

Programma per l'esame di maturità professionale

Inglese

■ **POKLICNA MATURA**

Il Programma per l'esame di Maturità professionale ha validità dalla sessione primaverile dell'anno 2007 fino a quando entra in uso quello nuovo.

La validità del Programma per l'anno in cui il candidato deve sostenere l'esame di maturità è indicata nel Catalogo dell'esame di maturità professionale.

Ljubljana 2005



Državni izpitni center

SOMMARIO

1. Introduzione	4
2. Obiettivi dell'esame	5
3. Struttura e valutazione dell'esame	7
3.1 Schema delle prove	8
3.2 Tipologie testuali e tipi di prove	9
3.3 Valutazione	12
4. Contenuti dell'esame	16
4.1 Funzioni comunicative	16
4.2 Ambiti tematici e contenuti	18
4.3 Contenuti grammaticali	22
5. Adattamenti per candidati con esigenze particolari	25
6. Appendice	26
6.1 Esempi di prove d'esame	26
7. Letture e bibliografia consigliate	48

1. INTRODUZIONE

Il presente catalogo è destinato ai candidati che sceglieranno la lingua inglese quale terza materia da affrontare all'esame di maturità professionale. Sarà inoltre un punto di riferimento per le insegnanti e gli insegnanti di lingua inglese che prepareranno i candidati ad affrontare tale esame.

Il presente catalogo fa riferimento alla Legge sull'esame di maturità (Boll.Uff. della RS, n.15/03), ai cataloghi del sapere per le scuole medie tecniche e professionali, ovvero per l'istruzione tecnico professionale (Consiglio curricolare nazionale, Commissione curricolare per la lingua inglese, 1998), nonché al Regolamento sulla maturità negli istituti tecnici.

I candidati che sosterranno l'esame dovranno dimostrare di aver raggiunto gli obiettivi previsti. Potranno prepararsi avvalendosi dell'aiuto dei libri di testo adottati e di altro materiale aggiuntivo previsto per l'istruzione media professionale e tecnica.

Nel catalogo sono descritti gli obiettivi da verificare, la struttura dell'esame, i sussidi consentiti, la valutazione ed i contenuti dell'esame. Sono inoltre presentati, in allegato, alcuni esempi di prove e la bibliografia usata.

Con l'esame di lingua inglese nel corso della maturità professionale si intende verificare e valutare il livello di padronanza della lingua straniera al termine dell'istruzione media professionale vale a dire le competenze linguistiche pratiche, funzionali che si esplicitano come CAPACITA' DI COMUNICARE IN UNA LINGUA STRANIERA (inglese) in situazioni concrete. Per tale motivo l'esame stesso è composto da prove chiare, sensate, legate a situazioni reali della vita di ogni giorno. Le prove orali, in particolare, dovranno essere quanto più vicine al futuro settore lavorativo del candidato.

La parte orale dell'esame verifica la capacità di comunicare oralmente e comprendere quanto si ascolta in situazioni comuni, della vita di ogni giorno, nonché in situazioni tipiche o frequenti nel settore professionale del candidato.

Nel preparare gli esercizi per la prova orale gli insegnanti dovranno considerare il livello di difficoltà e le particolarità del programma, le necessità professionali previste, i temi trattati nel corso della scuola media, nonché i diversi stili di insegnamento-apprendimento. Ci si aspetterà inoltre che i candidati stessi, conoscendo il proprio campo professionale, collaborino al processo didattico, indicando le rispettive necessità e i desideri legati a quella determinata professione.

La maggior parte degli esercizi offrirà ai candidati la possibilità di esprimere il proprio parere ed il punto di vista personale. I temi proposti ed i contenuti comprendono situazioni della vita di ogni giorno, la nostra cultura e la cultura degli altri popoli, temi specifici legati ai diversi campi professionali e ai rapporti interpersonali.

2. OBIETTIVI DELL'ESAME

Il fine dell'esame è valutare le COMPETENZE raggiunte nella lingua inglese al termine della scolarizzazione nell'ambito dei programmi per l'istruzione media professionale. Tale valutazione avviene in accordo con il catalogo valido per l'esame di maturità professionale.

Nel corso dell'esame il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di:

1. comprendere il senso delle singole informazioni contenute in testi autentici scritti in lingua inglese e tratti da fonti diverse (es. giornali, riviste, opuscoli, prospetti, cataloghi, manifesti, Internet ...), che riguardano tematiche generali o più specifiche, legate al futuro settore professionale;
2. comprendere domande, istruzioni, richieste e rispondere in maniera pertinente, interagendo con l'interlocutore (insegnante);
3. comunicare nell'ambito di contesti legati alla vita di ogni giorno o di specifiche situazioni legate al settore professionale;
4. saper esprimere oralmente/o in forma scritta il proprio parere e le proprie sensazioni partendo da uno stimolo scritto o da un'illustrazione;
5. fare una breve relazione orale su un testo letto in lingua inglese (linguaggio comune o microlingue professionali);
6. esporre oralmente un argomento (generale e più specifico-professionale) trattato in classe e trarne spunto per una discussione;
7. produrre vari tipi di testo in forma scritta (es. lettera, invito, richiesta, biografia, descrizione, relazione, presentazione);
8. produrre brevi testi scritti articolati in modo da esprimere il proprio parere, descrivere i propri interessi, le proprie sensazioni o addurre argomenti a favore o contro una determinata questione in riferimento a tematiche generali o tipiche di un settore specifico;
9. scegliere ed usare (nella forma scritta o orale) i mezzi linguistici adatti in base alla situazione concreta, al contesto, allo scopo comunicativo o al destinatario.

Oltre alle singole attività collegate alla lettura, all'ascolto, alla scrittura ed al parlato ci si aspetta che il candidato dimostri di:

10. conoscere il lessico, la fonologia, la morfologia, la sintassi e l'ortografia oltre alle particolarità legate allo specifico settore professionale;
11. conoscere le tematiche o i problemi affrontati nel corso delle ore di lezione, esserne consapevole e saper argomentare i propri punti di vista in merito;
12. comprendere anche una dimensione più ampia, interculturale, conoscendo le caratteristiche delle singole culture e civiltà degli stati in cui viene usata la lingua inglese (nel contesto delle tematiche proposte e della specifica cultura professionale).

Le prove d'esame comprendono attività collegate a situazioni reali, concrete e sono strutturate in modo da indirizzare i candidati all'uso di strategie che necessariamente testimoniano l'acquisizione di determinate competenze nel corso degli studi svolti. In questo modo il candidato ha la possibilità di dimostrare il livello raggiunto nel conseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

Attività	Obiettivi
LETTURA	Leggendo testi autentici, adattati solo in parte, il candidato è in grado di: comprendere il messaggio essenziale del testo letto, cercare informazioni specifiche nel testo, comprendere alcune informazioni particolari (dettagli) comprese nel testo, effettuare riduzioni cogliendo le idee centrali del testo, riconoscere il messaggio implicito.
SCRITTURA	Producendo vari testi scritti, il candidato dimostra di essere capace di: scrivere correttamente ed usare i segni d'interpunzione, distinguere l'inglese scritto da quello parlato, comporre e collegare frasi, paragrafi, messaggi, organizzare le informazioni (pareri, interessi e sensazioni) in un testo scritto, distinguere il linguaggio formale da quello informale, utilizzare correttamente varie tipologie testuali (lettera, biografia, richiesta, invito, descrizione, relazione, presentazione ...) e scegliere le strategie adatte per la stesura di determinati testi scritti.
PARLATO	Nel corso della prova orale il candidato, conversando, dimostra di: possedere una pronuncia ed un'intonazione accettabili, saper partecipare alle conversazioni, intervenendo spontaneamente, saper presentare persone diverse, la famiglia, gli amici, il proprio lavoro ed il settore professionale, saper descrivere esperienze o fatti avvenuti in tempi diversi, saper parlare di (raccontare) esperienze vissute, dell'ambiente, del proprio lavoro in un determinato settore professionale, saper scambiare pareri e riassumere brevi testi, usare strategie comunicative.
ASCOLTO	Interagendo con un interlocutore (insegnante), il candidato dimostra di: cogliere il senso di un messaggio e reagire in modo adeguato, comprendere determinate informazioni, individuare le circostanze e lo stato d'animo dell'emittente.

3. STRUTTURA E VALUTAZIONE DELL'ESAME

L'esame di lingua inglese per la maturità professionale comprende una parte scritta ed una orale.

La prova scritta ha la durata di 120 minuti. Essa è composta di due parti distinte, per ciascuna delle quali sono a disposizione 60 minuti. La prova viene preparata dai membri della commissione nazionale di maturità per la lingua inglese. Tutti i candidati risolvono contemporaneamente gli esercizi proposti.

Per le composizioni scritte, i candidati possono usare i dizionari (inglese e/o inglese-italiano, italiano-inglese).

Con la prova scritta si verificano:

la comprensione di vari tipi di testo (le tipologie testuali previste dal presente catalogo);

la conoscenza e l'uso delle strutture linguistiche, previste dal presente catalogo;

la composizione scritta (tema o breve saggio su un argomento proposto).

Il candidato sostiene pure una **prova orale**. La durata è di 20 minuti. Il candidato ha a disposizione 20 minuti per prepararsi a tale prova. La scuola stabilisce le altre circostanze per lo svolgimento di tale prova. I fogli d'esame per la prova orale comprendono 3 ESERCIZI e vengono preparati dall'insegnante o dall'attivo degli insegnanti di lingua inglese della scuola nella quale il candidato sostiene l'esame. La prova deve esser strutturata in modo tale da verificare le competenze nel parlato e nell'ascolto in situazioni comunicative legate alla vita di ogni giorno, nonché la capacità di usare la microlingua professionale.

