

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
“Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo”
“LUIGI EINAUDI”

1. COMPETENZE TRASVERSALI – PER TUTTE LE LINGUE

Imparare ad imparare

- a. Organizzare il proprio apprendimento
- b. Acquisire il proprio metodo di lavoro e di studio
- c. Individuare, scegliere ed utilizzare varie fonti e varie modalità di informazioni (formale e informale)

Progettare

- a. Elaborare e realizzare progetti coerenti con il proprio indirizzo di studi
- b. Utilizzare le conoscenze apprese per raggiungere obiettivi realistici e legati al proprio vissuto
- c. Valutare e definire strategie di azione

Comunicare

- a. Comprendere messaggi di registro diverso
- b. Descrivere fatti, preferenze, atteggiamenti, stati d’animo
- c. Utilizzare la lingua scritta e orale mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

Collaborare e partecipare

- a. Interagire in gruppo
- b. Comprendere i diversi punti di vista
- c. Valorizzare le proprie e le altrui capacità, gestendo le conflittualità
- d. Contribuire all’apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri

Agire in modo autonomo e consapevole

- a. Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita scolastica
- b. Far valere nella vita scolastica i propri diritti e bisogni
- c. Riconoscere e rispettare i diritti e i bisogni altrui, le opportunità comuni
- d. Riconoscere e rispettare limiti, regole e responsabilità

Risolvere problemi

- a. Affrontare situazioni problematiche
- b. Costruire e verificare ipotesi
- c. Individuare fonti e risorse adeguate
- d. Raccogliere e valutare i dati

Individuare collegamenti e relazioni

- a. Riconoscere analogie e differenze tra i diversi codici linguistici

Acquisire e interpretare l'informazione

- a. Acquisire l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi

CURRICOLO DISCIPLINARE DI LINGUA INGLESE - CLASSE TERZA TURISMO

COMPETENZE TRASVERSALI: IN MATERIA DI CITTADINANZA – IMPRENDITORIALE – IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONI CULTURALI – PERSONALE, SOCIALE, CAPACITA' DI IMPARARE A IMPARARE

NUCLEI FONDANTI	CONOSCENZE		ABILITA'	COMPETENZE (in uscita livello B1+ del QCRE)	dal CURRICOLO di ED. CIVICA
	In presenza	In DDI			
A) The Tourism industry and short history of tourism. Sustainable tourism. Basic language and vocabulary Comprensione del testo scritto. Produzione di e-mails e lettere commerciali.	The tourism industry in theory. Communication in tourism; written production (emails- formal letters). Oral communication. Explore language		-Usare il libro di testo in formato digitale e il dizionario monolingue e biligüe. - saper leggere il testo con una buona pronuncia e minima quantità di errori legati a termini nuovi e/o specifici.	-Comprendere testi di carattere quotidiano e socio-culturale relativi al paese di cui si studia la lingua, individuandone il significato globale, il tipo di messaggio, il contesto, la situazione e i diversi registri utilizzati. -Comunicare su argomenti di vario tipo, di carattere economico e/o turistico, facendo attenzione ad esprimersi in modo	Il sistema governativo statunitense e britannico

			appropriato.	
B) Marketing and Promotion. The marketing mix. Basic language and vocabulary. Comprensione del testo orale.	-Marketing and promotion, the role of marketing, the marketing mix, analysing data; written production (leaflets and brochures, circular letters and newsletter) Oral communication Explore language	-comprendere idee principali e dettagli di testi relativamente complessi inerenti alla sfera personale, all'attualità e al lavoro.	-Comprendere testi, inerenti aspetti socio-culturali dei paesi anglofoni, tratti sia da libri di testo che da altre fonti individuandone l'organizzazione, il tipo, lo scopo ed il significato globale.	
C) Working in tourism Working as a guide and in a travel agency. Produzione del testo orale Scrivere un CV	-Working in tourism, choosing a job, working in different sectors; written production (CV- covering letters. Oral communication Explore language.	-Analizzare i fenomeni turistici avvalendosi delle tecniche di comunicazione multimediale. - saper interagire al telefono in contesti di lavoro	-Produrre testi scritti guidati di vario tipo (riassunti, lettere, e-mail, relazioni su argomenti letti), selezionando ed organizzando le informazioni in modo tale da utilizzare adeguatamente il lessico, le strutture e le funzioni conosciute.	

