I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

A.S. 2025-2026 - CLASSE: 4Ps - PROGRAMMA SVOLTO
DISCIPLINA: Inglese
INSEGNANTE: prof.ssa Denise Gatto

Obiettivi della disciplina in termini di competenze

Competenze da sviluppare
Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un’altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B1/B1+ del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER). Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Moduli didattici realizzati

M01: Ripasso strutture grammaticali.

Conoscenze	Abilità
I principali tempi verbali alla forma attiva, modal verbs, passivo, second conditional, reported speech.	E' in grado di parlare di sé, di progetti e intenzioni future e di raccontare eventi passati. Sa formulare ipotesi e parlare di possibilità e opportunità.

M02: Speaking business, writing business.

Conoscenze	Abilità
Lessico per parlare al telefono e scrivere e-mail commerciali.	Sa parlare al telefono: chiamare, rispondere, lasciare messaggi. Sa scrivere una mail commerciale rispettando le regole della netiquette.

M03: The factors of production and the sectors of the economy.

Conoscenze	Abilità
Conosce il lessico per descrivere i fattori di produzione e i settori dell’economia.	Sa identificare i fattori di produzione e sa individuare a quale settore appartengono le varie attività e industrie.

M04: Business organisation	
Conoscenze	**Abilità**
The organisation of business: sole trader, partnerships, limited companies, franchise, cooperative.	Sa identificare i diversi tipi di azienda e i vantaggi/svantaggi di ciascuna.

M05: Enquiries and replies to enquiries.	
Conoscenze	**Abilità**
Lessico necessario per formulare richieste e relative risposte.	Sa leggere, comprendere e analizzare richieste d’offerta e le relative risposte. Sa scrivere questi documenti.

M06: Job application process	
Conoscenze	**Abilità**
Lessico necessario per scrivere una cover letter, per comprendere un’inserzione di lavoro, per compilare un CV; il colloquio di lavoro.	Sa scrivere una cover letter e un CV usando un linguaggio professionale; sa analizzare un’inserzione di lavoro e sa come comportarsi durante un colloquio.

M07: Educazione civica: modern slavery e gender pay gap (Agenda 2030)	
Conoscenze	**Abilità**
Conosce i fenomeni della schiavitù moderna e del divario salariale tra uomini e donne.	Sa esprimere opinioni su questi argomenti.

I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

Mediazione didattica	
Metodologie	**Ambienti di apprendimento**
Lezione frontale e partecipata Presentazione di ricerca personale	Aula scolastica Laboratorio informatico
Strumenti	**Verifiche**
Computer Libri di testo Lavagna interattiva multimediale Risorse online Classroom	Prove scritte e orali

Libri di testo adottati
Career Paths in Business – Bettinelli Galimberti.

Trieste, 03/06/2026

Firma del docente

Denise Gatto