

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BARONE"

Scuola Secondaria di Primo Grado

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

Programmazione relativa alla disciplina: TECNOLOGIA

Classe: 3 Sezione: A PLESSO: BARANELLO

Docente: *prof. Angelo Longobardi*

SITUAZIONE DI PARTENZA DELLA CLASSE:

Rilevazione delle risorse e dei bisogni:

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Analisi del curriculum scolastico precedente. | <input type="checkbox"/> Prove soggettive di valutazione. |
| <input type="checkbox"/> Colloqui con le famiglie. | <input checked="" type="checkbox"/> Osservazioni sugli alunni durante le lezioni. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prove oggettive di ingresso. | |

Suddivisione della classe in fasce omogenee di livello:

1. Livello alto (10) (preparazione di base valida): //.
2. Livello medio - alto (9 - 8) (preparazione buona): 3 alunni.
3. Livello medio (7) (preparazione più che sufficiente): 7 alunni.
4. Livello medio - basso (6) (preparazione sufficiente): 2 alunni.
5. Livello basso (5) (preparazione incerta): //.
6. Livello molto basso (4) (preparazione gravemente lacunosa): //.
7. Casi particolari: //

QUADRO EDUCATIVO – DIDATTICO di riferimento

Competenze chiave Europee:

- ❖ imparare ad imparare;
- ❖ progettare;
- ❖ comunicare;
- ❖ collaborare e partecipare;
- ❖ agire in modo autonomo, responsabile e critico;
- ❖ risolvere problemi;
- ❖ individuare collegamenti e relazioni;
- ❖ competenze digitali.

Competenze da sviluppare

- ✚ Riflettere sui contesti e i processi di produzione in cui trovano impiego utensili e macchine, con particolare riferimento a quelli per la produzione alimentare, l'edilizia, l'agricoltura;
- ✚ Cogliere l'evoluzione nel tempo nonché i vantaggi e gli eventuali problemi ecologici;
- ✚ Rilevare le proprietà fondamentali dei principali materiali e il ciclo produttivo con cui sono ottenuti;
- ✚ Partendo dall'osservazione, eseguire la rappresentazione grafica idonea di pezzi meccanici o di oggetti, applicando anche le regole della scala di proporzione e di quotatura;
- ✚ Usando il disegno tecnico, seguire le regole dell'assonometria e successivamente quelle delle proiezioni ortogonali, nella progettazione di oggetti semplici, da realizzare in laboratorio con materiali di facile reperibilità;
- ✚ Iniziare a comprendere i problemi legati alla produzione di energia utilizzando appositi schemi e indagare sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle varie forme e modalità di produzione;
- ✚ Eseguire rilievi sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione;
- ✚ In relazione alla propria abitazione, a un ufficio o a un'azienda produttiva, rilevare com'è distribuita, utilizzata e quali trasformazioni subisce l'energia elettrica;
- ✚ Utilizzare strumenti informatici e di comunicazione per elaborare dati, testi e immagini e produrre documenti in diverse situazioni;
- ✚ Descrivere segnali, istruzioni e brevi sequenze d'istruzioni da dare a un dispositivo per ottenere un risultato voluto;
- ✚ Comprendere alcune idee base, ad esempio feedback, nel caso di dispositivi dotati di sensori/attuatori;

Obiettivi di apprendimento:

ESPLORARE

Comprendere i problemi legati alla produzione utilizzando appositi schemi;
Indagare sui benefici e sui problemi economici ed ecologici legati alle forme e modalità di produzione;
Riflettere sui contesti e i processi di produzione in cui trovano impiego utensili e macchine, con particolare riferimento a quelli della produzione edilizia e meccanica;

OSSERVARE

Rilevare le proprietà fondamentali dei principali materiali e il ciclo produttivo con cui si sono ottenuti;
Osservare pezzi meccanici o oggetti; Rappresentare graficamente in modo idoneo pezzi meccanici o oggetti, applicando anche le regole di scala di proporzione e di quotatura;
Usare il disegno tecnico e seguire le regole dell'assonometria e delle proiezioni ortogonali;

