

Anno scolastico **2015 – 2016**



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE,  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE -“CESARE BARONIO”  
03039 S O R A (FR) DISTRETTO n. 56

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c - Tel. (0776) 831284 - Fax 0776/824594 - (Sede Accreditata e Certificata)  
e-mail: fris027009@istruzione.it pec: fris027009@pec.istruzione.it Codice Fiscale 91026720606  
Web: <http://www.iisbaronio.it/> Codice Istituto: FRIS027009

## PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

**DOCENTE: Prof. FACCHINI Sandro**  
**MATERIA: DIRITTO**

**CLASSE: 5 Sez. Q**

**Anno scolastico 2015 /2016**

**N. ore settimanali nella classe: 2**

### 1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

#### 1.1 – Profilo generale della classe

La classe 5° Q è composta attualmente di **25** alunni, di cui **16** maschi e **9** femmine, in prevalenza di provenienza dei paesi limitrofi di Sora. La classe, in buona parte già conosciuta, si presenta alquanto omogenea sotto il profilo della disponibilità e del comportamento per cui si è già riconfermato un clima sereno di collaborazione che costituisce una **positiva** premessa per un lavoro proficuo.

#### 1.2 - Caratteristiche cognitive, comportamentali, atteggiamento verso la materia, interessi, partecipazione.

All'inizio dell'anno scolastico dopo aver effettuato un “ripasso” intensivo ed accurato dei concetti giuridici di base, si è potuto constatare un livello accettabile di conoscenza degli stessi da parte della maggior parte degli alunni ed è stata colta l'occasione per ribadire a tutti la necessità di una ferma consapevolezza della complessità della disciplina in esame.

Lo sviluppo psico-fisico degli alunni appare del tutto normale, così come l'interesse verso le tematiche finora proposte; l'impegno fin qui mostrato appare nel complesso adeguato rispetto ai risultati attesi, per cui si sono già manifestate le premesse affinché anche quest'anno possa manifestarsi proficuo sotto il profilo dei risultati finali attesi.

Il lavoro in classe si svolge con regolarità, impegno e partecipazione di tutti, anche se non mancano elementi che vanno adeguatamente stimolati soprattutto nello studio a casa.

Nel complesso il livello di preparazione iniziale appare generalmente **sufficiente**, anche per la presenza di elementi che si sono distinti per impegno e preparazione.

### 1.3 - Fonti di rilevazione dei dati:

- ✓ Prove oggettive di valutazione (test, questionari, etc.);
- ✓ Prove soggettive di valutazione (temi, relazioni, interrogazioni, etc.);
- ✓ Osservazioni degli studenti impegnati nelle attività didattiche;
- ✓ Colloqui con gli alunni;
- Colloqui con le famiglie;
- Continuità didattica;

### 1.4 - Livelli di profitto in ingresso:

Argomenti: Il diritto in generale, i soggetti del diritto, i diritti reali.

Livello	Descrizione	N° alunni	%
1°	Ottimo		
2°	Buono		
3°	Discreto	3	12%
4°	Sufficiente	10	40%
5°	Mediocre	10	40%
6°	Insufficiente	2	8%
7°	Gravemente insufficiente		
Totali		25	100%

## 2. QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI COMPETENZA

### 2.1 - COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA TRASVERSALI DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

AMBITO DI RIFERIMENTO	COMPETENZE CHIAVE da conseguire a fine obbligo scolastico	CAPACITA' che si intendono sviluppare in modo particolare nell'A.S. in corso
COSTRUZIONE DEL SE'	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Imparare a imparare</li><li>➤ progettare</li></ul>	Essere capace di: <ul style="list-style-type: none"><li>□ organizzare e gestire il proprio apprendimento</li><li>□ utilizzare un proprio metodo di studio e di lavoro</li><li>□ elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione</li></ul>
RELAZIONE CON GLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comunicare</li><li>➤ Collaborare/partecipare</li><li>➤ Agire in modo autonomo e responsabile</li></ul>	Essere capace di : <ul style="list-style-type: none"><li>□ comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi.</li><li>□ Lavorare, interagire con gli altri in precise e specifiche attività collettive.</li><li>□ Inserirsi in modo attivo nella vita sociale</li></ul>

		facendo valere i propri diritti e riconoscendo quelli altrui, nel rispetto delle regole comuni.
<b>RAPPORTO CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Risolvere problemi</li> <li>➤ Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>➤ Acquisire /interpretare l'informazione ricevuta</li> </ul>	<p>Essere capace di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale negli eventi del mondo</li> <li>□ costruire conoscenze significative e dotate di senso</li> <li>□ esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti</li> </ul>

## **2.2 - COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Nella tabella che segue è indicato l'asse culturale cui appartiene la disciplina e le competenze che si intendono sviluppare per l'anno scolastico in corso.

