



## CATALOGO FCI 2009

## Scheda descrittiva percorso formativo

## Sezione 1 - Scheda Introduttiva

## Parte 1.1 Identificativo del corso (Dati Libra)

## Denominazione del corso

Codice: 19817

Denominazione: LINGUA INGLESE

Codice progressivo: 1

Certificazione: FREQUENZA CON PROFITTO

## Altri dati del corso

Settore: TERZIARIO

Comparto: PREPARAZIONE IN LINGUE ESTERE

Durata: 60

## Identificazione univoca della Struttura Formativa

Ente: B153 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Centro: B153 / 4 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Indirizzo: VIALE MATTEOTTI 8/10

Cap.: 13900

Comune: BIELLA

Telefono: 0150992969

Fax: 0153812089

## Sede occasionale

Nome: -

Indirizzo:

Cap.:

Comune:

Telefono:

Fax:

## Percorso di riferimento

Nome: LINGUA INGLESE - Livello PRINCIPIANTE

## Nome/i Profilo/i:

- Lingue straniere - principiante/elementare  
Obiettivi IN OSSERVAZIONE 2005
- Obiettivi di orientamento - Regione Piemonte  
Obiettivi STANDARD 2008

## Parte 1.2 Destinatari

## Destinatari:

Lavoratori occupati, disoccupati, inoccupati

## Livello di scolarità:

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

**Altri titoli di studio ammessi o richiesti:**

**Prerequisiti del percorso:**

Non e' richiesta alcuna conoscenza preliminare della lingua straniera.

#### **Attività preliminari**

**Descrizione sintetica prova d'ingresso o di orientamento:**

E' previsto un incontro informativo per la presentazione del percorso.

Nel caso in cui il percorso richieda anche l'utilizzo di strumenti informatici e' previsto un test iniziale per valutare il possesso delle competenze informatiche di base. La prova non ha valore selettivo, ma informativo rispetto al livello d'ingresso del singolo allievo e della classe nel suo complesso.

**Sezione 2 - Profilo di riferimento****Parte 2.1 Identificazione univoca del Profilo di riferimento**

**Nome:** Lingue straniere - principiante/elementare

**Indirizzo:**

**Tipo:** Obiettivi

**Edizione:** 2005

**Descrizione:**

**Parte 2.2 Descrizione analitica**

**Attività:** Ascoltare una comunicazione in lingua straniera

**Descrizione:**

**Azioni:**

- Capire espressioni di uso frequente
- Afferrare il senso globale di semplici comunicazioni
- Afferrare le informazioni essenziali di messaggi e/o annunci

**Argomenti:**

- Elementi di fonetica
- Lessico

**Focus:**

- Comprendere un breve messaggio orale di uso quotidiano e corrente

**Attività:** Leggere una comunicazione in lingua straniera

**Descrizione:**

**Azioni:**

- Individuare le parole-chiave di uso comune
- Riconoscere strutture sintattiche semplici
- Identificare personaggi, luoghi, tempi
- Utilizzare glossari/dizionari

**Argomenti:**

- Elementi di sintassi
- Utilizzo del dizionario

**Focus:**

- Comprendere un breve testo scritto con strutture sintattiche semplici

**Attività:** Produrre una comunicazione orale in lingua straniera

**Descrizione:**

**Azioni:**

- Utilizzare lessico ed espressioni familiari
- Riprodurre in modo chiaro i fonemi della lingua straniera
- Formulare semplici frasi sintatticamente corrette

**Argomenti:**

- Tecniche di conversazione
- Elementi di microlingua

**Focus:**

- Rispondere e formulare semplici domande

**Attività:** Produrre una comunicazione scritta in lingua straniera

**Descrizione:**

**Azioni:**

- Compilare form di registrazione
- Scrivere brevi testi, messaggi
- Rispettare le principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
- Utilizzare glossari/dizionari

**Argomenti:**

- Elementi di grammatica

**Focus:**

- Scrivere un breve messaggio

**Competenza:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera

**Descrizione:**

**Capacità:**

- Comprendere il contesto comunicativo
- Riconoscere il canale comunicativo
- Riconoscere il codice utilizzato

