



CORSI RICONOSCIUTI 2018/2019

Scheda descrittiva percorso formativo

Sezione 1 - Scheda Introduttiva

Parte 1.1 Identificativo del corso (Dati Libra)

Denominazione del corso

Codice: 000112

Denominazione: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

Indirizzo/i:

Codice progr. def.: 0001

Certificazione: QUALIFICA PROFESSIONALE

Altri dati del corso

Settore: TERZIARIO

Comparto: SERVIZI AMMINISTRATIVI

Durata complessiva: 3368

Annualità: TRIENNALE

Data presunta avvio corso: 10/09/2018

Corso a Pagamento: Si

Costo per allievo: 0 €

Identificazione univoca della Struttura Formativa

Ente: A216 - IIS CAVOUR

Centro: A216 / 2 - ISTITUTO PROFESSIONALE LANINO

Indirizzo: VIA VERDI 45

Cap.: 13100

Comune: VERCELLI

Telefono: 0161255450

Fax: 0161250461

Sede occasionale

Nome: -

Indirizzo:

Cap.:

Comune:

Telefono:

Fax:

Percorso di riferimento

Nome: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE (per IPS)

Nome/i Profilo/i:

- ASSI CULTURALI PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBLIGO DI ISTRUZIONE
Competenze base STANDARD 2011
- COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA
Competenze trasversali STANDARD 2011
- COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI DI QUALIFICA PROFESSIONALE
Profili professionali STANDARD 2010
- Lingue straniere (alfabeto latino) - principiante/elementare
Profili professionali STANDARD 2013

- OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Profili professionali STANDARD 2010
- STANDARD MINIMI FORMATIVI NAZIONALI DELLE COMPETENZE DI BASE DEL TERZO ANNO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
Competenze base STANDARD 2011

Parte 1.2 Destinatari**Posizione sul Mercato del Lavoro:**

35 ADOLESCENTI IN OBBLIGO SCOLASTICO

Livello di scolarità:

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Altri titoli di studio ammessi o richiesti:**Prerequisiti del percorso:****Attività preliminari****Descrizione sintetica prova d'ingresso o di orientamento:****Altri dati****Deroga ore:****Deroga requisiti:**

Sezione 2 - Profilo di riferimento

Parte 2.1 Identificazione univoca del Profilo di riferimento

Nome: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE**Indirizzo:****Tipo:** Profili professionali**Edizione:** 2010**Descrizione:**

Parte 2.2 Descrizione analitica

Competenza: Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni**Descrizione:****Capacità:**

- Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

Argomenti:

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Tecniche di pianificazione
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Processi e cicli di lavoro aziendali

Focus:**Competenza:** Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso**Descrizione:****Capacità:**

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari

Argomenti:

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio

Focus:**Competenza:** Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria**Descrizione:****Capacità:**

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

Argomenti:

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
- Procedure e tecniche di monitoraggio

Focus:**Competenza:** Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali**Descrizione:****Capacità:**

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro

- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

Argomenti:

- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino
- Elementi di ergonomia

Focus:

Competenza: Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile

Descrizione:**Capacità:**

- Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni interne ed esterne all'ufficio
- Applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici;
- Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda

Argomenti:

- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio
- Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Focus:

Competenza: Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica

Descrizione:**Capacità:**

- Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune
- Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati
- Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni
- Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera

Argomenti:

- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale
- Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria
- Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati
- Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Focus:

Competenza: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Descrizione:**Capacità:**

- Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione
- Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
- Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita
- Verificare la correttezza delle operazioni eseguite
- Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici

Argomenti:

- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio
- Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Focus:

Competenza: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali

Descrizione:**Capacità:**

- Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;
- Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi
- Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;
- Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

Argomenti:

- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio
- Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria
- Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Focus:

Parte 2.3 Matrice Attività/Competenze

Elenco competenze:

Elenco attività:

Sezione 3 - Percorso Formativo

Parte 3.1 Descrizione

Percorso formativo di riferimento

Nome: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE (per IPS)

Descrizione del Corso di Formazione:

Il percorso formativo ha l'obiettivo di far acquisire le competenze della Figura a Banda Larga di OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE, definita con accordo in Conferenza unificata Stato-Regioni del 29 aprile 2010.

Il percorso e' suddiviso in tre annualita', comprensive dell'esperienza di stage e della Prova finale di qualifica.

Al termine del percorso (ed eventualmente anche durante il percorso stesso) potranno essere certificati/riconosciuti i crediti formativi e/o le competenze acquisite. Il percorso e' strutturato in modo che sia possibile il riconoscimento di crediti ai fini dei passaggi tra i sistemi dell'Istruzione e della Formazione professionale e viceversa.

Riferimenti normativi:

- D.P.R. n. 87 del 15/03/2010, Regolamento recante norme per il riordino degli istituti professionali;
- D.G.R. n. 12-1521 del 18/02/2011, Indicazioni agli Istituti Professionali del Piemonte in ordine al rilascio della qualifica triennale regionale in regime di sussidiarieta' integrativa;
- Determinazione Dirigenziale n. 151 del 16/03/2011, Indicazioni agli IPS su incremento orario laboratori nell'area delle compente tecnico-professionali, obbligo e durata dei tirocini formativi, riconoscimento della piena equipollenza, anche ai fini del proseguimento al quarto anno, alle qualifiche triennali rilasciate dalle Agenzie Formative accreditate dalla Regione Piemonte.

Totale ore U.F.: 3201

Durata stage: 200

Durata prova finale: 20

Durata complessiva: 3421

di cui

Numero ore FAD: 0

Ore non professionalizzanti: 0

Percorso nuovo: No

Percorso invariato: No

**Percorso variato solo perchè riscritto
in funzione dell'evoluzione dei profili:** No

Percorso variato nei seguenti punti:

Aggiornamento componenti del percorso

Collegamento ad altri percorsi:

Annotazioni:

Innovazioni collegate

Parte 3.2 Struttura del percorso

Struttura sintetica

Denominazione	Ore
Primo anno	
1A Definire e pianificare attivita' da compiere sulla base delle istruzioni...	33
1A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse...	0
1A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari...	0
1A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...	33
1A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...	149
1A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...	115
1A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili	115
1A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...	17
1A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale	33
1A Asse dei linguaggi	165
1A Asse matematico	99
1A Asse scientifico-tecnologico	99
1A Asse storico-sociale	66
1A Attivita' fisiche e motorie	66
1A Religione cattolica o attivita' alternative	33
1A Competenze chiave di cittadinanza	33
1A Lingua straniera	33

Secondo anno

2A Definire e pianificare attivita' da compiere sulla base delle istruzioni...	33
2A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse...	17
2A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari...	16
2A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...	0
2A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...	132
2A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...	165
2A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili	66
2A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...	66
2A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale	66
2A Asse dei linguaggi	132
2A Asse matematico	99
2A Asse scientifico-tecnologico	33
2A Asse storico-sociale	66
2A Attivita' fisiche e motorie	66
2A Religione cattolica o attivita' alternative	33
2A Competenze chiave di cittadinanza	33
2A Lingua straniera	33

Terzo anno

3A Definire e pianificare attivita' da compiere sulla base delle istruzioni...	33
3A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse...	0
3A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari...	0
3A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...	0
3A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...	99
3A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...	165
3A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili	165
3A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...	99
3A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale	66
3A Competenza linguistica	99
3A Competenza matematica, scientifico-tecnologica	66
3A Competenza storico, socio-economica	66
3A Attivita' fisiche e motorie	66
3A Religione cattolica o attivita' alternative	33
3A Competenze chiave di cittadinanza	33
3A Lingua straniera	66

Stage: 200
Prova finale: 20
Totale: 3421

Strumenti

Nome: Strumenti multimediali - STD

Descrizione: Lucidi, presentazioni multimediali, audiovisivi, cd-rom specifici per la trattazione degli argomenti previsti nell'Unita' Formativa

Nome: Materiale didattico - STD

Descrizione: Testi, dispense, schede e manuali specifici per la trattazione degli argomenti previsti nell'Unita' Formativa

Nome: LABORATORIO INFORMATICO - STD

Descrizione: 15 postazioni di lavoro con caratteristiche come da indicazioni del laboratorio informatica riferito all'Obbligo Istruzione e Formazione Professionale.

Tipo: LABORATORIO

Ubicazione:

Sede: SEDE ACCREDITATA

Nome: Aula didattica - STD

Descrizione: Aula idonea ad ospitare attivita' formative comprensiva di attrezzatura e strumenti, quali lavagna, videoproiettore, PC, adatti alla fruizione dell'attivita' didattica da parte degli allievi

Nome: LABORATORIO LINGUISTICO

Descrizione: - 24 postazioni di lavoro con cuffie, sistema di registrazione e riproduzione cassette
- una postazione docente con funzione conferenza, PC, Lim e stampante

Tipo: LABORATORIO

Ubicazione:

Sede: SEDE ACCREDITATA

Nome: LABORATORIO GESTIONALE - STD

Descrizione: 15 PC con caratteristiche come da indicazioni del Laboratorio Informatica riferito all'Obbligo Istruzione e

Formazione Professionale a cui vanno aggiunte le seguenti dotazioni:

- software gestionale per la tenuta della contabilità generale, la fatturazione e l'aggiornamento del magazzino
- software gestionale paghe

Tipo: LABORATORIO

Ubicazione:

Sede: SEDE ACCREDITATA

Modalità

Nome: Lezione frontale - STD

Descrizione: Interazione didattica basata principalmente sulla comunicazione tra formatore/allievo/gruppo classe, finalizzata all'approccio a contenuti nuovi, all'approfondimento, al confronto. E' normalmente supportata da strumenti per la gestione della comunicazione (lucidi, schemi, sintesi, schede, dispense) atti a facilitare il processo di apprendimento e ad attivare l'acquisizione di un metodo di ascolto attivo e di gestione personalizzata degli appunti.

Nome: Esercitazioni individuali - STD

Descrizione: All'interno di un'aula appositamente attrezzata l'esercitazione e' la modalita' operativa attraverso la quale e' possibile coinvolgere in maniera diretta l'allievo su problemi o situazioni oggetto di riflessione. Si basa sull'attivazione della ricerca autonoma di soluzioni e sull'acquisizione di autonomia di azione a partire dall'analisi e dall'interpretazione delle proprie esperienze.

