i>Saper essere</i>			
UDA UNITA' DI APPRENDIMENTO	ABILITA' <i>Saper fare</i>	CONOSCENZE <i>Sapere</i>	TEMPI DI REALIZZAZIONE
<i>Modulo 1:</i> BUSINESS BACKGROUND	Identify the main feature of production and commerce	- Needs and wants - Goods and services - Sectors of production - Commerce - E-commerce	15 ore
<i>Modulo 2:</i> INSIDE A BUSINESS ORGANIZATION	Identify different types of business organizations Identify company departments, and describe hierarchy inside a company	Business organizations: - Sole traders - Partnerships - Cooperatives - Franchises - Multinationals Company departments	20 ore
<i>Modulo 3:</i> TECHNOLOGY AND THE WORKPLACE	Be able to identify the main feature of smart working Be able to identify what's e-commerce, its advantages and disadvantages. Be able to identify the main feature of IT	Smart working IT- Information Technology	15 ore
<i>Modulo 4:</i> THE ECONOMIC ENVIRONMENT	Be able to identify different economic systems Be able to identify what trade is. Be able to identify economic indicators Be able to identify what are inflation and unemployment Compare the British and American economy	Types of economic systems The public sector Trade Economic indicators Inflation Unemployment The British/US economy	20 ore

Modulo 5 EDUCAZIONE CIVICA	Be able to identify the main features of digital economy Be responsible online	Digital economy	2 ore

5.STRUMENTI

(Barrare le voci che interessano e aggiungerne altre se necessario)

- | | |
|--|---|
| ☒ Libri di testo e dizionari | ☒ Fotocopie |
| ☒ Computer e videoproiettore | Lavagna |
| ☒ LIM | Laboratorio informatico |
| Laboratorio di fisica e scienze | ☒ Sussidi audiovisivi |
| Laboratorio di disegno | ALTRO |
| ☒ E Book | |
| ☒ Piattaforma G SUITE - MEET | |

6. VERIFICA E PROVE DI VALUTAZIONE

Impostazione generale:

- numero delle prove scritte ...2..... e numero prove orali 2..... nel I quadrimestre
- numero delle prove scritte 2.. 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)

- | | |
|--|--|
| ☒ Interrogazione individuale | Conversazione con la classe |
| ☒ Prove strutturate a risposta chiusa
(cloze-test, scelta multipla, vero/falso) | Questionari a risposta aperta |
| Temi e relazioni | ☒ Esercizi applicativi di regole |
| 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 |
| ☒ Lavoro di gruppo | Prestazioni in gare sportive |

☐ altro:

Prima della somministrazione della prova, dovrà essere comunicata agli alunni la relativa griglia di valutazione.

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 |
|---|---|

LIVELLO 1 BASSO

- | | |
|---|---|
| 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 |
|---|---|

LIVELLO 1 BASSO

4	- 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 LIVELLO 2 MEDIO-BASSO
5	- 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 LIVELLO 2 MEDIO-BASSO
6	- 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 LIVELLO 3 MEDIO
7	- 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
8	- 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	1	

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

9. ATTIVITÀ DI RECUPERO / POTENZIAMENTO

- Verifiche scritte di recupero
- Interrogazioni orali di recupero
- Attività di ripasso
- Esercizi di consolidamento delle conoscenze

10. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

Il docente si riserva di effettuare attività complementari e integrative (quali la visione di film) in base all'andamento della classe.

ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO E LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Osservazione del comportamento e delle performance degli allievi durante tutti i momenti di azione didattica curricolare e nelle attività integrative.

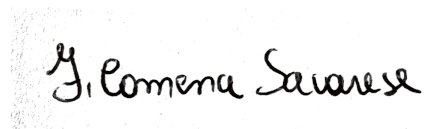
12. ATTIVITÀ/METODI SPECIFICI DESTINATI AGLI ALLIEVI CON BES

VALUTAZIONE:

Vedi RUBRICHE di VALUTAZIONE del DIPARTIMENTO DI LINGUE

Susa, 9/10/2025

FIRMA



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)

¹ **“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)

¹ **“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)