

# ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE "MERINI"

**PROGRAMMA LINGUA INGLESE**

**Prof.ssa**

**Antonina Mirra**

**CLASSE V AFM LIBRO: TALKING BUSINESS ED. CLITT**

**ANNO SCOLATISCO 2017/2018**

- **Conoscenze:** Conoscere il lessico, le strutture grammaticali, le funzioni, la pronuncia inerenti a testi specifici anche complessi.
- **Capacità:** Saper applicare le conoscenze e le abilità esercitate in modo essenziale anche se talvolta guidato. **Competenze:** Saper comprendere ed analizzare i testi scritti, parlare degli argomenti trattati in modo semplice. Usare le tecniche necessarie per elaborare un riassunto orale.
- **Contenuti:** ripasso e approfondimento di tutte le strutture grammaticali studiate negli anni scolastici precedenti e approfondimento di lessico, strutture e funzioni.

## **MODULES**

### **SECTION 1: THE WORLD OF BUSINESS**

MODULE 1: INTRODUCING BUSINESS .....

MODULE 2: COMPANIES AND PRODUCTS.....

MODULE 3: BUYING AND SELLING .....

MODULE 4: MARKETING AND LOGISTICS .....

MODULE 5: PAYMENTS AND BANKS .....

MODULE 6: LOOKING FOR A JOB .....

### **SECTION 2: CULTURAL ISSUES**

MODULE 1: THE EUROPEAN UNION.....

MODULE 2: THE UNITED KINGDOM.....

MODULE 3: THE U.S.A. ....

MODULE 4: TEXTS FROM LITERATURE AND THE MEDIA .....

### **SECTION 3: HISTORY AND SOCIETY**

MODULE 1: WORLD WAR I AND WORLD WAR II .....

MODULE 2: THE BRITISH EMPIRE- COLONISATION AND  
DECOLONISATION.....

MODULE 3: THE COMMONWEALTH OF THE NATIONS: STRUCTURE, HISTORY,OBJECTIVES AND  
MEMBRES .....

MODULE 4: THE CROWN, PARLIAMENT AND GOVERNMENT .....

**GRAMMAR: PAST SIMPLE/PRESENT PERFECT, FUTURE FORMS, MODAL VERBS, PHRASAL VERBS, THE  
PASSIVE, CONDITIONAL FORMS FROM ZERO TO THIRD AND THE DIRECT SPEECH.  
USEFUL LANGUAGE IN WRITTEN COMMUNICATION**

Durante l'anno scolastico sarà utilizzato il libro TALKING BUSINESS. ED. CLITT. Inoltre verranno fornite fotocopie e dispense.

Docente: Antonina Mirra