### **COMPETENZE IN AMBITO DISCIPLINARE**

☐ **ASSE CULTURALE DEI LINGUAGGI**

☐ **ASSE CULTURALE MATEMATICO**

☒ **ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO**

☐ **ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE**

<p><b><u>Competenze disciplinari dell'ultimo anno</u></b></p> <p><i>Competenze della disciplina definite all'interno dei Dipartimenti</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;</li> <li>2. individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;</li> <li>3. individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;</li> <li>4. individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;</li> <li>5. orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose;</li> <li>6. analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.</li> </ol>
---	--

## **RTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE**

(Per ciascuna competenza sono esplicitate le corrispondenti conoscenze e abilità)

<b>COMPETENZA N. 1 (ASSE CULTURALE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO)</b>	
<b>Individuare e comprendere il ruolo dello Stato come ente politico definito dalla Carta costituzionale e proiettato in ambito europeo ed internazionale</b>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lo Stato come organizzazione politica</li><li>• L'attività giuridica e l'attività sociale dello Stato</li><li>• Gli elementi costitutivi dello Stato: popolo, territorio e sovranità</li><li>• I modi di acquisto della cittadinanza italiana</li><li>• Lo status di cittadino, straniero e apolide</li><li>• Il popolo, la popolazione e la nazione</li><li>• Le funzioni dello Stato</li><li>• Le classificazioni degli organi statali</li><li>• La Costituzione dello Stato</li><li>• I diversi tipi di Costituzione</li><li>• Il Parlamento: struttura, organizzazione e funzionamento</li><li>• Lo status dei membri del parlamento</li><li>• Il Presidente della Repubblica: requisiti, elezione, supplenza e poteri</li><li>• Le prerogative e le responsabilità del Capo dello Stato</li><li>• Il Governo: composizione, formazione e funzioni</li><li>• La Corte costituzionale e le garanzie costituzionali</li><li>• La magistratura e l'attività giurisdizionale</li><li>• Le cause e le fasi del processo di formazione dell'Unione europea</li><li>• La composizione, le funzioni e i rapporti tra le istituzioni comunitarie</li><li>• Le relazioni tra l'Unione europea e gli Stati membri</li><li>• Le fonti comunitarie</li><li>• Il collegamento tra il diritto italiano e il diritto comunitario</li><li>• La natura e i soggetti dell'ordinamento internazionale</li><li>• Le consuetudini e i trattati internazionali</li><li>• La Costituzione italiana e l'ordinamento internazionale</li><li>• Le origini storiche e gli sviluppi dell'Onu</li><li>• La struttura, gli organi e le competenze dell'Onu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descrivere gli elementi costitutivi dello Stato</li><li>• Distinguere i diversi modi di acquisto della cittadinanza</li><li>• Individuare il territorio dello Stato e gli elementi che lo compongono</li><li>• Definire la nozione e i caratteri della sovranità</li><li>• Comprendere la distinzione tra Costituzione formale e Costituzione materiale</li><li>• Confrontare i diversi tipi di Costituzione</li><li>• Evidenziare i rapporti tra Parlamento e Governo</li><li>• Spiegare la natura e il contenuto delle prerogative parlamentari</li><li>• Riconoscere il ruolo di garante costituzionale del Presidente della Repubblica</li><li>• Distinguere gli atti presidenziali dagli atti governativi</li><li>• Analizzare gli organi e le funzioni del governo</li><li>• Descrivere il procedimento di formazione del governo</li><li>• Definire le attribuzioni della Corte costituzionale</li><li>• Individuare i principi dell'attività giurisdizionale e la funzione della magistratura</li><li>• Individuare le ragioni storiche e politiche alla base del processo di unificazione europea</li><li>• Sintetizzare le fasi dell'integrazione europea</li><li>• Distinguere l'Unione europea dall'Unione economica e monetaria</li><li>• Descrivere le principali competenze dei diversi organi europei</li><li>• Definire e confrontare le fonti del diritto comunitario</li><li>• Identificare i diversi soggetti dell'ordinamento internazionale e i loro rapporti</li><li>• Confrontare l'efficacia delle diverse fonti del diritto internazionale</li><li>• Individuare e commentare le norme costituzionali relative al diritto internazionale</li><li>• Descrivere la struttura e l'azione dell'Onu</li><li>• Distinguere le raccomandazioni e le risoluzioni dell'Onu</li></ul>