Per la parte che verifica la capacità di comunicare nella vita di ogni giorno, gli insegnanti sceglieranno uno dei temi previsti dal presente catalogo. Per la parte che verifica la conoscenza della lingua legata allo specifico settore professionale con un lessico appropriato, la comprensione di tale microlingua e la capacità di comunicare nell'ambito del proprio lavoro, gli insegnanti sceglieranno uno dei temi /testi trattati in classe durante le ore di lezione.

Anche se la valutazione (sia per la prova scritta che per quella orale) viene effettuata da valutatori interni, si dovranno seguire le INDICAZIONI ED I CRITERI PER LA VALUTAZIONE previsti dal catalogo d'esame di materia, nonché le ISTRUZIONI PER LA VALUTAZIONE A MODERAZIONE AVVENUTA preparate dal Centro nazionale per gli esami (Državni izpitni center) dopo lo svolgimento della prova scritta.

3.1 SCHEMA DELLE PROVE

■ Prova scritta

Fascicolo d'esame	Abilità	Tempo a disposizione	Numero punti	Apporto al voto
1		60 minuti	30	30 %
A1 + A2	Comprensione del testo (testi autentici di tipologie diverse)	(30 minuti)	(15)	(15 %)
B1 + B2	Conoscenza ed uso della lingua (diversi problemi linguistici in un contesto dato)	(30 minuti)	(15)	(15 %)
2	Composizione scritta	60 minuti	30	30 %
C1	Breve composizione scritta	(20 minuti)	(10)	(10 %)
C2	Composizione scritta guidata	(40 minuti)	(20)	(20 %)
totale		120 minuti	60	60 %

Mezzi e sussidi consentiti: penna stilografica o penna a sfera e, per il fascicolo d'esame 2, dizionario inglese-inglese, italiano-inglese e inglese-italiano (in forma cartacea).

■ Prova orale

Comunicazione orale*	Tempo a disposizione	Numero punti	Apporto al voto
1. illustrazione come stimolo 2. discussione su un argomento 3. giochi di ruolo, simulazione			
totale	sino a 20 minuti	20	40 %

* L'ordine di successione degli esercizi non è prestabilito. **Due dei tre esercizi** previsti per la prova orale devono obbligatoriamente verificare l'abilità di comunicare oralmente nell'ambito del **settore professionale** del candidato.

3.2 TIPOLOGIE TESTUALI E TIPI DI PROVE

Gli esercizi per la prova scritta vengono predisposti dalla commissione nazionale preposta per la maturità professionale, mentre gli esercizi per la prova orale vengono preparati dagli insegnanti di lingua inglese nelle singole scuole. Gli esercizi vengono composti scegliendo tra i tipi di testo elencati in seguito. I candidati conosceranno le varie tipologie testuali nel corso delle ore di lezione o nel corso delle preparazioni all'esame. Visto il numero limitato di ore di lezione, consigliamo ai candidati di leggere ed ascoltare autonomamente anche materiali aggiuntivi rispetto a quelli proposti in classe.

Si potranno prendere in considerazione:

giornali e riviste che possono esser presi in prestito in biblioteca,

giornali e riviste specializzate, presi in prestito nelle biblioteche scolastiche, nonché annunci pubblicitari ed altri tipi di testo del settore professionale conosciuti nel corso delle escursioni specifiche,

testi trovati in rete (Internet).

Consigliamo anche lo studio autonomo:

seguendo i programmi TV (reti che non abbiano i sottotitoli),

ascoltando la musica moderna (testi delle canzoni),

seguendo trasmissioni radiofoniche, es. BBC World Service,

navigando in Internet,

corrispondendo con amici esteri (lettere o posta elettronica)

e certamente anche partecipando a conversazioni informali con amici e conoscenti esteri, incontrati nel corso di viaggi o in vacanza.

L'elenco che segue comprende le tipologie testuali da prendere in considerazione per l'esame.

■ Comprensione del testo

vari testi da Internet

articoli tratti da giornali

articoli da riviste e giornali specializzati

istruzioni per l'utilizzo di un oggetto o di un servizio

testi di divulgazione scientifica

brevi testi letterari (racconti, aneddoti)

cartoline e lettere

appunti

relazioni supportate da note, appunti, tabelle e grafici

telex

posta elettronica

avvisi

annunci

trasmissioni radiofoniche e TV

orari di viaggio
scritte, insegne
annunci pubblicitari
testi in opuscoli, cataloghi, prospetti
manifesti
menu, liste dei cibi
ricette

■ Composizione scritta – brevi testi con funzioni diverse

lettere personali
cartoline
posta elettronica
telegrammi e fax
corrispondenza formale, ufficiale (domande, ricorsi, ringraziamenti, inviti, offerte, inchieste)
biografie
verbali
relazioni
prospetti
moduli
presentazioni di prodotti / meccanismi / servizi
brevi comunicati

■ Comunicazione orale – brevi testi con funzioni diverse

conversazioni e discussioni
presentazioni
conversazioni telefoniche
tavole rotonde
illustrazioni, tabelle, grafici
descrizioni, riassunti, parafrasi
dibattiti e commenti
istruzioni per l'uso di prodotti/servizi
presentazioni di prodotti, meccanismi e attrezzi
ordinazioni ed acquisti

Tipi di prove

I fascicoli d'esame per la prova scritta e gli esercizi per la prova orale comprendono i TIPI DI PROVE elencati di seguito. Naturalmente ciò **non significa** che ogni singolo esame comprenderà **tutti questi tipi di prove**.

I candidati si preparano ad affrontare ciascun tipo di prova durante le ore di lezione e nel corso della preparazione all'esame. Essi acquisiscono così le strategie necessarie per affrontare l'esame. La maggior parte di queste prove è già nota agli allievi, perché è presente nei libri di testo, nelle schede con gli esercizi svolte in classe o nei compiti da svolgere a casa. Consigliamo perciò agli insegnanti ed agli alunni di acquisire le singole abilità linguistiche lavorando costantemente e con gradualità, ed utilizzando i più svariati tipi di prove e diversi approcci didattici e metodici.

Per la verifica delle diverse abilità linguistiche, durante l'esame, sono previsti i seguenti tipi di prove:

■ Comprensione del testo

vero/falso,

scelta multipla (individuare e segnare la risposta corretta nell'elenco di quelle date),

abbinamento (corrispondenze – es. abbinare le illustrazioni o una rappresentazione grafica al testo, il titolo al testo, le parti di una frase),

ordinamento ed incastro (determinare la successione esatta di una serie di frasi o di paragrafi, completare tabelle),

completamento (terminare frasi, inserire una o più parole negli spazi vuoti indicati),

risposte brevi (in lingua inglese).

■ Conoscenza ed uso della lingua- competenze grammaticali

scelta multipla,

completamento (libero),

completamento "cloze" (completare le frasi con le parole date, ad es. i verbi),

formazione di parole (parole derivate, parole composte).

■ Composizione scritta

breve composizione scritta partendo da uno spunto visivo o verbale,

composizione scritta guidata più ampia, con istruzioni più precise, partendo da uno spunto visivo o verbale, es. annuncio, telegramma, invito, offerta.

■ Comunicazione orale

simulazioni (giochi di ruolo, presentazioni),

conversazione partendo da uno stimolo scritto o visivo o grafico (conversazione con il candidato su desideri, interessi, esperienze vissute),

presentazione di temi trattati in classe (argomento generale o legato al settore professionale) e discussione in merito,

breve relazione su un testo letto (argomento legato al settore professionale o più generale), scritto in inglese o in italiano, e discussione in merito,

libera interpretazione critica di un testo (di argomento generale o legato al settore professionale) e conseguente discussione.

3.3 VALUTAZIONE

I valutatori e gli esaminatori dovranno seguire criteri unici e predefiniti. Tutto ciò dovrebbe apportare una maggior affidabilità e validità al voto finale.

■ Prova scritta

Fascicolo d'esame 1 (A e B)

L'apporto al voto complessivo degli esercizi contenuti nel fascicolo d'esame 1 è del 30 %.

Fascicolo d'esame 2

L'apporto al voto complessivo degli esercizi contenuti nel fascicolo d'esame 2 è del 30 % .

A) BREVE COMPOSIZIONE SCRITTA

Criteri di valutazione:

1. Contenuto-conoscenza dell'argomento

punti	Descrittori
4	L'esposizione è chiara e ben motivata.
3	L'esposizione è adeguata. Alcune motivazioni sono poco chiare e/o si ripetono.
2	L'esposizione è incompleta/non è chiara. Alcune informazioni si contraddicono.
1	L'esposizione comprende considerazioni non adatte. Le motivazioni non sono chiare /si contraddicono.
0	L'esposizione è estremamente inadeguata e priva di considerazioni.

2. Lessico

punti	Descrittori
4	Il lessico è ricco e pertinente. Gli errori di ortografia sono rari.
3	Il lessico è appropriato / con qualche singolo errore (uso inadeguato delle parole) che si ripete. Sono presenti vari errori ortografici.
2	Il lessico è povero/generico. L'uso inadeguato delle parole e gli errori ortografici sono frequenti.
1	Il lessico è talmente limitato, da ostacolare la comprensione.
0	Il lessico è talmente limitato, da impedire totalmente la comprensione.

3. Coerenza

punti	Descrittori
2	Il testo è coerente e procede in modo logico a livello di frasi e capoversi.
1	Le singole parti del testo non sono collegate.
0	Assenza di coerenza - anelli argomentativi privi di logica.

Totale: 10 punti

NOTA: Se il candidato viene valutato con 0 punti nella categoria conoscenza dell'argomento o non svolge il tema, viene valutato con 0 punti in tutte le altre categorie e non si procede ad ulteriore valutazione.

B) COMPOSIZIONE GUIDATA

Criteri di valutazione:

1. Contenuto- conoscenza dell'argomento (chiarezza espositiva)

Punti	Descrittori
5	L'esposizione è chiara. Vengono elaborati / approfonditi tutti gli stimoli suggeriti.
4	L'esposizione è chiara. Gran parte degli stimoli viene elaborata.
3	L'esposizione è carente / non chiara / sono presenti considerazioni inadeguate. Gli stimoli sono mal interpretati e vengono chiariti solo in parte.
1	L'esposizione è incompleta. La maggior parte degli stimoli non viene presa in considerazione / viene mal interpretata.
2	L'esposizione non è del tutto adeguata. Non viene preso in considerazione alcuno stimolo.
0	L'esposizione non corrisponde al tema proposto / il candidato non svolge il tema.

