



## VERIFICA DI INGLESE<sup>1</sup>

### Ex 1 Read the letter below and decide if it is :

- 1 A commercial letter
- 2 An informal invitation to a friend
- 3 A formal letter of invitation
- 4 A friendly letter about past holidays
- 5 A letter from a student to a University Professor

### Applicazione: Individuare informazioni (1-5)

506 Country Lane  
North Baysville, CA 53286  
July 26<sup>th</sup> 2009

---

Dear Susan,

---

It feels like such a long time since the last time I saw you. I know it's only been several weeks since I saw you. So far my summer has been great!

---

I spend my all my weekends at the beach. I am getting a nice tan and you can no longer say I am paler than you. I have been playing lots of volleyball, surfing and building a nice collection of sea shells. Just this past weekend I took second place in a sandcastle building contest!

---

On the weekdays I work. I drive an ice cream truck around and sell ice cream to the kids. It is so cool. It is a combination of the two things I love most, ice cream and kids. The pay isn't too great but I love the job so much.

---

I hope the summer's been going well for you too. There's only a month and a half left in summer vacation and after that it's back to school. Would you like to meet up some time to before school starts?

Your friend,  
Jane

---

P.S. John Austin says hi.

### Ex. 2 Match the names of the parts of a letter with their meanings:

- A greeting 1 contains the return address and the date
- B signature 2 means "hello"

---

<sup>1</sup> La verifica è stata stesa dalle proff. Cherchi L.; Marcato C., Zolletto M. C.



C body

3 contains the message

D heading

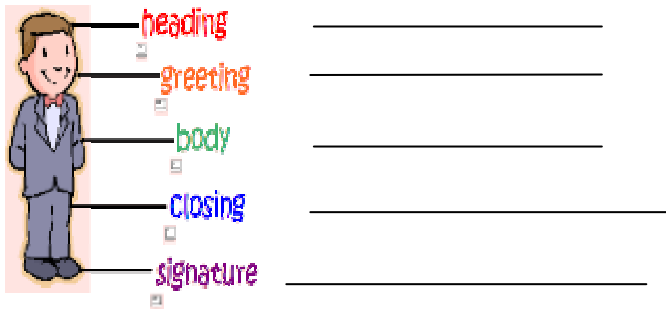
4 means "goodbye"

E closing

5 author of the letter

**Applicazione: ricostruzione** (1-5)

**Ex. 3 Write the initial words of the phrases and expressions from the letter above in the correct places near the "parts of the letter- man" below.**



**Applicazione: Individuare informazioni** (1-5)

**Ex 4 Put back together the letter, add correct punctuation and capitalization. Remember to indent the paragraphs correctly.**

sally	your friend	
	please write back to me	
my favourite part were opening presents, jumping on the trampoline and eating cake and ice cream what was your favourite part?		
600 w fitzgerald Gerald MO 67037		
I want to thank you for coming to my Birthday Party on Saturday. It was great getting to see you I hope that you had a good time I know that I did.		
dear luke	23 May 2010	

**Applicazione: ricostruzione** (1-10: 6 per la corretta ricostruzione, 4 per la punteggiatura e la paragrafazione)

**Ex 5 Write about your favourite holiday. Be sure to include all five parts of a friendly letter. Also, include details about the holiday and how you felt about that time. Include at least one question for your reader, so he or she can respond in a friendly letter.**



_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Transfer: Ristrutturazione (1-20)**

**Ex 6 Think of what you did in Ex.5.  
 Match the questions to the answers.**

1) What did you have to do?	A) In the body
2) Who did you have to write to?	B) At the beginning
3) Why did you have to write the letter?	C) With proper layout, using paragraphs and linking ideas
4) How did you have to organize your letter?	D) To tell about my favourite holiday and ask for a reply
5) What style did you have to use?	E) Yes, if there are a lot of mistakes it is difficult to understand the text
6) Where did you write about your favourite holiday?	F) To write a friendly letter
7) Where did you greet your friend?	G) A friend
8) Did you use linking words?	H) Yes, they all introduce different topics
9) Did you divide your letter into paragraphs?	I) Yes, they join two sentences and can make my letter more interesting
10) Did you check grammar, spelling and punctuation?	J) Colloquial