**COMPETENZA N. 2  
(ASSE CULTURALE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO)**

**Individuare e comprendere la funzione ed i principi dell'attività amministrativa nonché il ruolo e le competenze dei vari organi amministrativi**

<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attività amministrativa: nozione e caratteri distintivi</li> <li>• L'attività amministrativa attiva, consultiva e di controllo</li> <li>• I principali organi della amministrazione diretta o statale: composizione e funzioni</li> <li>• L'amministrazione indiretta: nozione e caratteri distintivi</li> <li>• La natura, l'organizzazione e le funzioni delle Regioni</li> <li>• La natura, l'organizzazione e le funzioni degli enti sociali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Differenziare l'attività amministrativa dalle altre attività pubbliche</li> <li>• Comprendere la distinzione tra amministrazione in senso oggettivo ed in senso soggettivo</li> <li>• Analizzare l'organizzazione della pubblica amministrazione</li> <li>• Individuare gli organi principali dell'amministrazione attiva, consultiva e di controllo</li> <li>• Classificare gli enti pubblici in base alla loro natura</li> <li>• Confrontare i modelli dell'accentramento e del decentramento amministrativo</li> <li>• Distinguere le diverse funzioni delle Regioni</li> <li>• Illustrare la disciplina degli enti locali</li> </ul>

**COMPETENZA N. 3  
(ASSE CULTURALE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO)**

**Individuare e comprendere l'importanza dei diversi procedimenti amministrativi distinguendo i rispettivi effetti giuridici ivi compresi i possibili riflessi sul rapporto di pubblico impiego**

<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'attività di diritto pubblico della pubblica amministrazione</li> <li>• La classificazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi</li> <li>• La struttura e i caratteri dei provvedimenti amministrativi</li> <li>• I principali provvedimenti amministrativi ampliativi e restrittivi</li> <li>• Le fasi del procedimento amministrativo</li> <li>• Le norme sul procedimento amministrativo</li> <li>• La validità e l'efficacia di un provvedimento amministrativo</li> <li>• I presupposti e gli effetti della nullità di un provvedimento amministrativo</li> <li>• I presupposti e gli effetti dell'annullabilità di un provvedimento amministrativo</li> <li>• Il ritiro, la convalida e la conservazione di un provvedimento amministrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere gli elementi di un provvedimento amministrativo</li> <li>• Applicare i caratteri di un provvedimento amministrativo a casi concreti</li> <li>• Distinguere i diversi tipi di provvedimenti amministrativi</li> <li>• Analizzare le diverse fasi di un procedimento amministrativo</li> <li>• Individuare gli istituti a tutela dei privati nell'ambito di un procedimento amministrativo</li> <li>• Distinguere un provvedimento amministrativo valido e invalido</li> <li>• Individuare nei casi concreti le cause e le conseguenze della invalidità di un provvedimento amministrativo</li> <li>• Precisare le differenze tra incompetenza, eccesso di potere e violazione di legge</li> <li>• Riconoscere le diverse figure di ritiro,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le classificazioni dei beni e dei diritti della PA</li> <li>La disciplina giuridica dei beni e dei diritti della PA</li> <li>La natura, i presupposti e la procedura dell'espropriazione per pubblica utilità</li> <li>L'indennità di espropriazione</li> <li>L'attività contrattuale della pubblica amministrazione</li> <li>La procedura di formazione dei contratti della PA</li> <li>Il rapporto di pubblico impiego</li> <li>La privatizzazione del rapporto di lavoro con la PA</li> <li>La disciplina del rapporto di pubblico impiego</li> <li>Lo status e la responsabilità dei dipendenti pubblici</li> <li>La tutela amministrativa nei confronti della PA</li> <li>I diversi tipi di ricorsi amministrativi</li> <li>La tutela giurisdizionale nei confronti con la pubblica amministrazione</li> <li>La giurisdizione amministrativa di legittimità, di merito ed esclusiva</li> <li>I principi e i caratteri del processo amministrativo</li> </ul>	<p>convalescenza e conservazione di un atto amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguere i diversi tipi di beni e di diritti pubblici</li> <li>Identificare la disciplina giuridica applicabile ai diversi tipi di beni e servizi pubblici</li> <li>Comprendere la natura e la funzione dell'espropriazione per pubblica utilità</li> <li>Confrontare i diversi tipi di provvedimenti ablatori</li> <li>Evidenziare i caratteri distintivi dei contratti a evidenza pubblica</li> <li>Distinguere il rapporto di servizio e il rapporto di impiego</li> <li>Ricerca le fonti del rapporto di pubblico impiego</li> <li>Individuare la disciplina applicabile al rapporto di impiego alle dipendenze della PA</li> <li>Analizzare lo status giuridico dei dipendenti pubblici</li> <li>Confrontare le diverse ipotesi di responsabilità dei dipendenti pubblici</li> <li>Esporre i presupposti e la funzione dei diversi ricorsi amministrativi</li> <li>Confrontare la tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti della PA</li> <li>Distinguere i diversi tipi di azioni amministrative e i loro effetti</li> <li>Descrivere lo svolgimento del processo amministrativo</li> </ul>
--	--