**Argomenti:**

**Focus:**

- Intendere espressioni di uso frequente e di routine

**Competenza:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera

**Descrizione:**

**Capacità:**

- Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
- Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
- Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
- Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera

**Argomenti:**

**Focus:**

- Scambiare informazioni su argomenti familiari e comuni

**Parte 2.3 Matrice Attività/Competenze**

	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>A1</b>	X	
<b>A2</b>	X	
<b>A3</b>		X
<b>A4</b>		X

**Elenco competenze:**

C1 - Comprendere una comunicazione in lingua straniera

C2 - Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera

**Elenco attività:**

A1 - Ascoltare una comunicazione in lingua straniera

A2 - Leggere una comunicazione in lingua straniera

A3 - Produrre una comunicazione orale in lingua straniera

A4 - Produrre una comunicazione scritta in lingua straniera

## Sezione 3 - Percorso Formativo

## Parte 3.1 Descrizione

## Percorso formativo di riferimento

**Nome:** LINGUA INGLESE - Livello PRINCIPIANTE

**Descrizione del Corso di Formazione:**

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze e le capacità necessarie per:

- Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi tese a soddisfare bisogni concreti;
- Presentare se stesso/a e gli altri ed essere in grado di porre domande che riguardano la persona stessa (es. luoghi, orari, prezzi, ecc.) rispondendo allo stesso tipo di interrogativi;
- Interagire in modo semplice con interlocutori che parlino lentamente e disposti a ripetere/riformulare.

Il percorso fa riferimento al livello A1 del Portfolio Europeo delle Lingue.

**Totale ore U.F.:** 58

**Durata prova finale:** 2

**Durata complessiva:** 60

di cui

**Numero ore FAD:** 0

**Ore non professionalizzanti:** 1

**Percorso Standard:** 51902

**Stato percorso Standard:** STANDARD

**Percorso variato nei seguenti punti:**

**Collegamento ad altri percorsi:**

## Parte 3.2 Struttura del percorso

## Struttura sintetica

Denominazione	Ore
ACCOGLIENZA	1
ASCOLTO	15
LETTURA	12
PRODUZIONE ORALE	14
PRODUZIONE SCRITTA	16
<b>Prova finale:</b>	2
<b>Totale:</b>	60

## Strumenti

## Modalità

**Unità formativa**

**Nome:** ACCOGLIENZA

**Durata:** 1

**Descrizione:** L'unità formativa ha come obiettivo l'introduzione dell'allievo/a nell'agenzia formativa e nel gruppo classe, la conoscenza dei contenuti, delle tappe, delle finalità del percorso formativo, delle modalità di erogazione, nonché del sistema di regole presente nell'agenzia.  
Viene inoltre presentata l'organizzazione dell'agenzia formativa, figure/ruoli di riferimento per l'allievo/a nel percorso, i servizi offerti.  
Il partecipante viene guidato alla conoscenza del contratto e composizione del "patto formativo" e all'interazione d'aula nel rispetto delle Pari Opportunità per tutti.  
Inoltre saranno illustrati i comportamenti da seguire per rispettare le norme di sicurezza e della sostenibilità ambientale.

**Competenze**

**Nome:** Riconoscere Vincoli/Opportunità del Contesto

**Capacità:** Identificare le dimensioni del Contesto di riferimento.  
Identificare le fonti informative.  
Identificare i referenti significativi/autorevoli.

**Argomenti:**

**Saperi:**

**Attività**

**Nome:** Reperire informazioni

**Azioni:** Ricercare informazioni sulle offerte di istruzione, formazione e di alternanza scuola/lavoro.  
Ricercare informazioni sulle professioni e sul mercato del lavoro.  
Ricercare informazioni sulle opportunità lavorative.