2. Correttezza linguistica

Punti	Descrittori
5	Errori di lingua quasi inesistenti, frequente l'uso di strutture linguistiche complesse.
4	Pochi errori di lingua, vengono usate alcune strutture linguistiche complesse.
3	Parecchi errori, che tuttavia non compromettono la comprensione del testo. Vengono usate strutture linguistiche semplici.
2	Presenza di molti errori che rendono difficoltosa la comprensione.
3	La maggior parte delle frasi è linguisticamente errata e perciò difficile da comprendere.
0	Il testo risulta del tutto incomprensibile a causa dei numerosi errori linguistici.

3. Lessico e registro (grado di formalità)

Punti	Descrittori
5	Il lessico è ricco. Il registro è pertinente.
4	Il lessico ed il registro sono appropriati. Le inesattezze presenti non compromettono la comprensibilità del testo.
3	Lessico e registro usati a volte in modo inadeguato.
2	Frequente l'uso inadeguato del lessico e del registro. Lessico ripetitivo/la maggior parte delle parole usate erano comprese negli spunti già dati.
1	Lessico talmente povero, da ostacolare la comprensione. Molto scarsa la conoscenza del registro.
0	Lessico talmente povero, da impedire la comprensione. Registro inadatto.

4. Forma

Punti	Descrittori
2	La forma è adeguata. Presenti al massimo due inesattezze.*
1	Presenti al massimo quattro inesattezze nella forma.*
0	La forma è totalmente inadeguata.

* Nella lettera valutiamo: l'indirizzo 1, l'indirizzo 2, la data, l'intestazione, il congedo, la firma (2x).

5. Coerenza/organicità

Punti	Descrittori
3	Procede in modo consequenziale con logica notevole ed è ben organizzato a livello di frase, capoverso, paragrafo. La ripartizione è adeguata.
2	Il testo è mal collegato in alcuni punti. La ripartizione è scarsa/esagerata.
1	Procede in maniera incoerente. Le considerazioni si susseguono in maniera illogica / sono disorganizzate. La ripartizione è assente.
0	Procede ad »anelli« argomentativi scollegati e privi di logica. La ripartizione del testo è assente.

Totale: 20 punti

NOTA: Se il testo non corrisponde al tema previsto o se il candidato non svolge il tema, viene valutato con 0 punti in tutte le categorie e non si procede ad ulteriore valutazione.

■ Prova orale – comunicazione orale e ascolto

Criteria per la valutazione della comunicazione orale e dell'ascolto:

1. Chiarezza espositiva e conoscenza dell'argomento

Punti	Descrittori
4	Il candidato esprime i propri pensieri / il contenuto della comunicazione in modo convincente e chiaro; sviluppa/motiva le proprie considerazioni in modo adeguato dimostrando di conoscere a fondo i concetti richiesti. Comprende senza difficoltà l'interlocutore e segue con sicurezza la conversazione.
3	La padronanza degli strumenti espressivi è corretta/la comunicazione è chiara e sufficientemente sviluppata nonostante alcuni errori, visto che il candidato conosce in modo soddisfacente l'argomento proposto e comprende l'interlocutore.
2	Il candidato ha difficoltà nell'esprimere i propri pensieri/considerazioni e non li sviluppa. Evita il tema proposto perché ha una scarsa conoscenza dell'argomento o non comprende quanto detto dall'interlocutore.
1	Il candidato comunica in modo frammentario/reagisce in modo alquanto elementare ai suggerimenti dell'insegnante, perché non conosce a sufficienza l'argomento o perché non comprende ciò che viene detto dall'interlocutore.
0	La comunicazione è assente. Il candidato non conosce l'argomento, non comprende ciò che viene detto dall'interlocutore e non reagisce ai suggerimenti dati.

2. Correttezza linguistica

Punti	Descrittori
4	Errori linguistici quasi assenti; uso di strutture linguistiche complesse.
3	Alcuni errori linguistici che tuttavia non compromettono la chiarezza del messaggio. Uso di strutture linguistiche elementari.
2	Molti errori linguistici, ma il messaggio è ancora comprensibile.
1	Padronanza di mezzi linguistici molto limitata e/o errori talmente frequenti da rendere incomprensibile il messaggio. Il candidato fa uso prevalentemente di mezzi non verbali.
0	Padronanza di mezzi linguistici talmente limitata e/o errori talmente frequenti, da rendere del tutto impossibile la comunicazione.

3. Ampiezza ed efficacia del lessico e del registro

Punti	Descrittori
4	Lessico ricco, adatto allo scopo, alla funzione ed alle circostanze.
3	Lessico che, nonostante lievi sfasature, risulta appropriato allo scopo ed alle circostanze e non compromette la chiarezza del messaggio.
2	Lessico povero e/o frequenti inesattezze che influiscono sulla chiarezza del messaggio.
1	La comunicazione è minima a causa di un lessico molto povero e dei frequenti usi errati delle parole/ è presente soprattutto la comunicazione non verbale.
0	La non conoscenza delle parole ed il loro uso errato rendono del tutto impossibile la comunicazione.

4. Fluidità nel parlato e pronuncia

Punti	Descrittori
4	Parlato scorrevole con pause naturali. Pronuncia e tono di voce adeguati.
3	Sono presenti occasionali interruzioni che però non ostacolano la comprensione. Alcune imprecisioni non gravi nella pronuncia e nel tono di voce.
2	Interruzioni che ostacolano la comprensibilità del discorso. La pronuncia e l'intonazione sono spesso errate e pregiudicano la comunicazione.
1	Pause frequenti e prolungate pregiudicano la comunicazione. Il candidato comunica prevalentemente in modo non verbale. L'intonazione e la pronuncia sono difficili da valutare (per la scarsa partecipazione da parte del candidato e/o la poca chiarezza del parlato).
0	Il candidato usa esclusivamente la comunicazione non verbale.

5. Partecipazione alla conversazione e padronanza di strategie comunicative

Punti	Descrittori
4	Il candidato è autonomo nella conversazione e si adegua con successo alle nuove circostanze/ai ruoli proposti. La scelta delle strategie comunicative è appropriata.*
3	Il candidato si adegua alle nuove circostanze/ruoli/temi proposti e partecipa alla conversazione sia stimolato dall'interlocutore che autonomamente. La padronanza delle strategie comunicative è corretta.*
2	Il candidato si adegua con difficoltà alle nuove circostanze/ruoli/temi proposti e partecipa alla conversazione solo in seguito agli stimoli dell'interlocutore. Scelta limitata e/o inadeguata delle strategie comunicative.*
1	Il candidato reagisce in modo non appropriato (alle nuove circostanze/ruoli/temi proposti) nonostante l'aiuto e l'ulteriore sollecitazione dell'interlocutore/usa solo il linguaggio non verbale.
0	Il candidato non interviene nel corso della conversazione nonostante l'aiuto e l'ulteriore sollecitazione dell'interlocutore.

Totale: 20 punti

* Sia per quanto riguarda il parlato che l'ascolto (es. Can you repeat? I don't quite understand.).

NOTA: Se, nel corso della prova orale, il candidato dimostra di non conoscere nessuno dei temi proposti nell'ambito della prova stessa, viene valutato con 0 punti in tutte le categorie.

Osservazione: Essendo per la prova orale l'apporto al voto del 40 %, il valore dei punti nel corso di questa parte dell'esame si moltiplica per 2.

4. CONTENUTI DELL'ESAME

4.1 FUNZIONI COMUNICATIVE

Una delle funzioni importanti della lingua è quella di rendere possibile la comunicazione tra le persone. Comuniciamo agli altri i nostri pensieri ed i nostri sentimenti attraverso la scrittura o il parlato; cogliamo invece la comunicazione altrui attraverso l'ascolto e la lettura. Ci guida uno scopo. È infatti importante che cosa vogliamo comunicare parlando o scrivendo, e per quale motivo proviamo il bisogno/l'esigenza di comunicare. Possiamo infatti voler esprimere una giustificazione, un invito, una richiesta di permesso, un quesito relativo a un'informazione, un consiglio o il nostro parere e la nostra visione in relazione ad un determinato problema.

In ogni lingua, e naturalmente anche nell'inglese, esistono termini differenti e specifici che si usano in base ai vari scopi comunicativi in determinate circostanze. Dobbiamo conoscere questi termini e saper usare quello adeguato in ciascuna situazione specifica.

La scelta del modo più adatto per raggiungere il nostro scopo dipende inoltre:

- dal contesto comunicativo;
- dal rapporto tra gli interlocutori o tra il lettore e lo scrittore;
- dal fine di colui che parla o scrive;
- dal tema;
- dalla differenza tra lo scritto e il parlato;
- dal grado di conoscenza di una lingua.

È quindi importante saper scegliere tra le svariate possibilità che una lingua ci offre, se vogliamo utilizzarla in modo adeguato quando parliamo/scriviamo o quando dobbiamo reagire in modo appropriato a ciò che abbiamo letto/ascoltato.

Nel corso della prova scritta e di quella orale i candidati devono dimostrare di saper usare i vari mezzi linguistici considerando lo scopo della comunicazione (formale, informale, di cortesia, amichevole ...) e la propria posizione nell'ambito della conversazione (ossia il contesto).

I candidati devono essere capaci di usare in modo appropriato le seguenti funzioni comunicative:

Rapporti interpersonali

- instaurare rapporti, presentare se stessi e gli altri,
- salutare e rispondere ai saluti,
- esprimere stati d'animo o fare domande in merito,
- ringraziare,
- giustificarsi o rispondere a giustificazioni,
- esprimere richieste di aiuto, offrire il proprio aiuto, accettare e negare l'aiuto altrui,
- esprimere divieti e consensi,
- dare informazioni e avvisi,
- formulare inviti e rispondere ad inviti,
- consigliare,
- formulare e rispondere ad auguri/congratulazioni e condoglianze,
- esprimere pareri, approvare o dissentire da pareri altrui.