Nome: Esercitazioni di gruppo - STD

Descrizione: Modalita' formativa che ha come obiettivo l'interazione fra soggetti che realizzano alcune attivita' sviluppando percorsi di collaborazione. L'esercitazione consiste nella presentazione di uno o piu' compiti da svolgere in piccolo gruppo che saranno oggetto di successive riflessioni o approfondimenti. Favorisce la creazione di contesti di classe non competitivi, con la definizione di ruoli, l'assunzione di responsabilita' singole e collettive e l'interdipendenza fra i membri.

Nome: ATTIVITA' LABORATORIALI

Descrizione: Modalita' formativa che comprende problem solving, lavoro per progetti, simulazioni, brain storming. esse consistono nella proposizione di problemi aperti da analizzare e risolvere attraverso lo sviluppo di capacita' di interpretazione dei dati, analisi e di elaborazione di strategie risolutive

Fase**Nome:** Primo anno**Durata:** 1089**Descrizione:****Unità formativa****Nome:** 1A Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni...**Durata:** 33**Descrizione:****Competenze****Attività**

Nome: Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni

Capacità: Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività
 Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
 Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
 Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
 Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

Argomenti: Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore

Saperi:

Argomenti: Principali terminologie tecniche di settore

Saperi:

Argomenti: Processi e cicli di lavoro aziendali

Saperi:

Argomenti: Tecniche di comunicazione organizzativa

Saperi:

Argomenti: Tecniche di pianificazione

Saperi:**Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 1A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse...**Durata:** 0**Descrizione:****Competenze****Attività**

Nome: Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso

Capacità: Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.)
 Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature,

macchinari

Argomenti: Metodi e tecniche di approntamento/avvio**Saperi:****Argomenti:** Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio**Saperi:****Argomenti:** Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio**Saperi:****Argomenti:** Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 1A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari...**Durata:** 0**Descrizione:****Competenze****Attività****Nome:** Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria**Capacità:** Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento**Argomenti:** Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio**Saperi:****Argomenti:** Procedure e tecniche di monitoraggio**Saperi:****Argomenti:** Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 1A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...**Durata:** 33**Descrizione:****Competenze****Attività****Nome:** Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali**Capacità:** Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro

Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

Argomenti: Elementi di ergonomia

Saperi:

Argomenti: Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 1A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...

Durata: 149

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile

Capacità: Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni interne ed esterne all'ufficio
Applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici;
Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 1A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...

Durata: 115

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica

Capacità: Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune
Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati
Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni

Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Saperi:

Argomenti: Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 1A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Durata: 115

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Capacità: Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione
Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita
Verificare la correttezza delle operazioni eseguite
Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 1A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...

Durata: 17

Descrizione:**Competenze****Attività**

Nome: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessita' aziendali

Capacità: Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;
Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi
Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;
Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti**Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa**

Nome: 1A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

Durata: 33

Descrizione:**Competenze****Attività**

Nome: Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

Capacità: Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti

Argomenti: Direttive e normative sulla qualità di settore

Saperi:

Argomenti: Principi ed elementi di base di un sistema qualità

Saperi:

Argomenti: Procedure attinenti al sistema qualità

Saperi:

Argomenti: Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti

Saperi:

Argomenti: Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità

Saperi:

Nome: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per se', per altri e per l'ambiente

Capacità: Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza

Argomenti: D.Lsg. 81/2008

Saperi:

Argomenti: Dispositivi di protezione individuale e collettiva

Saperi:

Argomenti: Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio

Saperi:

Argomenti: Normativa ambientale e fattori di inquinamento

Saperi:

Argomenti: Nozioni di primo soccorso

Saperi:

Argomenti: Segnali di divieto e prescrizioni correlate

Saperi:**Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa**

Nome: 1A Asse dei linguaggi

Durata: 165

Descrizione:

Competenze**Attività**

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti

Capacità: Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale
Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale
Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati
Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale.
Affrontare molteplici situazioni comunicative

scambiando informazioni, idee per esprimere
anche il proprio punto di vista
Individuare il punto di vista dell'altro in contesti
formali ed informali

Argomenti: Principali strutture grammaticali della lingua italiana

Saperi:

Argomenti: Elementi di base delle funzioni della lingua

Saperi:

Argomenti: Lessico fondamentale per la gestione di
semplici comunicazioni orali in contesti formali e
informali

Saperi:

Argomenti: Contesto, scopo e destinatario della
comunicazione

Saperi:

Argomenti: Codici fondamentali della comunicazione orale,
verbale e non verbale

Saperi:

Argomenti: Principi di organizzazione del discorso
descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della
lingua italiana - Leggere, comprendere ed
interpretare testi scritti di vario tipo

Capacità: Padroneggiare le strutture della lingua presenti
nei testi
Applicare strategie diverse di lettura
Individuare natura, funzione e principali scopi
comunicativi ed espressivi di un testo
Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario

Argomenti: Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi,
argomentativi

Saperi:

Argomenti: Principali connettivi logici

Saperi:

Argomenti: Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti
diversi

Saperi:

Argomenti: Tecniche di lettura analitica e sintetica

Saperi:

Argomenti: Tecniche di lettura espressiva

Saperi:

Argomenti: Denotazione e connotazione

Saperi:

Argomenti: Principali generi letterari, con particolare
riferimento alla tradizione italiana

Saperi:

Argomenti: Contesto storico di riferimento di alcuni autori e
opere

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della
lingua italiana - Produrre testi di vario tipo in
relazione ai differenti scopi comunicativi

Capacità: Ricercare, acquisire e selezionare informazioni
generali e specifiche in funzione della
produzione di testi scritti di vario tipo
Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni
Rielaborare in forma chiara le informazioni
Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle
diverse situazioni comunicative

Argomenti: Fasi della produzione scritta: pianificazione,
stesura e revisione

Saperi:

Argomenti: Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso

Saperi:

Argomenti: Uso dei dizionari

Saperi:

Argomenti: Modalita' e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi

Capacità: Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Ricerca informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale
Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali
Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio
Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali

Argomenti: Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale

Saperi:

Argomenti: Uso del dizionario bilingue

Saperi:

Argomenti: Regole grammaticali fondamentali

Saperi:

Argomenti: Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune

Saperi:

Argomenti: Semplici modalita' di scrittura: messaggi brevi, lettera informale

Saperi:

Argomenti: Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario

Capacità: Riconoscere e apprezzare le opere d'arte
Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio

Argomenti: Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica...)

Saperi:

Argomenti: Principali forme di espressione artistica

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare e produrre testi multimediali

Capacità: Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva
Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali

Argomenti: Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo

Saperi:

Argomenti: Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video

Saperi:

Argomenti: Uso essenziale della comunicazione telematica

Saperi:

Strumenti**Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 1A Asse matematico**Durata:** 99**Descrizione:****Competenze****Attività**

Nome: ASSE MATEMATICO: Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica

Capacità: Comprendere il significato logico operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici
Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...)
Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà
Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice
Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici
Comprendere il significato logico operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti e inversi
Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati
Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione
Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati

Argomenti: Gli insiemi numerici N, Z, Q, R; rappresentazioni, operazioni, ordinamento

Saperi:**Argomenti:** I sistemi di numerazione**Saperi:****Argomenti:** Espressioni algebriche; principali operazioni**Saperi:****Argomenti:** Equazioni e disequazioni di primo grado**Saperi:**

Argomenti: Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni

Capacità: Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale
Individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in situazioni concrete
Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative
Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano
In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione
Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione

Argomenti: Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione

Saperi:

Argomenti: Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà

Saperi:

Argomenti: Circonferenza e cerchio

Saperi:

Argomenti: Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni

Saperi:

Argomenti: Teoremi di Euclide e di Pitagora

Saperi:

Argomenti: Teorema di Talete e sue conseguenze

Saperi:

Argomenti: Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano

Saperi:

Argomenti: Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni

Saperi:

Argomenti: Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi

Capacità: Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe
Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici
Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni
Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa

Argomenti: Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi

Saperi:

Argomenti: Principali rappresentazioni di un oggetto matematico

Saperi:

Argomenti: Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

Capacità: Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati
Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta
Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi
Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica
Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione
Valutare l'ordine di grandezza di un risultato
Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico
Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti

Argomenti: Significato di analisi e organizzazione di dati numerici

Saperi:

Argomenti: Il piano cartesiano e il concetto di funzione

Saperi:

Argomenti: Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare

Saperi:

Argomenti: Incertezza di una misura e concetto di errore

Saperi:

Argomenti: La notazione scientifica per i numeri reali

Saperi:

Argomenti: Il concetto e i metodi di approssimazione

Saperi:

Argomenti: Il concetto di approssimazione

Saperi:

Argomenti: I numeri "macchina"

Saperi:

Argomenti: Semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

Saperi:**Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa**

Nome: 1A Asse scientifico-tecnologico

Durata: 99

Descrizione:

Competenze**Attività**

Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:
Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e

riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità

Capacità: Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media
Organizzare e rappresentare i dati raccolti
Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli
Presentare i risultati dell'analisi
Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento
Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema
Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema
Analizzare in maniera sistemica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori
Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura

Argomenti: Concetto di misura e sua approssimazione

Saperi:

Argomenti: Errore sulla misura

Saperi:

Argomenti: Principali strumenti e tecniche di misurazione

Saperi:

Argomenti: Sequenza delle operazioni da effettuare

Saperi:

Argomenti: Fondamentali meccanismi di catalogazione

Saperi:

Argomenti: Utilizzo dei principali programmi software

Saperi:

Argomenti: Concetto di sistema e di complessità

Saperi:

Argomenti: Schemi, tabelle e grafici

Saperi:

Argomenti: Principali software dedicati

Saperi:

Argomenti: Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo

Saperi:

Argomenti: Concetto di ecosistema

Saperi:

Argomenti: Impatto ambientale limiti di tolleranza

Saperi:

Argomenti: Concetto di sviluppo sostenibile

Saperi:

Argomenti: Schemi a blocchi

Saperi:

Argomenti: Concetto di input-output di un sistema artificiale

Saperi:

Argomenti: Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati

Saperi:

Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:
Analizzare qualitativamente e quantitativamente
fenomeni legati alle trasformazioni di energia a
partire dall'esperienza

Capacità: Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano
Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano

Argomenti: Concetto di calore e di temperatura

Saperi:

Argomenti: Limiti di sostenibilit  delle variabili di un ecosistema

Saperi:

Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Essere
consapevole delle potenzialit  e dei limiti delle
tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui
vengono applicate

Capacità: Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della societ 
Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici
Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici
Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software
Utilizzare le funzioni di base dei software pi  comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete

Argomenti: Strutture concettuali di base del sapere tecnologico

Saperi:

Argomenti: Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall'idea al "prodotto")

Saperi:

Argomenti: Il metodo della progettazione

Saperi:

Argomenti: Architettura del computer

Saperi:

Argomenti: Struttura di Internet

Saperi:

Argomenti: Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menu, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)

Saperi:

Argomenti: Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi pi  comuni

Saperi:

Strumenti

Modalit 

Argomenti liberi

Unit  formativa

Nome: 1A Asse storico-sociale

Durata: 66

Descrizione:

Competenze	Attività
Nome:	<u>ASSE STORICO-SOCIALE: Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali</u>
Capacità:	Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia
Argomenti:	Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale
Saperi:	
Argomenti:	I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano
Saperi:	
Argomenti:	I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture
Saperi:	
Argomenti:	Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea
Saperi:	
Argomenti:	I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio
Saperi:	
Argomenti:	Le diverse tipologie di fonti
Saperi:	
Argomenti:	Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica
Saperi:	
Nome:	<u>ASSE STORICO-SOCIALE: Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</u>
Capacità:	Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti

territoriali di appartenenza
Adottare nella vita quotidiana comportamenti
responsabili per la tutela e il rispetto
dell'ambiente e delle risorse naturali

Argomenti: Costituzione italiana

Saperi:

Argomenti: Organi dello Stato e loro funzioni principali

Saperi:

Argomenti: Conoscenze di base sul concetto di norma
giuridica e di gerarchia delle fonti

Saperi:

Argomenti: Principali problematiche relative all'integrazione
e alla tutela dei diritti umani e alla promozione
delle pari opportunità

Saperi:

Argomenti: Organi e funzioni di Regione, Provincia e
Comune

Saperi:

Argomenti: Conoscenze essenziali dei servizi sociali

Saperi:

Argomenti: Ruolo delle organizzazioni internazionali

Saperi:

Argomenti: Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea

Saperi:

Nome: ASSE STORICO-SOCIALE: Riconoscere le
caratteristiche essenziali del sistema socio-
economico per orientarsi nel tessuto produttivo
del proprio territorio

Capacità: Riconoscere le caratteristiche principali del
mercato del lavoro e le opportunità lavorative
offerte dal territorio
Riconoscere i principali settori in cui sono
organizzate le attività economiche del proprio
territorio

Argomenti: Regole che governano l'economia e concetti
fondamentali del mercato del lavoro

Saperi:

Argomenti: Regole per la costruzione di un curriculum vitae

Saperi:

Argomenti: Strumenti essenziali per leggere il tessuto
produttivo del proprio territorio

Saperi:

Argomenti: Principali soggetti del sistema economico del
proprio territorio

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 1A Attività fisiche e motorie

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Nome: Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie

Saperi:

Unità formativa

Nome: 1A Religione cattolica o attività alternative

Durata: 33

Descrizione:

Competenze	Attività
Strumenti	Modalità

Argomenti liberi

Nome: Religione cattolica o attività alternative

Saperi:

Unità formativa

Nome: 1A Competenze chiave di cittadinanza

Durata: 33

Descrizione:

Competenze	Attività
Nome: <u>Imparare ad imparare</u>	
Capacità: Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro Organizzare il proprio apprendimento	
Argomenti: Metodologie e strategie di apprendimento	
Saperi:	
Nome: <u>Progettare</u>	
Capacità: Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità Correlare le informazioni Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto	
Argomenti: Metodi e strategie di progettazione delle attività	
Saperi:	
Argomenti: Tecniche di verifica	
Saperi:	
Nome: <u>Comunicare</u>	
Capacità: Comprendere messaggi di genere diverso Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi	
Argomenti: Principi e tecniche di comunicazione e relazione	
Saperi:	
Nome: <u>Collaborare e partecipare</u>	
Capacità: Comprendere le aspettative dell'interlocutore Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali Reagire assertivamente in situazioni conflittuali	
Argomenti: Tecniche e metodi del lavoro di gruppo	
Saperi:	
Nome: <u>Agire in modo autonomo e responsabile</u>	
Capacità: Collaborare e partecipare in gruppo Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità	
Argomenti: Ambiente sociale e regole di comportamento	
Saperi:	
Ruoli e responsabilità individuali e collettive	

Argomenti:**Saperi:****Nome:** Risolvere problemi**Capacità:** Individuare le caratteristiche del problema
Ipotesizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto**Argomenti:** Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving**Saperi:****Nome:** Individuare collegamenti e relazioni**Capacità:** Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
Descrivere correlazioni logiche**Argomenti:** Basi del ragionamento induttivo e deduttivo**Saperi:****Argomenti:** Ragionamento per analogie e differenze**Saperi:****Nome:** Acquisire ed interpretare l'informazione**Capacità:** Selezionare fonti e strumenti informativi
Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni**Argomenti:** Le fonti ed i processi informativi**Saperi:****Argomenti:** Selezione delle informazioni**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 1A Lingua straniera**Durata:** 33**Descrizione:****Competenze****Attività****Nome:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera**Capacità:** Comprendere il contesto comunicativo
Riconoscere il canale comunicativo
Riconoscere il codice utilizzato**Argomenti:** Elementi di fonetica**Saperi:****Argomenti:** Lessico**Saperi:****Argomenti:** Elementi di sintassi**Saperi:****Argomenti:** Utilizzo del dizionario**Saperi:****Nome:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera**Capacità:** Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
Adattare il proprio messaggio al canale**Nome:** Ascolto di una comunicazione in lingua straniera**Azioni:** Comprensione di espressioni di uso frequente
Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
Comprensione delle informazioni essenziali di messaggi e/o annunci**Argomenti:****Saperi:****Nome:** Lettura di una comunicazione in lingua straniera**Azioni:** Individuazione delle parole-chiave di uso comune
Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
Utilizzo di glossari/dizionari**Argomenti:****Saperi:****Nome:** Produzione di una comunicazione orale in lingua straniera**Azioni:** Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
Formulazione di semplici frasi sintatticamente

comunicativo
Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera

Argomenti: Tecniche di conversazione

Saperi:

Argomenti: Elementi di microlingua

Saperi:

Argomenti: Elementi di grammatica

Saperi:

corrette

Argomenti:

Saperi:

Nome: Produzione di una comunicazione scritta in lingua straniera

Azioni: Compilazione di form di registrazione
Scrittura di brevi testi, messaggi
Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
Utilizzo di glossari/dizionari

Argomenti:

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Fase

Nome: Secondo anno

Durata: 1056

Descrizione:

Unità formativa

Nome: 2A Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni...

Durata: 33

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni

Capacità: Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività
Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

Argomenti: Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore

Saperi:

Argomenti: Principali terminologie tecniche di settore

Saperi:

Argomenti: Processi e cicli di lavoro aziendali

Saperi:

Argomenti: Tecniche di comunicazione organizzativa

Saperi:

Argomenti: Tecniche di pianificazione

Saperi:

Strumenti	Modalità
Argomenti liberi	
Unità formativa	
Nome: 2A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse... Durata: 17 Descrizione:	
Competenze	Attività
Nome: <u>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività' sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso</u> Capacità: Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari Argomenti: Metodi e tecniche di approntamento/avvio Saperi: Argomenti: Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio Saperi: Argomenti: Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio Saperi: Argomenti: Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio Saperi:	

Strumenti	Modalità
Argomenti liberi	
Unità formativa	
Nome: 2A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari... Durata: 16 Descrizione:	
Competenze	Attività
Nome: <u>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività' di manutenzione ordinaria</u> Capacità: Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento Argomenti: Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio Saperi: Argomenti: Procedure e tecniche di monitoraggio Saperi: Argomenti: Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento	

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...**Durata:** 0**Descrizione:**

Competenze

Attività

Nome: Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali**Capacità:** Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia**Argomenti:** Elementi di ergonomia**Saperi:****Argomenti:** Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino**Saperi:**

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...**Durata:** 132**Descrizione:**

Competenze

Attività

Nome: Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile**Capacità:** Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni interne ed esterne all'ufficio
Applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici;
Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda**Argomenti:** Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio**Saperi:****Argomenti:** Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale**Saperi:****Argomenti:** Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria**Saperi:**

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi**Unità formativa****Nome:** 2A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...**Durata:** 165**Descrizione:**

Competenze	Attività
Nome:	Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica
Capacità:	Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d uso comune Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera
Argomenti:	Funzionalità' dei principali software applicativi d'ufficio
Saperi:	
Argomenti:	Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale
Saperi:	
Argomenti:	Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica
Saperi:	
Argomenti:	Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati
Saperi:	
Argomenti:	Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria
Saperi:	

Strumenti	Modalità
-----------	----------

Argomenti liberi**Unità formativa****Nome:** 2A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili**Durata:** 66**Descrizione:**

Competenze	Attività
Nome:	Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili
Capacità:	Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l ausilio di software applicativi specifici Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita Verificare la correttezza delle operazioni eseguite Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici
Argomenti:	Funzionalità' dei principali software applicativi d'ufficio
Saperi:	

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali

Capacità: Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;
Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi
Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;
Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

Capacità: Applicare gli elementi di base di un sistema per

la gestione della qualità
 Applicare procedure e istruzioni operative
 attinenti al sistema qualità previsti nella struttura
 organizzativa di appartenenza
 Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti
 di documentazione delle attività svolte e dei
 risultati ai fini della implementazione del sistema
 qualità
 Impiegare metodi e tecniche di verifica del
 proprio operato e dei risultati intermedi e finali
 raggiunti

Argomenti: Direttive e normative sulla qualità di settore

Saperi:

Argomenti: Principi ed elementi di base di un sistema
 qualità

Saperi:

Argomenti: Procedure attinenti al sistema qualità

Saperi:

Argomenti: Strumenti e tecniche di monitoraggio delle
 attività e dei risultati raggiunti

Saperi:

Argomenti: Strumenti informativi di implementazione del
 sistema qualità

Saperi:

Nome: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme
 di igiene e di salvaguardia ambientale,
 identificando e prevenendo situazioni di rischio
 per se', per altri e per l'ambiente

Capacità: Identificare figure e norme di riferimento al
 sistema di prevenzione/protezione
 Individuare le situazioni di rischio relative al
 proprio lavoro e le possibili ricadute su altre
 persone
 Individuare i principali segnali di divieto, pericolo
 e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
 Adottare comportamenti lavorativi coerenti con
 le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con
 la salvaguardia/sostenibilità ambientale
 Adottare i comportamenti previsti nelle
 situazioni di emergenza
 Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e
 collettiva
 Attuare i principali interventi di primo soccorso
 nelle situazioni di emergenza

Argomenti: D.Lsg. 81/2008

Saperi:

Argomenti: Dispositivi di protezione individuale e collettiva

Saperi:

Argomenti: Metodi per l'individuazione e il riconoscimento
 delle situazioni di rischio

Saperi:

Argomenti: Normativa ambientale e fattori di inquinamento

Saperi:

Argomenti: Nozioni di primo soccorso

Saperi:

Argomenti: Segnali di divieto e prescrizioni correlate

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Asse dei linguaggi
Durata: 132
Descrizione:

Competenze	Attività
Nome:	<u>ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</u>
Capacità:	Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale. Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali
Argomenti:	Principali strutture grammaticali della lingua italiana
Saperi:	
Argomenti:	Elementi di base delle funzioni della lingua
Saperi:	
Argomenti:	Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali
Saperi:	
Argomenti:	Contesto, scopo e destinatario della comunicazione
Saperi:	
Argomenti:	Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale
Saperi:	
Argomenti:	Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo
Saperi:	
Nome:	<u>ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo</u>
Capacità:	Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi Applicare strategie diverse di lettura Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario
Argomenti:	Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi
Saperi:	
Argomenti:	Principali connettivi logici
Saperi:	
Argomenti:	Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi
Saperi:	
Argomenti:	Tecniche di lettura analitica e sintetica
Saperi:	
Argomenti:	Tecniche di lettura espressiva
Saperi:	
Argomenti:	Denotazione e connotazione
Saperi:	
Argomenti:	Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana

Saperi:

Argomenti: Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

Capacità: Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo
Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni
Rielaborare in forma chiara le informazioni
Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative

Argomenti: Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione

Saperi:

Argomenti: Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso

Saperi:

Argomenti: Uso dei dizionari

Saperi:

Argomenti: Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi

Capacità: Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale
Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali
Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio
Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali

Argomenti: Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale

Saperi:

Argomenti: Uso del dizionario bilingue

Saperi:

Argomenti: Regole grammaticali fondamentali

Saperi:

Argomenti: Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune

Saperi:

Argomenti: Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale

Saperi:

Argomenti: Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario

Capacità: Riconoscere e apprezzare le opere d'arte
Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio

Argomenti: Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica...)

Saperi:

Argomenti: Principali forme di espressione artistica

Saperi:

Nome: ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare e produrre testi multimediali

Capacità: Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva
Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali

Argomenti: Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo

Saperi:

Argomenti: Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video

Saperi:

Argomenti: Uso essenziale della comunicazione telematica

Saperi:**Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa**

Nome: 2A Asse matematico

Durata: 99

Descrizione:

Competenze**Attività**

Nome: ASSE MATEMATICO: Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica

Capacità: Comprendere il significato logico operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici
Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...)
Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà
Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice
Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici
Comprendere il significato logico operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti e inversi
Risolvere equazioni di primo grado e verificare

la correttezza dei procedimenti utilizzati
Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione
Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati

Argomenti: Gli insiemi numerici N , Z , Q , R ; rappresentazioni, operazioni, ordinamento

Saperi:

Argomenti: I sistemi di numerazione

Saperi:

Argomenti: Espressioni algebriche; principali operazioni

Saperi:

Argomenti: Equazioni e disequazioni di primo grado

Saperi:

Argomenti: Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni

Capacità: Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale
Individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in situazioni concrete
Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative
Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano
In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione
Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione

Argomenti: Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione

Saperi:

Argomenti: Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà

Saperi:

Argomenti: Circonferenza e cerchio

Saperi:

Argomenti: Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni

Saperi:

Argomenti: Teoremi di Euclide e di Pitagora

Saperi:

Argomenti: Teorema di Talete e sue conseguenze

Saperi:

Argomenti: Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano

Saperi:

Argomenti: Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni

Saperi:

Argomenti: Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi

Capacità: Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe

Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici
Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni
Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa

Argomenti: Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi

Saperi:

Argomenti: Principali rappresentazioni di un oggetto matematico

Saperi:

Argomenti: Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado

Saperi:

Nome: ASSE MATEMATICO: Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

Capacità: Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati
Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta
Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi
Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica
Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione
Valutare l'ordine di grandezza di un risultato
Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico
Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti

Argomenti: Significato di analisi e organizzazione di dati numerici

Saperi:

Argomenti: Il piano cartesiano e il concetto di funzione

Saperi:

Argomenti: Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare

Saperi:

Argomenti: Incertezza di una misura e concetto di errore

Saperi:

Argomenti: La notazione scientifica per i numeri reali

Saperi:

Argomenti: Il concetto e i metodi di approssimazione

Saperi:

Argomenti: Il concetto di approssimazione

Saperi:

Argomenti: I numeri "macchina"

Saperi:

Argomenti: Semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

Saperi:

Strumenti	Modalità
Argomenti liberi	
Unità formativa	
Nome: 2A Asse scientifico-tecnologico Durata: 33 Descrizione:	
Competenze	Attività
Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: <u>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità</u>	
Capacità: Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media Organizzare e rappresentare i dati raccolti Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli Presentare i risultati dell'analisi Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema Analizzare in maniera sistemica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura	
Argomenti: Concetto di misura e sua approssimazione Saperi:	
Argomenti: Errore sulla misura Saperi:	
Argomenti: Principali strumenti e tecniche di misurazione Saperi:	
Argomenti: Sequenza delle operazioni da effettuare Saperi:	
Argomenti: Fondamentali meccanismi di catalogazione Saperi:	
Argomenti: Utilizzo dei principali programmi software Saperi:	
Argomenti: Concetto di sistema e di complessità Saperi:	
Argomenti: Schemi, tabelle e grafici Saperi:	
Argomenti: Principali software dedicati Saperi:	
Argomenti: Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo Saperi:	
Argomenti: Concetto di ecosistema Saperi:	

Argomenti: Impatto ambientale limiti di tolleranza

Saperi:

Argomenti: Concetto di sviluppo sostenibile

Saperi:

Argomenti: Schemi a blocchi

Saperi:

Argomenti: Concetto di input-output di un sistema artificiale

Saperi:

Argomenti: Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati

Saperi:

Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO:
Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza

Capacità: Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano
Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano

Argomenti: Concetto di calore e di temperatura

Saperi:

Argomenti: Limiti di sostenibilit  delle variabili di un ecosistema

Saperi:

Nome: ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Essere
consapevole delle potenzialit  e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

Capacità: Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della societ 
Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici
Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici
Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software
Utilizzare le funzioni di base dei software pi  comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete

Argomenti: Strutture concettuali di base del sapere tecnologico

Saperi:

Argomenti: Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall'idea al prodotto)

Saperi:

Argomenti: Il metodo della progettazione

Saperi:

Argomenti: Architettura del computer

Saperi:

Argomenti: Struttura di Internet

Saperi:

Argomenti: Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menu, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)

Saperi:

Argomenti: Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 2A Asse storico-sociale

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: ASSE STORICO-SOCIALE: Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali

Capacità: Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche
Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo
Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi
Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale
Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche
Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia

Argomenti: Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale

Saperi:

Argomenti: I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano

Saperi:

Argomenti: I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture

Saperi:

Argomenti: Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea

Saperi:

Argomenti: I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio

Saperi:

Argomenti: Le diverse tipologie di fonti

Saperi:

Argomenti: Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica

Saperi:

Nome: ASSE STORICO-SOCIALE: Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole

fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti
garantiti dalla Costituzione, a tutela della
persona, della collettività e dell'ambiente

Capacità: Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana
Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico
Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato
Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati
Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza
Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali

Argomenti: Costituzione italiana

Saperi:

Argomenti: Organi dello Stato e loro funzioni principali

Saperi:

Argomenti: Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti

Saperi:

Argomenti: Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità

Saperi:

Argomenti: Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune

Saperi:

Argomenti: Conoscenze essenziali dei servizi sociali

Saperi:

Argomenti: Ruolo delle organizzazioni internazionali

Saperi:

Argomenti: Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea

Saperi:

Nome: ASSE STORICO-SOCIALE: Riconoscere le
caratteristiche essenziali del sistema socio-
economico per orientarsi nel tessuto produttivo
del proprio territorio

Capacità: Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio
Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio

Argomenti: Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro

Saperi:

Argomenti: Regole per la costruzione di un curriculum vitae

Saperi:

Argomenti: Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio

Saperi:

Argomenti: Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio

Saperi:

Strumenti	Modalità
Argomenti liberi	
Unità formativa	
Nome: 2A Attivita' fisiche e motorie Durata: 66 Descrizione:	
Competenze	Attività
Strumenti	
Modalità	
Argomenti liberi	
Nome: Promozione della salute e delle attivita' fisiche e motorie Saperi:	
Unità formativa	
Nome: 2A Religione cattolica o attivita' alternative Durata: 33 Descrizione:	
Competenze	Attività
Strumenti	
Modalità	
Argomenti liberi	
Nome: Religione cattolica o attivita' alternative Saperi:	
Unità formativa	
Nome: 2A Competenze chiave di cittadinanza Durata: 33 Descrizione:	
Competenze	Attività
Nome: <u>Imparare ad imparare</u> Capacità: Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro Organizzare il proprio apprendimento Argomenti: Metodologie e strategie di apprendimento Saperi: Nome: <u>Progettare</u> Capacità: Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità Correlare le informazioni Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto Argomenti: Metodi e strategie di progettazione delle attivita' Saperi: Argomenti: Tecniche di verifica Saperi: Nome: <u>Comunicare</u> Capacità: Comprendere messaggi di genere diverso Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi Argomenti: Principi e tecniche di comunicazione e relazione	

