

**ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

***"ENRICO DE NICOLA"***

35028 PIOVE DI SACCO – Via G. Parini, 10/c – Tel. 049/5841692 – 049/9703995 – Fax 049/5841969

e-mail:denicola@scuolanet.pd.it - Codice Fiscale 80024700280

**Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo**

**Settore Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio**

**Settore Professionale: Servizi Socio Sanitari**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Settore Professionale: Servizi per l’Agricoltura e per lo Sviluppo Rurale** – Via Ortazzi, 11 – Tel. e fax 049/5841129

e-mail:profagrario@denicolaonline.org

**SCHEDA PROGRAMMAZIONE**

**ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE**

# DEL

**CONSIGLIO DI CLASSE**

**ANNO SCOLASTICO 2014 / 2015**

|  |  |
| --- | --- |
| **CLASSE** | **5^ AEM** |
| **INDIRIZZO** | **AMMINISTRAZIONE-FINANZA E MARKETING** |
| **COORDINATORE** | **Schiavon Patrizia** |

# DATA DI APPROVAZIONE 14 novembre 2014

**1. PROFILO DELLA CLASSE**

**Prime verifiche sommative e interrogazione.***(inserire i numeri degli alunni)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Materie | **FASCIA ALTA**  **(voti 8/9/10)** | **FASCIA MEDIA**  **(voti 6/7)** | **FASCIA BASSA**  **(voti inferiori al 6)** |
| MATEMATICA | 2 | 10 | 5 |
| INGLESE | 3 | 11 | 3 |
| FRANCESE | 0 | 4 | 6 |
| TEDESCO | 1 | 4 | 2 |
| ITALIANO | 0 | 13 | 4 |
| STORIA | 2 | 15 |  |
| DIRITTO | 5 | 9 | 3 |
| ECONOMIA POLITICA | 5 | 5 | 7 |
| SCIENZE MOTORIE | 4 | 12 |  |
| ECONOMIA AZIENDALE |  | 11 | 6 |

**Composizione della classe:** dall’esame delle prime verifiche sommative e interrogazioni, la classe risulta divisa in tre fasce *(inserire i numeri degli alunni)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FASCIA ALTA**  **(voti 8/9/10)** | **FASCIA MEDIA**  **(voti 6/7)** | **FASCIA BASSA**  **(voti inferiori al 6)** |
| 3 | 10 | 4 |

NOTE:

Il calcolo non ha tenuto in cosiderazione l’alunna che è stata inserita il giorno 5 novembre 2014.

**2. PERCORSO FORMATIVO PER L’ACQUISIZIONE GRADUALE DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO**

Per le **classi del secondo biennio e quinto anno**:

Secondo le Linee Guida Nazionali, recepite dal Dipartimento per materia e per indirizzo, si programma il raggiungimento delle seguenti competenze nell’arco del secondo biennio e quinto anno *(cancellare le parti che non interessano)*:

|  |
| --- |
| **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING** |
| **Area generale** |
| 1. Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento; 2. Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali; 3. Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell’apprendimento permanente. 4. Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un’altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) 5. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d’impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti 6. Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento. 7. Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. 8. Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative; 9. Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni; 10. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; |
| **Area di indirizzo** |
| 1. Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti 2. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese 3. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 4. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata 5. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati 6. Inquadrare l’attività di marketing nel ciclo di vita dell’azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato 7. Riconoscere e interpretare:    * le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;    * i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un’azienda;    * i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse 8. Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 9. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane 10. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose 11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d’impresa 12. 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 |
|  |

Ciascuna disciplina concorrerà al conseguimento delle competenze di afferenza, mediante la predisposizione di un piano di lavoro. Il Consiglio di Classe concorda anche un percorso multi-disciplinare (Area di progetto) dal titolo: **“Responsabilità sociale d’impresa”,** che interesserà le discipline di: Economia aziendale, Lingua italiana, Lingua inglese, Lingua francese, Lingua tedesca, Economia politica, Diritto, Religione, Storia. Si attuerà in un arco di tempo compreso tra ottobre ed aprile e svilupperà le seguenti competenze:

* + Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;
  + Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali;
  + Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi.
  + Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un’altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio.
  + Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d’impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti
  + Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
  + Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
  + Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
  + Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
  + Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
  + Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
  + Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.
  + Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
  + Inquadrare l’attività di marketing nel ciclo di vita dell’azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato
  + Riconoscere e interpretare:
    1. le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
    2. i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un’azienda;
    3. i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse
* Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
  + Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d’impresa
  + 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

**3. COMPETENZE CHIAVE EUROPEE** *(secondo biennio e quinto anno)*

In base alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE) gli alunni avranno sviluppato al termine del secondo biennio e quinto anno, mediante l’interazione tra conoscenze, abilità e attitudini, le Competenze chiave per l’apprendimento permanente, delineate in:

1. Comunicazione nella madre lingua
2. Comunicazione nelle lingue straniere
3. Competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologia
4. Competenza digitale
5. Imparare ad imparare
6. Competenze sociali e civiche
7. Spirito di iniziativa e imprenditorialità
8. Consapevolezza ed espressione culturale

Ogni docente, in autonomia mediante il proprio piano di lavoro, o in sinergia con altri docenti, nella programmazione dell’Area di progetto, contribuirà allo sviluppo delle 8 competenze chiave europee.

**4. MODULO CLIL PREVISTO PER DISCIPLINA NON LINGUISTICA** *(concordato/i nell’ambito del Consiglio di classe - solo Classi 5^)*

Premesso che nell’ambito del Consiglio di Classe nessun docente è in possesso dei requisiti per l’insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera, come previsto dalle Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti tecnici, il C.d.C. delibera di non attuare alcun percorso che utilizzi la metodologia CLIL.

In alternativa il C.d.C. propone la realizzazione di un modulo che coinvolgerà le seguenti discipline: Economia aziendale e Diritto, supportate dalla docente di Lingua inglese.

###### 5. ATTIVITÀ DI CONSOLIDAMENTO, APPROFONDIMENTO, RECUPERO E SOSTEGNO

In accordo con quanto stabilito dal Collegio dei Docenti e dai Dipartimenti per Materia, si prevedono, per gli alunni che rivelano incertezze, dei momenti di recupero *in itinere*, con interventi sia individualizzati e/o di gruppo nell’ambito dell’orario curricolare.

Sono previsti interventi pomeridiani di recupero per superare le lacune nell’apprendimento quali:

* lo “sportello” rivolto a tutti gli alunni dell’Istituto
* corsi di recupero per piccoli gruppi, per l’intera classe o per classi parallele, solo se attivati.