CURRICOLO DISCIPLINARE DI LINGUA INGLESE - CLASSE TERZA RIM

COMPETENZE TRASVERSALI: IN MATERIA DI CITTADINANZA – IMPRENDITORIALE – IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONI CULTURALI – PERSONALE, SOCIALE, CAPACITA' DI IMPARARE A IMPARARE

NUCLEI FONDANTI	CONOSCENZE		ABILITA'	COMPETENZE(in uscita livello B1+ del QCRE)	dal CURRICOLO di ED. CIVICA
	In presenza	In DDI			
A) Business Fundamentals Basic language and vocabulary Comprensione del testo scritto.	Business - business activities and sectors - types of business - business organization - profit, loss and breakeven point - CVs and cover letters Strutture linguistiche		- comprendere le nozioni di base del mondo degli affari - distinguere i diversi settori e i diversi modelli organizzativi aziendali - riconoscere il breakeven point sul grafico- - compilare un curriculum vitae e	Competenze disciplinari - confrontarsi con la lingua settoriale - iniziare a padroneggiare la terminologia e le nozioni di base dell'inglese commerciale Competenza trasversale	Il sistema politico del Regno Unito Il sistema politico degli USA

	- eventuale ripasso delle strutture linguistiche necessarie	distinguere le informazioni indispensabili per la stesura di una cover letter	- imparare a imparare	
B) Internships abroad Basic language and vocabulary Comprensione del testo scritto.	Strutture linguistiche - present simple and adverbs of frequency - prepositions of time Business - working across cultures - personal details - meeting people and making conversation - writing informal emails - case study	- distinguere le competenze interculturali e i principi del lavoro in team in testo complesso - utilizzare numeri, date, orari indirizzi mail con sicurezza e riconoscerli in un dialogo - riconoscere e utilizzare espressioni legate alla conversazione quotidiana - compilare un'email di carattere informale - comprendere le informazioni di carattere personale in un colloquio di lavoro	Competenze disciplinari - padroneggiare testi di carattere settoriale e socio-culturale relativi al paese di cui si studia la lingua, individuandone il significato globale, il tipo di messaggio, il contesto, la situazione e i diversi registri utilizzati - comunicare su argomenti di carattere economico facendo attenzione ad esprimersi in modo appropriato Competenza trasversale - consapevolezza ed espressioni culturali	
C) Customer satisfaction Basic language and vocabulary Produzione del testo orale	- Strutture linguistiche - present continuous - can and could for requests - shall and would you like me to... for offers of help - do you want to... and would you like to... for invitations Business - customer care - contacting customers - telephoning - writing formal letters and emails	- distinguere i diversi tipi di servizio alla clientela - riconoscere l'importanza della fidelizzazione del cliente - utilizzare il registro linguistico più adatto per il contatto telefonico con la clientela - comprendere le espressioni comuni utilizzate in un dialogo telefonico con la clientela - compilare una lettera e un'email di carattere formale	Competenze disciplinari - padroneggiare testi di carattere settoriale e socio-culturale relativi al paese di cui si studia la lingua, individuandone il significato globale, il tipo di messaggio, il contesto, la situazione e i diversi registri utilizzati - comunicare su argomenti di carattere economico facendo attenzione ad	

