



**Confederazione Nazionale Università Popolari Italiane**



**UNIVERSITA' POPOLARE  
SANTA SOFIA**

### **Sede operativa territoriale CNUPI**

Corso Regina Elena, 75  
Via Firenze, 13 D – 76125 Trani (BT)  
Tel. 0883.1926781  
e-mail [segreteria@unipopsantasofia.it](mailto:segreteria@unipopsantasofia.it)  
[www.unipopsantasofia.it](http://www.unipopsantasofia.it)

La CNUPI ha personalità giuridica, riconosciuta dal Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca Scientifica, cfr. GU 203 del 30.8.91. Iscritta all'Anagrafe Nazionale degli Istituti di Ricerca, cod. 41790YCU. Ente di Formazione qualificato per il personale della scuola, accreditato al M.I.U.R. ai sensi del D.M. 177/2000 e dalla D.M. n. 90/93.

#### **UFFICIO DI PRESIDENZA**

Via Vallo Rotondo, 4 – 82037 Telesse Terme (BN)

Email: [presidente@cnuipi.it](mailto:presidente@cnuipi.it) - [segretario@cnuipi.it](mailto:segretario@cnuipi.it) - [cnuipi@pec.it](mailto:cnuipi@pec.it) ; [www.cnuipi.it](http://www.cnuipi.it)

Telefono e Fax: 0824 976684 Mobile: +39 330 709279

## ***PROGETTO “CORSO DI INGLESE - LIVELLO BASE”***

### **INTRODUZIONE**

La lingua inglese è ormai diventata lo strumento indispensabile per la comunicazione in qualsiasi contesto e ambito, che sia professionale, quotidiano o sociale. La conoscenza e l'approfondimento della stessa permetterà al personale scolastico di interagire con gli studenti a 360°, mettendo a loro disposizione le proprie conoscenze ed esperienze.

### **OBIETTIVI**

Il corso di inglese livello base persegue l'obiettivo di incontrare le reali esigenze dei corsisti, fornendo loro la possibilità di assimilare e successivamente elaborare gli elementi essenziali della comunicazione in lingua inglese intesi nel loro contesto.

Avrà un taglio estremamente pratico e diretto in quanto atto a sviluppare nel fruitore un'autosufficienza comunicativa celere e strutturata, poggerà sì su solide basi grammaticali privilegiando però l'aspetto orale/espressivo. A tale proposito verrà posta un'attenzione particolare e focalizzata sulla pronuncia, attraverso specifici esercizi che verranno ripetuti in maniera costante e ricorrente.

Al termine del corso, pertanto si auspica che il corsista sia in grado di comprendere e organizzare frasi semplici ed espressioni quotidiane orientate al soddisfacimento di bisogni concreti e immediati; sarà in grado di presentarsi e presentare altre persone; descrivere se stesso; fare domande e rispondere su argomenti personali; districarsi in maniera elementare in ambienti a carattere internazionale e multiculturale come aeroporti, stazioni, alberghi, etc. riuscendo

ad ottenere e fornire informazioni pratiche circa le direzioni, gli orari e altre necessità primarie; nonché intavolare conversazioni di tipo basilare utilizzando un vocabolario semplice ma al tempo stesso efficace.

**DIRETTORE:** Dott. Gaspare Marco del Rosso

**DOCENTI:** Dott.ssa Francesca Scoccimarro

### **SEDE DI SVOLGIMENTO**

Università Popolare Santa Sofia – Via Firenze, 13D Trani (BT) e/o presso gli Istituti Scolastici

**ANNO 2017**

**MONTE ORE: 36**

### **DESCRIZIONE PROGRAMMA**

- Pronomi personali soggetto
- To BE e To HAVE
- Aggettivi possessivi
- Forma affermativa, negativa e interrogativa dei verbi to be / to have
- Simple Present: Presente Semplice
- Coniugazione dei verbi regolari
- Avverbi e pronomi interrogativi (question words: What, Where, When, Who, Why)
- Il sostantivo e le sue forme plurali
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Avverbi di frequenza
- Forma e uso del Present Continuous
- Infinito e forma in -ING (es: To Go – Going)
- Coniugazione del verbo "to study" (studiare)
- Preposizioni di tempo e luogo
- Verbi modali
- Usi di CAN
- Usi di COULD
- Some e Any
- Aggettivi di grado comparativo e superlativo relativo

- Aggettivi irregolari
- Aggettivi bisillabici che terminano in -y
- Past Simple
- Principali verbi irregolari
  - Grammatica:
- Tempi verbali: Simple Present (es:I go, You live), Simple Past (es:I went, You lived), Present Continuous (es:I'm going, I'm living), to be / to have conjugation, verbi regolari e irregolari, utilizzo del verbo modale: Can
- Nouns (countable/uncountable)
- Articles (a, an, the)
- Adjectives (qualificativi, possessivi, dimostrativi, comparativi, superlativi), preposizioni di tempo /preposizioni di spazio
- Pronouns (personali, possessivi), pronunciation
- Question words: what, where, when, why, how, who, how much / how many.