Decorso/svolgimento di una conversazione

inizio,
svolgimento,
interruzione di una conversazione,
intervento nel corso di una conversazione.

Richiesta e trasmissione di informazioni

procurarsi notizie/informazioni,
riconoscere e nominare persone, oggetti, circostanze, luoghi, macchine, attrezzi e altri mezzi strettamente legati al singolo campo lavorativo,
descrivere persone, oggetti, circostanze, luoghi, percorsi, condizioni meteorologiche, cibi, vacanze, professioni, posti di lavoro, macchinari e altri meccanismi importanti in una determinata professione, nella vita di ogni giorno e nel singolo campo lavorativo,
descrivere fatti accaduti ed esperienze personali,
riferire/descrivere fatti legati alla specifica professione (incontri di lavoro, riunioni, visite a mostre/esposizioni e fiere, visite ad aziende e a fabbriche),
riferire il contenuto di un testo letto (testi generici o legati al singolo settore professionale) o riferire opinioni/pareri altrui.

Affermazioni

esprimere convinzioni (convinzione assoluta, urgenza, dovere),
esprimere supposizioni (incertezza, dubbio),
esprimere decisioni,
esprimere capacità, possibilità,
esprimere constatazioni (stabilire lo stato reale delle cose, negare, individuare (ir)regolarità, riordinare, citare cause, possibilità e conseguenze, constatare imperfezioni, formulare reclami/ricorsi).

Valutazione

conoscitiva (esatto – inesatto, vero – falso),
normativa (buono – cattivo, bello – brutto, quantità, misure, colori).

Esprimere sentimenti

soddisfazione – insoddisfazione, entusiasmo – delusione, allegria – tristezza, empatia, agitazione, timore, indignazione, rabbia, sorpresa, desideri.

Discutere, esaminare, valutare

Partecipazione attiva e paritaria alle discussioni su temi legati alla cultura generale o inerenti il singolo settore professionale.

Esprimere valutazioni e pareri in seguito a precedenti analisi e stime/disamine di relazioni orali o scritte su temi legati al singolo settore professionale.

Il candidato deve saper usare le funzioni elencate tenendo conto del contesto, dello scopo/fine e del grado di formalità del messaggio. Dimostra così di esser cosciente dell'esistenza, nella vita reale, di situazioni prevedibili ed imprevedibili alle quali dobbiamo adeguarci in qualità di parlanti o di scrittori, se vogliamo raggiungere l'obiettivo principale nell'apprendere una lingua straniera: essere in grado di comunicare in modo quanto più naturale e completo, rispettando le possibili differenze interculturali.

4.2 AMBITI TEMATICI E CONTENUTI

Anche se obiettivo fondamentale dell'esame non è la conoscenza in sé di determinati contenuti, i temi elencati in seguito verranno "utilizzati" nel corso della maturità professionale quale mezzo a disposizione dei candidati per dimostrare il loro grado di padronanza della lingua inglese.

Identità personale

- dati personali
- documenti personali
- biografia
- aspirazioni, desideri, passioni
- aspetto esteriore
- carattere, temperamento
- stato d'animo

Famiglia e abitazione

- membri famigliari e rapporti reciproci
- rapporti generazionali
- abitazione (casa, appartamento, paese, città, stato ...)

Tempo libero, svaghi

- Pianificazione del tempo libero
- stile di vita
- attività nel tempo libero
- passioni/passatempo
- sport
- film, televisione, radio
- lettura
- musica
- compagnie, associazioni ...

Scuola, istruzione

- obiettivi
- sistema scolastico
- regole scolastiche
- difficoltà
- studio, memoria
- istruzione permanente

Lavoro, professione, impiego

- preparazione alla professione
- interessi professionali
- condizioni di lavoro, sicurezza, attrezzatura
- organizzazione del lavoro
- rapporti di lavoro
- retribuzione per il lavoro svolto
- avanzamento, carriera
- disoccupazione

Vacanze, festività, viaggi

- vacanze
- ferie, riposo
- festività
- pianificazione di vacanze e viaggi
- turismo
- curiosità, monumenti
- occorrente per la vacanza, bagaglio
- trasporti

Qualità della vita, ambiente

- stile di vita (vita sana – cattive abitudini di vita)
- alimentazione
- stile di vita a rischio
- droghe
- attività fisica
- influenza sull'ambiente, salvaguardia dell'ambiente
- piante, animali
- clima, tempo e meteorologia
- calendario, misurazione del tempo
- invecchiamento
- organizzazioni a scopi benefici
- assicurazione, sicurezza e tutela sociale

Servizi pubblici, regole e leggi

- comunicazioni (traffico, servizio postale, telecomunicazione ...)
- negozi
- servizi
- denaro
- polizia, vigili del fuoco, pronto soccorso
- ammonimenti, divieti, leggi, tribunale
- informazioni

Rapporti interpersonali

- parenti, amici, vicini, conoscenti
- stereotipi, culture differenti
- tolleranza
- comportamento socialmente corretto
- comunicazione (lingue, segni, mimica ...)
- violenza, criminalità

Civiltà e cultura

tradizioni, usi – vita contemporanea
arte
informazione, mass media

Scienza e tecnica

differenze e similitudini tra le discipline
conquiste scientifiche
lavoro di ricerca
tecnica, scienza
progresso (pregi e difetti – vantaggi/svantaggi)
materiali – caratteristiche, utilità
tecnologia
sussidi, attrezzi, macchine
processo lavorativo

I temi elencati sono generali. Nell'ambito delle singole discipline però, alcuni di essi divengono specifici e rientrano perciò nel linguaggio particolare di quella data professione.

Ciascuno dei temi elencati può esser ulteriormente analizzato.

Esempio:

Qualità della vita, ambiente

stile di vita (vita sana – cattive abitudini)
alimentazione
pasti: colazione, pranzo, cena, spuntini
importanza di un'alimentazione regolare
classificazione dei cibi: verdura, frutta, carne, spezie ...
alimentazione equilibrata
vegetariani
sali minerali e vitamine
metabolismo
liquidi nell'alimentazione (acqua, succo, bevande alcoliche ...)
alimentazione - diete
problemi dell'alimentazione
stile di vita rischioso
fumo
alcolismo
droghe
eccitanti
guida pericolosa
malattie sessualmente trasmesse
responsabilità per la salute (propria, dei figli, dell'ambiente)
attività fisica
importanza di una regolare attività fisica
lesioni allo scheletro

obesità
malattie del cuore e dei vasi sanguigni
necessità particolari
deficit sensoriali (cecità, sordità, mutismo ...)
danni fisici
invecchiamento
aspettativa di vita
differenze tra uomini e donne
rapporti tra generazioni
paesi sviluppati / non-sviluppati
sicurezza sociale
salute
solitudine
influenza sull'ambiente, tutela dell'ambiente
inquinamento dell'aria, del terreno, delle acque
effetto serra
buco dell'ozono
inquinamento acustico
vegetali, animali
equilibrio in natura
specie animali e vegetali in via d'estinzione
clima, tempo (fenomeni atmosferici)
calendario, tempo
pianificare il tempo
mancanza di tempo
organizzazioni a scopo benefico
violenza
fame
politica, guerre
senzatetto
protezione animali

4.3 CONTENUTI GRAMMATICALI

In accordo con il Catalogo del sapere ed il Catalogo d'esame professionale, il livello di competenza che si richiede al candidato (nell'ambito dell'esame di maturità professionale) è una conoscenza pratica dei principi grammaticali e non la memorizzazione di determinate definizioni. In questo catalogo le strutture grammaticali vengono elencate in successione in quanto i candidati le incontreranno in vari testi scritti o orali durante le ore di lezione o durante la preparazione all'esame, nonché nel materiale per l'esame. Le riconosceranno in qualità di lettori, ascoltatori e sapranno farne uso in quanto parlanti e scrittori.

1. Nouns

- Countable nouns
- Uncountable nouns
- Regular plural
- Irregular plural

2. Articles

- Indefinite article (*a, an*)
- Definite article (*the*)
- Zero article (*/'*)

3. Adjectives

- Comparison

4. Verbs

a) Tenses

- Present Simple
- Present Continuous
- Past Simple
- Past Continuous
- Future Simple
- Future Continuous
- Present Perfect Simple
- Present Perfect Continuous
- Past Perfect Simple
- Going to
- Sequence of tenses

b) Modal Verbs

- can
- could
- may
- might

must
will
would
shall
should
need
used to
have (got) to

c) Gerund

d) Present Infinitive

e) Participles

Present participle

Past participle

f) Time Clauses

g) Conditional Clauses

Conditional clauses of open condition

Conditional clauses of rejected condition

h) Relative Clauses

i) Passive Voice

5. Adverbs

Adverbs of manner (*HOW?*)

Adverbs of place (*WHERE?*)

Adverbs of time (*WHEN?*)

Adverbs of frequency (*HOW OFTEN?*)

Formation (*-ly, -ward/s, -wise*)

Comparison

6. Prepositions

7. Pronouns

Personal (*I, you, he, she, it, we, they*)

Demonstrative (*this, that, these, those*)

Possessive (*my, your, his, her, its, our, their, mine, yours, hers, its, ours, theirs*)

Indefinite (*all, both, each, either, none, neither, much, many, little, few, several, every, some, any, no, every-, some-, any-, no-*)

Relative (*who, whom, which, whose, that*)

Reflexive (*myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves, themselves*)

Interrogative (*who, whom, whose, what, which*)

8. Numerals

Cardinal (*one, two, three ...*)

Ordinal (*first, second, third ...*)

9. Conjunctions

10. Word Formation

Compounds

Derivatives

Conversion

11. Stress

12. Intonation

(*rising, falling, falling-rising*)

13. Punctuation

5. ADATTAMENTI PER CANDIDATI CON ESIGENZE PARTICOLARI

Le modalità di svolgimento e valutazione dell'esame di lingua inglese vengono adattate per i candidati disabili e svantaggiati, già inclusi nei programmi d'istruzione con apposita delibera di orientamento, ma anche per altri candidati che, per giustificabili ragioni (infortunio, malattia) presentino menomazioni, impedimenti o disturbi di un certo tipo o grado. In questi casi vale quanto previsto dall'articolo 4 della Legge sull'esame di maturità e dal capitolo *Adattamenti per i candidati con esigenze particolari del Catalogo dell'esame di maturità professionale per gli Istituti tecnici*.