**Argomenti:**

**Saperi:**

**Strumenti**

**Modalità**

**Argomenti liberi**

**Nome:** Accoglienza

**Saperi:** Funzione e organizzazione dell'agenzia formativa;  
Il percorso formativo, le sue tappe e i suoi obiettivi didattici;  
Regole del gruppo-classe;  
Certificazioni nazionali/internazionali inerenti le competenze e le attività oggetto del corso;  
Il patto formativo;  
Comportamenti da seguire in merito alla "sicurezza" e alla sostenibilità ambientale in relazione all'aula/laboratorio utilizzati.

**Unità formativa**

**Nome:** ASCOLTO

**Durata:** 15

**Descrizione:** L'UF è dedicata a sviluppare le abilità linguistiche di base relative all'ascolto, dando importanza agli aspetti di fonetica e alla ricchezza lessicale.

**Competenze**

**Nome:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera

**Capacità:** Comprendere il contesto comunicativo  
Riconoscere il canale comunicativo  
Riconoscere il codice utilizzato

**Argomenti:**

**Saperi:**

**Attività**

**Nome:** Ascoltare una comunicazione in lingua straniera

**Azioni:** Capire espressioni di uso frequente  
Afferrare il senso globale di semplici comunicazioni  
Afferrare le informazioni essenziali di messaggi e/o annunci

**Argomenti:** Elementi di fonetica

**Saperi:** Le lettere vocali e consonanti ed i loro suoni  
Fonemi e coppie minime  
La pronuncia di sillabe, parole, frasi semplici

**Argomenti:** Lessico

**Saperi:** Lessico di base relativo alle seguenti aree di contenuto: nazionalità, mestieri, numeri, prezzi, età, date e ore, famiglia, casa, scuola, tempo libero, cibi e bevande, abbigliamento, indicazioni stradali.  
Ascolto di semplici conversazioni quotidiane

**Strumenti**

**Modalità**

**Argomenti liberi**

**Unità formativa**

**Nome:** LETTURA

**Durata:** 12

**Descrizione:** Questa UF e' dedicata alla lettura di testi di varia natura/origine in lingua straniera, adeguati al livello di riferimento, con l'obiettivo di favorire la riflessione sulla lingua e sulle sue strutture.

**Competenze**

**Nome:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera

**Capacità:** Comprendere il contesto comunicativo  
Riconoscere il canale comunicativo  
Riconoscere il codice utilizzato

**Argomenti:**

**Saperi:**

**Attività**

**Nome:** Leggere una comunicazione in lingua straniera

**Azioni:** Individuare le parole-chiave di uso comune  
Riconoscere strutture sintattiche semplici  
Identificare personaggi, luoghi, tempi  
Utilizzare glossari/dizionari

**Argomenti:** Elementi di sintassi

**Saperi:** Le parti del discorso  
Elementi principali della proposizione: soggetto, predicato oggetto  
La proposizione principale:  
- forma affermativa  
- forma negativa  
- forma interrogativa  
I segni di interpunzione  
Lettura di: Messaggi scritti di uso quotidiano;  
Semplici lettere personali; Annunci, cartelloni pubblicitari, segnaletica, ecc.

**Argomenti:** Utilizzo del dizionario

**Saperi:** Uso di dizionari/glossari bilingue  
Strumenti informatici e nuove tecnologie per la ricerca dei termini

**Strumenti**

**Modalità**

**Argomenti liberi**

**Unità formativa**

**Nome:** PRODUZIONE ORALE

**Durata:** 14

**Descrizione:** Questa UF si concentra sull'abilità' del parlato di base, con particolare riferimento alla conversazione e ai dialoghi, sviluppando sequenze dialogate tipiche della vita quotidiana.

**Competenze**

**Nome:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera

**Capacità:** Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione  
Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo  
Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo  
Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera

**Argomenti:**

**Saperi:**

**Attività**

**Nome:** Produrre una comunicazione orale in lingua straniera

**Azioni:** Utilizzare lessico ed espressioni familiari  
Riprodurre in modo chiaro i fonemi della lingua straniera  
Formulare semplici frasi sintatticamente corrette

**Argomenti:** Tecniche di conversazione

**Saperi:** Formule di saluto  
Formule di presentazione e autopresentazione  
Utilizzo di formule di cortesia per: scuse; ringraziamenti, richiesta dell'ora.  
Richiesta di informazioni  
Erogazioni di informazioni semplici  
Ordinazioni al bar/ristorante/albergo  
Acquisti in un negozio  
Pagamenti  
Orientamento in città'  
Modalità' per fissare appuntamenti

**Argomenti:** Elementi di microlingua

**Saperi:** Lessico e sequenze dialogate tipici dei seguenti ambiti: albergo o altra struttura ricettiva; trasporti; strada e luoghi della città'; negozio o altra struttura commerciale; casa e famiglia.