- Tematiche:

introduce yourself, describe yourself, numbers, weekdays, date, leisure activities: what time is it?, asking for and giving directions, on the phone, the house, food and drinks, polite requests, clothes, in a shop, describing the weather, making suggestions, at the restaurant, at the airport, summer time, talking about your daily routine.

- presentare se stessi e gli altri ed usare semplici espressioni di saluto e di commiato
- fornire indicazioni su se stessi e gli altri
- comprendere il senso globale di brevi e semplici testi scritti riguardanti la sfera personale
- esprimere il possesso
- saper chiedere informazioni
- esprimere gusti, preferenze, desideri
- offrire qualcosa, invitare qualcuno
- comprendere dialoghi brevi e semplici
- parlare della frequenza di azioni
- imparare le principali regole di pronuncia anche attraverso esercizi di ascolto
- acquisire vocaboli riguardanti professioni, nazionalità, colori, numeri, animali, abbigliamento, cibo e bevande, sport e passatempi, tempo atmosferico, ora, mesi e giorni della settimana

## **DESTINATARI**

Docenti di Scuola dell'infanzia, di Scuola primaria, di Scuola Secondaria di I grado e II grado, Dirigenti Scolastici e Personale ATA.

## **METODOLOGIE**

Sono previste lezioni frontali in aula e lavori di gruppo. In particolare, le lezioni saranno orientate verso un approccio di tipo nozionale – funzionale in maniera tale da consentire al corsista di sperimentare, durante l'arco della lezione, l'uso della lingua straniera sopracitata come reale strumento di comunicazione.

Si propongono a tale scopo attività di ascolto, di lettura, comprensione, scrittura, riproduzione orale e traduzione di testi scritti; ricopriranno inoltre un ruolo fondamentale le esercitazioni di coppia o di gruppo, sempre attraverso processi di interazione guidata.

Le letture, gli esercizi di ascolto e le altre attività sopracitate verranno svolte con materiale didattico integrativo fornito dal docente durante le lezioni. Pertanto, attraverso le quattro funzioni principali che costituiranno il cardine di questo corso, ovvero:

- READING
- WRITING
- LISTENING
- SPEAKING

ci si aspetta che i corsisti al termine di tale processo didattico avranno acquisito sufficienti abilità per poter avanzare ad un livello successivo.

L'insegnamento verrà strutturato in lingua italiana e in lingua inglese, seguendo un percorso di adattamento alla lingua di destinazione: i processi di spiegazione, esposizione degli argomenti e trattamento delle tematiche verranno effettuati durante le primissime lezioni in lingua italiana; con il procedere di queste e il conseguente miglioramento delle competenze linguistiche degli studenti si giungerà ad una fase congiunta italiano/inglese che comporterà una duplice interpretazione da parte del docente in entrambe le lingue allo scopo di fissare bene gli argomenti trattati mediante una prima esposizione in lingua italiana e una conseguente ripetizione in lingua inglese.

Infine si lascerà spazio alla sola lingua d'arrivo: in questa fase la comunicazione da parte del docente verrà effettuata unicamente in lingua inglese per quanto concerne ogni aspetto della lezione.

## **MATERIALI E TECNICHE UTILIZZATI**

Le risorse tecnologiche e organizzative che saranno adoperate sono:

- Aula didattica attrezzata
- Notebook
- Videoproiettore
- Slide
- Video
- CD rom
- Dispense
- Web

## **TIPOLOGIE E VERIFICHE FINALI**

Al termine del corso verrà distribuito un questionario a risposte aperte o un test a risposta multipla.

## **MAPPATURA DELLE COMPETENZE**

Il personale scolastico acquisisce le seguenti competenze:

### **1. AREA COGNITIVA:**

- **Approccio strategico:** avere una visione ampia del contesto di riferimento, definire chiaramente il proprio obiettivo garantendo coerenza ed unità alle azioni intraprese, acquisire metodologie, strumenti e tecniche per meglio comprendere come attuare la strategia, saper elaborare alternative per raggiungere i propri obiettivi, favorire lo sviluppo di un approccio creativo al cambiamento nella soluzione dei problemi.
- **Flessibilità:** essere aperto ad un sereno e costruttivo confronto con gli altri, gestendo efficacemente eventuali contrasti. Agire senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli operativi, manifestando propensione a recepire nuovi stimoli ed opportunità. Modificare il proprio stile di comportamento in funzione del contesto, adattandosi con facilità a situazioni e interlocutori diversi.
- **Innovazione/propensione al cambiamento:** Individuare modalità di operare diverse dall'esperienza consolidata arrivando a produrre idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando e disgregando dati conosciuti e ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro.