	<ul style="list-style-type: none"> - case study 	<ul style="list-style-type: none"> - identificare problemi e trovare soluzioni 	<p>esprimersi in modo appropriato</p> <ul style="list-style-type: none"> - produrre un testo scritto di carattere economico e dal registro formale <p>Competenza trasversale</p> <ul style="list-style-type: none"> - consapevolezza ed espressioni culturali - competenza digitale 	
<p>D) Product and process</p> <p>Produzione del testo scritto</p>	<p>- Strutture linguistiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - present simple passive - prepositions of place - prepositions of movement <p>Business</p> <ul style="list-style-type: none"> - supply chain management - supply chain and product life cycle - presenting a process at a certain point in the supply chain - writing instructions - case study 	<ul style="list-style-type: none"> - distinguere le diverse fasi della filiera di produzione - riconoscerne gli eventuali problemi e individuare le possibili soluzioni - comprendere le fasi del ciclo di vita di un prodotto dalla voce di un conferenziere - utilizzare il registro linguistico più appropriato per presentare un processo di lavoro - compilare istruzioni e fornire direttive per iscritto - applicare procedure di risoluzione dei problemi legati ai processi lavorativi di una fabbrica 	<p>Competenze disciplinari</p> <ul style="list-style-type: none"> - padroneggiare testi di carattere settoriale e socio-culturale relativi al paese di cui si studia la lingua, individuandone il significato globale, il tipo di messaggio, il contesto, la situazione e i diversi registri utilizzati - comunicare su argomenti di carattere economico facendo attenzione ad esprimersi in modo appropriato - produrre un testo scritto di carattere economico e dal registro formale e informale - condurre una presentazione orale su questioni di tipo economico-produttivo 	

			Competenza trasversale - competenza digitale - imprenditoriale	
--	--	--	---	--

METODOLOGIE	METODOLOGIE E PROGETTAZIONE IN DDI
<p>Il metodo di insegnamento è prevalentemente funzionale – comunicativo e prevede la lezione frontale, lezione espositiva tipo problem-solving, lezione espositiva basata su dialogo-discussione per argomenti di civiltà, analisi di casi, giochi di ruolo. Sarà privilegiato l'aspetto comunicativo rispetto alla correttezza grammaticale a cui verrà data importanza in un secondo momento di riflessione sulla lingua.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Preparazione all'uso concreto della lingua ❖ Utilizzo di testi e situazione autentici ❖ Attivazione delle quattro abilità: capire, ascoltando, parlare, leggere, scrivere ❖ Esercitazioni varie e diversificate in relazione alle abilità da attivare ❖ Suddivisione del lavoro in unità didattiche ❖ Osservazione e riflessione dei modi di vita propri ed altrui ❖ Osservazione dei fenomeni linguistici, riconoscimento di regole e successiva ❖ Schematizzazione (metodo induttivo) ❖ Esercizi contrastivi ❖ Coinvolgimento attivo dell'alunno nel percorso didattico <ul style="list-style-type: none"> ❖ Scelta di temi vicini alle esperienze degli alunni per favorire motivazione allo studio della lingua ❖ Alternanza di lezione frontale, lavoro a coppie, a piccoli gruppi. ❖ Uso di attività che coinvolgano gli studenti , le loro esperienze, le loro conoscenze e la loro quotidianità (lezione partecipata, attività in coppie e lavori di gruppo e/o online). ❖ Esempificazioni delle strutture grammaticali indispensabili alla comunicazione sia 	<p>L'apprendimento della lingua straniera avviene secondo due scenari possibili: modalità sincrona e asincrona.</p> <p>L'apprendimento sincrono in uno spazio virtuale implica la presenza online in contemporanea di studenti e docente. Si tratta quindi di lezioni in diretta gestite grazie alla piattaforma didattica G-suite e servizi di videoconferenza. L'aspetto positivo è che viene garantito il tempo scuola. La partecipazione alle lezioni e il contatto con il proprio insegnante avvengono in tempo reale grazie a strumenti web. L'apprendimento sincrono permette di dare la parola agli studenti per farli intervenire a proposito di letture o esercizi che si è chiesto di fare, per chiedere loro di analizzare un brano o svolgere un role-play, fare letture, riflettere insieme e fornire feedback.</p> <p>Nell'apprendimento asincrono, il docente non è collegato in Internet nello stesso momento degli studenti ma ne segue il processo di apprendimento al di fuori dei vincoli di tempo e di luogo. In questo caso le risorse online sono utilizzate per facilitare la condivisione del materiale di studio, lo svolgimento di attività appositamente create per l'esecuzione individuale, a coppia o in gruppo e la restituzione da parte dell'insegnante attraverso feedback formativo. Non manca quindi la guida a tale processo di apprendimento: la figura docente. Gli aspetti positivi sono: la flessibilità del percorso, l'autonomia data dalle proposte in auto apprendimento, la responsabilizzazione degli studenti e le attività che si svolgono in modalità asincrona permettono una maggiore esposizione agli input</p>

scritta sia orale (lezione frontale).