PROGETTARE

Eseguire rilievi sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione;
Impostare un piano di lavoro tenendo conto delle principali fasi operative;

INTERPRETARE

Cogliere l'evoluzione nel tempo nonché i vantaggi e gli eventuali problemi ecologici;

COMUNICARE

Produrre materiale documentale in diverse situazioni e con diverse modalità (ipertesti, presentazioni

CONTENUTI FONTI DI ENERGIA

Che cos'è una fonte di energia.

Fonti rinnovabili.

Fonti non rinnovabili.

Fonti esauribili.

Fonti non esauribili.

Combustibili.

Suddivisione dei combustibili.

Potere calorifico ed unità di misura.

Forme di energia.

Classificazione delle forme di energia.

CENTRALI ELETTRICHE

Centrali termoelettriche.

Centrali idroelettriche.

Centrali fotovoltaiche.

Centrali nucleari.

Centrali a biomasse.

Centrali geotermiche.

CORRENTE ELETTRICA

Che cos'è la corrente elettrica.

Grandezze elettriche ed unità di misura.

Circuito elettrico.

Componenti di un circuito.

La Legge di Ohm.

Circuiti in serie.

Circuiti in parallelo.

Esercizi di verifica.

Esercizi di preparazione per l'esame.

Realizzazione di un circuito elettrico in serie o in parallelo.

Realizzazione di una lampada in materiale riciclato.

ELEMENTI DI DISEGNO TECNICO E SISTEMI DI RAPPRESENTAZIONE

Utilizzo del materiale di disegno.
 Squadratura fogli del quaderno ad anelli.
 Tipi di linee.
 Formato fogli.
 Scale di rappresentazione.
 Squadratura fogli album F4/F2.
 Uso del goniometro.
 Uso delle squadre.
 Uso del balaustrone.
 La quotatura del disegno.
 Entità geometriche elementari.
 Figure piane.
 Figure solide.
 Riconoscere le figure geometriche.
 Disegnare figure geometriche a mano libera.
 Proiezione ortogonali.
 Sezioni.
 Proiezione ortogonali con sezioni.
 Proiezioni assonometriche.
 Computo metrico.

EDUCAZIONE STRADALE

Classificazione della segnaletica stradale.
 Segnali stradali: suddivisione e comportamento.
 Codice della strada.
 Realizzazione gioco o test con power point o altro programma.

EDUCAZIONE AMBIENTALE

Ricerche e riflessioni personali sugli argomenti trattati.

EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA

Come leggere una planimetria.
 Evacuazione dalla propria aula e da ogni ambiente dell'edificio scolastico.
 Come ci si comporta in una emergenza antincendio.
 Come ci si comporta in una emergenza terremoto.
 Sicurezza a casa: i possibili rischi di pericolo.
 Sicurezza a scuola: i possibili rischi di pericolo.
 Sicurezza in strada: i possibili rischi di pericolo.
 Realizzazione video, test, gioco o altro.

