



CATALOGO FCI 2009

Scheda descrittiva percorso formativo

Sezione 1 - Scheda Introduttiva

Parte 1.1 Identificativo del corso (Dati Libra)

Denominazione del corso

Codice: 18067

Denominazione: LINGUA INGLESE - LIVELLO PRINCIPIANTI

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 / 2 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Indirizzo: CORSO RE UMBERTO 64

Cap.: 10100

Comune: TORINO

Telefono: 0115690844

Fax: 0115131392

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

	C1	C2
A1	X	
A2	X	
A3		X
A4		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
Prova finale:	2
Totale:	60

Strumenti

Nome: Supporti documentali per l'apprendimento della lingua straniera

Descrizione: Dizionari
Dispensa e/o libro di testo
Schede per esercitazioni
Quotidiani e riviste

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

Nome: Supporti documentali per l'apprendimento della lingua straniera

N. allievi per strumento: 1

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
Letture 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

Nome: Supporti documentali per l'apprendimento della lingua straniera

N. allievi per strumento: 1

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
Nome: Supporti documentali per l'apprendimento della lingua straniera N. allievi per strumento: 1	

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	Attività
Nome: <u>Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera</u> 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:	Nome: <u>Produrre una comunicazione scritta in lingua straniera</u> 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
Nome: Supporti documentali per l'apprendimento della lingua straniera N. allievi per strumento: 1	

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).

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

Descrizione: 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 / 2 - ACAI FORMAZIONE PIEMONTE

Sede Occasionale: -

Denominazione Corso: LINGUA INGLESE - LIVELLO PRINCIPIANTI

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
Progetto non ammesso	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
0	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
Progetto non ammesso	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
Progetto non ammesso	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
0	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: _____