- ❖ Uso di documenti autentici tratti da giornali, riviste o altri materiali stampati e dal web
- ❖ Esercizi strutturali, dialoghi, brevi composizioni, questionari, riassunti al fine di acquisire le strutture morfosintattiche e lessicali.

ATTIVITA'

- ❖ Lavori di ricerca individuali e di gruppo
- ❖ Interventi di esperti
- ❖ Viaggi di istruzione
- ❖ Uscite didattiche
- ❖ Certificazioni linguistiche
- ❖ Stage all'estero e scambi culturali in presenza e virtuali

linguistici poiché audio e video possono essere ascoltati o visti tutte le volte che lo si desidera. Le metodologie perseguite in DDI/DaD saranno le seguenti:

-Flipped classroom: metodologia secondo la quale nella fase preparatoria gli alunni possono fruire di tutto il materiale fornito dagli insegnanti (video-lezioni in modalità sincrona o asincrona, schemi, mappe, file audio, contenuti digitali dei libri di testo, presentazioni...) offrendo a tutti la possibilità di indagare, approfondire, potenziare, imparare prima della spiegazione e rielaborazione del docente durante la lezione in modalità sincrona.

-Debate: metodologia per acquisire competenze trasversali («life skills»), che favorisce il cooperative learning e la peer education. Anche in DDI il debate aiuta i giovani a cercare e selezionare le fonti con l'obiettivo di formarsi un'opinione, sviluppare competenze di public speaking e di educazione all'ascolto, ad autovalutarsi, a migliorare la propria consapevolezza culturale e l'autostima. Il debate allena la mente a non fossilizzarsi su personali opinioni, sviluppa il pensiero critico, arricchisce il bagaglio di competenze.

-Scrittura collaborativa: produzione di testi grazie ai singoli contributi dei membri sia in modalità sincrona che asincrona utilizzando la condivisione di uno o più documenti google con la possibilità di attivare la chat e comunicare con gli altri utenti mentre scrivono, commentare parti del testo, suggerire correzioni senza modificare il contenuto originale, assegnare attività e risalire al contributo che ognuno ha dato per la stesura del documento.

Modalità di verifica e valutazione

Le verifiche scritte e orali avranno come obiettivo la verifica del programma svolto in classe.

Per quanto riguarda la valutazione dell'abilità espositiva ci si baserà sulla correttezza della pronuncia e dell'enunciato e la relativa competenza comunicativa.

Le verifiche, simili per forma e contenuto alle esercitazioni svolte in classe, saranno diverse a seconda delle conoscenze e delle abilità oggetto di verifica e comprenderanno interrogazioni, prove strutturate (esercizi di trasformazione, inserimento, completamento e collegamento) e semi-strutturate con esercizi a risposta chiusa o guidata, quesiti a risposta singola.

La valutazione quadrimestrale avverrà sulla base di 2 prove scritte, più almeno una prova orale, esercitazioni e prove di vario tipo (lessico, verbi, ecc.)

Per quanto riguarda i criteri di valutazione ci si atterrà alla griglia stabilita dal dipartimento di lingue straniere.

La valutazione finale di ogni singolo studente terrà conto del profitto, del livello di partenza, dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati nel corso dell'intero anno scolastico.

Per coloro che mostreranno particolari necessità verrà attuato, durante il corso dell'intero anno scolastico, il recupero in itinere, con procedure individualizzate. Altre forme di recupero verranno prese in considerazione qualora il Collegio Docenti lo ritenesse opportuno.

Mezzi e strumenti

- ❖ Libro di testo cartaceo e digitale (utilizzato in modo sistematico in tutte le sue parti)
- ❖ Uso funzionale del quaderno
- ❖ Utilizzo di materiali autentici e semi-autentici
- ❖ G-Suite
- ❖ Classroom
- ❖ Jamboard

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PROVE ORALI DI LINGUA STRANIERA – TRIENNIO