**Nota:** aggiungere una tabella per ogni ulteriore competenza

### 3. CONTENUTI DEL PROGRAMMA e SCANSIONE TEMPORALE

(E' possibile esporli anche per moduli ed unità didattiche, in relazione almeno al trimestre / pentamestre. Specificare eventuali approfondimenti)

Moduli	Unità didattiche	Competenze	Trimestre
<b>1 – LO STATO E GLI STATI</b>	1 – LO STATO E LA COSTITUZIONE 2 – L'ORGANIZZAZIONE COSTITUZIONALE DELLO STATO 3 – LO STATO E L'UNIONE EUROPEA 4 – LO STATO E LA COMUNITA' INTERNAZIONALE	<b>N. 1</b>	<b>1</b>
<b>2 – LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	1 – L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E L'AMMINISTRAZIONE DIRETTA 2 – L'AMMINISTRAZIONE INDIRETTA E GLI ENTI TERRITORIALI	<b>N. 2</b>	<b>2</b>
<b>3 – L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>	1 – GLI ATTI AMMINISTRATIVI 2 – L'INVALIDITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI 3 – I MEZZI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA 4 – IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO 5 – LA TUTELA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<b>N. 3</b>	<b>3</b>

## **PROGRAMMA ANALITICO DI DIRITTO**

**Libro di testo: "La norma e la pratica 3 - Moduli di diritto pubblico e diritto internazionale"**

**Autore: Marco Capiluppi**

**Edizione: Tramontana - ISBN: 978-88-233-3452-6**

### **MODULO 1 - LO STATO E GLI STATI**

#### **UNITA' 1 – LO STATO E LA COSTITUZIONE**

- 1.1 Lo Stato in generale*
- 1.2 Il popolo dello Stato*
- 1.3 Il territorio dello Stato*
- 1.4 La sovranità dello Stato*
- 1.5 La Costituzione dello Stato*

#### **UNITA' 2 – L'ORGANIZZAZIONE COSTITUZIONALE DELLO STATO**

- 2.1 Il Parlamento*
- 2.2 Il Presidente della Repubblica*
- 2.3 Il Governo*
- 2.4 La Corte costituzionale*
- 2.5 La magistratura*

#### **UNITA' 3 – LO STATO E L'UNIONE EUROPEA**

- 3.1 Le origini e gli sviluppi dell'integrazione europea*
- 3.2 Le istituzioni comunitarie*
- 3.3 Le fonti comunitarie*

#### **UNITA' 4 – LO STATO E LA COMUNITA' INTERNAZIONALE**

- 4.1 L'ordinamento internazionale e le sue fonti*
- 4.2 L'Organizzazione delle Nazioni Unite*

### **MODULO 2: LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **UNITA' 1 – L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E L'AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

- 1.1 L'attività e l'organizzazione amministrativa*
- 1.2 Gli organi attivi*
- 1.3 Gli organi consultivi*
- 1.4 Gli organi di controllo*

#### **UNITA' 2 – L'AMMINISTRAZIONE INDIRETTA**

- 2.1 L'amministrazione indiretta*
- 2.2 Le Regioni*

2.3 *I Comuni e le Province*

**MODULO 3: L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**UNITA' 1 – GLI ATTI AMMINISTRATIVI**

- 1.1 *L'attività della pubblica amministrazione*
- 1.2 *I provvedimenti amministrativi*
- 1.3 *I provvedimenti ampliativi e restrittivi*
- 1.4 *Il procedimento amministrativo*
- 1.5 *La legge sul procedimento amministrativo*