INFORMATICA FOGLIO ELETTRONICO

| Sezione | Area | Rif. | Compito |
|------------------|--|---------|--|
| 4.1 Per iniziare | 4.1.1 Primi passi col foglio elettronico | 4.1.1.1 | Aprire un programma di foglio elettronico. |
| | | 4.1.1.2 | Aprire una cartella esistente. Fare delle modifiche e salvare. |
| | | 4.1.1.3 | Aprire diverse cartelle. |
| | | 4.1.1.4 | Creare una nuova cartella e salvarla. |
| | | 4.1.1.5 | Salvare una cartella esistente su hard disk o dischetto. |
| | | 4.1.1.6 | Chiudere una cartella. |
| | | 4.1.1.7 | Usare le funzione di Help. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 4.2 Operazioni di base | 4.1.2 Modificare le impostazioni di base | 4.1.2.1 | Modificare il modo di visualizzazione sullo schermo. |
| | | 4.1.2.2 | Usare gli strumenti di ingrandimento/zoom della pagina. |
| | | 4.1.2.3 | Modificare la barra degli strumenti. |
| | 4.1.3 Scambiare documenti | 4.1.3.1 | Salvare una cartella con un altro formato (file TXT, file RTF, tipo di software o numero di versione ecc.). |
| | | 4.1.3.2 | Salvare un documento in un formato appropriato per invio a un web site. |
| | 4.2.1 Inserire i dati | 4.2.1.1 | Inserire numeri in una cella. |
| | | 4.2.1.2 | Inserire un testo in una cella. |
| | | 4.2.1.3 | Inserire caratteri speciali/simboli in una cella. |
| | | 4.2.1.4 | Inserire semplici formule in una cella. |
| | | 4.2.1.5 | Usare il comando "Annulla". |
| | 4.2.2 Selezionare i dati | 4.2.2.1 | Selezionare una cella o un insieme di celle adiacenti o non adiacenti. |
| | | 4.2.2.2 | Selezionare una riga o una colonna. Selezionare un insieme di righe o colonne adiacenti o non adiacenti. |
| 4.2.3 Copiare, spostare, cancellare | 4.2.3.1 | Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare il contenuto di una cella in un'altra parte del foglio di lavoro. | |
| | 4.2.3.2 | Usare le funzioni "Taglia" e "Incolla" per spostare il contenuto di una cella dentro il foglio di lavoro. | |
| | 4.2.3.3 | Spostare il contenuto di una cella tra fogli di lavoro attivi. | |
| | 4.2.3.4 | Spostare il contenuto di una cella tra cartelle attive. | |
| | 4.2.3.5 | Cancellare il contenuto di un insieme selezionato di celle. | |
| 4.2.4. Trovare e sostituire | 4.2.4.1 | Usare il comando "Trova" per uno specificato contenuto di cella. | |
| | 4.2.4.2 | Usare il comando "Sostituisci" per uno specificato contenuto di cella. | |
| 4.2.5 Righe e colonne | 4.2.5.1 | Inserire righe e colonne. | |
| | 4.2.5.2 | Modificare la larghezza delle colonne e l'altezza delle righe. | |
| | 4.2.5.3 | Cancellare righe e colonne. | |
| 4.2.6 Ordinare i dati | 4.2.6.1 | Disporre in ordine numerico crescente o decrescente dati selezionati. | |
| | 4.2.6.2 | Disporre in ordine alfabetico crescente o decrescente dati selezionati. | |
| 4.3 Funzioni e formule | 4.3.1 Funzioni aritmetiche e logiche | 4.3.1.1 | Usare le funzioni aritmetiche e logiche di base come addizione, sottrazione, moltiplicazione, divisione. |
| | | 4.3.1.2 | Riconoscere i messaggi standard di errore associati a formule. |
| | | 4.3.1.3 | Usare lo strumento di riempimento automatico per copiare o incrementare dati. |
| | | 4.3.1.4 | Capire e usare i riferimenti relativi delle celle con formule e funzioni. |
| | | 4.3.1.5 | Capire ed usare i riferimenti assoluti delle celle con formule e funzioni. |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | 4.3.2 Lavorare con le funzioni | 4.3.2.1 | Usare la funzione di somma. | |
| | | 4.3.2.2 | Usare la funzione di media. | |
| 4.4 Formattazione | 4.4.1 Formattare le celle: numeri | 4.4.2.1 | Formattare le celle per inserire numeri interi e decimali. | |
| | | 4.4.1.2 | Formattare le celle per le date. | |
| | | 4.4.1.3 | Formattare le celle per differenti valute. | |
| | | | 4.4.1.4 | Formattare le celle per valori percentuali. |
| | 4.4.2 Formattare le celle: testo | 4.4.2.1 | Modificare le dimensioni del testo. Formattare il contenuto delle celle (font, corsivo, grassetto, ecc.). | |
| | | 4.4.2.2 | Modificare il colore dei caratteri. | |
| | | | 4.4.2.3 | Modificare l'orientazione del testo. |
| | 4.4.3 Formattare le celle: insiemi di celle | 4.4.3.1 | Allineare (centrato, a sinistra, a destra, in alto, in basso) il contenuto delle celle in un dato insieme. | |
| | | 4.4.3.2 | Aggiungere un bordo a un dato insieme di celle. | |
| | 4.4.4 Controllo ortografico | 4.4.4.1 | Usare uno strumento di controllo ortografico e fare le eventuali modifiche. | |
| 4.4.5 Impostazione del documento | 4.4.5.1 | Modificare i margini. | | |
| | 4.4.5.2 | Aggiustare il documento in modo che sia contenuto in una pagina. | | |
| | 4.4.5.3 | Aggiungere intestazioni e piè di pagina. | | |
| 4.5 Stampa | 4.5.1 Stampare semplici fogli elettronici | 4.4.5.4 | Cambiare l'orientazione del documento. | |
| | | 4.5.1.1 | Usare le opzioni di base della stampa. | |
| | | 4.5.1.2 | Vedere il documento in anteprima. | |
| | | 4.5.1.3 | Stampare un foglio di lavoro o una intera cartella. | |
| | 4.5.1.4 | Stampare una parte di un foglio di lavoro o un insieme definito di celle. | | |
| 4.6 Funzioni avanzate | 4.6.1 Importare oggetti | 4.6.1.1 | Importare oggetti come file di immagini, grafici, testi. | |
| | | 4.6.1.2 | Spostare e modificare le dimensioni di oggetti importati. | |
| | 4.6.2 Diagrammi e grafici | 4.6.2.1 | Generare differenti tipi di diagrammi e grafici a partire da un foglio elettronico (grafici a torta, a barre ecc.). | |
| | | 4.6.2.2 | Completare o modificare un diagramma o grafico: aggiungere titolo o etichette, cambiare la scala o i colori. | |
| | | 4.6.2.3 | Cambiare il tipo di diagramma/grafico. | |
| | | 4.6.2.4 | Spostare e cancellare diagrammi/grafici. | |

STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

| Sezione | Area | Rif. | Compito |
|-------------------------|---|---------|--|
| 6.1 Per iniziare | 6.1.1 Primi passi con gli strumenti di presentazione | 6.1.1.1 | Aprire un programma di presentazione. |
| | | 6.1.1.2 | Aprire un documento di presentazione esistente, fare delle modifiche e salvarlo. |
| | | 6.1.1.3 | Aprire diversi documenti. |
| | | 6.1.1.4 | Salvare una presentazione esistente su hard disk o dischetto. |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|--|
| | | 6.1.1.5 | Chiudere il documento di presentazione. |
| | | 6.1.1.6 | Usare le funzioni di Help. |
| | 6.1.2 Modificare le impostazioni di base | 6.1.2.1 | Modificare il modo di visualizzazione sullo schermo. |
| | | 6.1.2.2 | Usare gli strumenti di ingrandimento/zoom della |
| | | 6.1.2.3 | Modificare la barra degli strumenti. |
| | 6.1.3 Scambiare documenti | 6.1.3.1 | Salvare una presentazione con un altro formato (RTF, file di immagini, tipo o versione del software |
| | | 6.1.3.2 | Salvare una presentazione in un formato appropriato per invio a un web site. |
| 6.2 Operazioni di base | 6.2.1 Creare una presentazione | 6.2.1.1 | Creare una nuova presentazione. |
| | | 6.2.1.2 | Scegliere un layout automatico appropriato per ogni singola diapositiva (per es. presentazione di |
| | | 6.2.1.3 | Modificare il layout di una diapositiva. |
| | | 6.2.1.4 | Aggiungere testo. |
| | | 6.2.1.5 | Aggiungere un'immagine presa da una raccolta di immagini. |
| | 6.2.2 Copiare, spostare, cancellare: testo | 6.2.2.1 | Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare un testo all'interno della presentazione o in |
| | | 6.2.2.2 | Usare le funzioni "Taglia" e "Incolla" per spostare un testo all'interno della presentazione o in |
| | | 6.2.2.3 | Cancellare un testo selezionato. |
| | 6.2.3 Copiare, spostare, cancellare: immagini | 6.2.3.1 | Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare una immagine all'interno della presentazione o in presentazioni attive. |
| | | 6.2.3.2 | Usare le funzioni "Taglia" e "Incolla" per spostare un'immagine all'interno della presentazione o in |
| | | 6.2.3.3 | Cancellare un'immagine. |
| | 6.2.4 Copiare, spostare, cancellare: diapositive | 6.2.4.1 | Usare le funzioni "Copia" e "Incolla" per duplicare una diapositiva all'interno della presentazione o in presentazioni attive. |
| | | 6.2.4.2 | Usare le funzioni "Taglia" e "Incolla" per spostare una diapositiva all'interno della presentazione o in |
| | | 6.2.4.3 | Cambiare l'ordine delle diapositive della |
| | | 6.2.4.4 | Eliminare una diapositiva dalla presentazione. |
| 6.3 Formattazione | 6.3.1 Formattare testi | 6.3.1.1 | Cambiare tipo e dimensione dei caratteri. |
| | | 6.3.1.2 | Usare neretto, corsivo, sottolineatura, comando maiuscole/minuscole. |
| | | 6.3.1.3 | Applicare ombreggiature, usare apici e pedici. |
