

---

**Testo email**

---

## **Il Progetto**

**Titolo:** Corso di formazione Certificazioni linguistiche (lingua inglese) per insegnanti

**Area di riferimento:** Autonomo

**Responsabile Progetto:** Carone Filomena

**Gruppo di Progetto:** Carone Filomena

### **Elementi in ingresso /Analisi dei bisogni**

#### **1.Normativa**

Il progetto nasce dall'esigenza di:

1)incoraggiare la formazione in vista dell'introduzione dell'insegnamento in modalità CLIL nell'indirizzo tecnico

2)rafforzare le competenze linguistiche di L2 già possedute dai docenti, potenziare la fluency, arricchire il lessico e migliorare le competenze comunicative di ricezione, interazione e produzione.

#### **2.Esperienze maturate negli anni precedenti**

L'attività non è mai stata realizzata negli scorsi anni scolastici.

#### **4.Richieste da parte di studenti**

I docenti candidati al corso richiedono un approfondimento linguistico delle abilità e delle competenze di L2 al fine di conseguire una certificazione nella lingua inglese di livello B1.

#### **Obiettivi**

Far acquisire ai docenti coinvolti una competenza comunicativa nelle quattro abilità linguistiche (writing, reading, listening, speaking), che permetta loro di comprendere, interagire ed esprimersi in contesti ed ambiti più vari. Fornire al contempo, ai partecipanti, una preparazione adeguata per il superamento con esito positivo dell'esame di certificazione esterna.

## **Risultati attesi**

Approfondimento e miglioramento delle competenze linguistiche già possedute con ricadute positive sulle proprie competenze professionali, nella pratica didattica e nella gestione del proprio lavoro.

Conseguimento della certificazione esterna nella lingua inglese di livello B1.

## **Destinatari**

L'accesso al corso sarà possibile per tutti i docenti che abbiano una conoscenza almeno scolastica (livello A2) della lingua inglese.

## **L'azione**

### **Percorso da attuare**

Fase 1: Presentazione dell'iniziativa (settembre)

Fase 2: Raccolta delle adesioni (settembre)

Fase 3: Organizzazione del corso di lingua pomeridiano (dal mese di ottobre)

Fase 4: Esame scritto/orale presso il nostro Istituto o Ente Certificatore

### **Metodologie**

I sillabi del corso saranno strutturati attraverso una attenta integrazione della componente comunicativa e grammaticale per consentire di sviluppare la capacità di usare la lingua inglese in modo coerente e consapevole; inoltre, saranno sviluppati: lessico, pronuncia, abilità recettive / interattive / produttive e scritte. Le lezioni prevedono attività, esercitazioni pratiche e simulazioni di esame somministrate per rendere i discenti consapevoli delle difficoltà e, contemporaneamente, esercitarli sulle diverse prove di esame.

## **Modalità di verifica e valutazione**

### **Monitoraggio in itinere**

Valutazione su prove d'esame svolte in anni o sessioni precedenti

### **Verifica e valutazione finale**

Da sostenersi a cura del centro autorizzato da Cambridge ESOL (Examination dell'Università di Cambridge) presso il nostro Istituto o una sede del British Council

### **Modalità di documentazione**

Libri di testo, fotocopie

## **Le risorse**

### **Soggetti coinvolti**

Docenti di lingua in organico o esterni da reclutare tramite bando e finanziati appositamente per

tenere corsi di preparazione alle Certificazioni esterne in orario extra-curricolare.

### Materiali e mezzi necessari

Strumenti audio-visivi di cui la scuola dispone (LIM, Videoproiettore); supporti cartacei quali fotocopie, libri di testo; laboratorio di informatica.

### Tempi di realizzazione

Il corso ha una durata di 40 ore con un incontro settimanale di due ore ciascuno. E' prevista l'intensificazione della frequenza in prossimità dell'esame finale.

### Spazi necessari

Un'aula fornita di LIM o videoproiettore e, se lo si ritiene opportuno, il laboratorio di informatica

#### PREVENTIVO ORE

	N° Docenti	Ore
Progettazione	1	5
Coordinamento	1	5
Attività	2	40
Valutazione		
Documentazione		
<b>TOTALE</b>		

#### PREVENTIVO SPESE

	Spese previste
Spese per il personale	
Spese per studenti	
Spese per funzionamento e gestione	
Convenzioni	
Spese per attività di formazione	
<b>TOTALE</b>	

### Firma elettronica