6. APPENDICE

6.1 ESEMPI DI PROVE D'ESAME

Le prove presentate di seguito forniscono ai candidati ed agli insegnanti un esempio di ciò che potrebbe essere presente nei fascicoli d'esame. Sia per grado di difficoltà che per scelta dei testi, gli esempi sono paragonabili alle prove vere e proprie che saranno proposte all'esame.

Risolvendo queste prove ed altre simili i candidati conosceranno vari tipi di esercizi e troveranno il metodo per risolverli nel modo migliore impiegando il minor tempo possibile. Nel corso dell'esame, quindi, essi non perderanno tempo a cercare le strategie più adatte, in quanto saranno già a conoscenza del tipo di esercizio e delle metodologie più adatte a risolverlo. Potranno così concentrare la loro attenzione su ciò che è veramente essenziale: la lettura, la scrittura o il parlato in lingua inglese.

Fine ultimo dell'esame non è la conoscenza in sé dei vari tipi di prove; tale conoscenza è però senza dubbio una delle strategie pratiche importanti e rappresenta una sorta di accordo tra insegnanti, allievi e coloro che compileranno gli esercizi per l'esame. In quattro anni, nel corso delle ore di lezione e delle verifiche, i candidati risolveranno le prove/i quesiti più svariati. Tutto ciò fornirà loro una vasta e ricca gamma di esperienze e contribuirà a renderli più sicuri e ad elevare la loro autostima nello studio, nel corso della futura professione e nella vita di ogni giorno, anche quando l'esame farà ormai parte del lontano passato.

PROVA SCRITTA

COMPRENSIONE DEL TESTO

1° ESERCIZIO: RISPOSTE BREVI

Leggete il testo *Africa opens door to vast animal kingdom* e rispondete alle domande sotto elencate con risposte brevi. Scrivete le risposte in inglese sulle righe sotto alla domanda.

Punti possibili: 8

1. How many game reserves will the three countries create? _____
2. Name two reasons why tourists avoid that area. _____
3. Why are the presidents going to meet? _____
4. Will all three countries invest money in the project? _____
5. When will the tourists be able to visit the park? _____
6. Were there any delays in the process of negotiations? _____
7. What does South Africa expect from the project? _____
8. What will the project provide to the local people? _____

Africa opens door to vast animal kingdom

by Rory Carroll

Adapted from *The Guardian*, 9 December 2002

One of the world's biggest conservation areas will be created when Mozambique, South Africa and Zimbabwe open their borders to merge three game reserves into one. They will allow wildlife and people to roam across the 35,000 sq km – almost half the area of Scotland – of the Great Limpopo Transfrontier Park by building bridges and roads and removing fences and visa restrictions. The park's backers hope that what they call the biggest animal kingdom will lure tourists who might otherwise be deterred by southern Africa's record of famine, crime, poverty, disease and political turmoil. The park, intended to be big enough to foster biodiversity and sustain carnivores, will have a mammal population of more than 100,000.

President Thabo Mbeki of South Africa and President Robert Mugabe of Zimbabwe are due to join President Joaquim Chissano to sign a treaty near the Mozambican capital Maputo, after two years of negotiations on sharing costs and benefits. Tourism and environment ministers are expected to pull down a fence on the South African side in a symbolic act of unity.

More than 1,000 animals from South Africa including dozens of elephants, have been carried to Mozambique to acquaint them with their new surroundings. The park will open to visitors next year. The amalgamation of South Africa's Kruger national park, Mozambique's Limpopo park and Zimbabwe's Gonarezhou national park has been endorsed by conservationists as a sensible pooling of resources. The political instability in Zimbabwe delayed and threatened to derail the scheme, but the negotiators eventually agreed how they should share hundreds of species, including elephants, rhinoceroses, lion, giraffes, antelope and more than 300 types of tree.

The fear that tourists will shun the region because of recent events added a sense of urgency to the talks. Zimbabwe hopes that those put off by its crumbling economy and violent farm seizures will enter its territory – and spend foreign currency – through its more peaceful neighbours. Mozambique, which has had difficulty attracting tourists because Portuguese colonial rule and a civil war killed much of its wildlife and left its infrastructure in ruins, hopes to gain roads and bridges as well as South African animals. A bridge across the Limpopo river at Pafuri is one of the new structures needed to let visitors roam across national borders without leaving the park. South Africa, which has experienced a spate of robberies from and murders and rapes of tourists near the Kruger park, wants some positive publicity. There is talk of a new airport nearby with direct flights to Europe.

The South African environment and tourist ministry hailed the project as an example of regional cooperation and sustainable development. Its statement said: "The park will open to the world the biggest ever animal kingdom, increasing foreign investment into the region and creating much-needed jobs for our people."

■ Abbinamento

Leggete attentamente il testo *Airbag Q&A* e rispondete alle domande che seguono, scrivendo la lettera del paragrafo corrispondente (per quanto riguarda il contenuto) nella casella appropriata dello schema.

Le eventuali correzioni devono essere chiare. Le correzioni illeggibili non verranno prese in considerazione.

Punti possibili: 7

	T	F
1. If I'm in a car equipped with airbags, am I not perfectly safe even without seatbelts?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. How long does it take for an airbag to inflate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. What are the chances that the airbag will inflate when it should not, or fail to inflate when it should?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. The passenger side has a bigger airbag than the driver's. Why is that?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. What causes the airbag warning lamp to light?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Will seat position or body size affect the airbag's effectiveness?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. What happens to the airbags when a car is disposed of?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Airbag Q&A

Adapted from the brochure *SRS Airbag Information, Toyota Motor Company, 2002*

- A** In an accident the greatest risk to the driver is from an impact with the steering wheel, which is relatively close. On the other hand, the passenger is further away from the dashboard, so a large bag is required.
- B** Because the airbag is such an important part of the occupant safety system, we go to great lengths to design sensors that are extremely accurate in their collision-detection capacity. We conduct a number of tests on the sensors, including collision and temperature.
- C** In a collision equivalent to a car running into a barrier head-on at 50km/h, a bag will complete its inflation within 40ms (0.04 seconds) of impact, and will deflate within 0.2 seconds of the impact. Testing has been conducted on cars with their windows both opened and closed, and these tests confirm that the noise does not reach harmful levels.
- D** When you turn the key to the ACC or ON position, the computer runs a six-second diagnostic test on the airbag system. In the event that it detects something wrong during this test, the warning lamp comes on. Even if there is nothing wrong initially, the computer continues running periodic diagnostic tests, and if it detects a problem, it lights the warning lamp. If the lamp is on, it means the airbag will not function properly, and you should take your car to the nearest Toyota dealer to have it checked.
- E** We have checked airbags for all typical body sizes and seating positions, and confirmed that they work to provide overall occupant protection satisfactorily. It is possible that the airbags will not work effectively when the seat is in a very unusual position, so drive in an appropriate posture and, of course, fasten your seatbelt.
- F** If a car has inactivated airbags, it needs to be processed before being crushed. Bring your car to a Toyota dealer, which can handle this. The speed at which the airbag inflates may cause bruising or abrasions by the airbag even if you are properly fastened. We have folded the airbag in a special way that it helps control the deployment pattern, to minimize the chance of being hurt to the extent possible.
- G** Airbags are meant to complement seatbelts, not replace them. In addition, seatbelts can provide protection in many different types of accidents where the airbags may not deploy. So you must always fasten your seatbelt. The car performs a self-diagnostic test every time you turn on the ignition, so periodic inspections are not needed. However, if the self-diagnostic test does detect a problem, you should take your car to the nearest Toyota dealership promptly to have it inspected.

2° ESERCIZIO: VERO/FALSO

Leggete attentamente l'articolo *Football crazy* e valutate se le affermazioni che seguono sono vere (T) o false (F). Inserite quindi il segno (✓) nella colonna appropriata dello schema.

Le eventuali correzioni devono essere chiare. In caso di correzioni illeggibili, la risposta non verrà considerata valida.

Punti possibili : 7

	T	F
1. British football clubs may pay for football-related offences.		
2. At the beginning, football was just a confrontation of violent gangs.		
3. Football games in the early 19 th century needed no police control.		
4. There are more football troublemakers within than away from grounds.		
5. The anti-racist <i>Kick It Out campaign</i> has reduced racial abuse.		
6. The majority of the administrative and training staff are Black and Asian.		
7. All football clubs in Britain have adopted an equal-opportunity plan.		

Football crazy

Violence has always been part of the game

Adapted from *The Guardian*, August 20, 2001

A new football season has begun in Great Britain. Police got their retaliation in first with the publication of a new review of hooligans - and football clubs were encouraged to use some of their television millions to cover the growing costs of policing football-related offences.

That sounds reasonable, particularly given the extra difficulties that the varied television-dictated kick-off times cause the police, and the £2bn that clubs are earning from television fees in the next three years. But is football the cause of violence?

A crude history of the game puts these claims into perspective. Football emerged from young men's lust for violence, not the other way round. Initially, there was not a ball or even a pig's bladder to kick around - just gangs of youths confronting each other. Early football games would be better described as street riots with a ball. More organised football made these confrontations less violent, but even by the early 19th century, the trouble which matches caused led to calls for regular police patrols that started in 1829.