COMPRESIONE	Comprensione immediata	10 - 9
	Comprende con qualche leggera difficoltà	8 - 7
	Comprende ma è necessario ripetere e/o rallentare - Comprende le consegne	6
	E' necessario riformulare le domande	5
	Difficoltà di comprensione nonostante gli aiuti	4 - 3
	Non comprende	2 - 1
SCORREVOLEZZA (FLUENCY)	Interagisce con disinvoltura	10 - 9
	Interagisce con lievi incertezze	8 - 7
	Interagisce con qualche esitazione - Usa lessico ed espressioni in modo prevalentemente appropriato	6
	Necessita di riorganizzare il discorso – esitante – forma italiana – molte ripetizioni - va sollecitato	5
	Molto impacciato – lento – risponde a monosillabi	4 - 3
	Non risponde	2 - 1
PRONUNCIA	Pronuncia ed intonazione corrette	10 - 9
	Pronuncia ed intonazione buone con lievi incertezze	8 - 7
	Pronuncia ed intonazione presentano degli errori che non impediscono la comunicazione	6
	La pronuncia presenta errori che alle volte pregiudicano la comunicazione	5
	Pronuncia impacciata con gravi errori – lento – non passa la comunicazione	4 - 3
	Non risponde	2 - 1
GRAMMATICA E SINTASSI	Corrette e adeguate	10 - 9
	Pochi errori che sa autocorreggere	8 - 7
	Qualche errore che non impedisce la comunicazione	6
	Frequenti errori poco gravi o qualche errore grave che possono precludere la comunicazione	5
	Molti errori gravi che possono impedire la comunicazione	4 -

		3
	Non risponde	2 - 1
LESSICO	Appropriato – ricco	10 - 9
	Abbastanza vario ed appropriato – qualche errore	8 - 7
	Semplice e limitato anche se corretto - Qualche errore	6
	Limitato e/o non adeguato	5
	Errori lessicali che impediscono la comunicazione	4 - 3
	Non risponde	2 - 1
CONTENUTI	Esaurienti – organizzati – opinioni personali – rielaborazione personale – capacità di fare collegamenti	10 - 9
	Quasi completi – organizzati – abbastanza personali – rielabora con qualche incertezza	8 - 7
	Conosce gli argomenti nelle linee principali – risposte essenziali - rielabora in maniera semplice - Svolge quasi sempre e in modo corretto il proprio compito nel lavoro individuale e/o di gruppo, in modalità sincrona e asincrona - E' generalmente puntuale nelle consegne	6
	Lacunosi – risposte non sempre pertinenti alle domande poste – superficiali – esposizione mnemonica e difficoltà a gestire interruzioni	5
	Errati – frammentari – confusi – risposte non pertinenti	4 - 3
	Non risponde	2 - 1

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PROVE SCRITTE DI LINGUA STRANIERA – TRIENNIO - VERIFICHE SCRITTE

COMPRESIONE	Comprensione completa del testo nella sua globalità, nel dettaglio - Comprensione di tutte le informazioni esplicite e di quelle che richiedono operazioni d'interferenza	10 - 9
	Comprensione del testo nella sua globalità e nel dettaglio	8 - 7
	Comprensione della maggior parte delle informazioni esplicite del testo - Svolge quasi sempre e in modo corretto il proprio compito nel lavoro individuale e/o di gruppo, in modalità sincrona e asincrona	6
	Comprensione frammentaria o incerta	5
	Comprensione frammentaria con errori ed omissioni	4 - 3
	Mancata comprensione o comprensione errata del testo o della consegna	2 - 1
	Esposizione fluida e personale - Uso ampio delle strutture- Capacità di sintesi	10 - 9
	Esposizione corretta, coerente e abbastanza personale - Capacità di sintesi.	8 - 7
	Esposizione limitata agli elementi principali - Strutture elementari - Poco o per nulla rielaborata	6
	Esposizione non sempre coerente, pochi gli aspetti considerati	5