**Strumenti**

**Modalità**

**Argomenti liberi**

## Unità formativa

**Nome:** PRODUZIONE SCRITTA**Durata:** 16**Descrizione:** Questa UF e' dedicata alla produzione di semplici testi in lingua straniera, ponendo enfasi sugli aspetti grammaticali, tarati rispetto gli obiettivi di riferimento.**Competenze****Nome:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera**Capacità:** Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione  
Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo  
Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo  
Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera**Argomenti:****Saperi:****Attività****Nome:** Produrre una comunicazione scritta in lingua straniera**Azioni:** Compilare form di registrazione  
Scrivere brevi testi, messaggi  
Rispettare le principali regole ortografiche e morfo-sintattiche  
Utilizzare glossari/dizionari**Argomenti:** Elementi di grammatica**Saperi:** Aspetti specifici della grammatica della lingua.  
Elementi della frase:  
- sostantivi  
- articoli  
- aggettivi  
Forme: genere e numero  
Verbi: tempi verbali semplici, regolari e irregolari, ausiliari.  
Pronomi e loro utilizzo nelle frasi semplici.  
Congiunzioni  
Preposizioni  
Avverbi e locuzioni di tempo  
Scrittura di: messaggi e brevi testi di uso quotidiano; compilazione di moduli con dati personali; semplici lettere di carattere personale.**Strumenti****Modalità****Argomenti liberi**

**Parte 3.3 Altre componenti (profili, obiettivi, competenze / attività, argomenti)****P Obiettivi di orientamento - Regione Piemonte****Tipo:** NON PROFESSIONALIZZANTE Reperire informazioni ACCOGLIENZA Ricercare informazioni sulle offerte di istruzione, formazione e di alternanza scuola/lavoro. Ricercare informazioni sulle professioni e sul mercato del lavoro. Ricercare informazioni sulle opportunità lavorative. Riconoscere Vincoli/Oportunita' del Contesto ACCOGLIENZA Identificare le dimensioni del Contesto di riferimento. Identificare le fonti informative. Identificare i referenti significativi/autorevoli.**! Accoglienza** ACCOGLIENZA

**Parte 3.4 Componenti non utilizzati****P** Obiettivi di orientamento - Regione Piemonte

## ■ Reperire informazioni

- ! Funzionamento dei servizi per l'impiego
- ! Introduzione alle aree e settori professionali
- ! I contesti (Istruzione, Formazione, Apprendistato, Lavoro) e le loro regole.

**Deroga utilizzo:**

Viene inserito un argomento libero poiché l'UF Accoglienza di un percorso di FCI è esclusivamente dedicata alla struttura del percorso. Non sono pertanto utilizzati i seguenti argomenti:

- Funzionamento dei servizi per l'impiego.
- Introduzione alle aree e settori professionali.
- I contesti (Istruzione, Formazione, Apprendistato, Lavoro) e le loro regole.

## Parte 3.5 Verifica finale

## Verifica finale

**Durata:** 2

**Deroga prova finale:** N

**Introduzione:** La verifica finale dell'apprendimento accerterà l'acquisizione di:

- strutture morfo-sintattiche
- lessico
- abilità linguistiche (ascolto, conversazione, lettura, scrittura).

Verranno valutate in modo particolare:

- comprensione della domanda/la pertinenza della risposta
- completezza della risposta
- correttezza linguistica
- efficacia della formulazione/l'organizzazione della risposta (capacità di esprimersi).