Last week's report by the national criminal intelligence service showed the large gangs that caused so much trouble in the 70s and 80s were gone, but a violent and anti-social minority continued to cling to football. Certainly the policing of this minority within grounds should be paid for by clubs. But it already is. The main trouble now takes place away from grounds in bars, town centres or railway stations. Bob Ainsworth, the Home Office minister, was right to question whether responsibility for this minority, which has merely attached itself to the sport, should be laid at the sport's door.

But there is another front on which the football clubs should be held to account: fighting racism. Last month the Football Association apologised to the black community and conceded that many footballers' careers were ruined in the 70s and 80s by the racism of spectators. Racial abuse still continues, but at a lower level thanks to new laws and the anti-racist *Kick It Out* campaign.

But a new study by Leicester University shows that racism still continues behind the terraces, with ethnic minorities under-represented among both the administrative and training staff. Black players may have broken through, but this is not true for Asian players, nor does it apply to the recruitment of support staff, still 99% white.

Regarding the domestic game, the intelligence report calls for clubs to tackle anti-social behaviour and ensure crowd safety. It also calls for clubs to encourage self-policing amongst fans so that they can point out troublemakers. It is time all clubs adopted an equal-opportunity plan, because football has a key role to play in fostering a positive national identity and combating social exclusion. The British national game should not be ruined and frustrated by violence.

CONOSCENZA ED USO DELLA LINGUA – COMPETENZE GRAMMATICALI

■ Scegli la risposta

Leggete attentamente il testo *A Debut with a Difference* e inserite negli spazi le parole mancanti. Nella tabella sotto il testo sono a disposizione quattro risposte **A**, **B**, **C** e **D** per ogni caso. Cerchiate la lettera davanti alla risposta che ritenete corretta.

Le correzioni illeggibili non verranno prese in considerazione.

Punti possibili: 8

1.	A) from	B) without	C) as	D) to
2.	A) essentially	B) furthermore	C) most	D) yet
3.	A) tell	B) told to	C) told	D) said
4.	A) on	B) between	C) when	D) among
5.	A) set	B) done	C) seen	D) taken
6.	A) if	B) from	C) like	D) of
7.	A) on	B) in	C) away	D) by
8.	A) from	B) on	C) when	D) in

A Debut with a Difference

By Jere Longman

Adapted from <http://www.nytimes.com>, 30 October 2002

Marla Runyan stepped out of a van in Queens and pressed a course map of the New York City Marathon close to her face. She is the most versatile female runner in the country, and perhaps the best all-around athlete, all the more remarkable given that she is also legally blind.

She will have to negotiate 26.2 miles ____1____ being able to read a pace clock, or even her watch. She will need assistance to find her water bottle, and she will have to navigate changes in elevation of more than 100 feet by feel instead of anticipation.

Unless other runners are within 20 to 25 feet, Runyan will not know that they are near her. ____2____, she has only a vague sense of motion. Even when her competitors are within 15 feet, she will identify them by swatches of gauzy color and running styles.

She toured the tricky stretch of course leading to the Queensboro Bridge yesterday afternoon to familiarize herself with a warren of turns. Her husband and coach, Matt Lonergan, suggested that Runyan look for the Nike billboard on the bridge span as a signpost. A more reliable marker would be the aquamarine Citicorp building that rises 48 stories above the drab landscape. The coordinator of the elite runners ____3____ her that it was one of the taller buildings on the East Coast outside of Manhattan. A left turn at the building would put her on a straight path toward the bridge.

Runyan, who lives in Eugene, Ore., has Stargardt's disease. Even with corrective lenses, her eyesight is no better than 20/400. Her ambition for Sunday is to finish ____4____ the top 10 women with a time of about 2 hours 28 minutes.

At the 1996 Olympic trials, Runyan competed in the running, throwing and jumping events of the heptathlon. She holds the event's record time for 800 meters. At the 2000 Sydney Games, she made the final of the 1,500 meters. She has since ____5____ an American indoor record for 5,000 meters (3.1 miles) in 15 minutes 7.33 seconds, two national track championships at 5,000 meters and American road titles at 5,000 and 10,000 meters.

"Road running presents different challenges ____6____ racing on a track, where the surface is uniform, turns are predictable and unvaried and changes in elevation are nonexistent. Two weeks ago, at the national 10-kilometer (6.2-mile) road-racing championship in Boston, Runyan hoped to use an arch of balloons at the finish line as a signal to begin her final kick. But the balloons were blown ____7____, confusing her plans. She won, but was unable to locate the tape stretched across one side of the finish line.

____8____ New York, race organizers have made two accommodations for Runyan. Their support is designed to aid her without providing an unfair advantage over other runners. Essentially, visual cues will be converted into audible cues.

"It's like those talking books for little kids," the coordinator said. "She is going to be able to hear what other can see."

■ **Completamento – inserire la forma adeguata**

Leggete attentamente il testo ***I am not wedded to my husband's name*** e scrivete il verbo dato all'infinito nella forma adeguata.

Scrivete in modo leggibile la forma adeguata nella tabella sotto il testo.

Le eventuali correzioni devono essere chiare. Le correzioni illeggibili non verranno prese in considerazione.

Punti possibili: 7

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

I am not wedded to my husband's name

Adapted from *The Daily Telegraph*, 2 March 1999

Should a newly married career woman give up her maiden name? Annabel Heseltine finds a solution to her identity crisis

On the day that I got married last December, the seasoned political journalist Anthony Howard drew me to one side and said: "Whatever you do, Annabel, don't change your name." He was talking about my professional name *Heseltine* – the name under which I write.

In fact, I ___1___ (**ALREADY/MAKE**) up my mind to hang on to it for work before that. I was even considering not changing my name at all – clinging to it while my computer was firmly switched off - until I found myself at the centre of a heated debate. "What ___2___ (**IT/ MATTER**) what name you go under?" people said to me. "Whatever you do is still done by you." I found these arguments very persuasive. After all, when you marry, you become one half of a couple; sharing a name is simply a public statement of that.

But at the age of 35, and having worked as Heseltine for nearly 15 years, I ___3___ (**FILL**) my name with a reputation – good or bad – and a character that I know. It is just as Graham Greene said, in *Ways of Escape*: "There is a magical quality in names. To change the name is to change the character."

It's not a case of refusing to give up a famous name (there are, I know, plenty of people who would say that I have simply cashed in on a well-known surname). The tradition of changing names ___4___ (**GO**) back to the days when a woman was a chattel – a possession to be passed from father to husband. I didn't want my identity to be sublimated into that of my husband.

So what to do? In the past three months, I have been addressed as Mrs Annabel Heseltine, Mrs Annabel Butler, even Mrs Peter Heseltine. We plan to send out change of address cards this year, to colleagues as well as friends, and I know there will be a few puzzled faces if the name Heseltine ___5___ (**INCLUDE**) somewhere.

The problem with keeping your maiden name for work and using your married name at home is deciding where to draw a line. As I considered changing my credit cards, cheque book and passport, I reached the conclusion that, wherever the line was drawn, there would still be a muddle.

On the other hand, lots of women seem to cope with ___6___ (**HAVE**) two different identities without any difficulty. However, I wasn't convinced by their stories. Then the answer came to me, in the form of a wedding present from my parents-in-law – a silver business car holder, sensitively inscribed **Annabel Heseltine Butler**. Like the women in South America, whose custom is to add the name of their husbands to their own, I will, in future, add Butler to my written professional name.

And at home? Well, I ___7___ (**STILL/TRY**) out my new role as a married woman: Mrs Annabel Heseltine Butler is a person I still have to get to know.

■ Formazione di parole

Leggete attentamente il testo *The Falklands* e inserite negli spazi vuoti la forma adeguata delle parole scritte di fianco al testo stesso.

Nello schema sottostante scrivete in modo chiaro e leggibile le nuove parole.

Le eventuali correzioni devono essere chiare. Le correzioni illeggibili non verranno prese in considerazione.

Punti possibili: 7

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

THE FALKLANDS

By W. Wagstaff, S. Calder and C. Furniss
Adapted from *The Independent*, 19 January 2002

Eight thousand miles from the UK - why?

To see some extraordinary landscapes, and to visit a place etched on many memories. The archipelago comprises two main islands, East and West Falkland, and more than 700 smaller islands. In total they cover the area roughly half the size of Wales. Mount Osborne on East Falkland is the island's _____1_____ point.

1 HIGH

More than 2,000 people currently live on the Falkland Islands, the _____2_____ in the capital, Port Stanley. Although thousands of miles from the UK, the islands still feel very British, and are a dependent territory of the United Kingdom - which is what the war 20 years ago was all about.

2 MAJOR

The main attraction?

Wildlife. A common misconception is that the islands are wind-blasted and desolate. It is debatable who is the more curious, the young gentoo penguins pulling your shoelaces or the tussac birds inspecting your camera bag. Penguin colonies are _____3_____ places, real hives of activity.

3 FASCINATE

The windy conditions and the lack of trees and other tall vegetation have created a unique environment, and thus unique flora and fauna. Five species of penguin breed on the islands, and in recent years a sixth has summered on Pebble Island to the north of the archipelago. Almost the first bird you see upon leaving the airport is the upland goose. The small pools and shoreline are home to a wide range of waterfowl, including the shy but very _____4_____ black-necked swan.

4 ATTRACT

When's the best time to visit the Falklands?

In January, or at least by March. The wildlife is at its best in the summer months, which begin in October. The main difference between the weather in the Falkland Islands and that in Britain is the _____5_____ of the wind. Calm days are a rarity, especially during the summer.

5 STRONG

Who lives there, and what do they do?

Falkland Islanders, sometimes known as 'kelpers', are essentially of British stock. The economic backbone of the island has for years been sheep. The boom in the island's economic growth since the war in 1982 is largely due to the military presence, plus the income generated by the selling of annual licences for fishing boats.

