

FORMAT

DELL'UNITÀ DI APPRENDIMENTO

“Organi dello Stato”

Comprende:

UDA
CONSEGNA AGLI STUDENTI
PIANO DI LAVORO
SCHEMA RELAZIONE INDIVIDUALE
GRIGLIA DI VALUTAZIONE

UDA

UNITÀ DI APPRENDIMENTO		
Denominazione	<u>Organi dello Stato</u>	
Prodotti	Realizzazione di una presentazione multimediale in ppt (o software simile) sul funzionamento delle istituzioni pubbliche.	
Competenze mirate Comuni, di cittadinanza o professionali	Competenze di cittadinanza: Comunicare; Collaborare e partecipare. Competenze comuni: Asse dei Linguaggi, Asse Scientifico-tecnologico, Asse Storico-sociale. Comunicazione nelle lingue straniere: Padroneggiare una lingua straniera per scopi comunicativi, utilizzando anche i linguaggi settoriali previsti dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro. Competenze professionali: Utilizzare nozioni e abilità definendo e pianificando le fasi da compiere sulla base delle istruzioni ricevute; Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, economici, tecnologici; Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.	
Disciplina	Abilità	Conoscenze
Diritto	Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa del nostro Paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale.	Gli organi costituzionali e gli organi istituzionali internazionali (ONU e UE): meccanismi di funzionamento
Storia	Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali.	Le sedi istituzionali italiane
Inglese	Partecipare al dibattito culturale, adottando consapevolmente le lingue straniere per esprimere il proprio parere motivato e adoperando gli strumenti digitali.	Gli organi istituzionali internazionali
Utenti destinatari	Alunni della classe II^AC dell'IPSSEC A. Olivetti – Monza (MB)	
Prerequisiti	Competenze del primo anno.	
Fase di applicazione	Intero Anno Scolastico.	
Tempi	20 ore fra lezioni frontali e attività di ricerca individuale.	
Metodologia	Lezione frontale, Lezione digitale.	
Risorse umane	Docenti del CdC.	
Strumenti	Libri di testo, discussioni, lezioni frontali, appunti e ricerche personali e di gruppo sul web.	
Valutazione	La valutazione sarà effettuata durante l'intero anno scolastico dalle singole discipline coinvolte sui singoli temi affrontati, per poi consentire la valutazione sommativa e finale per competenze al termine del lavoro svolto.	

LA CONSEGNA AGLI STUDENTI

Per “consegna” si intende *il documento che l'équipe dei docenti/formatori presenta agli studenti, sulla base del quale essi si attivano realizzando il prodotto nei tempi e nei modi definiti, tenendo presente anche i criteri di valutazione.*

1^ nota: il linguaggio deve essere accessibile, comprensibile, semplice e concreto.

2^ nota: l'Uda prevede dei compiti/problema che per certi versi sono “oltre misura” ovvero richiedono agli studenti competenze e loro articolazioni (conoscenze, abilità, capacità) che ancora non possiedono, ma che possono acquisire autonomamente. Ciò in forza della potenzialità del metodo laboratoriale che porta alla scoperta ed alla conquista personale del sapere.

3^ nota: l'Uda mette in moto processi di apprendimento che non debbono solo rifluire nel “prodotto”, ma fornire spunti ed agganci per una ripresa dei contenuti attraverso la riflessione, l'esposizione, il consolidamento di quanto appreso.

CONSEGNA AGLI STUDENTI

Titolo UDA

“Organi dello Stato”

Cosa si chiede di fare

Dovrete realizzare una presentazione multimediale in Power Point (o un software simile) sul funzionamento delle istituzioni pubbliche.

In che modo (singoli, gruppi..)

Lavorerete per gruppi, coordinati da diversi docenti.

Quali prodotti

Il prodotto finale dell'UDA sarà un'esposizione in Power Point.

Che senso ha (a cosa serve, per quali apprendimenti)

Imparerai a raccogliere informazioni significative su un'esperienza svolta, a pianificare la stesura di un Power Point che la documenti in modo chiaro e informativo e a comunicarle in modo efficace con strumenti multimediali, come si usa in quasi tutte le situazioni lavorative; stimolerà la motivazione intrinseca; svilupperai competenze sociali e interdisciplinari, acquistando così fiducia in te stesso e nel gruppo dei tuoi pari.