Saperi:**Nome:** Collaborare e partecipare**Capacità:** Comprendere le aspettative dell'interlocutore
Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali
Reagire assertivamente in situazioni conflittuali**Argomenti:** Tecniche e metodi del lavoro di gruppo**Saperi:****Nome:** Agire in modo autonomo e responsabile**Capacità:** Collaborare e partecipare in gruppo
Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni
Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità**Argomenti:** Ambiente sociale e regole di comportamento**Saperi:****Argomenti:** Ruoli e responsabilità individuali e collettive**Saperi:****Nome:** Risolvere problemi**Capacità:** Individuare le caratteristiche del problema
Ipotesizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto**Argomenti:** Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving**Saperi:****Nome:** Individuare collegamenti e relazioni**Capacità:** Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
Descrivere correlazioni logiche**Argomenti:** Basi del ragionamento induttivo e deduttivo**Saperi:****Argomenti:** Ragionamento per analogie e differenze**Saperi:****Nome:** Acquisire ed interpretare l'informazione**Capacità:** Selezionare fonti e strumenti informativi
Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni**Argomenti:** Le fonti ed i processi informativi**Saperi:****Argomenti:** Selezione delle informazioni**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 2A Lingua straniera**Durata:** 33**Descrizione:****Competenze****Attività****Nome:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera**Capacità:** Comprendere il contesto comunicativo
Riconoscere il canale comunicativo
Riconoscere il codice utilizzato**Nome:** Ascolto di una comunicazione in lingua straniera**Azioni:** Comprensione di espressioni di uso frequente
Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
Comprensione delle informazioni essenziali di

Argomenti: Elementi di fonetica**Saperi:****Argomenti:** Lessico**Saperi:****Argomenti:** Elementi di sintassi**Saperi:****Argomenti:** Utilizzo del dizionario**Saperi:****Nome:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera

Capacità: Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
 Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
 Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
 Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera

Argomenti: Tecniche di conversazione**Saperi:****Argomenti:** Elementi di microlingua**Saperi:****Argomenti:** Elementi di grammatica**Saperi:**

messaggi e/o annunci

Argomenti:**Saperi:****Nome:** Lettura di una comunicazione in lingua straniera

Azioni: Individuazione delle parole-chiave di uso comune
 Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
 Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
 Utilizzo di glossari/dizionari

Argomenti:**Saperi:****Nome:** Produzione di una comunicazione orale in lingua straniera

Azioni: Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
 Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
 Formulazione di semplici frasi sintatticamente corrette

Argomenti:**Saperi:****Nome:** Produzione di una comunicazione scritta in lingua straniera

Azioni: Compilazione di form di registrazione
 Scrittura di brevi testi, messaggi
 Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
 Utilizzo di glossari/dizionari

Argomenti:**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Fase****Nome:** Terzo anno**Durata:** 1056**Descrizione:****Unità formativa****Nome:** 3A Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni...**Durata:** 33**Descrizione:****Competenze****Attività**

Nome: Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni

Capacità: Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività
 Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
 Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
 Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro

Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

Argomenti: Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore

Saperi:

Argomenti: Principali terminologie tecniche di settore

Saperi:

Argomenti: Processi e cicli di lavoro aziendali

Saperi:

Argomenti: Tecniche di comunicazione organizzativa

Saperi:

Argomenti: Tecniche di pianificazione

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse...

Durata: 0

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso

Capacità: Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.)
Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari

Argomenti: Metodi e tecniche di approntamento/avvio

Saperi:

Argomenti: Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio

Saperi:

Argomenti: Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio

Saperi:

Argomenti: Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari...

Durata: 0

Descrizione:

Competenze	Attività
Nome:	<u>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria</u>
Capacità:	Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento
Argomenti:	Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio
Saperi:	
Argomenti:	Procedure e tecniche di monitoraggio
Saperi:	
Argomenti:	Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
Saperi:	

Strumenti	Modalità
-----------	----------

Argomenti liberi**Unità formativa****Nome:** 3A Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto...**Durata:** 0**Descrizione:**

Competenze	Attività
Nome:	<u>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</u>
Capacità:	Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
Argomenti:	Elementi di ergonomia
Saperi:	
Argomenti:	Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino
Saperi:	

Strumenti	Modalità
-----------	----------

Argomenti liberi**Unità formativa****Nome:** 3A Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi...**Durata:** 99**Descrizione:**

Competenze	Attività
Nome:	<u>Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile</u>
Capacità:	Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni interne ed esterne all'ufficio

Applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione e archiviazione dei documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici;
Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti...

Durata: 165

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica

Capacità: Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune
Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati
Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni
Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Saperi:

Argomenti: Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Durata: 165

Descrizione:**Competenze****Attività**

Nome: Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili

Capacità: Identificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione
Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici
Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita
Verificare la correttezza delle operazioni eseguite
Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione

Saperi:

Strumenti**Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa**

Nome: 3A Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro...

Durata: 99

Descrizione:**Competenze****Attività**

Nome: Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali

Capacità: Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;
Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi
Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;
Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

Argomenti: Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio

Saperi:

Argomenti: Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

Saperi:

Argomenti: Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

Saperi:

Argomenti: Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Saperi:

Strumenti	Modalità
Argomenti liberi	
Unità formativa	
Nome: 3A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale Durata: 66 Descrizione:	
Competenze	Attività
Nome:	<u>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa</u>
Capacità:	Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti
Argomenti:	Direttive e normative sulla qualità di settore
Saperi:	
Argomenti:	Principi ed elementi di base di un sistema qualità
Saperi:	
Argomenti:	Procedure attinenti al sistema qualità
Saperi:	
Argomenti:	Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
Saperi:	
Argomenti:	Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità
Saperi:	
Nome:	<u>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per se', per altri e per l'ambiente</u>
Capacità:	Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza
Argomenti:	D.Lsg. 81/2008
Saperi:	
Argomenti:	Dispositivi di protezione individuale e collettiva
Saperi:	
Argomenti:	Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio
Saperi:	

Argomenti: Normativa ambientale e fattori di inquinamento

Saperi:

Argomenti: Nozioni di primo soccorso

Saperi:

Argomenti: Segnali di divieto e prescrizioni correlate

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Competenza linguistica

Durata: 99

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: COMPETENZA LINGUISTICA: Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita

Capacità: Comprendere testi di diversa tipologia e complessità
Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità
Esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative
Applicare modalità di interazione comunicativa
Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione

Argomenti: Strumenti e codici della comunicazione e loro connessione in contesti formali, organizzativi e professionali

Saperi:

Argomenti: Grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana

Saperi:

Argomenti: Tipologie testuali e relative modalità di analisi e consultazione

Saperi:

Argomenti: Strumenti informatici per la produzione testi, ricerca informazioni e comunicazioni multimediali

Saperi:

Argomenti: Linguaggi tecnici propri di settore

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Competenza matematica, scientifico-tecnologica

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: COMPETENZA MATEMATICA, SCIENTIFICO-TECNOLOGICA: Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici

procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo ...

Capacità: Applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto
 Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico
 Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore
 Rilevare, elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore
 Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici

Argomenti: Caratteristiche del linguaggio matematico: regole e sintassi

Saperi:

Argomenti: Fasi tecniche e risolutive di un problema

Saperi:

Argomenti: Complementi di matematica di settore

Saperi:

Argomenti: Elementi di calcolo professionale

Saperi:

Argomenti: Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale

Saperi:

Argomenti: Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale

Saperi:

Argomenti: Applicazioni, strumenti e tecniche per l'elaborazione e la rappresentazione di dati

Saperi:

Strumenti	Modalità
-----------	----------

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Competenza storico, socio-economica

Durata: 66

Descrizione:

Competenze	Attività
------------	----------

Nome: COMPETENZA STORICO, SOCIO-ECONOMICA: Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri

Capacità: Individuare, secondo le coordinate spazio-temporali, gli eventi e i fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza
 Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore
 Identificare le caratteristiche essenziali di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti
 Cogliere la specifica identità e deontologia professionale dell'ambito e del ruolo lavorativo di riferimento

Riconoscere le modalità e le opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa

Argomenti: Elementi di storia del settore professionale

Saperi:

Argomenti: Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità, interdipendenze

Saperi:

Argomenti: Il sistema azienda: struttura elementare, tipologie di aziende del settore e caratteristiche del loro funzionamento

Saperi:

Argomenti: Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro

Saperi:

Argomenti: Etica del lavoro e deontologia professionale di settore

Saperi:

Argomenti: Strumenti di sostegno all'avvio di attività autonome/imprenditoriali di settore

Saperi:

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Unità formativa

Nome: 3A Attività fisiche e motorie

Durata: 66

Descrizione:

Competenze

Attività

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Nome: Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie

Saperi:

Unità formativa

Nome: 3A Religione cattolica o attività alternative

Durata: 33

Descrizione:

Competenze

Attività

Strumenti

Modalità

Argomenti liberi

Nome: Religione cattolica o attività alternative

Saperi:

Unità formativa

Nome: 3A Competenze chiave di cittadinanza

Durata: 33

Descrizione:

Competenze

Attività

Nome: Imparare ad imparare

Capacità: Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro
Organizzare il proprio apprendimento

Argomenti: Metodologie e strategie di apprendimento

Saperi:

Nome: Progettare

Capacità: Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità
Correlare le informazioni
Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto

Argomenti: Metodi e strategie di progettazione delle attività

Saperi:

Argomenti: Tecniche di verifica

Saperi:

Nome: Comunicare

Capacità: Comprendere messaggi di genere diverso
Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi
Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi

Argomenti: Principi e tecniche di comunicazione e relazione

Saperi:

Nome: Collaborare e partecipare

Capacità: Comprendere le aspettative dell'interlocutore
Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali
Reagire assertivamente in situazioni conflittuali

Argomenti: Tecniche e metodi del lavoro di gruppo

Saperi:

Nome: Agire in modo autonomo e responsabile

Capacità: Collaborare e partecipare in gruppo
Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni
Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità

Argomenti: Ambiente sociale e regole di comportamento

Saperi:

Argomenti: Ruoli e responsabilità individuali e collettive

Saperi:

Nome: Risolvere problemi

Capacità: Individuare le caratteristiche del problema
Ipotesizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto

Argomenti: Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving

Saperi:

Nome: Individuare collegamenti e relazioni

Capacità: Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
Descrivere correlazioni logiche

Argomenti: Basi del ragionamento induttivo e deduttivo

Saperi:

Argomenti: Ragionamento per analogie e differenze

Saperi:

Nome: Acquisire ed interpretare l'informazione

Capacità: Selezionare fonti e strumenti informativi
Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni

Argomenti: Le fonti ed i processi informativi**Saperi:****Argomenti:** Selezione delle informazioni**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi****Unità formativa****Nome:** 3A Lingua straniera**Durata:** 66**Descrizione:****Competenze****Attività****Nome:** Comprendere una comunicazione in lingua straniera**Nome:** Ascolto di una comunicazione in lingua straniera**Capacità:** Comprendere il contesto comunicativo
Riconoscere il canale comunicativo
Riconoscere il codice utilizzato**Azioni:** Comprensione di espressioni di uso frequente
Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
Comprensione delle informazioni essenziali di messaggi e/o annunci**Argomenti:** Elementi di fonetica**Argomenti:****Saperi:****Saperi:****Argomenti:** Lessico**Nome:** Lettura di una comunicazione in lingua straniera**Saperi:****Azioni:** Individuazione delle parole-chiave di uso comune
Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
Utilizzo di glossari/dizionari**Argomenti:** Elementi di sintassi**Argomenti:****Saperi:****Saperi:****Argomenti:** Utilizzo del dizionario**Nome:** Produzione di una comunicazione orale in lingua straniera**Saperi:****Azioni:** Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
Formulazione di semplici frasi sintatticamente corrette**Nome:** Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera**Capacità:** Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera**Argomenti:****Argomenti:** Tecniche di conversazione**Saperi:****Nome:** Produzione di una comunicazione scritta in lingua straniera**Saperi:****Azioni:** Compilazione di form di registrazione
Scrittura di brevi testi, messaggi
Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
Utilizzo di glossari/dizionari**Argomenti:** Elementi di microlingua**Argomenti:****Saperi:****Saperi:****Argomenti:** Elementi di grammatica**Saperi:****Strumenti****Modalità****Argomenti liberi**

Parte 3.3 Altre componenti (profili, obiettivi, competenze / attività, argomenti)

P ASSI CULTURALI PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE**Tipo:**

- ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti

1A Asse dei linguaggi

- Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale
- Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale
- Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati
- Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale.
- Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista
- Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali
- ! Principali strutture grammaticali della lingua italiana
- ! Elementi di base delle funzioni della lingua
- ! Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali
- ! Contesto, scopo e destinatario della comunicazione
- ! Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale
- ! Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo

2A Asse dei linguaggi

- Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale
- Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale
- Esporre in modo chiaro, logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati
- Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale.
- Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista
- Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali
- ! Principali strutture grammaticali della lingua italiana
- ! Elementi di base delle funzioni della lingua
- ! Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali
- ! Contesto, scopo e destinatario della comunicazione
- ! Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale
- ! Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo

- ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo

1A Asse dei linguaggi

- Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi
- Applicare strategie diverse di lettura
- Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo
- Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario
- ! Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi
- ! Principali connettivi logici
- ! Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi
- ! Tecniche di lettura analitica e sintetica
- ! Tecniche di lettura espressiva
- ! Denotazione e connotazione
- ! Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana
- ! Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere

2A Asse dei linguaggi

- Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi
- Applicare strategie diverse di lettura
- Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo
- Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario
- ! Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi

- ! Principali connettivi logici
- ! Varieta' lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi
- ! Tecniche di lettura analitica e sintetica
- ! Tecniche di lettura espressiva
- ! Denotazione e connotazione
- ! Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana
- ! Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere

● ASSE DEI LINGUAGGI: Padronanza della lingua italiana - Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi

▮ 1A Asse dei linguaggi

- Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo
- Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni
- Rielaborare in forma chiara le informazioni
- Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative
- ! Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso
- ! Uso dei dizionari
- ! Modalita' e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.
- ! Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione

▮ 2A Asse dei linguaggi

- Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo
- Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni
- Rielaborare in forma chiara le informazioni
- Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative
- ! Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso
- ! Uso dei dizionari
- ! Modalita' e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc.
- ! Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione

● ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi

▮ 1A Asse dei linguaggi

- Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale
- Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali
- Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio
- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali
- ! Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale
- ! Uso del dizionario bilingue
- ! Regole grammaticali fondamentali
- ! Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune
- ! Semplici modalita' di scrittura: messaggi brevi, lettera informale
- ! Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua

▮ 2A Asse dei linguaggi

- Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e sociale

- Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali
- Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale
- Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio
- Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali
- ! Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale
- ! Uso del dizionario bilingue
- ! Regole grammaticali fondamentali
- ! Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune
- ! Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale
- ! Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua

● ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario

1A Asse dei linguaggi

- Riconoscere e apprezzare le opere d'arte
- Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio
- ! Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica...)
- ! Principali forme di espressione artistica

2A Asse dei linguaggi

- Riconoscere e apprezzare le opere d'arte
- Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio
- ! Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica...)
- ! Principali forme di espressione artistica

● ASSE DEI LINGUAGGI: Utilizzare e produrre testi multimediali

1A Asse dei linguaggi

- Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva
- Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali
- ! Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo
- ! Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video
- ! Uso essenziale della comunicazione telematica

2A Asse dei linguaggi

- Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva
- Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali
- ! Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo
- ! Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video
- ! Uso essenziale della comunicazione telematica

● ASSE MATEMATICO: Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica

1A Asse matematico

- Comprendere il significato logico operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici
- Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...)
- Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà
- Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice
- Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici
- Comprendere il significato logico operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti e inversi
- Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati
- Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione

- Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati

! Gli insiemi numerici N , Z , Q , R ; rappresentazioni, operazioni, ordinamento

! I sistemi di numerazione

! Espressioni algebriche; principali operazioni

! Equazioni e disequazioni di primo grado

! Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado

2A Asse matematico

- Comprendere il significato logico operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici
- Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...)
- Comprendere il significato di potenza; calcolare potenze e applicarne le proprietà
- Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici; rappresentare la soluzione di un problema con un'espressione e calcolarne il valore anche utilizzando una calcolatrice
- Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici
- Comprendere il significato logico operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti e inversi
- Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati
- Rappresentare graficamente equazioni di primo grado; comprendere il concetto di equazione e quello di funzione
- Risolvere sistemi di equazioni di primo grado seguendo istruzioni e verificarne la correttezza dei risultati
- ! Gli insiemi numerici N , Z , Q , R ; rappresentazioni, operazioni, ordinamento
- ! I sistemi di numerazione
- ! Espressioni algebriche; principali operazioni
- ! Equazioni e disequazioni di primo grado
- ! Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado

- ASSE MATEMATICO: Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni

1A Asse matematico

- Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale
- Individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in situazioni concrete
- Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative
- Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano
- In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione
- Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione
- ! Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione
- ! Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà
- ! Circonferenza e cerchio
- ! Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni
- ! Teoremi di Euclide e di Pitagora
- ! Teorema di Talete e sue conseguenze
- ! Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano
- ! Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni
- ! Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti

2A Asse matematico

- Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio naturale
- Individuare le proprietà essenziali delle figure e riconoscerle in situazioni concrete
- Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche e operative
- Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano
- In casi reali di facile leggibilità risolvere problemi di tipo geometrico, e ripercorrerne le procedure di soluzione
- Comprendere i principali passaggi logici di una dimostrazione

- ! Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione
- ! Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà
- ! Circonferenza e cerchio
- ! Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni
- ! Teoremi di Euclide e di Pitagora
- ! Teorema di Talete e sue conseguenze
- ! Il metodo delle coordinate: il piano cartesiano
- ! Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni
- ! Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti

● ASSE MATEMATICO: Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi

1A Asse matematico

- Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe
- Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici
- Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni
- Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa
- ! Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi
- ! Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado
- ! Principali rappresentazioni di un oggetto matematico

2A Asse matematico

- Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe
- Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici
- Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni
- Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa
- ! Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi
- ! Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado
- ! Principali rappresentazioni di un oggetto matematico

● ASSE MATEMATICO: Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

1A Asse matematico

- Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati
- Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta
- Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi
- Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica
- Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione
- Valutare l'ordine di grandezza di un risultato
- Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico
- Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti
- ! Significato di analisi e organizzazione di dati numerici
- ! Il piano cartesiano e il concetto di funzione
- ! Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare
- ! Incertezza di una misura e concetto di errore
- ! La notazione scientifica per i numeri reali
- ! Il concetto e i metodi di approssimazione
- ! I numeri "macchina"
- ! Il concetto di approssimazione
- ! Semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

2A Asse matematico

- Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati
- Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta
- Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi
- Riconoscere una relazione tra variabili, in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica
- Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione
- Valutare l'ordine di grandezza di un risultato
- Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico
- Elaborare e gestire un foglio elettronico per rappresentare in forma grafica i risultati dei calcoli eseguiti
- ! Significato di analisi e organizzazione di dati numerici
- ! Il piano cartesiano e il concetto di funzione
- ! Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare
- ! Incertezza di una misura e concetto di errore
- ! La notazione scientifica per i numeri reali
- ! Il concetto e i metodi di approssimazione
- ! I numeri "macchina"
- ! Il concetto di approssimazione
- ! Semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti

- ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità

1A Asse scientifico-tecnologico

- Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media
- Organizzare e rappresentare i dati raccolti
- Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli
- Presentare i risultati dell'analisi
- Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento
- Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema
- Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema
- Analizzare in maniera sistemica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori
- Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura
- ! Concetto di misura e sua approssimazione
- ! Errore sulla misura
- ! Principali strumenti e tecniche di misurazione
- ! Sequenza delle operazioni da effettuare
- ! Fondamentali meccanismi di catalogazione
- ! Utilizzo dei principali programmi software
- ! Concetto di sistema e di complessità
- ! Schemi, tabelle e grafici
- ! Principali software dedicati
- ! Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo
- ! Concetto di ecosistema
- ! Impatto ambientale limiti di tolleranza
- ! Concetto di sviluppo sostenibile
- ! Schemi a blocchi
- ! Concetto di input-output di un sistema artificiale
- ! Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati

2A Asse scientifico-tecnologico

- Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media
- Organizzare e rappresentare i dati raccolti
- Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli
- Presentare i risultati dell'analisi
- Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento
- Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema
- Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema
- Analizzare in maniera sistemica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori
- Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura
- ! Concetto di misura e sua approssimazione
- ! Errore sulla misura
- ! Principali strumenti e tecniche di misurazione
- ! Sequenza delle operazioni da effettuare
- ! Fondamentali meccanismi di catalogazione
- ! Utilizzo dei principali programmi software
- ! Concetto di sistema e di complessità
- ! Schemi, tabelle e grafici
- ! Principali software dedicati
- ! Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo
- ! Concetto di ecosistema
- ! Impatto ambientale limiti di tolleranza
- ! Concetto di sviluppo sostenibile
- ! Schemi a blocchi
- ! Concetto di input-output di un sistema artificiale
- ! Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati

● ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza

1A Asse scientifico-tecnologico

- Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano
- Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano
- ! Concetto di calore e di temperatura
- ! Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema

2A Asse scientifico-tecnologico

- Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano
- Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano
- ! Concetto di calore e di temperatura
- ! Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema

● ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

1A Asse scientifico-tecnologico

- Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società
- Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici
- Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici
- Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software
- Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete

- ! Strutture concettuali di base del sapere tecnologico
- ! Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall'"idea" al "prodotto")
- ! Il metodo della progettazione
- ! Architettura del computer
- ! Struttura di Internet
- ! Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menu', operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)
- ! Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni

2A Asse scientifico-tecnologico

- Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società
- Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici
- Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici
- Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software
- Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete
- ! Strutture concettuali di base del sapere tecnologico
- ! Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall'"idea" al "prodotto")
- ! Il metodo della progettazione
- ! Architettura del computer
- ! Struttura di Internet
- ! Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menu', operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)
- ! Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni

- ASSE STORICO-SOCIALE: Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali

1A Asse storico-sociale

- Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche
- Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo
- Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi
- Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale
- Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche
- Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia
- ! Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale
- ! I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano
- ! I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture
- ! Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea
- ! I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio
- ! Le diverse tipologie di fonti
- ! Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica

2A Asse storico-sociale

- Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche
- Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo
- Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi
- Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale
- Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche
- Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia
- ! Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale

- ! I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano
- ! I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture
- ! Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea
- ! I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio
- ! Le diverse tipologie di fonti
- ! Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica

- ASSE STORICO-SOCIALE: Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente

1A Asse storico-sociale

- Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana
- Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico
- Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato
- Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati
- Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza
- Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali
- ! Costituzione italiana
- ! Organi dello Stato e loro funzioni principali
- ! Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti
- ! Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità
- ! Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune
- ! Conoscenze essenziali dei servizi sociali
- ! Ruolo delle organizzazioni internazionali
- ! Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea

2A Asse storico-sociale

- Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana
- Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico
- Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato
- Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati
- Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza
- Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali
- ! Costituzione italiana
- ! Organi dello Stato e loro funzioni principali
- ! Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti
- ! Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità
- ! Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune
- ! Conoscenze essenziali dei servizi sociali
- ! Ruolo delle organizzazioni internazionali
- ! Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea

- ASSE STORICO-SOCIALE: Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio

1A Asse storico-sociale

- Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio
- Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio
- ! Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro

- ! Regole per la costruzione di un curriculum vitae
- ! Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio
- ! Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio

2A Asse storico-sociale

- Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio
- Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio
- ! Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro
- ! Regole per la costruzione di un curriculum vitae
- ! Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio
- ! Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio

P COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Tipo:

● **Imparare ad imparare**

3A Competenze chiave di cittadinanza

- Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro
- Organizzare il proprio apprendimento
- ! Metodologie e strategie di apprendimento

1A Competenze chiave di cittadinanza

- Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro
- Organizzare il proprio apprendimento
- ! Metodologie e strategie di apprendimento

2A Competenze chiave di cittadinanza

- Individuare proprie strategie di metodo di studio/lavoro
- Organizzare il proprio apprendimento
- ! Metodologie e strategie di apprendimento

● **Progettare**

3A Competenze chiave di cittadinanza

- Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità
- Correlare le informazioni
- Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto
- ! Metodi e strategie di progettazione delle attività
- ! Tecniche di verifica

1A Competenze chiave di cittadinanza

- Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità
- Correlare le informazioni
- Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto
- ! Metodi e strategie di progettazione delle attività
- ! Tecniche di verifica

2A Competenze chiave di cittadinanza

- Evidenziare punti di forza e debolezza ed opportunità
- Correlare le informazioni
- Definire obiettivi realistici e coerenti con il progetto
- ! Metodi e strategie di progettazione delle attività
- ! Tecniche di verifica

● **Comunicare**

3A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere messaggi di genere diverso

- Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi
- Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi
- ! Principi e tecniche di comunicazione e relazione

1A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere messaggi di genere diverso
- Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi
- Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi
- ! Principi e tecniche di comunicazione e relazione

2A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere messaggi di genere diverso
- Rappresentare eventi, concetti e norme utilizzando linguaggi diversi
- Rappresentare atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi diversi
- ! Principi e tecniche di comunicazione e relazione

● Collaborare e partecipare

3A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere le aspettative dell'interlocutore
- Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali
- Reagire assertivamente in situazioni conflittuali
- ! Tecniche e metodi del lavoro di gruppo

1A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere le aspettative dell'interlocutore
- Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali
- Reagire assertivamente in situazioni conflittuali
- ! Tecniche e metodi del lavoro di gruppo

2A Competenze chiave di cittadinanza

- Comprendere le aspettative dell'interlocutore
- Agire il proprio ruolo attraverso contributi personali
- Reagire assertivamente in situazioni conflittuali
- ! Tecniche e metodi del lavoro di gruppo

● Agire in modo autonomo e responsabile

3A Competenze chiave di cittadinanza

- Collaborare e partecipare in gruppo
- Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni
- Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità
- ! Ambiente sociale e regole di comportamento
- ! Ruoli e responsabilità individuali e collettive

1A Competenze chiave di cittadinanza

- Collaborare e partecipare in gruppo
- Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni
- Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità
- ! Ambiente sociale e regole di comportamento
- ! Ruoli e responsabilità individuali e collettive

2A Competenze chiave di cittadinanza

- Collaborare e partecipare in gruppo
- Individuare i propri e gli altrui diritti e bisogni
- Riconoscere opportunità comuni, limiti, regole e responsabilità
- ! Ambiente sociale e regole di comportamento
- ! Ruoli e responsabilità individuali e collettive

 Risolvere problemi 3A Competenze chiave di cittadinanza

-  Individuare le caratteristiche del problema
-  Ipotizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
-  Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto
-  Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving

 1A Competenze chiave di cittadinanza

-  Individuare le caratteristiche del problema
-  Ipotizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
-  Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto
-  Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving

 2A Competenze chiave di cittadinanza

-  Individuare le caratteristiche del problema
-  Ipotizzare soluzioni integrando contenuti e metodi delle diverse discipline
-  Verificare la fattibilità delle soluzioni in base al contesto
-  Tecniche di diagnosi, di strategie correttive e di problem solving

 Individuare collegamenti e relazioni 3A Competenze chiave di cittadinanza

-  Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
-  Descrivere correlazioni logiche
-  Basi del ragionamento induttivo e deduttivo
-  Ragionamento per analogie e differenze

 1A Competenze chiave di cittadinanza

-  Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
-  Descrivere correlazioni logiche
-  Basi del ragionamento induttivo e deduttivo
-  Ragionamento per analogie e differenze

 2A Competenze chiave di cittadinanza

-  Riconoscere analogie e differenze tra fenomeni, eventi e concetti
-  Descrivere correlazioni logiche
-  Basi del ragionamento induttivo e deduttivo
-  Ragionamento per analogie e differenze

 Acquisire ed interpretare l'informazione 3A Competenze chiave di cittadinanza

-  Selezionare fonti e strumenti informativi
-  Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni
-  Le fonti ed i processi informativi
-  Selezione delle informazioni

 1A Competenze chiave di cittadinanza

-  Selezionare fonti e strumenti informativi
-  Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni
-  Le fonti ed i processi informativi
-  Selezione delle informazioni

 2A Competenze chiave di cittadinanza

-  Selezionare fonti e strumenti informativi
-  Verificare l'attendibilità e l'utilità delle informazioni
-  Le fonti ed i processi informativi
-  Selezione delle informazioni

- Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

1A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
- Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
- Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
- Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti
- ! Direttive e normative sulla qualità di settore
- ! Principi ed elementi di base di un sistema qualità
- ! Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità
- ! Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
- ! Procedure attinenti al sistema qualità

1A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
- Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
- Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
- Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti
- ! Direttive e normative sulla qualità di settore
- ! Principi ed elementi di base di un sistema qualità
- ! Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità
- ! Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
- ! Procedure attinenti al sistema qualità

3A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
- Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
- Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
- Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti
- ! Direttive e normative sulla qualità di settore
- ! Principi ed elementi di base di un sistema qualità
- ! Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità
- ! Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
- ! Procedure attinenti al sistema qualità

- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per se', per altri e per l'ambiente

2A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza
- ! D.Lsg. 81/2008
- ! Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- ! Segnali di divieto e prescrizioni correlate
- ! Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- ! Nozioni di primo soccorso
- ! Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio

1A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza
- ! D.Lsg. 81/2008
- ! Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- ! Segnali di divieto e prescrizioni correlate
- ! Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- ! Nozioni di primo soccorso
- ! Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio

3A Competenze tecnico-professionali comuni di qualifica professionale

- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza
- ! D.Lsg. 81/2008
- ! Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- ! Segnali di divieto e prescrizioni correlate
- ! Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- ! Nozioni di primo soccorso
- ! Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio

P	Lingue straniere (alfabeto latino) - principiante/elementare	Tipo:
----------	---	--------------

Ascolto di una comunicazione in lingua straniera

3A Lingua straniera

- Comprensione di espressioni di uso frequente
- Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
- Comprensione delle informazioni essenziali di messaggi e/o annunci

1A Lingua straniera

- Comprensione di espressioni di uso frequente
- Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
- Comprensione delle informazioni essenziali di messaggi e/o annunci

2A Lingua straniera

- Comprensione di espressioni di uso frequente
- Comprensione del senso globale di semplici comunicazioni
- Comprensione delle informazioni essenziali di messaggi e/o annunci

Lettura di una comunicazione in lingua straniera

3A Lingua straniera

- Individuazione delle parole-chiave di uso comune
- Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
- Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
- Utilizzo di glossari/dizionari

☐ 1A Lingua straniera

- ☐ Individuazione delle parole-chiave di uso comune
- ☐ Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
- ☐ Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
- ☐ Utilizzo di glossari/dizionari