Three quarters of the population now live in and around Stanley, with the remainder scattered over the rest of the archipelago. In recent years an _____6_____ number of people from St Helena and Chile have come to work on the islands.

6 INCREASE

How do I get there?

Go to Swindon, and turn north for Brize Norton RAF base. Every five days an RAF Tristar takes off for the long haul. It is one of the most expensive _____7_____ you can make from Britain.

7 FLY

Many visitors to the Falklands come from the increasing number of cruise ships that include the islands in the itineraries. These cruises usually spend only a few days on the islands before departing for South Georgia and the Antarctic. As a result, passengers see only a very small part of the islands.

COMPOSIZIONE SCRITTA

■ Breve composizione scritta (Tempo a disposizione 20 minuti)

(10)

Negli ambienti urbani incontriamo spesso volte tra i giovani forme di comportamento non accettabili, che causano non poche difficoltà a loro stessi ed alle persone che li circondano. Il giornalino scolastico *That's Us*, che viene pubblicato in inglese, presenterà nel prossimo numero alcuni articoli collegati a questo tema nella rubrica *Living Together*.

Scrivete quindi una breve composizione (circa 70 parole), nella quale

- riflettete soltanto su **una** delle problematiche rappresentate dalle illustrazioni che seguono,
- indicate **almeno una** ragione per cui tale comportamento è dannoso e
- provate a dare **almeno un** suggerimento per poter risolvere il problema.



Alcohol



Drugs



vandalism



That's Us Living together



In urban communities young people often _____

Al termine della scuola media e prima di iniziare i nuovi studi o di intraprendere la prima attività professionale desiderate trascorrere un po' di tempo all'estero, limitando al massimo le spese. L'annuncio che segue sembra offrirvi un'occasione da non perdere.



Part-time positions

Receptionists – Librarians

You will check residents in and out, answer enquiries, sell various items, and are responsible for a cash float.

Receptionists are also responsible for a collection of books and should be able to give advice on different topics including

- science and technology
- social sciences
- environmental sciences

Part time shifts are generally at the weekend.

Send your application to:
International Student House,
317 Port Avenue – London – E1W3PN - GB

Scrivete una lettera - richiesta d'impiego - di circa **150 parole**.

Al posto del vostro vero nome, cognome e indirizzo, scrivete il **nome e l'indirizzo inventati** che trovate qui sotto:

Ana / Jan Vesel, Slovenska 31, 6000 Capodistria.

In your **letter of application**, of about 150 words, not necessarily in this order,

- **introduce yourself** (age, gender, nationality ...),
- state your **reasons for writing**,
- describe your **skills** (e.g. knowledge of languages)
- draw attention to **your personal qualities**,
- mention **why** you would like to work abroad.

■ Soluzioni degli esercizi

COMPRENSIONE DEL TESTO

RISPOSTE BREVI: *Africa opens door to vast animal kingdom*

1. One.
2. Two of: famine, crime, poverty, disease, political turmoil.
3. To sign a treaty.
4. Yes.
5. Next year. / 2003.
6. Yes.
7. Positive publicity.
8. Jobs.

ABBINAMENTO: *Airbag Q&A*

1. G
2. C
3. B
4. A
5. D
6. E
7. F

VERO/FALSO: *Football crazy*

	T	F
1.	✓	
2.	✓	
3.		✓
4.		✓
5.	✓	
6.		✓
7.		✓

CONOSCENZA ED USO DELLA LINGUA - COMPETENZE GRAMMATICALI

SCEGLI LA RISPOSTA: *A Debut with a Difference*

1. B (without)
2. D (yet)
3. C (told)
4. D (among)
5. A (set)
6. B (from)
7. C (away)
8. D (in)

COMPLETAMENTO-inserire la forma adeguata: *I am not wedded to my husband's name*

1. had already made
2. does it matter
3. filled
4. goes
5. is included
6. having
7. am still trying

FORMAZIONE DI PAROLE: *The Falklands*

1. highest
2. majority
3. fascinating
4. attractive
5. strength
6. increasing
7. flights

PROVA ORALE – comunicazione orale

I dati fondamentali riguardanti la prova orale sono descritti nel terzo capitolo (3. *Struttura e valutazione dell'esame*, 3.1 *Schema dell'esame*) e nella sezione riguardante la valutazione (3.3 *Valutazione*).

Gli esercizi per la prova orale verranno preparati dagli insegnanti. Ci rendiamo conto del fatto che preparare autonomamente degli esercizi per la verifica della comunicazione orale è un compito difficile ed impegnativo, per cui aggiungiamo:

1. l'elenco delle possibili attività orali per l'esame,
2. la descrizione delle condizioni,
3. i criteri di valutazione,
4. un modello di esame orale,
5. alcuni esempi di esercizi.

■ Attività

La scelta delle attività linguistiche avvenga in modo tale, da permettere la verifica delle conoscenze e delle competenze linguistiche funzionali del candidato esaminato:

1.1 capacità di presentare/descrivere (informational skills)

- descrivere fatti
- presentare
- paragonare
- fornire istruzioni
- riassumere

1.2 capacità di valutare (evaluative skills)

- esprimere pareri
- argomentare punti di vista
- proporre
- esprimere desideri
- informarsi/ procurarsi notizie
- chiedere pareri
- esprimere consenso
- esprimere dissenso
- chiarire/specificare

1.3 capacità di interagire (interactional skills)

partecipare alla conversazione

intervenire in modo pertinente nel corso di un dialogo

saper iniziare e terminare una conversazione, dare la parola, prendere la parola.

1.4 capacità di adattarsi (improvisational skills)

verificare/determinare la corretta comprensione, adattarsi, discutere, coordinare/armonizzare il discorso con l'interlocutore

Nel corso della prova orale i candidati dimostrano pure:

- a) la padronanza e la ricchezza del lessico nonché il livello generale di conoscenza della lingua,
- b) la fluidità nel parlato,
- c) la padronanza di strategie linguistiche adatte.

■ Condizioni d'esame

a) Tipi di prove

autentiche (simili a quelle della vita reale e del settore professionale)

sensate (originalità, problematicità, complessità, prospettive diverse)

proposte attraverso la comunicazione

b) Temi e compilazione delle prove

I fogli con gli esercizi (3 esercizi) vengono preparati dall'insegnante o dall'attivo degli insegnanti di lingua inglese della scuola nella quale il candidato sostiene l'esame. La prova orale deve essere composta in modo tale da valutare sia il parlato che la capacità di ascolto nell'ambito della comunicazione nella vita di ogni giorno, nonché lo specifico linguaggio settoriale o tipico di quella determinata professione.

– Per quanto riguarda la parte che verifica la capacità di comunicare nella vita di ogni giorno (un esercizio), gli insegnanti sceglieranno tra i temi proposti dal presente catalogo.

– Per quanto riguarda la parte nella quale si verifica la comprensione di testi professionali e la capacità di comunicare in un ambito più ristretto, legato ad un determinato settore professionale (due esercizi), gli insegnanti sceglieranno tra i temi trattati nel corso delle ore di lezione, o tra i temi scelti e presentati in anticipo in accordo con gli allievi e gli insegnanti delle materie professionali.

Le tematiche sono note, mentre gli spunti per la conversazione non dovrebbero essere scelti dai testi (dai libri di testo) già trattati durante le ore di lezione (per poter garantire l'autenticità della conversazione).

c) Stimoli per la conversazione

Materiale illustrato (grafici, fotografie), brevi testi scritti, messaggi pubblicitari, domande-stimolo.

d) Istruzioni e sussidi

Per ogni esercizio vengono preparate le istruzioni. Le domande aggiuntive, preparate dall'insegnante per la conversazione non sono parte integrante delle istruzioni. Nel corso della conversazione il candidato non legge dal foglietto con l'esercizio. Non è concesso l'uso di dizionari.

e) Durata

Fino a 20 minuti per la prova orale vera e propria. Tempo per prepararsi: fino a 20 minuti.

f) Esaminatore – insegnante di lingua inglese

g) Criteri per la valutazione (globale)

Il candidato sa/è capace di presentare se stesso, il proprio ambiente e la propria vita, gli interessi e le esperienze scolastiche.

Il candidato sa presentare un tema (generale o professionale) e discutere sull'argomento proposto.

Il candidato dimostra di saper esprimere i propri pensieri in modo chiaro, scorrevole, adeguandosi alle circostanze, scegliendo la modalità adatta e facendo attenzione alla correttezza lessicale, linguistica ed alla pronuncia.

Nel corso della prova orale non si intendono verificare e valutare la conoscenza dei contenuti (generali o legati al singolo settore professionale), la capacità di memorizzare e la comprensione del testo in sé. L'esaminatore verifica la competenza linguistica e stimola la conversazione. Le sue domande sono aperte (divergenti), suggestive - stimolano ad intervenire nella conversazione. Il candidato può prendere lo spunto per le proprie idee/per gli argomenti che espone dalle fonti che lui stesso ritiene più adatte (inclusi brani contenuti nel libro di testo). Le domande non intendono verificare la comprensione delle parti del discorso o delle strutture grammaticali. È compito dell'esaminatore garantire al candidato la possibilità di esporre ed esprimere liberamente le proprie idee in una conversazione quanto più simile alla comunicazione che avviene nella vita di ogni giorno, e in accordo con l'età e la maturità.

■ Valutazione

Valutiamo analiticamente: ogni categoria viene valutata separatamente e alla fine si sommano i punti.

Complessivamente si possono raggiungere 20 punti.

Le domande non vengono valutate separatamente. In questo modo valutiamo complessivamente, per tutte e tre le domande, al termine della prova orale, la **chiarezza dell'esposizione e l'adeguatezza della comunicazione**. Lo stesso avviene per le altre categorie.

Osservazione: Essendo per la prova orale l'apporto al voto del 40 %, il valore dei punti nel corso di questa parte dell'esame si moltiplica per 2.