### **2. AREA REALIZZATIVA:**

- **Orientamento al risultato:** Ricercare modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti. Perseguire i risultati attesi, impegnandosi nel superare tenacemente ogni ostacolo. Concentrarsi sul proprio lavoro, focalizzando costantemente l'attenzione sui risultati da conseguire.

### **3. AREA RELAZIONALE:**

- **Comunicazione:** saper utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e non verbale al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo anche attraverso la capacità di ascoltare in modo attivo e di comprendere le emozioni e i bisogni degli altri.
- **Integrazione:** saper sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti pubblici e privati funzionali all'attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta ad esigenze critiche e contingenti. Ciò implica una capacità di comprendere gli interlocutori (interni o esterni), di capirne gli atteggiamenti, la mentalità e gli interessi.

### **4. AREA METACAPACITA':**

- **Gestione stress-incertezza:** essere in grado di affrontare le situazioni improvvise ed incerte che provocano stress, attivando le risorse individuali e di contesto al fine di mettere in atto azioni per fronteggiare i fattori di stress, gestire l'incertezza ed organizzare una risposta efficace.

- Consapevolezza e autoefficacia: Saper contare sulle proprie risorse anche nelle situazioni di tensione e di difficoltà, riuscendo a vedere gli aspetti positivi e le possibili soluzioni, riconoscendo i propri limiti di capacità e professionalità ed attivando al meglio le proprie risorse (psicologiche, tecniche, comportamentali) nell'esercizio del ruolo.

<p><b>PROPOSTA FORMATIVA</b></p>	<p><b>TITOLO</b>  <b>CORSO DI INGLESE – LIVELLO</b>  <b>BASE</b></p>	<p><b>OBIETTIVI</b></p> <p>Il corso di inglese livello base persegue l'obiettivo di incontrare le reali esigenze dei corsisti, fornendo loro la possibilità di assimilare e successivamente elaborare gli elementi essenziali della comunicazione in lingua inglese intesi nel loro contesto.</p> <p>Avrà un taglio estremamente pratico e diretto in quanto atto a sviluppare nel fruitore un'autosufficienza comunicativa celere e strutturata, poggerà su solide basi grammaticali privilegiando però l'aspetto orale/espressivo. A tale proposito verrà posta un'attenzione particolare e focalizzata sulla pronuncia, attraverso specifici esercizi che verranno ripetuti in maniera costante e ricorrente.</p> <p>Al termine del corso, pertanto si auspica che il corsista sia in grado di comprendere e organizzare frasi semplici ed espressioni quotidiane orientate al soddisfacimento di bisogni concreti e immediati; sarà in grado di presentarsi e presentare altre persone;</p>	<p><b>DIRETTORE-RELATORI-FORMATORI</b>  <b>Direttore: Dott. Gaspare Marco del Rosso</b>  <b>Docente: Dott.ssa Francesca Scoccimarro</b></p>	<p><b>SEDE SVIOLGIMENTO</b>  <b>Via Firenze,13 D Trani</b>  <b>e/o presso gli Istituti Scolastici</b>  <b>ANNO 2017</b></p>	<p><b>MONTE ORE</b>  <b>36</b></p>
----------------------------------	--	---	---	---	--

		<p>descrivere se stesso; fare domande e rispondere su argomenti personali; districarsi in maniera elementare in ambienti a carattere internazionale e multiculturale come aeroporti, stazioni, alberghi, etc. riuscendo ad ottenere e fornire informazioni pratiche circa le direzioni, gli orari e altre necessità primarie; nonché intavolare conversazioni di tipo basilare utilizzando un vocabolario semplice ma al tempo stesso efficace.</p>			
--	--	---	--	--	--

**DESCRIZIONE PROGRAMMA:**

- Pronomi personali soggetto
- To BE e To HAVE
- Aggettivi possessivi
- Forma affermativa, negativa e interrogativa dei verbi to be / to have
- Simple Present: Presente Semplice
- Coniugazione dei verbi regolari
- Avverbi e pronomi interrogativi (question words: What, Where, When, Who, Why)
- Il sostantivo e le sue forme plurali
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Avverbi di frequenza
- Forma e uso del Present Continuous
- Infinito e forma in -ING (es: To Go – Going)
- Coniugazione del verbo "to study" (studiare)
- Preposizioni di tempo e luogo
- Verbi modali
- Usi di CAN
- Usi di COULD
- Some e Any
- Aggettivi di grado comparativo e superlativo relativo
- Aggettivi irregolari
- Aggettivi bisillabici che terminano in -y
- Past Simple