**Descrizione:** La prova finale è articolata in una prova scritta ed un colloquio.

Prova: Prova scritta  
Durata Ore: 1  
Punteggio: 60  
Descrizione: La prova consiste in un test di comprensione alla lettura.  
Gli allievi dovranno dimostrare di comprendere gli aspetti significativi di un breve testo in lingua straniera, rispondendo a un questionario composto da domande a scelta multipla.

Prova: Colloquio  
Durata Ore: 1  
Punteggio: 40  
Descrizione: Nel corso di un colloquio in lingua straniera che simuli una situazione di vita quotidiana (corrispondente al livello principiante) si verificherà la capacità di ciascun partecipante di comprendere domande e formulare risposte adeguate e corrette.

**Modulo "CONGRUENZA" per CATALOGO FCI**

**Valutatore tecnologico:** \_\_\_\_\_

**Ente:** B153 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

**Centro:** B153 / 4 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

**Sede Occasionale:** -

**Denominazione Corso:** LINGUA INGLESE

**Codice Corso:** 1

**Settore:** TERZIARIO

**Comparto:** PREPARAZIONE IN LINGUE ESTERE

**BARRARE SE NON AMMISSIBILE (da indicare al termine dell'analisi)**

**CONGRUENZA**

**2.1.1) - Congruenza tra livello d'ingresso, profilo professionale, denominazione e durata:**

Non coerente	Scarsamente coerente	Sufficientemente coerente	Parzialmente coerente	Totalmente coerente
<b>Progetto non ammesso</b>	3	6	9	12

**N.B.:** abbassare di almeno un livello se si deve cambiare denominazione

**Note:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2.1.2) - Congruenza tra profilo professionale (Attività - Competenze) e verifica finale:**

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parte 2 (in particolare focus) con parte 3.5 (verifica finale)

Non coerente o mancante	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma incompleta	Coerente e completa
<b>0</b>	2	4	6	8

**Note:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2.1.3) - Congruenza tra il dettaglio del Percorso (Fasi/Moduli, Unità Formative, Argomenti, Saperi) con il Profilo professionale di riferimento (Attività - Competenze) e le altre componenti utilizzate (Profili, Obiettivi, Competenze, Attività):**

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parti 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4

Non coerente o documentazione insufficiente	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma non dettagliata	Totalmente coerente e dettagliata
<b>Progetto non ammesso</b>	6	12	16	20

**Note:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2.1.4) - Congruenza tra Profilo professionale (Attività - Competenze), Percorso (Argomenti e Saperi), Tipologia di utenti con gli strumenti utilizzati nel percorso formativo:**

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parti 1, 2, 3.2

Strumentazione non coerente	Strumentazione scarsamente coerente	Strumentazione sufficientemente coerente	Strumentazione parzialmente coerente	Strumentazione totalmente coerente
<b>Progetto non ammesso</b>	3	6	9	12

**N.B.:** Per materiali, strumenti, attrezzature utilizzate nel percorso formativo si intendono solo quelli tecnici, professionali e di riferimento caratterizzanti il profilo e non il comune materiale didattico. I materiali devono essere valutati sia per qualità che per quantità. Quando sono descritti in maniera generica si dà il punteggio corrispondente a "strumentazione scarsamente coerente"

**Note:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2.1.5) - Congruenza tra Progettazione Didattica - Modalità d'interazione - Tipologia degli Utenti:**

- Modelli - scheda iter formativo: confronto parte 3.2 con parti 1

Non coerente o mancante	Scarsamente Coerente	Sufficientemente Coerente	Parzialmente Coerente	Totalmente Coerente
<b>0</b>	2	4	6	8

**Note:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cambiare denominazione in: \_\_\_\_\_

Cambiare indirizzo in: \_\_\_\_\_

Cambiare settore e comparto in: \_\_\_\_\_

Cambiare certificazione in: \_\_\_\_\_

Cambiare destinatari in: \_\_\_\_\_

Cambiare scolarità in: \_\_\_\_\_

Campo Note: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**FIRMA valutatore tecnologico:** \_\_\_\_\_

**FIRMA valutatore metodologico:** \_\_\_\_\_