Inoltre sono messe in atto strategie volte a rafforzare le abilità di base quali:

* attività sul metodo
* corsi di alfabetizzazione

Infine, ciascun insegnante individua tra le strategie di intervento sotto indicate quelle più consone ai bisogni e alla tipologia della classe e/o di specifici gruppi di studenti.

|  |
| --- |
| Lezione frontale e/o dialogata |
| Conversazioni e/o discussioni |
| Problem solving |
| Lavori di gruppo/Cooperative learning |
| Ricerche individuali e/o di gruppo |
| Correzione collettiva dei compiti |
| Laboratorio |
| Recupero, consolidamento ed approfondimento in itinere |
| Studio autonomo |
| Tutoring in classe |
| Esercitazioni |
| Sviluppo di progetti |
| Role playing |
| Sportello pomeridiano |
| Simulazione di casi |
| Altro (precisare) |

**6. STRUMENTI PER LA VERIFICA FORMATIVA E SOMMATIVA.**

Ciascun insegnante, in accordo con quanto stabilito dal Collegio dei Docenti e dai Dipartimenti per Materia, individua tra gli strumenti per la verifica formativa e sommativa sotto indicati quelli più consoni alla propria disciplina, alla tipologia della classe e/o di specifici gruppi di studenti.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROVE SCRITTE** |  | **PROVE ORALI** |  | **PROVE PRATICHE** |
| x | Quesiti | x | Interrogazione |  | ……………………………. |
| x | Vero / Falso | x | Intervento |  | ……………………………. |
| x | Scelta multipla | x | Dialogo |  | ……………………………. |
| x | Completamento | x | Discussione |  | ……………………………. |
| x | Soluzione di problemi | x | Esercizi alla lavagna |  | ……………………………. |
| x | Lavori di gruppo |  | ……………………………….…………. |  | ……………………………. |

###### 7. CRITERI DI VALUTAZIONE

SCALA DI VALORI (approvata dal Collegio Docenti)

* le valutazioni sono espresse in voti decimali, come da indicazioni ministeriali.
* Il Consiglio di Classe delibera di utilizzare il voto **2** in presenza di: consegna in bianco di un compito; in presenza di flagranza di copiatura; in presenza di mancanza di risposte durante un’interrogazione.
* per facilitare la comprensione e garantire l'oggettività della valutazione stessa, sono stati individuati 4 livelli qui di seguito indicati
* ogni livello è identificato da parole chiave che sintetizzano gli elementi di un breve giudizio, sulla base di tre obiettivi fondamentali ( Conoscenze, Abilità, Competenze)

Legenda:

|  |  |
| --- | --- |
| a: Conoscenze | CONOSCENZE: teoriche e/o pratiche |
| b: Abilità Cognitive  c: Abilità Pratiche | ABILITA' :cognitive: uso del pensiero logico,intuitivo e creativo ; pratiche: implicano la destrezza manuale e l'uso di metodi, materiali, attrezzature e strumenti |
| d: Responsabilità e autonomia | COMPETENZE: in termini di responsabilità e autonomia |

**NEGATIVO (3)**

1. Ignora le più elementari nozioni
2. Applica le conoscenze a compiti molto semplici ma con errori molto gravi
3. Nello svolgere compiti e risolvere problemi commette errori molto gravi
4. È privo di qualsiasi capacità autonoma di studio e/o di lavoro

**INSUFFICIENZA GRAVE (4)**

1. Non sa riconoscere le funzioni degli elementi di base
2. È capace solo di trarre conseguenze evidenti
3. E’ capace di svolgere compiti semplici, solo in alcuni casi
4. Non sa lavorare o studiare in modo autonomo

**INSUFFICIENTE (5)**

1. Conosce in modo frammentario e lacunoso
2. Utilizza solo alcune delle informazioni rilevanti al fine di svolgere compiti
3. Risolve problemi di routine utilizzando solo in parte regole e strumenti semplici
4. Se sollecitato e guidato è in grado di lavorare e studiare in modo discontinuo

**SUFFICIENTE (6)**

1. Conosce in modo essenzialmente corretto le nozioni
2. Coglie il senso globale e anche alcuni aspetti particolari
3. Utilizza in modo elementare ma corretto le conoscenze svolgendo compiti semplici
4. Se sollecitato e guidato è in grado di lavorare e studiare

**BUONO (7)**

1. È in possesso delle conoscenze nei vari ambiti e sa orientarsi
2. Sa utilizzare le abilità cognitive in modo corretto e preciso
3. Svolge compiti e risolve problemi selezionando e applicando metodi, strumenti , materiali e informazioni
4. Sa assumersi la responsabilità nello svolgimento di compiti

**OTTIMO (8-9)**

1. Conosce in modo completo e preciso dimostrando sicurezza
2. Coglie con perspicuità il senso globale e autonomamente gli aspetti particolari
3. Sa scegliere le tecniche, i procedimenti e i metodi più adeguati
4. Sa assumersi la responsabilità dello svolgimento di compiti e adatta il proprio comportamento alle circostanze per risolvere problemi

**ECCELLENTE (10)**

1. Conosce ed approfondisce in modo personale gli elementi
2. Comprende in maniera completa ed approfondita e si appropria delle conoscenze in modo personale per risolvere compiti e problemi
3. Applica procedure e conoscenze in modo originale e innovativo, creando modi d’approccio personali
4. Si autogestisce in contesti di lavoro o di studio solitamente prevedibili ma soggetti al cambiamento, sa valutare e migliorare le proprie prestazioni anche nei confronti degli altri

###### 8. GRIGLIE PER LA CORREZIONE DELLE PROVE

###### Si allegano le griglie di correzione delle prove di ciascuna disciplina, approvate dal Dipartimento per materia e dal Collegio dei Docenti.

Vd. allegati

**9. FATTORI CHE CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE**

La valutazione periodica e finale scaturirà dall’insieme di tutti questi elementi:

|  |
| --- |
| Raggiungimento degli obiettivi |
| Progressione rispetto alla situazione di partenza |
| Partecipazione all’attività didattica |
| Impegno |
| Livello della classe |
| Situazione personale |
| Altro (specificare) |

**10. DEFINIZIONE DEI CARICHI MASSIMI DI LAVORO SETTIMANALE DOMESTICO**

Al fine di permettere una distribuzione del carico di lavoro ed una organizzazione razionale dello studio domestico, in base all’esperienza e al quadro orario settimanale, il Consiglio di Classe concorda quanto segue:

risultando difficoltoso quantificare in astratto i carichi di lavoro, che corrispondono a fattori non definibili a priori, come le abilità degli stessi alunni, il C.d.C. avrà cura di ripartire il carico di lavoro domestico in modo equilibrato durante la settimana e in funzione delle verifiche programmate.