EFFICACIA COMUNICATIVA	Esposizione non appropriata e stentata - Interferenze con l'italiano	4 - 3
	Esposizione insufficiente nella quantità - Errori molto gravi e diffusi che non permettono la comunicazione	2 - 1
GRAMMATICA E SINTASSI	Corrette e adeguate	10 - 9
	Pochi errori non gravi	8 - 7
	Qualche errore che non impedisce la comunicazione	6
	Frequenti errori poco gravi o qualche errore grave che possono precludere la comunicazione	5
	Molti errori gravi che possono impedire la comunicazione	4 - 3
	Esposizione insufficiente nella quantità - Errori molto gravi che impediscono la comunicazione	2 - 1
LESSICO	Appropriato – ricco	10 - 9
	Abbastanza vario ed appropriato – qualche errore	8 - 7
	Semplice e limitato anche se corretto	6
	Limitato - Qualche errore	5
	Errori lessicali che impediscono la comunicazione	4 - 3
	Lessico inadeguato che non permette la comunicazione	2 - 1
CONTENUTI	Esaurienti – organizzati – opinioni personali – rielaborazione personale – capacità di sintetizzare - capacità di fare collegamenti	10 - 9
	Quasi completi – organizzati – abbastanza personali – rielabora con qualche incertezza – capacità di sintesi	8 - 7
	Conosce gli argomenti nelle linee principali – risposte essenziali rielabora in maniera semplice individua i concetti chiave	6
	Lacunosi – risposte non sempre pertinenti alle domande poste – superficiali – difficoltà nel collegare e sintetizzare	5
	Errati – frammentari – confusi – risposte non pertinenti	4 - 3
	Non risponde. Nessuna capacità di sintesi e collegamento	2 - 1

CONOSCENZE Conoscenza dei contenuti (max 5 punti)	Conosce gli argomenti in maniera ampia e approfondita	5	5	5
	Conosce gli argomenti in maniera ampia.	4	4	4
	Conosce gli argomenti fondamentali	3	3	3
	Conosce gli argomenti in maniera parziale	2	2	2
	Non conosce gli argomenti	1	1	1
	Risposta non data	0	0	0
COMPETENZE Correttezza grammaticale, sintattica e lessicale (max 3 punti)	Usa un lessico corretto e ampio e si esprime con precisione e pertinenza linguistica	3	3	3
	Usa un lessico sostanzialmente corretto ma limitato e/o semplice, ma presenta occasionali errori non gravi	2	2	2
	La competenza espressiva è scorretta e presenta gravi	1	1	1

	e/o numerosi errori grammaticali e/o lessicali, che pregiudicano la comprensione			
ABILITA'	Risposta non data	0	0	0
Analisi Sintesi Capacità espressiva	Tratta la tematica analizzandola in modo approfondito, con collegamenti pertinenti, e in una sintesi espressiva efficace, anche arricchita da spunti personali	2	2	2
	Tratta gli argomenti in modo essenziale; sintesi semplice ma lineare	1	1	1
	Non sa analizzare né sintetizzare; non sa rielaborare o dimostra un'abilità solo mnemonica	0	0	0
	Punteggio complessivo			
	Voto			

Per condividere un lessico comune

GLOSSARIO

CONOSCENZE (SAPERE)

Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di studio o di lavoro. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche" (EQF).

ABILITÀ (SAPER FARE)

Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how (sapere come o competenza) per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)" (EQF).

ABILITÀ TRASVERSALI

Abilità comuni a più discipline curriculari. Esse possono essere distinte in 3 gruppi principali: abilità cognitive, abilità affettive e abilità sociali. Tra le **abilità cognitive** sono da collocare la comprensione del linguaggio, la capacità di scrittura e quella di lettura, come pure l'acquisizione di metodo di studio; le **abilità affettive** sono legate alla sfera dei sentimenti; le **abilità sociali** sono quelle connesse con l'interazione con altri individui.

COMPETENZE (SAPER ESSERE)

Insieme di risorse (conoscenze, abilità, attitudini) di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo, e più in generale per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità ed autonomia.

La competenza è dunque la padronanza e il possesso sicuro di conoscenze, abilità e atteggiamenti, nonché capacità di trasferirle, modificarle e utilizzarle in contesti diversi.

È la conoscenza contestualizzata, la capacità di mobilitare, orchestrare le proprie risorse interne (cognitive, emotive, volitive) e quelle esterne per risolvere compiti di realtà.

Nel linguaggio comune "competenza" è la "piena capacità di orientarsi in un determinato campo".

In ambito scolastico, invece, questo termine ha un'interpretazione molto sfaccettata. In generale si può dire che le competenze siano lo sviluppo delle capacità potenziali della persona umana, mediante l'acquisizione di conoscenze e abilità operative che ogni soggetto in formazione riutilizza per realizzare al meglio il proprio progetto educativo.

