

SETTORE ECONOMICO (AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING)

MATERIA: INGLESE

CLASSE **TERZA**

Libri di testo: Zaini/Ferranti/Phillips, *Your business partner*, Minerva Scuola

Kent/Kepton/Fricker, *Speak your mind compact*, Pearson Longman

CONTENUTI MINIMI	COMPETENZE
<p>GRAMMATICA Past simple and past continuous, present and past perfect Defining and non-defining relative clauses May, might, will for predictions Future forms (will, be going to, present continuous) First and second conditional The passive</p> <p>BUSINESS THEORY The sectors and the factors of production Commerce and trade Distribution channels Business organisations: sole trader, partnership, limited companies, cooperatives, multinationals, franchising, startups Business growth Public enterprises</p> <p>BUSINESS COMMUNICATION E-mails, traditional business letters, memos, forms Enquiries, replies and offers, orders</p> <p>CULTURE From the early invasions to the Industrial revolution</p>	<p>Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni ed eventi, relativi all'ambito personale o familiare al passato Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali di base. Produrre testi di breve estensione, semplici e coerenti, su tematiche note e di interesse personale. Parlare di regole, proibizioni, crimini e frodi utilizzando il lessico adeguato Parlare di disastri naturali utilizzando il linguaggio specifico Parlare e conoscere la terminologia relativa all'aspetto fisico, alle attività sportive, prodotti cosmetici, film, programmi televisivi</p> <p>Comprensione di testi scritti e orali relativi agli argomenti teorici Saper esporre i concetti principali degli argomenti riguardanti la business theory</p> <p>Saper scrivere e-mail e lettere commerciali per dare e acquisire informazioni Compilazione di un promemoria e di un modulo</p> <p>Comprensione dei testi scritti e orali relativi agli argomenti storici e letterari Saper esporre i principali avvenimenti relativi ai periodi storici e alle opere studiate</p>

CLASSE

QUARTA

Libro di testo: Zaini/Ferranti/Phillips, Your business partner, Minerva Scuola

OBIETTIVI	COMPETENZE
------------------	-------------------

<p>GRAMMAR</p> <p>Past simple and past continuous, present and past perfect Defining and non-defining relative clauses First, second and third conditional The passive</p> <p>BUSINESS THEORY</p> <p>The sectors and the factors of production Commerce and trade Distribution channels Business organisations: sole trader, partnership, limited companies, cooperatives, multinationals, franchising, startups Business growth Public enterprises Marketing Market research Market segmentation SWOT The marketing mix Advertising Land transport Sea transport Air transport</p> <p>BUSINESS COMMUNICATION</p> <p>Job advertisements, curriculum vitae, letter/e-mail of application</p> <p>CULTURE</p> <p>Industrial revolution and the Victorian Age Literature: C. Dickens</p>	<p>Saper utilizzare le conoscenze grammaticali nei contesti scritti e parlati relativi agli argomenti del business.</p> <p>Conoscenza del lessico relativo agli argomenti trattati</p> <p>Conoscere e saper esporre i concetti principali degli argomenti relativi al business</p> <p>Saper scrivere un CV, una lettera di presentazione, lettere di richiesta, risposta, offerta e ordini</p> <p>Conoscere e saper esporre in forma sostanzialmente corretta i principali momenti della storia inglese Conoscenza delle principali opere di Dickens in cui meglio si rispecchia l'epoca vittoriana</p>
--	--