**11. DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO PROVE SOMMATIVE SETTIMANALI E GIORNALIERE**

Al fine di permettere una distribuzione razionale delle verifiche, in base all’esperienza e al quadro orario settimanale, il Consiglio di Classe concorda quanto segue:

* Si cercherà di evitare di sottoporre gli alunni a più di **2** prove scritte nella stessa giornata e a più di **5** prove scritte settimanali.
* Al momento di fissare la data per le verifiche, gli insegnanti terranno conto di quanto viene registrato nel Registro di classe e le programmeranno, consultando gli alunni. E’, inoltre, necessario che tutti i docenti annotino nel Registro on-line la data della verifica.
* Sarà opportuno non concentrare le verifiche nello stesso periodo, fatta eccezione per gli ultimi 20 giorni dalla chiusura del trimestre e del pentamestre.
* Gli alunni saranno informati con congruo anticipo dei tempi delle prove scritte.

**12. PROGRAMMAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE ECC.**

14 ottobre 2014 uscita didattica a Kobarid (Caporetto) e Redipuglia (Prima guerra mondiale);

Viaggio di istruzione a Berlino.

Attività di ASL:

* 30 ottobre (intera mattinata) Formazione esperienziale presso struttura CUBO ROSSO (partecipano 3 alunni: De Boni, Sacco, Trolese);
* Incontri con esperti e imprenditori.
* Stage solo per alcuni alunni.
* Visite aziendali: 17 aprile all’azienda SALEWA a Bolzano.
* Incontri con rappresentanti della BCC.
* Incontro con un esperto di storia tedesca contemporanea.

**13. PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI POF**

Al fine di permettere una distribuzione razionale delle attività, il Consiglio di Classe propone la realizzazione dei seguenti progetti:  *(Vedi scheda dei progetti allegata)*

* Educazione alla salute: incontro con l’andrologo e la ginecologa.
* Cineforum (Il giovane fantastico) e teatro (Arteven).
* Progetto CIC: Partita per l’Africa.
* Progetto Sport a scuola.
* Partecipazione ai tornei di Istituto.
* Certificazioni linguistiche.
* Progetto Cittadinanzattiva.
* Attività di orientamento (Università e mondo del lavoro).
* Progetto FIXO.
* Adesione a un’ iniziative della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (Attivamente): a) Pop Economix Live Show (20 gennaio 2015).

Progetti multidisciplinari proposti e approvati dal Consiglio di Classe:

* Imparare on-line: a) Globalizzazione e Sviluppo Umano; b) L’impiego delle nuove tecnologie e di Internet nella gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione (E-Governement);
* Le autonomie locali;
* La Pubblica Amministrazione e il Bilancio dello Stato;
* Il sistema tributario italiano e l’imposizione fiscale in ambito aziendale.
* Legal English

Il Consiglio di Classe dà comunque sin da ora l’approvazione per le eventuali attività integrative che si renderanno necessarie nel corso dell’anno scolastico.

**14. COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELLA CLASSE**

Il comportamento degli insegnanti sarà ispirato alle norme del **Regolamento d’Istituto** e comunque esso sarà espressione di decisioni collegiali da parte del Consiglio al fine di uniformare gli atteggiamenti nei confronti degli alunni relativamente a:

* controllo dei compiti a casa
* tempi di consegna degli elaborati scritti 15 giorni.
* utilizzo di criteri di trasparenza e omogeneità nella valutazione (scala prevista, in allegato)
* giustificazioni in occasione di verifiche orali a discrezione degli insegnanti
* registrazione delle assenze da parte del docente della prima ora.

Inoltre i singoli Docenti dovranno:

* promuovere e sostenere i processi innovativi per il miglioramento dell’offerta formativa.
* integrare ed arricchire conoscenze e competenze di base in corrispondenza al nuovo obbligo formativo.
* tenere costanti contatti con le famiglie dei ragazzi in difficoltà.

**15. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

Il Consiglio di Classe concorda le seguenti modalità per comunicare con le famiglie:

|  |
| --- |
| Registro elettronico |
| Comunicazioni ai rappresentanti dei genitori nel corso dei Consigli di Classe |
| Ricevimenti bi-settimanali su richiesta delle famiglie con appuntamento |
| Ricevimenti generali |
| Comunicazioni scritte sul libretto personale degli alunni |
| Convocazione straordinaria dei genitori per colloqui individuali |
| Comunicazioni telefoniche |
| Altro (specificare) |

Data 14 novembre 2014

Firma del Coordinatore della Classe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATI**

**N.1**

**GRIGLIE DI VALUTAZIONE ITALIANO ORALE E SCRITTO E STORIA**

PROVA SCRITTA/TIPOLOGIA A - ANALISI DEL TESTO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Analisi e conoscenza** | Comprensione, analisi e approfondimento del testo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità argomentativa** | Coerenza strutturale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correttezza morfo-sintattica** | Sintassi, ortografia, punteggiatura, proprietà lessicale registro linguistico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Commento** | Originalità e capacità critiche. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PROVA SCRITTA/TIPOLOGIA B – SAGGIO BREVE O ARTICOLO DI GIORNALE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Rispetto delle tipologie testuali** | Aderenza alle convenzioni della tipologia scelta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità argomentativa** | Individuazione della tesi, chiarezza e coerenza |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correttezza morfo-sintattica** | Sintassi, ortografia, punteggiatura, proprietà lessicale registro linguistico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Utilizzo e interpretazio-ne dei dati e dei documenti** | Originalità, capacità critiche e approfondimento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PROVA SCRITTA/TIPOLOGIA C - TEMA DI ARGOMENTO STORICO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Conoscenze storiche** | Ampiezza, precisione e pertinenza |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità di elaborazione** | Coerenza dell’esposizione in relazione alla consegna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correttezza morfo-sintattica** | Sintassi, ortografia, punteggiatura, proprietà lessicale registro linguistico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Commento** | Approfondimento e capacità critica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PROVA SCRITTA/TIPOLOGIA D - TEMA DI ORDINE GENERALE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Aderenza alla traccia** | Coerenza dell’esposizione in relazione alla consegna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Articolazione dei contenuti** | Chiarezza, coerenza logica nell’organizzazione del testo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correttezza morfo-sintattica** | Sintassi, ortografia, punteggiatura, proprietà lessicale registro linguistico |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità ideativa** | Significabilità e originalità del testo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PROVA ORALE/ ITALIANO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Conoscenze, abilità, competenze** | Ha compreso i concetti e li sa usare in maniera appropriata anche in riferimento ad altri contesti; opera collegamenti anche tra materie diverse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità argomentativa** | Aderenza all’argomento, pertinenza,coerenza del discorso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Uso del linguaggio** | Appropriato, padronanza terminologica, esposizione chiara, e fluida |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PROVA ORALE/ STORIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteri** | **Descrittori** | **Livelli** | | | | | | | | | |
| **10** | **9** | **8** | **7** | **6½** | **6** | **5½** | **5** | **4** | **3** |
| **eccellente** | **ottimo** | **buono** | **discreto** | **Più che sufficiente** | **sufficiente** | **Lievemente**  **insufficiente** | **insufficiente** | **Gravemente insufficiente** | **negativo** |
| **Conoscenze, abilità, competenze** | Ha compreso i concetti e li sa usare in maniera appropriata anche in riferimento ad altri contesti; opera collegamenti anche tra materie diverse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità argomentativa** | Aderenza all’argomento, pertinenza,coerenza del discorso |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Uso del linguaggio** | Appropriato, padronanza terminologica, esposizione chiara, e fluida |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacità elaborativa specifica per la storia** | Sa collegare gli eventi storici in corretta successione cronologica (sul piano sincronico e diacronico). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**N.2**