**UNITA' 2 – L'INVALIDITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

- 2.1 *La validità e l'invalidità dei provvedimenti amministrativi*
- 2.2 *La nullità e l'annullabilità dei provvedimenti amministrativi*
- 2.3 *I rimedi contro i provvedimenti amministrativi invalidi*

**UNITA' 3 – I MEZZI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- 3.1 *I beni e i diritti pubblici*
- 3.2 *L'espropriazione e gli altri atti ablatori*
- 3.3 *I contratti della pubblica amministrazione*

**UNITA' 4 – IL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO**

- 4.1 *Il pubblico impiego e la contrattazione collettiva*
- 4.2 *La costituzione, lo svolgimento e la cessazione*
- 4.3 *I diritti e i doveri degli impiegati pubblici*
- 4.4 *La responsabilità dei pubblici dipendenti*

**UNITA' 5 – LA TUTELA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- 5.1 *Il cittadino e la pubblica amministrazione*
- 5.2 *I ricorsi amministrativi e giurisdizionali*
- 5.3 *La giustizia amministrativa*

**4. EVENTUALI MODULI INTERDISCIPLINARI (Tra discipline dello stesso asse)**

Per la programmazione dei moduli interdisciplinari individuati nell'ambito dell'attività di alternanza scuola/lavoro, si rinvia alle singole competenze individuate dallo specifico progetto.

In aggiunta, in coerenza con quanto stabilito a livello di Dipartimento giuridico, economico ed informatico, si provvederà alla trattazione specifica dei seguenti moduli riconducibili al medesimo asse scientifico-tecnologico:

➤ **IL BILANCIO**



## 5 – METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE

### Metodologie utilizzate:

- |                          |                      |                       |                     |
|--------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
| ✓ Lezione frontale       | ✓ Lezione dialogata  | ✓ Metodo induttivo    | ✓ Metodo deduttivo  |
| ○ Metodo<br>esperenziale | ○ Metodo scientifico | ✓ Ricerca individuale | ✓ Ricerca di gruppo |
| ✓ Scoperta guidata       | ✓ Lavoro di gruppo   | ✓ Problem solving     | ○ Brainstorming     |

### Strategie utilizzate:

- |                              |                              |                          |                        |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|
| ✓ Lezione frontale           | ✓ lezione guidata            | ✓ lezione-dibattito      | ✓ lezione multimediale |
| ✓ attività di gruppo         | ✓ argomentazione/discussione | ✓ attività laboratoriali | ✓ attività di ricerca  |
| ✓ risoluzione di<br>problemi | ✓ attività simulata          | ✓ studio autonomo        | ✓ problem solving      |
| ○ brain storming             | ✓ role playing               | ✓ learning by<br>doing   | ✓ e-learning           |

## 6 - ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI

Libro di Testo: "**LA NORMA E LA PRATICA 2 – Moduli di Diritto Commerciale**"  
di Marco CAPILUPPI - Edizione "Tramontana"

- |                           |             |                        |
|---------------------------|-------------|------------------------|
| ✓ Laboratori multimediali | ✓ L. I. M.  | ✓ Sussidi multimediali |
| ✓ Testi di consultazione  | ✓ Fotocopie |                        |
| ✓ Biblioteca Scolastica   | ✓ Computer  |                        |

## MODALITA' DI VERIFICA DEL LIVELLO DI APPRENDIMENTO

### TIPOLOGIA DI PROVE DI VERIFICA

- |                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| ✓ Test                 | ✓ Analisi testuale                    |
| ✓ Questionari          | ✓ Risoluzione di problemi ed esercizi |
| ✓ Relazioni            | ○ Sviluppo di progetti                |
| ○ Temi                 | ✓ Interrogazioni                      |
| ○ Saggi brevi          | ○ Prove grafiche                      |
| ○ Traduzioni           | ✓ Prove pratiche                      |
| ✓ Articoli di giornale | ○ Test motori                         |