■ Modello d'esame

Direttive di base per la strutturazione delle prove:

1. Formulazione di prove adatte a verificare le capacità comunicative e che possano fornirci informazioni valide ed affidabili sulla competenza linguistica del candidato.
2. Varietà – ciascun esercizio è impostato in modo diverso e prende spunto da una diversa tematica iniziale.
3. La successione degli esercizi non è strettamente prescritta. Cercando di considerare il principio dal facile al difficile, faremo attenzione a scegliere bene il primo esercizio. Ciò potrà influire considerevolmente sull'esito complessivo della conversazione (motivazione positiva). Ogni insegnante deciderà in merito autonomamente, guidato senz'altro anche dal suo grado di conoscenza degli allievi.

Il modello di prova orale che presentiamo è alquanto aperto e si presta a svariate interpretazioni. Esso sottolinea i fattori che influiscono sulla varietà degli esercizi contribuendo perciò a una maggior validità ed affidabilità della valutazione.

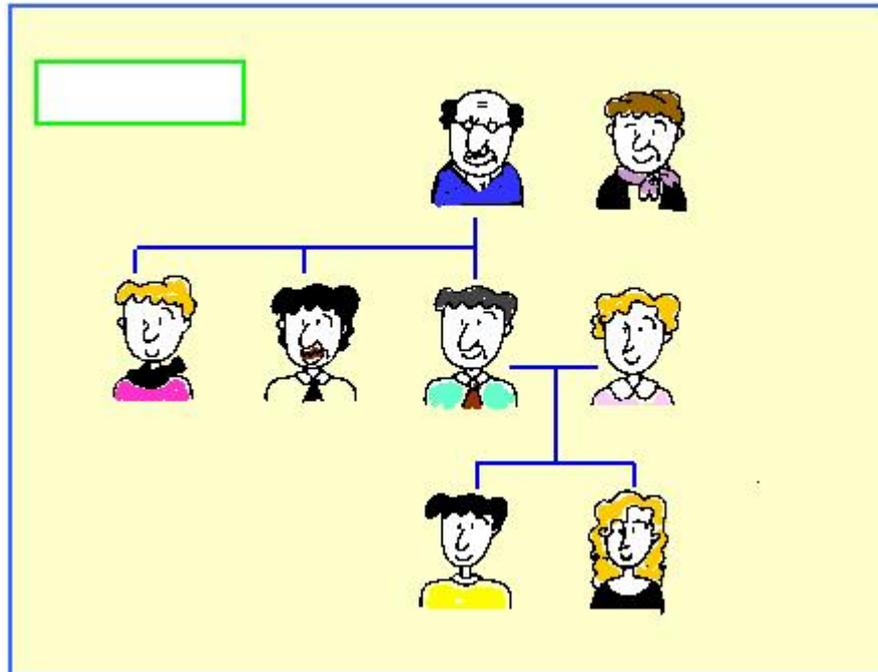
Attività	Forma di conversazione (ruolo dell'interlocutore)	Stimolo e tema	Funzione
Intervista strutturata	Dialogo – <i>Accento sulla comunicazione bi-direzionale.</i>	Illustrazione, stimolo grafico visuale – generico o legato al settore professionale (es. <i>aeroporto, stazione ferroviaria, scena legata alla natura, scena legata al posto di lavoro</i>). L'esercizio è impostato in modo tale da permettere l'identificazione da parte del candidato nella situazione stimolo.	Presentazione o descrizione di un oggetto/di una persona e/o di un procedimento/scena, motivare, paragonare, indagare, raccontare.
Presentazione	Monologo/dialogo – <i>l'esaminatore guida il candidato verso il tema dato.</i>	Domanda-stimolo – tema generico (es. <i>denaro, malattie del giorno d'oggi</i>).	Espressione di pareri, accordo, disaccordo, valutazione, spiegazione, motivazione.
Discussione	Dialogo – <i>L'esaminatore guida l'esposizione del candidato indirizzandolo con alcune parole chiave e lo stimola a partecipare attivamente alla discussione.</i>	Breve testo (es. <i>invito, messaggio pubblicitario, lettera; tema generico o legato al singolo settore professionale</i>).	Collegamento, inchiesta, esprimere pareri, esprimere consenso, esprimere dissenso, spiegazione, riassunto, accordo, motivazione.

■ Esempio di prova d'esame

STIMOLO-ILLUSTRAZIONE

TASK 1

Look at the picture below. You will be asked to discuss it with the examiner.



Examiner's notes

1. What does the picture show?
2. Describe the people and discuss their age.
3. Name the members of the family.
4. How many brothers/sisters do you have?
5. How do families today differ from the families in the past (100 years ago)?
6. What are the advantages of large families?
7. How many children do Slovenian families have on average?
8. What do you think is the appropriate age for getting married?

STIMOLO-TESTO SCRITTO

TASK 2

Read the text below. You will be asked to share your personal experience and opinion with the examiner.

School was my worst enemy. Even now I am of the opinion that those numberless hours are forever lost and wasted which I sat out yawning on the worn bench in front of the schoolmaster I disliked. I hated the teacher simply because he was a teacher. If I had talked to him at home or on the road I would most probably have liked him very much.

Ivan Cankar: The eleventh school under the bridge

Examiner's notes

1. Who is the author of the text?
2. What does he write about?
3. Compare your own experience to Cankar's.
4. Give some suggestions about how to make students feel better at school.

GIOCHI DI RUOLO

TASK 3

A (candidate):

You work for a tourist agency. You want to persuade the customer to take part in a package tour to the Gulf emirate of Dubai, one of the seven United Arab Emirates.

B (examiner):

You are a tourist in a tourist agency. You want to spend holidays abroad, but you can not afford to spend a fortune.



http://www.datadubai.com/images/newhp2_01.jpg

Designed to resemble a billowing sail, the hotel soars to a height of 321 metres, dominating the Dubai coastline. At night, it offers an unforgettable sight, surrounded by colour sculptures of water and fire. This all-suite hotel reflects the finest that the world has to offer and provides the ultimate Arabian hospitality experience.

7. LETTURE E BIBLIOGRAFIA CONSIGLIATE

Nel corso della preparazione all'esame di maturità professionale, i candidati utilizzano testi e sussidi didattici approvati dal Consiglio degli esperti della RS per l'istruzione generale (Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje). L'elenco dei libri di testo approvati e dei sussidi didattici è pubblicato nel Catalogo dei libri di testo per la scuola media (Katalog učbenikov za srednjo šolo), consultabile sul sito dell'Istituto dell'educazione della Repubblica di Slovenia (Zavod Republike Slovenije za šolstvo) www.zrss.si.

http://www2.arnes.si/~angro/slo/poklicna_matura/index.htm

Košir, M., Kreuh, N., Pečnik, G., Petek, B., Zavašnim, M. 2005. Angleščina na poklicni maturi – Vaja dela mojstra. Ljubljana: Državni izpitni center.

Blaganje, D., in Konte, I. 1987. Modern English Grammar. Ljubljana: Državna založba Slovenije.

Council of Europe. 1996. Common European Framework of reference for language learning and teaching – Language learning for European citizenship. Strasbourg: Council of Europe Publishing.

Douglas, D. 2000. Assessing Languages for Specific Purposes. Cambridge: CUP.

Catalogo del sapere. 1993. Angleški jezik kot prvi tuji jezik v štiriletnih programih srednjih šol. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo in šport.

Marzano, R., et al. 1997. Dimensions of learning. Alexandria, VA: ASCD.

Potočar, M. 2000. Srednje strokovno izobraževanje – Grosman, M., et. al. Angleščina kot jezik stroke. V: Angleščina – prenovi na pot. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.

Predmetna kurikularna komisija za angleški jezik. 1998. Predmetni katalog za srednje tehniško oziroma strokovno izobraževanje. Ljubljana: Državni izpitni center.

Predmetna kurikularna komisija za angleški jezik. 1998. Učni načrt za angleščino v gimnazijah. Ljubljana: Nacionalni kurikularni svet.

Razširjena predmetna skupina za angleški jezik. 2002. Predmetni katalog za srednje poklicno – tehniško izobraževanje. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.

Republiška predmetna komisija za angleški jezik. 2001. Predmetni izpitni katalog za maturo 2001 – angleški jezik. Ljubljana: Državni izpitni center.

Uradni list Republike Slovenije. Pravilnik o poklicni maturi. Ljubljana.

Uradni list Republike Slovenije. Zakon o maturi, št. 15/2003. Ljubljana.

Troha, A., Leva, B., Kosem, B., Draga, K., Zaranšek, P., Mihalič, P., Koščak, S. 1999. Jezikovni portfolijo za študente. Ljubljana.

PROGRAMMA PER L'ESAME DI MATURITÀ PROFESSIONALE – INGLESE

Il catalogo è stato compilato da:

Metka Košir
mag. Nives Kreuh
mag. Gordana Pečnik
mag. Branka Petek
mag. Mihaela Zavašnik

Revisione linguistica:

Helena Škrlep

Traduzione in lingua italiana di:

Doriana Kozlovič Smotlak

Revisione per la lingua italiana:

dr. Sergio Crasnich

Il Catalogo è stato approvato dal Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje (Consiglio degli Esperti della Repubblica di Slovenia per l'istruzione generale) durante la sua 80. esima seduta in data 16. 6. 2005 ed ha validità dalla sessione primaverile dell'anno 2007 fino a quando entra in uso quello nuovo. La validità del Programma per l'anno in cui il candidato deve sostenere l'esame di maturità è indicata nel Catalogo dell'esame di maturità professionale dell'anno in corso.

Edito e redatto dal

DRŽAVNI IZPITNI CENTER
Rappresentato da: **mag. Darko Zupanc**

Redattrice:

Joži Trkov

© Državni izpitni center.

Tutti i diritti sono riservati.

Impostazione grafica: Barbara Železnik Bizjak

Elaborazione al computer: Dinka Zec

Stampa: Državni izpitni center

Ljubljana 2005

Prezzo del catalogo: 910,00 SIT

ISSN: 1854-6455