**MATEMATICA**

**GRIGLIA ORALE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **voto** |
| **conoscenze abilità competenze** | negativo | insufficienza grave | insuffuicienza | sufficienza | buono | ottimo | eccellente |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| **capacità argomentativa** | nulla | insufficiente | sufficiente | buona ottima |  |  |  |  |
|  | 0-0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  |  |  |  |
| **uso linguaggio** | nullo | non adeguato | adeguato | preciso |  |  |  |  |
|  | 0-0,5 | 0,5 | 1 | 1,5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **voto finale** | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONOSCENZE ABILITA COMPETENZE ' | | | |
| Conoscenze | Abilita' | Competenze | Livelli |
| Totale ignoranza delle più elementari nozioni | Totalmente incapace di applicare conoscenze minimali a situazioni  Del tutto incapace di svolgere compiti e risolvere problemi | E’ del tutto privo di qualsiasi capacità autonoma di studio e/o di lavoro | NEGATIVO  1 |
| Non sa riconoscere le funzioni degli elementi di base | E’ capace solo di trarre conseguenze evidenti E’ capace di svolgere compiti semplici, solo in alcuni casi | Non sa lavorare o studiare in modo autonomo | INSUFFICIENTE GRAVE  2 |
| Conosce in modo frammentario e lacunoso | Utilizza solo alcune delle informazioni rilevanti al fine di svolgere compiti Risolve problemi di routine utilizzando solo in parte regole e strumenti semplici | Se sollecitato e guidato è in grado di lavorare e studiare in modo discontinuo | INSUFFICIENTE  3 |
| Conosce in modo essenzialmente corretto le nozioni | Coglie il senso globale e anche alcuni aspetti particolari  Utilizza in modo elementare ma corretto le conoscenze svolgendo compiti semplici | Se sollecitato e guidato è in grado di lavorare e studiare | SUFFICIENTE  4 |
| E’ in possesso delle conoscenze nei vari ambiti e sa orientarsi | Sa utilizzare le abilità cognitive in modo corretto e preciso Svolge compiti e risolve problemi selezionando e applicando metodi, strumenti , materiali e informazioni | Sa assumersi la responsabilità nello svolgimento di compiti | BUONO  5 |
| Conosce in modo completo e preciso dimostrando sicurezza | Coglie con perspicuità il senso globale e autonomamente gli aspetti particolari  Sa scegliere le tecniche, i procedimenti e i metodi più adeguati | Sa assumersi la responsabilità dello svolgimento di compiti e adatta il proprio comportamento alle circostanze per risolvere problemi | OTTIMO  6 |
| Conosce ed approfondisce in modo personale gli elementi | Comprende in maniera completa ed approfondita e si appropria delle conoscenze in modo personale per risolvere compiti e problemi Applica procedure e conoscenze in modo originale e innovativo, creando modi d’approccio personali | Si autogestisce in contesti di lavoro o di studio solitamente prevedibili ma soggetti al cambiamento, sa valutare e migliorare le proprie prestazioni anche nei confronti degli altri | ECCELLENTE  7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CAPACITA’ ARGOMENTATIVA | | | |
| Nulla (0) | Insufficiente (0,5) | Sufficiente(1) | Buona/Ottima (1,5) |
| Non segue la traccia proposta e tende a divagare | Necessita di essere guidato | Risponde in modo pertinente con qualche aiuto | Risponde in modo esauriente e talvolta opera collegamenti anche fra materie diverse |
| USO LINGUAGGIO | | | |
| Nullo(0) | Non Adeguato (0,5) | Adeguato (1) | Preciso(1,5) |
| inadeguata terminologia | incertezza nell’uso dei termini | Uso dei termini essenziali | Esposizione chiara e coerente e padronanza terminologica |

**GRIGLIA VERIFICA SCRITTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **voto** | **percentuale% da…a** | |
| **2** |  | **0** |
| **2,5** | **0,1** | **5** |
| **3** | **5,1** | **11** |
| **3,5** | **11,1** | **20** |
| **4** | **20,1** | **29** |
| **4,5** | **29,1** | **38** |
| **5** | **38,1** | **47** |
| **5,5** | **47,1** | **56** |
| **6** | **56,1** | **65** |
| **6,5** | **65,1** | **72** |
| **7** | **72,1** | **78** |
| **7,5** | **78,1** | **84** |
| **8** | **84,1** | **89** |
| **8,5** | **89,1** | **92** |
| **9** | **92,1** | **95** |
| **9,5** | **95,1** | **98** |
| **10** | **98,1** | **100** |