**GENERALIZZAZIONE: Consapevolezza Riflessiva (0-10)**



Descrittori Friendly Letter 17/6/ 2010				
INDICATORI	L1	L2	L3	L4
<p><b>APPLICAZIONE</b>  <b>Individuare informazioni</b></p> <p><b>Es. 1</b>            5 p. x risposta 4            4p. x risposta 2            3 p. x risposta 3            1 o 2 p. x risposte 1 e 5</p> <p><b>TOT. 5</b></p>	<p>1-2</p> <p>Riconosce il testo come LETTERA ma non identifica il contesto pragmatico</p>	<p>3</p> <p>Coglie lo scopo del testo in modo parziale; confonde il tipo di registro usato</p>	<p>4</p> <p>Riconosce il contesto pragmatico di una lettera amicale, identificando la relazione intercorrente tra mittente e destinatario; coglie in parte lo scopo del testo</p>	<p>5</p> <p>Riconosce con sicurezza il contesto pragmatico di una lettera amicale, identificando la relazione intercorrente tra mittente e destinatario, nonché lo scopo del testo</p>
<p><b>APPLICAZIONE</b>  <b>Riconoscimento delle linee strutturali della lettera</b></p> <p><b>Es. 2</b>            1 p. x ogni abbinamento esatto</p> <p><b>TOT. 5</b></p>	<p>1</p> <p>Non distingue la maggior parte delle linee strutturali necessarie all'organizzazione del testo della lettera</p>	<p>2</p> <p>E' consapevole della strutturazione di una lettera in varie parti ma confonde le loro funzioni</p>	<p>3-4</p> <p>Riconosce con qualche difficoltà le funzioni delle varie parti del 'formato' di una lettera</p>	<p>5</p> <p>Definisce correttamente le linee strutturali di una lettera riconoscendone le rispettive funzioni</p>
<p><b>APPLICAZIONE</b>  <b>Individuare informazioni</b></p> <p><b>Es. 3</b>            1 p. x ogni risposta</p> <p><b>TOT. 5</b></p>	<p>1-2</p> <p>Dimostra poca familiarità con la struttura tipica della lettera, non riconoscendo la maggior parte degli elementi strutturali</p>	<p>3</p> <p>Identifica alcune delle linee strutturali tipiche della lettera</p>	<p>4</p> <p>Riconosce, con qualche imprecisione, le linee strutturali tipiche della lettera</p>	<p>5</p> <p>Individua con sicurezza gli elementi strutturali all'interno della lettera</p>
<p><b>APPLICAZIONE</b>  <b>Ricostruzione del testo</b></p> <p><b>Es. 4</b>            Corretta ricostruzione:  <b>max. 6 punti</b></p>	<p>1-2</p> <p>Inverte o dimentica parti-chiave della lettera: il testo risulta poco chiaro e/o disorganizzato</p>	<p>3-4</p> <p>Ricostruisce il testo confondendo alcune parti della lettera</p>	<p>5</p> <p>Ricostruisce il testo secondo la struttura tipica della lettera con qualche lieve imprecisione</p>	<p>6</p> <p>Riorganizza il testo strutturando correttamente tutta la lettera in aderenza al format acquisito avendo chiari lo scopo, il contenuto e il destinatario</p>



<p>Punteggiatura e paragrafazione: max. 4</p> <p><b>TOT. 10</b></p>	1	2	3	4
<p><b>TRANSFER</b>  <b>Ristrutturazione TOT. 20</b></p> <p><b>Es. 5</b>            Argomentazione: 4 p.            - originale (4)            - adeguata (3)            - elementare (2)            - incompleta (1)            Layout: 4 p.            - preciso (4)            - adeguato (3)            - poco sicuro (2)            - incerto (1)            Organizzazione: 4 p.            - efficace (4)            - chiara (3)            - adeguata (2)            - poco chiara (1)            Accuratezza: 4 p.            - glob. corretta (4)            - con alcuni errori non significativi (3)            - con vari errori che però non creano problemi al lettore (2)            - con errori che spesso disturbano il lettore (1)            Appropriattezza: 4 p.            - efficace dal punto di vista pragmatico (4)            - abb. sicura (3)            - un po' incerta (2)            - non sempre adatta al contesto (1)</p>	1-9	10-13	14-16	17-20
<p><b>GENERALIZZAZIONE</b>  <b>Consapevolezza Riflessiva</b></p> <p>1 p. per ogni abbinamento esatto  <b>Es 6</b>  <b>TOT 10</b></p>	0-3	4-5	6-8	9-10