☐ 2A Lingua straniera

- ☐ Individuazione delle parole-chiave di uso comune
- ☐ Riconoscimento delle strutture sintattiche semplici
- ☐ Identificazione di personaggi, luoghi, tempi
- ☐ Utilizzo di glossari/dizionari

☐ Produzione di una comunicazione orale in lingua straniera☐ 3A Lingua straniera

- ☐ Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
- ☐ Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
- ☐ Formulazione di semplici frasi sintatticamente corrette

☐ 1A Lingua straniera

- ☐ Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
- ☐ Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
- ☐ Formulazione di semplici frasi sintatticamente corrette

☐ 2A Lingua straniera

- ☐ Utilizzo del lessico ed espressioni familiari
- ☐ Riproduzione in modo chiaro di fonemi della lingua straniera
- ☐ Formulazione di semplici frasi sintatticamente corrette

☐ Produzione di una comunicazione scritta in lingua straniera☐ 3A Lingua straniera

- ☐ Compilazione di form di registrazione
- ☐ Scrittura di brevi testi, messaggi
- ☐ Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
- ☐ Utilizzo di glossari/dizionari

☐ 1A Lingua straniera

- ☐ Compilazione di form di registrazione
- ☐ Scrittura di brevi testi, messaggi
- ☐ Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
- ☐ Utilizzo di glossari/dizionari

☐ 2A Lingua straniera

- ☐ Compilazione di form di registrazione
- ☐ Scrittura di brevi testi, messaggi
- ☐ Rispetto delle principali regole ortografiche e morfo-sintattiche
- ☐ Utilizzo di glossari/dizionari

☒ Comprendere una comunicazione in lingua straniera☐ 3A Lingua straniera

- ☒ Comprendere il contesto comunicativo
- ☒ Riconoscere il canale comunicativo
- ☒ Riconoscere il codice utilizzato
- ☒ Elementi di fonetica
- ☒ Lessico
- ☒ Elementi di sintassi
- ☒ Utilizzo del dizionario

☐ 1A Lingua straniera

- ☒ Comprendere il contesto comunicativo

- Riconoscere il canale comunicativo
- Riconoscere il codice utilizzato
- ! Elementi di fonetica
- ! Lessico
- ! Elementi di sintassi
- ! Utilizzo del dizionario

2A Lingua straniera

- Comprendere il contesto comunicativo
- Riconoscere il canale comunicativo
- Riconoscere il codice utilizzato
- ! Elementi di fonetica
- ! Lessico
- ! Elementi di sintassi
- ! Utilizzo del dizionario

● Gestire una comunicazione scritta/orale in lingua straniera

3A Lingua straniera

- Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
- Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
- Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
- Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera
- ! Tecniche di conversazione
- ! Elementi di microlingua
- ! Elementi di grammatica

1A Lingua straniera

- Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
- Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
- Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
- Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera
- ! Tecniche di conversazione
- ! Elementi di microlingua
- ! Elementi di grammatica

2A Lingua straniera

- Riconoscere lo scopo/orientamento della comunicazione
- Adattare il proprio messaggio al contesto comunicativo
- Adattare il proprio messaggio al canale comunicativo
- Interagire con uno o più parlanti in lingua straniera
- ! Tecniche di conversazione
- ! Elementi di microlingua
- ! Elementi di grammatica

P **STANDARD MINIMI FORMATIVI NAZIONALI DELLE COMPETENZE DI BASE DEL TERZO ANNO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE** **Tipo:**

● **COMPETENZA LINGUISTICA:** Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita

3A Competenza linguistica

- Comprendere testi di diversa tipologia e complessità
- Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità
- Esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative
- Applicare modalità di interazione comunicativa

- Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione
- ! Strumenti e codici della comunicazione e loro connessione in contesti formali, organizzativi e professionali
- ! Grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana
- ! Tipologie testuali e relative modalità di analisi e consultazione
- ! Strumenti informatici per la produzione testi, ricerca informazioni e comunicazioni multimediali
- ! Linguaggi tecnici propri di settore

COMPETENZA MATEMATICA, SCIENTIFICO-TECNOLOGICA: Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo ...

- Applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto
- Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico
- Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore
- Rilevare, elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore
- Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici
- ! Caratteristiche del linguaggio matematico: regole e sintassi
- ! Fasi tecniche e risolutive di un problema
- ! Complementi di matematica di settore
- ! Elementi di calcolo professionale
- ! Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale
- ! Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale
- ! Applicazioni, strumenti e tecniche per l'elaborazione e la rappresentazione di dati

COMPETENZA STORICO, SOCIO-ECONOMICA: Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri

- Individuare, secondo le coordinate spazio-temporali, gli eventi e i fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza
- Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore
- Identificare le caratteristiche essenziali di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti
- Cogliere la specifica identità e deontologia professionale dell'ambito e del ruolo lavorativo di riferimento
- Riconoscere le modalità e le opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa
- ! Elementi di storia del settore professionale
- ! Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità, interdipendenze
- ! Il sistema azienda: struttura elementare, tipologie di aziende del settore e caratteristiche del loro funzionamento
- ! Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro
- ! Etica del lavoro e deontologia professionale di settore
- ! Strumenti di sostegno all'avvio di attività autonome/imprenditoriali di settore

! Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie

3A Attività fisiche e motorie

! Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie

1A Attività fisiche e motorie

! Promozione della salute e delle attività fisiche e motorie

2A Attività fisiche e motorie

! Religione cattolica o attività alternative

3A Religione cattolica o attività alternative

! Religione cattolica o attività alternative

1A Religione cattolica o attività alternative

! Religione cattolica o attività alternative



2A Religione cattolica o attivita' alternative

Parte 3.4 Componenti non utilizzati**Deroga utilizzo:**

I componenti relativi a Strumenti e Modalita' di interazione Standard (STD) sono da considerare come "Componenti utilizzati nel percorso" poiche' la progettazione dei Percorsi IPS richiede una modalita' di macro-progettazione (modalita' che non vincola l'associazione di strumenti/laboratori/modalita' alle singole Unità Formative)

Parte 3.5 Stage e verifica finale**Stage****Durata:** 200**Finalità e modalità:**

Descrizione: Ai sensi della Determinazione Dirigenziale numero 151 del 16/03/2011 e relativi allegati, gli studenti dovranno avere svolto uno o piu' periodi di stage, per una durata complessiva non inferiore a 200 ore, da realizzarsi prima di sostenere l'esame finale di qualifica.

- ☐ Progettato in collaborazione con le aziende
- ☐ Monitorato in azienda da parte dei docenti
- ☐ Verifica / discussione periodica in aula
- ☐ Verifica finale dell'attività svolta

Verifica finale**Durata:** 20**Deroga prova finale:** N**Introduzione:****Descrizione:**

Modulo "CONGRUENZA" per Direttiva "Corsi Riconosciuti"

Valutatore tecnologico: _____

Ente: A216 - IIS CAVOUR

Centro: A216 / 2 - ISTITUTO PROFESSIONALE LANINO

Sede Occasionale: -

Denominazione Corso: OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

Codice Corso: 0001

Settore: TERZIARIO

Comparto: SERVIZI AMMINISTRATIVI

☐ NON AMMISSIBILE (da indicare al termine dell'analisi)☐ DA AGGIORNARE (da indicare al termine dell'analisi)☐ APPROVATO (da indicare al termine dell'analisi) Data valutazione ____/____/____

CONGRUENZA TRA PROFILO PROFESSIONALE PROPOSTO E CONTENUTI DEL CORSO

D1) - Congruenza tra livello d'ingresso, profilo professionale, denominazione e durata:

Non coerente	Scarsamente coerente	Sufficientemente coerente	Parzialmente coerente	Totalmente coerente
Progetto non ammesso	Aggiornare progetto	Aggiornare progetto	Approvato	Approvato

N.B.: abbassare di almeno un livello se si deve cambiare denominazione o se le ore di stage sono sproporzionate alle ore corso

Note: _____

D2) - Congruenza tra profilo professionale (Attività - Competenze) e verifica finale:

Non coerente o mancante	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma incompleta	Coerente e completa
0	Aggiornare progetto	Aggiornare progetto	Approvato	Approvato

Note: _____

D3) - Congruenza tra il dettaglio del Percorso (Fasi/Moduli, Unità Formative, Argomenti, Saperi) con il Profilo professionale di riferimento (Attività - Competenze) e le altre componenti utilizzate (Profili, Obiettivi, Competenze, Attività):

Non coerente o documentazione insufficiente	Scarsamente coerente	Parzialmente coerente	Coerente ma non dettagliata	Totalmente coerente e dettagliata
Progetto non ammesso	Aggiornare progetto	Aggiornare progetto	Approvato	Approvato

Note: _____

CONGRUENZA TRA PROFILO PROFESSIONALE PROPOSTO E STRUMENTI DEL CORSO

E1) - Congruenza tra Profilo professionale (Attività - Competenze), Percorso (Argomenti e Saperi), Tipologia di utenti con gli strumenti utilizzati nel percorso formativo:

Strumentazione non coerente	Strumentazione minima prevista	Strumentazione discreta	Strumentazione buona	Strumentazione ottima
Progetto non ammesso	Approvato	Approvato	Approvato	Approvato

N.B.: Per materiali, strumenti, attrezzature utilizzate nel percorso formativo si intendono solo quelli tecnici, professionali e di riferimento caratterizzanti il profilo e non il comune materiale didattico. I materiali devono essere valutati sia per qualità che per quantità. Quando sono descritti in maniera generica si dà il punteggio corrispondente a "strumentazione minima prevista"

Note: _____

CONGRUENZA TRA PROFILO PROFESSIONALE PROPOSTO E MODALITA' DEL CORSO

F2) - Congruenza tra Progettazione Didattica - Modalità d'interazione - Tipologia degli Utenti:

Non coerente o mancante	Scarsamente Coerente	Sufficientemente Coerente	Parzialmente Coerente	Totalmente Coerente
Aggiornare progetto	Aggiornare progetto	Approvato	Approvato	Approvato

Note: _____

Cambiare denominazione in: _____

Cambiare indirizzo in: _____

Cambiare settore e comparto in: _____

Cambiare certificazione in: _____

Cambiare destinatari in: _____

Cambiare scolarità in: _____

Deroga Ore: _____

Campo Note: _____

FIRMA valutatore tecnologico: _____

FIRMA valutatore metodologico: _____