La scuola è il luogo privilegiato dove le competenze si consolidano, tramite un'offerta formativa ad alunne e alunni stimolante e produttiva. Una caratteristica delle competenze è la loro disponibilità a venire certificate, per quanto ne riguarda la presenza, la quantità e la qualità.

Affinché ciò possa accadere, occorre che siano individuate con chiarezza e che si riesca poi a mettere a punto strumenti in grado di riconoscerne il reale possesso.

Una funzionale certificazione delle competenze acquisite è fondamentale perché consente l'autocontrollo e il controllo dei percorsi formativi in atto, un adattamento degli interventi didattici, un riconoscimento dei crediti conseguiti.

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE (2018)

Competenze di riferimento disciplinare:

1. **ALFABETICA FUNZIONALE**
2. **MULTILINGUISTICA**
3. **MATEMATICA, IN SCIENZE, TECNOLOGIE E INGEGNERIA**
4. **DIGITALE**

Competenze trasversali:

5. **PERSONALE, SOCIALE, CAPACITA' DI IMPARARE AD IMPARARE**
6. **IN MATERIA DI CITTADINANZA**
7. **IMPRENDITORIALE**
8. **IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALI**

CURRICOLO

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità.

Il Curricolo è l'insieme delle opportunità, dei saperi e delle attività che la scuola intenzionalmente predispose per i propri alunni al fine di far raggiungere determinati risultati prefigurati e attesi: prevede, per ogni disciplina, l'individuazione dei **NUCLEI FONDANTI** dei saperi, definiti per ogni annualità, ed i traguardi da raggiungere alla fine del percorso didattico.

Esso costruisce le competenze partendo dalle conoscenze e dalle abilità, individuando percorsi che chiamano in causa i saperi, le abilità disciplinari, le risorse del territorio e dell'ambiente, le attività laboratoriali e le uscite didattiche per concorrere allo sviluppo integrale dell'alunno.

IL Curricolo può essere riferito all'intero corso di studio e ad ogni anno di corso e si configura come l'insieme organizzato e articolato delle proposte formative e degli interventi didattici della scuola, di un gruppo di classi, di una determinata classe, con l'indicazione dei tempi, dei metodi, dei contenuti d'insegnamento, di abilità e di competenze da far conseguire.

CURRICOLO ORIZZONTALE

Definisce l'apporto di ogni disciplina per lo sviluppo delle competenze. È curriculum disciplinare, che avviene all'interno dei dipartimenti disciplinari.

CURRICOLO VERTICALE DISCIPLINARE

E' parte fondamentale del POF e rappresenta il percorso di insegnamento e apprendimento delle diverse discipline, dal 1° al 5° anno di studi, percorso che consente una progressiva, graduale e continua acquisizione di conoscenze, abilità e competenze da parte dello studente.

Il curriculum verticale individua ed organizza i saperi essenziali delle discipline, coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza, al fine di formare il cittadino europeo capace di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali.

Verbi consigliati

ABILITÀ	COMPETENZE
APPLICARE PROCEDURE/PRINCIPI	ANALIZZARE
COMPRENDERE	CONFRONTARE /INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI
COMPILARE	PADRONEGGIARE
RICONOSCERE - DISTINGUERE	ESEGUIRE
UTILIZZARE METODI...	PREPARARE e USARE scalette per organizzare un intervento
EFFETTUARE MISURE	EFFETTUARE sintesi usando codici differenziati /COMUNICARE
	FORMULARE ipotesi per verificare possibili soluzioni/RISOLVERE PROBLEMI
	CONTROLLARE
	PIANIFICARE un discorso
	RIELABORARE
	PROGRAMMARE
	GESTIRE
	INTEGRARE
	COORDINARE
	PRODURRE / REALIZZARE /PREDISPORRE
	COLLABORARE

FONTI E CREDITI

<https://www.miur.gov.it/glossario-istruzione>

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2018:189:FULL&from=FR>

<https://www.anp.it/2018/06/01/competenze-chiave-nuova-raccomandazione-del-consiglio-deuropa/>

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2018:189:FULL&from=FR>