| | | 6.3.1.4 | Usare caratteri di differenti colori. |
| | | 6.3.1.5 | Centrare il testo, allinearlo a destra o sinistra, in |
| | | 6.3.1.6 | Modificare l'interlinea. |
| | | 6.3.1.7 | Usare i diversi tipi di punto disponibili per gli |
| | 6.3.2 Modificare riquadri di testo | 6.3.2.1 | Modificare le dimensioni di un riquadro di testo e spostarlo all'interno della diapositiva. |
| | | 6.3.2.2 | Definire spessore, stile e colore di un riquadro. |
| 6.4 Grafici e diagrammi | 6.4.1 Disegnare oggetti | 6.4.1.1 | Usare differenti stili di linee. |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---------|---|
| | | 6.4.1.2 | Spostare le linee di una diapositiva. |
| | | 6.4.1.3 | Modificare il colore delle linee e degli oggetti. |
| | | 6.4.1.4 | Usare varie forme geometriche (rettangoli, cerchi |
| | | 6.4.1.5 | Ruotare o traslare un oggetto in una diapositiva. |
| | | 6.4.1.6 | Modificare gli attributi di un disegno (colore, spessore delle linee). |
| | | 6.4.1.7 | Applicare l'ombreggiatura a un disegno. |
| | 6.4.2 Diagrammi | 6.4.2.1 | Creare un organigramma. |
| | | 6.4.2.2 | Modificare la struttura di un organigramma. |
| | | 6.4.2.3 | Creare differenti tipi di diagrammi (a barre, a torta |
| | 6.4.3 Immagini e altri | 6.4.3.1 | Importare immagini da altri file. |
| | | 6.4.3.2 | Cambiare le dimensioni di un'immagine e spostarla |
| | | 6.4.3.3 | Importare altri oggetti: testi, fogli elettronici, tabelle, diagrammi o grafici. |
| | | 6.4.3.4 | Copiare un oggetto importato nel documento |
| | | 6.4.3.5 | Aggiungere effetti ai bordi di un oggetto |
| 6.5 Stampa e distribuzione | 6.5.1 Impostazione delle diapositive | 6.5.1.1 | Selezionare un formato di uscita appropriato per la presentazione: lavagna luminosa, volantino, diapositiva da 35 mm, presentazione su schermo. |
| | | 6.5.1.2 | Cambiare l'orientazione delle diapositive: orizzontale o verticale. |
| | 6.5.2 Preparazione per la distribuzione | 6.5.2.1 | Aggiungere note per chi presenta le diapositive. |
| | | 6.5.2.2 | Numerare le diapositive. |
| | | 6.5.2.3 | Usare uno strumento di controllo ortografico e fare le eventuali modifiche. |
| | 6.5.3 Stampa | 6.5.3.1 | Visualizzare in anteprima il documento |
| | | 6.5.3.2 | Cambiare la visualizzazione: diapositive singole, |
| | | 6.5.3.3 | Stampare le diapositive in varie viste e formati |
| 6.6 Effetti speciali | 6.6.1 Animazioni | 6.6.1.1 | Aggiungere alle diapositive delle animazioni di repertorio |
| | | | . |
| | | 6.6.1.2 | Modificare le animazioni predefinite. |
| | 6.6.2 Suoni | 6.6.2.1 | Usare effetti sonori. |
| | 6.6.3 Dissolvenze | 6.6.3.1 | Aggiungere effetti di dissolvenza. |
| 6.7 Supporti operativi | 6.7.1 Fare una presentazione | 6.7.1.1 | Iniziare una presentazione da una qualsiasi diapositiva. |
| | | 6.7.1.2 | Usare strumenti di navigazione sullo schermo. |
| | | 6.7.1.3 | Nascondere delle diapositive |