- Principali verbi irregolari

➤ Grammatica:

- Tempi verbali: Simple Present (es:I go, You live), Simple Past (es:I went, You lived), Present Continuous (es:I'm going, I'm living), to be / to have conjugation, verbi regolari e irregolari, utilizzo del verbo modale: Can

- Nouns (countable/uncountable)

- Articles (a, an, the)

- Adjectives (qualificativi, possessivi, dimostrativi, comparativi, superlativi), preposizioni di tempo /preposizioni di spazio

- Pronouns (personali, possessivi), pronunciation

- Question words: what, where, when, why, how, who, how much / how many.

➤ Tematiche:

introduce yourself, describe yourself, numbers, weekdays, date, leisure activities: what time is it?, asking for and giving directions, on the phone, the house, food and drinks, polite requests, clothes, in a shop, describing the weather, making suggestions, at the restaurant, at the airport, summer time, talking about your daily routine.

- presentare se stessi e gli altri ed usare semplici espressioni di saluto e di commiato

- fornire indicazioni su se stessi e gli altri

- comprendere il senso globale di brevi e semplici testi scritti riguardanti la sfera personale

- esprimere il possesso

- saper chiedere informazioni

- esprimere gusti, preferenze, desideri

- offrire qualcosa, invitare qualcuno

- comprendere dialoghi brevi e semplici

- parlare della frequenza di azioni

- imparare le principali regole di pronuncia anche attraverso esercizi di ascolto

- acquisire vocaboli riguardanti professioni, nazionalità, colori, numeri, animali, abbigliamento, cibo e bevande, sport e passatempi, tempo atmosferico, ora, mesi e giorni della settimana



<p style="text-align: center;"><b>DESTINATARI</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> DOCENTI SCUOLA INFANZIA <input checked="" type="checkbox"/> DOCENTI SCUOLA PRIMARIA <input checked="" type="checkbox"/> DOCENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO <input checked="" type="checkbox"/> DOCENTI SCUOLA SECONDARIA II GRADO <input checked="" type="checkbox"/> DIRIGENTI SCOLASTICI <input checked="" type="checkbox"/> PERSONALE ATA	<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIE</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> AULE-LEZIONI FRONTALI <input checked="" type="checkbox"/> AULA LAVORI DI GRUPPO <input type="checkbox"/> LABORATORI <input type="checkbox"/> E-LERNING <input type="checkbox"/> WEBINAR <input type="checkbox"/> MISTA (BLEND)	<p style="text-align: center;"><b>MATERIALI E TECNICHE UTILIZZATI</b></p> <input type="checkbox"/> LIM <input checked="" type="checkbox"/> SLIDE <input checked="" type="checkbox"/> CD-ROM <input checked="" type="checkbox"/> VIDEO <input checked="" type="checkbox"/> VIDEOPROIETTORE <input checked="" type="checkbox"/> TABLET <input checked="" type="checkbox"/> PC <input checked="" type="checkbox"/> DISPENSE <input checked="" type="checkbox"/> EBOOK <input checked="" type="checkbox"/> WEB <input checked="" type="checkbox"/> STAMPANTI 3D <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;"><b>TIPOLOGIE E VERIFICHE FINALI</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> QUESTIONARIO A RISPOSTE APERTE <input checked="" type="checkbox"/> TEST A RISPOSTA MULTIPLA <input type="checkbox"/> ALTRO	<p style="text-align: center;"><b>MAPPATURE DELLE COMPETENZE</b></p> <input checked="" type="checkbox"/> ELENCO <b>AREA COGNITIVA:</b> - approccio strategico - flessibilità - Innovazione / propensione al cambiamento <b>AREA REALIZZATIVA:</b> - orientamento al risultato <b>AREA RELAZIONALE:</b> - comunicazione - integrazione <b>AREA METACAPACITA':</b> - gestione stress-incertezza - consapevolezza e autoefficacia	<p style="text-align: center;"><b>COSTO</b></p> <p style="text-align: center;">€ 180,00</p>
--	---	--	---	--	---

-

- N. B. Comunque vanno allegati e trasmessi tramite e-mail [segretario@cnupi.it](mailto:segretario@cnupi.it) - [presidente@cnupi.it](mailto:presidente@cnupi.it) i file relativi al progetto, curricula del direttore, relatori, formatori.