MODALITÀ DI RECUPERO	MODALITÀ DI APPROFONDIMENTO
<p>Per le ore di recupero, si adopereranno le seguenti strategie e metodologie didattiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Riproposizione dei contenuti in forma diversificata</li> <li>✓ Attività guidate a crescente livello di difficoltà</li> <li>✓ Esercitazioni per migliorare il metodo di studio e di lavoro</li> </ul>	<p>Per le ore di approfondimento invece, le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rielaborazione e problematizzazione dei contenuti</li> <li>✓ Impulso allo spirito critico e alla creatività</li> <li>✓ Esercitazioni per affinare il metodo di studio e di lavoro</li> </ul>
	<p>Attività previste per la valorizzazione delle eccellenze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività suggerite in autonomia dagli alunni interessati nell'ambito delle attività di alternanza scuola/lavoro</li> <li>• .....</li> </ul>

In particolare, per quanto concerne le modalità di recupero è previsto lo svolgimento di corsi di sostegno sia a livello individuale (workshop) che a livello di classe qualora dovessero emergere difficoltà da parte degli studenti nell'apprendimento e nell'assimilazione dei contenuti proposti.

Qualora le difficoltà dovessero perdurare e generalizzarsi nella classe si avrà premura di richiedere l'effettuazione di appositi corsi di recupero.

## 8 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le valutazioni saranno effettuate sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ Valutazione trasparente e condivisa, sia nei fini che nelle procedure;
- ✓ Valutazione come sistematica verifica dell'efficacia della programmazione per eventuali aggiustamenti di impostazione;
- ✓ Valutazione come impulso al massimo sviluppo della personalità (valutazione formativa);
- ✓ Valutazione come confronto tra risultati ottenuti e risultati attesi, tenendo conto della situazione di partenza (valutazione sommativa);
- ✓ Valutazione/misurazione dell'eventuale distanza degli apprendimenti degli alunni dallo standard di riferimento (valutazione comparativa);
- ✓ Valutazione come incentivo alla costruzione di un realistico concetto di sé in funzione delle future scelte (valutazione orientativa).
- ✓

## 9 - TABELLA PER LA VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE DEGLI APPRENDIMENTI

I criteri di valutazione sono riconducibili a quelli riportati nel “**P.E.I.**” - **Piano Educativo di Istituto** approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Classe, per cui ad essi si fa espresso riferimento. La valutazione globale finale, tenuto conto della progressione del cammino che lo studente è stato in grado di compiere rispetto ai livelli di partenza, sarà funzione dei seguenti aspetti del comportamento, opportunamente ponderati come di seguito indicato:

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| a) Partecipazione .....   | 20% |
| b) Impegno .....          | 10% |
| c) Metodo di studio ..... | 10% |
| d) Profitto .....         | 60% |

Per tutti questi elementi valgono pertanto le definizioni e le aggettivazioni riportate nelle lettere a), b) e c) e a pagina 15 della programmazione educativa d'istituto.

**Corrispondenza tra voti e livello di apprendimento**

<b>Voto</b>	<b>Descrittore</b>	<b>Giudizio sintetico</b>
<b>9-10</b>	L'allievo rielabora correttamente ed in modo originale i concetti appresi e fatti propri	ottimo
<b>8</b>	L'allievo dimostra di aver appreso gli argomenti in modo consapevole e sa applicarli senza errori	buono
<b>7</b>	L'allievo dimostra di aver appreso gli argomenti ma commette imprecisioni non gravi	discreto
<b>6</b>	L'allievo dimostra di aver compreso le parti essenziali degli argomenti/contenuti commette però alcuni errori anche se non gravi	sufficiente
<b>5</b>	L'allievo dimostra di non aver acquisito completamente i contenuti. Commette errori di carattere tecnico e rivela lacune nella comprensione degli argomenti	mediocre
<b>4</b>	L'allievo dimostra di non aver studiato a sufficienza e commette gravi errori di carattere tecnico e concettuale	insufficiente
<b>3-2</b>	L'allievo dimostra di non aver acquisito i contenuti in nessuna forma	gravemente insufficiente

**VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

Il comportamento degli studenti sarà oggetto di valutazione collegiale da parte del Consiglio di Classe, in sede di scrutinio intermedio e finale, sulla base di fattori quali la partecipazione al dialogo educativo, l'impegno, la diligenza nello studio, ecc.

**10. INDICATORI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE**

<b>LIVELLO</b>	<b>DESCRITTORI (livelli di padronanza)</b>
<b>0 (insufficiente)</b>	
<b>1 (base)</b>	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
<b>2 (intermedio)</b>	Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Anno scolastico **2015 – 2016**

<b>3 (avanzato)</b>	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli
---------------------	--

Sora, lì **20 ottobre 2015**

L'insegnante  
*Prof. Facchini Sandro*