RETI INFORMATICHE

| Sezione | Area | Rif. | Compito | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|---|--|
| 7.1 Internet: per iniziare | 7.1.1 Primi passi con Internet | 7.1.1.1 | Aprire un programma di navigazione (browser). | |
| | | 7.1.1.2 | Capire come è strutturato un indirizzo web. | |
| | | 7.1.1.3 | Visualizzare una data pagina web. | |
| | | | 7.1.1.4 | Cambiare la pagina iniziale di navigazione. |
| | | | 7.1.1.5 | Chiudere il browser. |
| | | | 7.1.1.6 | Usare le funzioni di Help. |
| | | 7.1.2 Modificare le impostazioni di base | 7.1.2.1 | Modificare il modo di visualizzazione sullo schermo. |

| | | | |
|---------------------------|---|---------|---|
| | | 7.1.2.2 | Modificare la barra degli strumenti. |
| | | 7.1.2.3 | Visualizzare le immagini di una pagina web. |
| | | 7.1.2.4 | Caricare i testi ma non le immagini di una pagina web. |
| 7.2 | 7.2.1 Accedere ad un indirizzo web | 7.2.1.1 | Aprire un URL (Uniform Resource Locator) e raccogliere i dati. |
| Navigazione in web | | 7.2.1.2 | Aprire un link ipertestuale o a un file grafico e tornare alla pagina di origine. |
| | | 7.2.1.3 | Navigare fino ad un sito specificato e raccogliere i dati. |
| 7.3 Ricerca in web | 7.3.1 Usare un motore di ricerca | 7.3.1.1 | Definire i requisiti della ricerca. |
| | | 7.3.1.2 | Fare una ricerca mediante parola chiave. |
| | | 7.3.1.3 | Fare una ricerca usando i comuni operatori logici. |
| | 7.3.2 Stampa | 7.3.2.1 | Vedere l'anteprima di stampa. |
| | | 7.3.2.2 | Modificare le opzioni di stampa. |
| | | 7.3.2.3 | Stampare una pagina web usando le opzioni di base della stampa. |
| | | 7.3.2.4 | Presentare il risultato di una ricerca in forma stampata. |

ATTIVITÀ DIDATTICHE

Nel corso dell'anno saranno organizzate delle attività didattiche che permettano il completamento dei contenuti proposti in classe:

- visite presso stabilimenti di produzione nelle immediate vicinanze della scuola a piedi o con lo scuolabus se i contagi e i DPCM lo permettono sempre rispettando il protocollo AntiCOVID dell'IC;
- analisi di realtà territoriali e ambientali complesse;
- strumenti digitali della scuola.