**N.3**

**GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI DI ECONOMIA AZIENDALE/ DISCIPLINE TURISTICHE PER IL PRIMO, SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE**  Discussione, approfondimento critico | **ABILITA'**  Organicità di argomentazione  Padronanza della lingua | **CONOSCENZE**  Acquisizione di conoscenze | **VOTO** |
| Non ha nessuna preparazione | Non segue la traccia proposta  Inadeguata la terminologia | Non possiede le conoscenze essenziali | NEGATIVO  ( 2 – 3 ) |
| Preparazione frammentaria esclusivamente mnemonica | Segue in minima parte la traccia proposta  Molto incerto l'uso dei termini | Conosce in modo frammentario e lacunoso | INSUFFICIENTE GRAVE ( 4 ) |
| Preparazione mnemonica, ma se guidato dimostra di aver assimilato alcuni contenuti | Necessita di essere guidato per restare in tema  Incerto l'uso dei termini | Ha conoscenze imprecise e incomplete | INSUFFICIENTE  ( 5 ) |
| Comprende i contenuti che dimostra di aver assimilato | Risponde in modo pertinente ma con qualche aiuto  Uso dei termini essenziali | Ha conoscenze corrette, essenziali ma non approfondite | SUFFICIENTE  ( 6 ) |
| Comprende i contenuti che dimostra di avere ben assimilato | Si attiene alle domande e risponde in modo esauriente  Uso dei termini corretto, esposizione chiara | Conosce in modo abbastanza approfondito | BUONO  ( 7 ) |
| Elabora attraverso analisi e opportune sintesi | Risponde alle domande con autonomia e in modo esauriente  Uso dei termini corretto, esposizione sempre chiara e coerente | Conoscenze complete e dettagliate | OTTIMO  ( 8 – 9 ) |
| Sa fare autonome valutazioni | Risponde a tutto operando collegamenti e riferimenti  Padronanza complete della terminologia e sicurezza espositiva | Ha conoscenze ampie ed articolate | ECCELLENTE  ( 10 ) |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE DI ECONOMIA AZIENDALE/ DISCIPLINE TURISTICHE PER IL PRIMO, SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE**  **Applicazioni delle conoscenze e delle abilità in termini di responsabilità e autonomia** | **ABILITA'**  **Individuare, rilevare, rielaborare, correlare, riconoscere, eseguire, registrare, risolvere esercizi ed utilizzare un linguaggio specifico** | **CONOSCENZE**  **Acquisizione dei contenuti** | **VOTO** |
| E' del tutto privo di competenze | Non ci sono capacità esecutive | Non conosce | 2 – 3 |
| Non sa riconoscere le funzioni degli elementi di base | E' capace di svolgere compiti semplici solo in alcuni casi, commette gravi errori nelle applicazioni | Lacunose, parziali e incoerenti | 4 |
| Se sollecitato e guidato è in grado di applicazioni discontinue | Approssimative e limitate ad argomenti semplici, utilizza solo alcune delle informazioni, risolve problemi utilizzando solo in parte strumenti semplici commettendo errori | Conosce in modo frammentario e lacunoso | 5 |
| Se sollecitato e guidato è in grado di applicazioni essenziali | Utilizza in modo elementare ma corretto le conoscenze, svolgendo compiti semplici | Conosce in modo essenzialmente corretto le nozioni | 6 |
| E' in grado di utilizzare, anche se con qualche incertezza, le procedure studiate e di esprimere valutazioni | Utilizza le conoscenze in modo corretto e preciso, sa svolgere compiti e risolvere problemi, applicando metodi, strumenti e regole | E' in possesso delle conoscenze dei vari ambiti e sa orientarsi | 7 |
| E' in grado di utilizzare con sicurezza le procedure studiate e di esprimere valutazioni in modo autonomo | Sa applicare correttamente le conoscenze ed i metodi risolutivi acquisiti anche in situazioni complesse e nuove | Conosce in modo completo e strutturato | 8 - 9 |
| E' in grado di elaborare valutazioni e strategie risolutive in vari contesti in modo autonomo e personale | Sa applicare in modo coerente, logico e razionale le procedure studiate anche in situazioni nuove senza commettere errori | Conosce in modo completo, approfondito e preciso | 10 |

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LE PROVE STRUTTURATE O SEMISTRUTTURATE DI ECONOMIA AZIENDALE/DISCIPLINE TURISTICHE PER IL PRIMO, SECONDO BIENNIO E TERZO ANNO**

SI INDICANO LE COMPETENZE LE ABILITA' E LE CONOSCENZE DA VERIFICARE E LA TIPOLOGIA DI PROVA:

* TEST
* VERO/FALSO
* CORRELAZIONI
* DOMANDE A RISPOSTA APERTA
* DARE DEFINIZIONI
* ESRCIZI IN PARTITA DOPPIA

SARANNO ASSEGNATI DEI PUNTEGGI IN BASE ALLA CONSISTENZA DI OGNI PROVA ALL'INTERNO DELLA VERIFICA

SI CALCOLA IL TOTALE DEL PUNTEGGIO E POI SI ASSEGNANO I VOTI IN BASE ALLA SEGUENTE TABELLA

|  |  |
| --- | --- |
| PERCENTUALI | VOTO |
| 100,00% | 10 9 |
| 80,00% | 8 |
| 70,00% | 7 |
| 60,00% | 6 |
| 50,00% | 5 |
| 40,00% | 4 |
| 30,00% | 3 |
| 20,00% | 2 |

**N.4**

**Griglia di valutazione delle interrogazioni di**

**discipline giuridiche ed economiche**

**Conoscenze – Abilità/Competenze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOTI/LIVELLI** | **Conoscenza degli argomenti**  **(contenuti disciplinari)** | **Capacità argomentativa** | **Proprietà lessicale** | **Competenze disciplinari**  **(uso delle fonti)** |
| **1-2**  **NEGATIVO** | **ASSENTE**  **Conoscenza nulla, non risponde ad alcuna domanda** | **-------------------------** | **----------------------** | **-------------------------** |
| **3-4**  **GRAVEMENTE**  **INSUFFICIENTE** | **FRAMMENTARIA**  **Non risponde alla maggior parte delle domande e solo approssimativamente alle altre** | **Commette gravi errori nella rielaborazione, non segue la traccia, tende a divagare** | **NULLA**  **Non è in grado di usare la terminologia specifica in modo appropriato** | **Totalmente incapace di applicare conoscenze minimali a situazioni semplici** |
| **5**  **INSUFFICIENTE** | **SUPERFICIALE E LACUNOSA**  **Risponde alle domande in modo approssimativo e non sempre corretto** | **STENTATA**  **Commette errori di rielaborazione, necessita di essere guidato** | **INCERTA**  **Usa la terminologia tecnica in modo incerto e non sempre appropriato** | **Applica le conoscenze a casi semplici, ma commette gravi errori** |
| **6**  **SUFFICIENTE** | **SUPERFICIALE**  **Risponde in modo corretto, ma essenziale** | **SCARSA**  **Ripropone le conoscenze in modo mnemonico e non approfondito** | **LIMITATA**  **usa un numero limitato di termini specifici** | **Applica le conoscenze senza gravi errori, ma limitatamente a casi elementari** |
| **7**  **BUONO** | **ADEGUATA**  **Ha conoscenze adeguate e abbastanza approfondite** | **ADEGUATA**  **Rielabora in modo pertinente, ma con imprecisioni** | **ADEGUATA**  **Conosce e usa correttamente un buon numero di termini specifici** | **Applica le conoscenze a casi complessi con qualche incertezza** |
| **8**  **OTTIMO** | **COMPLETA**  **Conosce in modo completo, preciso e sicuro** | **PIENA**  **Rielabora in modo personale con precisione** | **BUONA**  **Fa un uso appropriato dei termini specifici** | **Applica le conoscenze anche a casi complessi senza incertezze** |
| **9-10**  **ECCELLENTE** | **APPROFONDITA**  **Conosce ed approfondisce per iniziativa personale** | **APPROFONDITA**  **Sa cogliere gli elementi di un insieme e stabilire relazioni tra essi in modo personale, corretto e originale** | **APPROFONDITA**  **Costruisce un discorso corretto e articolato dal punto di vista tecnico-terminologico** | **Applica con autonomia e sicurezza le conoscenze a casi complessi** |