ATTIVITÀ OPERATIVE

Le attività operative sono una delle scelte metodologiche cardini della disciplina, in quanto essa ha valenza culturale e competenza specifiche che si collocano nell'area del sapere e dell'operare tecnologico, con il primario obiettivo di valorizzare il lavoro come esercizio di operatività.

Obiettivo quindi delle attività operative è promuovere negli alunni la consapevolezza che il lavoro operativo e l'agire tecnico non generano unicamente abilità manuali e/o intellettuali, ma una forma di conoscenza originale non deducibile da altri ambiti disciplinari.

L'organizzazione delle attività operative avverrà compatibilmente con le risorse della scuola, valutando la possibilità di costituire dei gruppi di classe.

Esse consisteranno in: elaborazione di cartelloni, riduzione e/o ingrandimento, smontaggio e assemblaggio di semplici oggetti, prove sperimentali sulle proprietà dei materiali, elaborazione di diagrammi e grafici di relazione, riproduzioni, indagini, ecc.

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Interdisciplinari: | 1 Scienze e Matematica. |
| | 2 Italiano. |
| Progetti Speciali: | 1 Bullismo e Cyber Bullismo. |
| | 2 |
| Corsi: | 1 |
| Extracurricolari: | 2 |

PROCEDIMENTI INDIVIDUALIZZATI:

Strategie per il potenziamento/arricchimento delle conoscenze:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Approfondimento e rielaborazione dei contenuti | <input type="checkbox"/> Affidamento di incarichi e di impegni e/o di coordinamento |
| <input type="checkbox"/> Problematizzazione dei contenuti | <input checked="" type="checkbox"/> Ricerche individuali e/o di gruppo |
| <input checked="" type="checkbox"/> Affidamento di incarichi e/o coordinamento | <input checked="" type="checkbox"/> Impulso allo spirito critico e alla creatività |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stimolo alla ricerca di soluzioni originali | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Lettura di testi extrascolastici | <input type="checkbox"/> |

Strategie per il sostegno e consolidamento delle conoscenze:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Attività guidate a crescente livello di difficoltà | <input type="checkbox"/> Adattamento di lezioni o esercitazioni alle caratteristiche cognitive dell'alunno |
| <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazione di fissazione delle conoscenze | <input checked="" type="checkbox"/> Inserimento in gruppi di lavoro motivati |
| <input type="checkbox"/> Stimolo ai rapporti interpersonali con compagni più ricchi di interessi | <input type="checkbox"/> Assiduo controllo dell'apprendimento, con frequenti verifiche e richiami |
| <input type="checkbox"/> Valorizzazione delle esperienze extrascolastiche | <input type="checkbox"/> Rinforzo delle tecniche specifiche per le diverse fasi dello studio individuale |
| <input type="checkbox"/> Corso di sostegno | <input type="checkbox"/> |

Strategie per il recupero delle conoscenze:

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Attività didattiche individualizzate | <input checked="" type="checkbox"/> Studio assistito in classe |
| <input type="checkbox"/> Allungamento dei tempi di acquisizione dei contenuti | <input type="checkbox"/> Metodologie e strategie d'insegnamento differenziate |
| <input type="checkbox"/> Diversificazione/adattamento dei contenuti | <input type="checkbox"/> Assiduo controllo degli apprendimenti |
| <input checked="" type="checkbox"/> Valorizzazione dell'ordine e della precisione | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Pianificazione del tempo studio | <input type="checkbox"/> |

METODOLOGIE DIDATTICHE:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Metodo induttivo | <input checked="" type="checkbox"/> Problem solving |
| <input type="checkbox"/> Metodo deduttivo | <input type="checkbox"/> Ricerche di gruppo |
| <input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo | <input type="checkbox"/> Metodo scientifico |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ricerche individuali | <input type="checkbox"/> |

STRUMENTI DIDATTICI

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Libri di testo | <input checked="" type="checkbox"/> LIM |
| <input type="checkbox"/> Testi di consultazioni | <input checked="" type="checkbox"/> Strumenti tecnici |
| <input checked="" type="checkbox"/> Testi multimediali | <input type="checkbox"/> Audiovisivi |
| <input checked="" type="checkbox"/> Notebook | <input checked="" type="checkbox"/> Tablet |
| <input type="checkbox"/> Laboratori | <input type="checkbox"/> Quotidiani |

MODALITÀ DI VERIFICA DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Interrogazioni | <input checked="" type="checkbox"/> Relazioni |
| <input type="checkbox"/> Conversazioni | <input type="checkbox"/> Prove pratiche |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dibattiti | <input checked="" type="checkbox"/> Verifiche oggettive |
| <input type="checkbox"/> Esercitazioni collettive | <input checked="" type="checkbox"/> Prove scritte quadrimestrali |
| <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazioni individuali | <input checked="" type="checkbox"/> Verifiche di compito in situazione reale o verosimile |

Le verifiche scritte,

sono composte da domande a scelta multipla e da domande aperte. Verranno utilizzate: schede, materiale predisposto dal docente ma sarà privilegiato l'uso delle tecnologie quali google moduli, class room, g-mail.

Le verifiche orali,

avranno lo scopo di valutare il grado di apprendimento e anche la capacità espositiva degli alunni ed in particolare, l'uso di una terminologia tecnica adeguata.

Le verifiche grafiche,

per quanto riguarda il disegno tecnico, avranno lo scopo di valutare l'apprendimento e l'applicazione dei vari metodi di rappresentazione grafica e l'utilizzo in modo corretto degli attrezzi da disegno. Le verifiche verranno proposte alla fine di ogni argomento, rispettando i tempi di apprendimento della classe. Per gli alunni che presentano particolari difficoltà saranno previste attività di recupero con esercitazioni guidate e attività per piccoli gruppi eterogenei, ogni volta che la situazione lo richiede.

CRITERI DI VALUTAZIONI

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione non sanzionatoria e non selettiva | <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione trasparente e condivisa sia nei fini che nelle procedure |
| <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione come sistematica verifica della programmazione per la correzione di eventuali errori di impostazione | <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione come confronto tra risultati ottenuti e risultati previsti in rapporto alla situazione di partenza |
| <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione come incentivo al perseguimento dell'obiettivo del massimo sviluppo possibile della personalità | <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione come impulso alla costruzione di un realistico concetto di sé e all'orientamento verso le future scelte |
| <input type="checkbox"/> Valutazione del processo di apprendimento | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

CONOSCENZE TECNOLOGICHE

| <i>Voto</i> | <i>Indicatori</i> |
|-------------|-----------------------------------|
| 10 | Approfondita, Accurata |
| 9 | Esauriente |
| 8 | Corretta |
| 7 | Corretta nei contenuti principali |
| 6 | Essenziale |
| 5 | Imprecisa e frammentaria |
| 4 | Confusa, lacunosa e errata |

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

| <i>Voto</i> | <i>Indicatori</i> |
|-------------|-----------------------------------|
| 10 | Accurata |
| 9 | Precisa, autonoma |
| 8 | Corretta |
| 7 | Complessivamente corretta |
| 6 | Parzialmente corretta |
| 5 | Parziali applicazioni |
| 4 | Mancata e inadeguata applicazione |

Baranello, 30 Ottobre 2021

Prof. Angelo Longobardi



LONGOB
ARDI