**Griglia di valutazione delle interrogazioni di**

**discipline giuridiche ed economiche**

**Conoscenze – Abilità/Competenze**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOTI/LIVELLI** | **Conoscenza degli argomenti**  **(contenuti disciplinari)** | **Capacità argomentativa** | **Proprietà lessicale** | **Competenze disciplinari**  **(uso delle fonti)** |
| **1-2**  **NEGATIVO** | **ASSENTE**  **Conoscenza nulla, non risponde ad alcuna domanda** | **-------------------------** | **----------------------** | **-------------------------** |
| **3-4**  **GRAVEMENTE**  **INSUFFICIENTE** | **FRAMMENTARIA**  **Non risponde alla maggior parte delle domande e solo approssimativamente alle altre** | **Commette gravi errori nella rielaborazione, non segue la traccia, tende a divagare** | **NULLA**  **Non è in grado di usare la terminologia specifica in modo appropriato** | **Totalmente incapace di applicare conoscenze minimali a situazioni semplici** |
| **5**  **INSUFFICIENTE** | **SUPERFICIALE E LACUNOSA**  **Risponde alle domande in modo approssimativo e non sempre corretto** | **STENTATA**  **Commette errori di rielaborazione, necessita di essere guidato** | **INCERTA**  **Usa la terminologia tecnica in modo incerto e non sempre appropriato** | **Applica le conoscenze a casi semplici, ma commette gravi errori** |
| **6**  **SUFFICIENTE** | **SUPERFICIALE**  **Risponde in modo corretto, ma essenziale** | **SCARSA**  **Ripropone le conoscenze in modo mnemonico e non approfondito** | **LIMITATA**  **usa un numero limitato di termini specifici** | **Applica le conoscenze senza gravi errori, ma limitatamente a casi elementari** |
| **7**  **BUONO** | **ADEGUATA**  **Ha conoscenze adeguate e abbastanza approfondite** | **ADEGUATA**  **Rielabora in modo pertinente, ma con imprecisioni** | **ADEGUATA**  **Conosce e usa correttamente un buon numero di termini specifici** | **Applica le conoscenze a casi complessi con qualche incertezza** |
| **8**  **OTTIMO** | **COMPLETA**  **Conosce in modo completo, preciso e sicuro** | **PIENA**  **Rielabora in modo personale con precisione** | **BUONA**  **Fa un uso appropriato dei termini specifici** | **Applica le conoscenze anche a casi complessi senza incertezze** |
| **9-10**  **ECCELLENTE** | **APPROFONDITA**  **Conosce ed approfondisce per iniziativa personale** | **APPROFONDITA**  **Sa cogliere gli elementi di un insieme e stabilire relazioni tra essi in modo personale, corretto e originale** | **APPROFONDITA**  **Costruisce un discorso corretto e articolato dal punto di vista tecnico-terminologico** | **Applica con autonomia e sicurezza le conoscenze a casi complessi** |

N.5

**Scienze motorie**

|  |  |
| --- | --- |
| VOTO | DESCRITTORE |
| 2 | Si rifiuta di svolgere le attività proposte |
| 3 | Inizia l'attività ma non la porta a termine/ partecipa ma con evidente disinteresse e senza rispetto delle regole sulla sicurezza/ non sa eseguire i fondamentali |
| 4 | Esegue l'attività richiesta con continue interruzioni/ dimostra molte difficoltà nell'esecuzione |
| 5 | Esegue in modo impreciso e difficoltoso l'esercizio/ dimostra interesse molto superficiale |
| 6 | Esegue l'attività richiesta senza interruzioni e raggiunge il minimo richiesto/ svolge l'esercizio con qualche imprecisione/ esegue i fondamentali |
| 7 | Svolge l'attività proposta distribuendo la fatica nel tempo richiesto/ svolge l'esercizio in modo corretto/ esegue i fondamentali in modo corretto e li sa applicare nelle dinamiche di gioco |
| 8 | Svolge l'attività proposta raggiungendo una valida prestazione/ esegue l'esercizio in modo corretto, sicuro e fluido/ utilizza sempre correttamente i fondamentali nelle dinamiche di gioco |
| 9-10 | Svolge l'attività proposta raggiungendo una eccellente prestazione/ partecipa all'attività con esecuzione corretta, personale e creativa/sa applicare soluzioni tattiche adeguate |
| Viste le peculiarità della materia la scala di misurazione si riferisce a prove che verificano le abilità motorie oggettive. La valutazione finale potrà prevedere anche una valutazione quantitativa per quanto riguarda l'impegno, l'interesse e la partecipazione. | |

VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E ORALI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DESCRITTORE | INDICATORE DI LIVELLO | PUNTI |
| Conosce i contenuti specifici e gli argomenti richiesti | In modo generico, con lacune e scorrettezze | 1 |
|  | In modo approssimativo e con alcune imprecisioni | 2 |
|  | In modo essenziale e complessivamente corretto | 3 |
|  | In modo completo ed esauriente | 4 |
|  | In modo approfondito e dettagliato | 5 |
| Utilizzo del linguaggio specifico | In modo scorretto,con terminologia impropria | 1 |
|  | In modo non sempre corretto, ma globalmente comprensibile/in modo semplice ma corretto | 2 |
|  | In modo per lo più appropriato | 3 |
|  | In modo chiaro, corretto e appropriato | 4 |
|  | In modo chiaro, corretto, scorrevole, completo e preciso | 5 |
| PUNTEGGIO | | /10 |

N.6

**PRIMA LINGUA: INGLESE**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE: prova scritta secondo biennio e quinto anno**

**TIPOLOGIA DI VERIFICA: produzione di un testo guidato/semi-guidato/libero; comprensione testo scritto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenza di Indirizzo** | padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | LIVELLO /VOTO IN DECIMI/GIUDIZIO | | | | | | | |
|  | | AVANZATO | | INTERMEDIO | | BASE | PARZIALE | NON RAGGIUNTO | |
|  | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| ABILITÀ | CONOSCENZE | eccellente | ottimo | buono | efficace | adeguato | impreciso | inadeguato | nullo |
| Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e **descrivere esperienze e processi.** | Strutture morfosintattiche adeguati al contesto comunicativo. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Produrre brevi relazioni, sintesi e commenti **coerenti e coesi,** utilizzando il lessico appropriato. | Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi **relativamente complessi**. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comprendere idee principali **e specifici dettagli di testi relativamente complessi**, inerenti la sfera personale, **l’attualità,** il lavoro o il settore di indirizzo | Caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; **fattori di coerenza e coesione del discorso** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lessico e **fraseologia idiomatica frequenti** relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; **varietà espressive e di registro**. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei Paesi anglofoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N.B. Crocettare:   * l’ablità/conoscenza che si intende valutare * la valutazione corrispondente   Assegnare il voto finale come media delle valutazioni relative alle abilità/conoscenze | | | | | | VOTO: | |  | |

Le parole sottolineate in neretto indicano il superamento degli standard minimi

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE: prova orale secondo biennio e quinto anno**

**TIPOLOGIE DI PROVA: interazione T/S o S/S; comprensione orale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenza di Indirizzo** | padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | LIVELLO /VOTO IN DECIMI/GIUDIZIO | | | | | | | |
|  | | AVANZATO | | INTERMEDIO | | BASE | PARZIALE | NON RAGGIUNTO | |
|  | | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| ABILITÀ | CONOSCENZE | eccellente | ottimo | buono | efficace | adeguato | impreciso | inadeguato | nullo |
| Interagire con relativa **spontaneità** in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti la sfera personale, lo studio o il lavoro. | Aspetti comunicativi, **socio-linguistici e paralinguistici** della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utilizzare strategie compensative nell’interazione orale. | Strategie compensative nell’interazione orale. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Produrre testi per esprimere in modo chiaro e semplice opinioni, intenzioni, ipotesi e **descrivere esperienze e processi.** | Strutture morfosintattiche, **ritmo e intonazione della frase**, adeguati al contesto comunicativo. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comprendere idee principali e **specifici dettagli di testi relativamente complessi,** inerenti la sfera personale, **l’attualità,** il lavoro o il settore di indirizzo. | Lessico e **fraseologia idiomatica frequenti** relativi ad argomenti di interesse generale, di studio o di lavoro; **varietà espressive e di registro**. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, **messaggi radio-televisivi** e filmati divulgativi su tematiche note | Aspetti socio-culturali della lingua inglese e dei Paesi anglofoni. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N.B. Crocettare:   * l’ablità/conoscenza che si intende valutare * la valutazione corrispondente   Assegnare il voto finale come media delle valutazioni relative alle abilità/conoscenze | | | | | | VOTO: | |  | |

Le parole sottolineate in neretto indicano il superamento degli standard minimi

**N.7**

**Dipartimento di Seconde e Terze Lingue Straniere**

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA COMPRENSIONE E LA PRODUZIONE SCRITTA**

**Secondo biennio e Quinto anno**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Voti** | **Comprensione** | **Ortografia e punteggiatura** | **Morfologia** | **Sintassi** | **Lessico e registro** | **Contenuti e conoscenze** |
| 9/ 10 | Dettagliata e completa | Corretta | Corretta | Corretta e complessa | Lessico ricco e appropriato  Registro adeguato | Conoscenze ampie e approfondite |
| 8 | Dettagliata e quasi completa | Abbastanza corretta | Abbastanza corretta | Di solito corretta e complessa | Lessico vario e appropriato  Registro adeguato | Conoscenze abbastanza ampie e approfondite |
| 7 | Globale con alcuni dettagli | Non sempre corretta | Non sempre corretta | Abbastanza corretta e articolata | Lessico appropriato  Registro adeguato | Conoscenze discrete ma non approfondite |
| 6 | Globale | Con lievi errori | Con lievi errori | Accettabile nonostante alcuni errori | Lessico abbastanza appropriato  Registro adeguato | Conoscenze sufficienti ma superficiali |
| 5 | Globale ma faticosa | Spesso scorretta | Spesso scorretta | Spesso scorretta con costruzioni  errate | Lessico spesso inappropriato  Registro inadeguato | Conoscenze frammentarie e lacunose |
| 4/3 | Faticosa e parziale | Con errori gravi | Con errori gravi | Scorretta con gravi difficoltà | Lessico inappropriato  Registro inadeguato | Conoscenze molto scarse e frammentarie |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Dipartimento di Seconde e Terze Lingue StraniereGriglia per la valutazione **Lettera Commerciale, Fax e-mail** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VOTO | **CONTENUTO**  **(qualità, quantità dell’informazione, pertinenza rispetto alle istruzioni date)** | **STRUTTURA-LAYOUT**  **(requisiti formali della lettera commerciale suddivisa nelle varie parti: heading, date, inside address, presentazione esteriore, suddivisione in paragrafi, spelling e punteggiatura)** | **ACCURATEZZA/APPROPRIATEZZA LINGUISTICA**  **(grammatica, sintassi, organizzazione del discorso)** |
| 3-4 | Nel testo mancano tutte le informazioni. | Il testo non presenta struttura e non risponde ai requisiti formali della lettera commerciale. | Gravi e numerosi errori grammaticali, lessicali e sintattici rendono l’espressione confusa e frammentaria. |
| 5 | L’informazione è insufficiente o superficiale/ le argomentazioni non sono chiare, né consistenti- | Il testo presenta gravi problemi nella sua struttura. | Diversi errori grammaticali talvolta impediscono la comprensione obbligando ad una continua revisione. Lessico a livello elementare con occasionali lacune o confusioni. |
| 6 | L’ informazione è sufficiente | La struttura è accettabile, i requisiti formali della lettera commerciale, pur con imprecisioni, sono nel complesso rispettati. | Discorso abbastanza coerente, sintassi semplice ed elementare-lessico non sempre appropriato, qualche errore di ortografia- alcuni errori grammaticali non impediscono la comprensione. |
| 7 | L’informazione è discretamente ricca e conforme alle indicazioni date. | Il testo presenta una struttura coerente con i requisiti formali della lettera commerciale. | Discorso coerente, discreta logica interna Lessico appropriato ed abbastanza ricco. Qualche occasionale svista o lieve errore di ortografia e/o grammatica. |
| 8-9-10 | L’informazione è completa e conforme alle indicazioni date. Il testo presenta personalizzazione del contenuto. | Il testo esprime con chiarezza ciò che viene richiesto nella sua struttura, nell’organizzazione tra le varie parti nello spelling e nella punteggiatura. | Discorso coerente, ottima logica interna. Lessico preciso e ricco, rari errori di ortografia. Sintassi corretta e ben articolata. |

|  |
| --- |
| **Dipartimento di Seconde e Terze Lingue Straniere-**  **Griglia di valutazione dell'orale -Secondo biennio e quinto anno** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giudizio** | **Lingua** | **Conoscenze** | **Competenze** | **Capacità** |
| **Nullo**  **0-3** | Conosce poche strutture grammaticali e le usa in modo scorretto    Il lessico è inappropriato    Non sa usare le strutture sintattiche | Non conosce i contenuti | Non riconosce i registri e le funzioni linguistiche    Non sa collocare un’opera letteraria nel contesto | Non sa individuare i concetti chiave    Espone in modo stentato e impreciso |
| **Da**    **Gravemente Insufficiente**    **ad**    **Insufficiente**  **4-5** | Utilizza le strutture grammaticali in modo impreciso    Il lessico è approssimativo    Strutturazione sintattica non scorrevole | Conosce alcuni elementi in modo generico ed impreciso | Non riconosce i registri e le funzioni    Non riesce ad orientarsi nell’analisi dei generi, periodi ed opere | Tenta sintesi/analisi parziali di argomenti circoscritti    Espone in modo stentato e impreciso |
| **Sufficiente**  **6** | Utilizza le strutture grammaticali con sufficiente precisione    Il lessico è accettabile    La strutturazione sintattica è semplice | Conosce i contenuti in modo non approfondito | Sa riconoscere generi, registri e funzioni    Sa generalmente collocare le opere nel loro contesto. | Talora sa sintetizzare/analizzare argomenti anche se non del tutto autonomamente    Espone in modo abbastanza scorrevole anche se non sempre corretto e appropriato |
| **Da Discreto a**  **Buono**  **7-8** | Utilizza adeguatamente le strutture grammaticali    Usa termini quasi sempre pertinenti    Usa strutture sintattiche semplici, ma variate | Conosce i contenuti | Sa esporre le proprie conoscenze in modo personale e adeguato    Si orienta nell’analisi e nell’inquadramento delle opere, generi, periodi | Sa sintetizzare/analizzare un argomento presentando talvolta collegamenti all’interno della disciplina    Espone in modo corretto e fluido |
| **Ottimo**  **9-10** | Utilizza le strutture correttamente    L’uso del lessico è pertinente    La strutturazione sintattica è varia | Conosce approfonditamente i contenuti | Spazia con facilità nell’analisi sostenendola con apporti personali | Sa sintetizzare e analizzare approfonditamente gli argomenti proposti, individuando, talvolta, collegamenti anche tra più discipline    Espone in modo accurato, efficace e fluido |

**N.8**

**IRC**

**Griglia per la valutazione finale biennio e triennio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competenze** | **Abilità** | **Conoscenze** | **Valutazione** |
| Affronta  autonomamente le questioni. Padronanza del linguaggio specifico | Comunica in  modo appropriato, si esprime in modo corretto e critico | Dimostra di conoscere i contenuti in modo  approfondito e di saperli rielaborare in modo autonomo | Ottimo |
| Segue con  attenzione il percorso curricolare. Adopera con padronanza il linguaggio specifico. | Comunica in modo appropriato e si esprime in modo sostanzialmente corretto | Dimostra di conoscere i contenuti in modo approfondito. | Buono |
| Affronta con diligenza quasi tutti gli argomenti, utilizzando il linguaggio specifico in modo appropriato | Comunica quasi sempre in modo appropriato e si esprime in modo abbastanza corretto | Dimostra di saper impostare i contenuti in modo abbastanza appropriato | Discreto |
| Sa ripetere con sufficiente precisione gli argomenti più importanti della disciplina.  Usa il linguaggio in modo semplice | Si esprime in modo semplice e sufficientemente corretto. | Sa esporre gli aspetti fondamentali dei contenuti della disciplina | Sufficiente |
| Si esprime poco,  in modo generico e impreciso | Ha difficoltà ad  individuare le questioni, ad analizzare temi e problemi. | Incerte e  incomplete | Insufficiente |
| Nessuna  competenza espressa | Nessuna | Nessuna | Scarso |

**Griglia per la valutazione del dialogo in classe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parametri** | **Descrittori** | **Valutazione** |
| Interesse per il tema in esame | 1. Attivo e propositivo | ottimo/buono |
| 1. Interesse progressivo | discreto |
| 1. Limitato ad alcune questioni | sufficiente |
| 1. Occasionale | non sufficiente |
| Capacità di intervenire e di interagire con i compagni nel rispetto di ciascuno | 1. Costante e interessata | ottimo/buono |
| 1. In progresso, condizionata dall’argomento o dall’interlocutore | discreto |
| 1. Limitata ad alcune persone o argomenti | sufficiente |
| 1. Poco rilevante o assente | non sufficiente |
| Capacità di esprimere con correttezza il proprio parere | 1. Capacità di esprimersi in modo chiaro e corretto | ottimo/buono |
| 1. Capacità progressivamente esercitata e non sempre organizzata | discreto |
| 1. Limitata ad alcune questioni | sufficiente |
| 1. Si esprime in modo incerto e/o non esprime parere personale | non sufficiente |
| Capacità di usare le proprie conoscenze e collegarle tra di loro | 1. Collegamenti efficaci e organici | ottimo/buono |
| 1. Sviluppo lineare nella esposizione | discreto |
| 1. Collegamenti e riferimenti di base | sufficiente |
| 1. Collegamenti e riferimenti non coerenti o assenti | non sufficiente |