Tempi

Intero anno scolastico, (20h fra lezioni frontali e attività individuali e di gruppo per ricerca in autonomia)

Risorse

Lavorerai per lo più con i tuoi docenti in classe, adoperando libri di testo, svolgendo discussioni, seguendo lezioni frontali, stendendo appunti e conducendo ricerche personali e di gruppo sul web.

Criteri di valutazione

L'esposizione orale del Power Point (anche in lingua) porterà a una valutazione finale sommativa, in termini di competenze. Nel corso dell'anno, i singoli professori potranno anche assegnare dei voti alle attività legate unicamente alla loro materia.

Valore della UDA in termini di valutazione della competenza mirata:

L'UdA rappresenta una componente importante della competenza più ampia di ricostruire e comunicare le proprie esperienze di studio e professionali, sia per se stessi (consolidamento e tesaurizzazione dell'esperienza svolta) sia per gli altri (documentazione utile in altre situazioni).

Peso della Uda in termini di voti in riferimento agli assi culturali ed alle discipline

Le discipline coinvolte nello sviluppo dell'Uda, le cui conoscenze verranno valutate sono:

Diritto, Storia, Geografia, TIC e Inglese

PIANO DI LAVORO UDA

UNITÀ DI APPRENDIMENTO: <u>Organi dello Stato</u>
Coordinatore: Fernanda Ferrara
Collaboratori: Docenti Cdc

PIANO DI LAVORO UDA SPECIFICAZIONE DELLE FASI

Fasi	Attività	Strumenti	Esiti	Tempi	Valutazione
1	Organi costituzionali	Lezione frontale: libro di testo, materiali forniti dal docente, approfondimento tramite video e altri materiali multimediali.	Condivisione degli obiettivi e dei criteri di lavoro, disponibilità al confronto, consapevolezza di quanto sia importante collaborare, assertività.	6h – Diritto	Capacità di lavorare in gruppo; capacità di valutare, selezionare e organizzare in modo critico e funzionale il materiale; uso del linguaggio tecnico; capacità di trasferire le conoscenze acquisite; rispetto dei tempi; efficacia comunicativa.
2	Utilizzo di internet e dei software di presentazione				
3	Organi Istituzionali internazionali			2h – Inglese	
4	Ricerca storica sulle sedi istituzionali			6h – Storia	
5	Istituzioni Internazionali: il Palazzo di Vetro				
6	Attività laboratoriale ed esposizione Power Point	Cooperative learning			

SCHEMA DELLA RELAZIONE INDIVIDUALE dello studente

RELAZIONE INDIVIDUALE
Descrivi il percorso generale dell'attività
Indica come avete svolto il compito e cosa hai fatto tu
Indica quali crisi hai dovuto affrontare e come le hai risolte
Che cosa hai imparato da questa unità di apprendimento
Cosa devi ancora imparare
Come valuti il lavoro da te svolto (vedi rubrica di autovalutazione)

GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELL'UDA

Competenze trasversali

DIMENSIONI DELLA INTELLIGENZA	CRITERI	FOCUS DELL'OSSERVAZIONE		LIVELLO DI COMPETENZA
Sociale	Rispetto dei tempi	Avanzato	L'allievo ha impiegato in modo efficace il tempo a disposizione pianificando autonomamente le proprie attività e distribuendole secondo un ordine di priorità.	
		Intermedio	Il periodo necessario per la realizzazione è conforme a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace il tempo a disposizione, avvalendosi di pianificazione.	
		Base	Ha pianificato il lavoro, anche se con qualche discontinuità. Il periodo necessario per la realizzazione è di poco più ampio rispetto a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace – se pur lento – il tempo a disposizione.	
		Non adeguato	Il periodo necessario per la realizzazione è più ampio rispetto a quanto indicato e l'allievo ha disperso il tempo a disposizione, anche a causa di una debole pianificazione.	
	Cooperazione e disponibilità ad assumersi incarichi e a portarli a termine	Avanzato	Nel gruppo di lavoro è disponibile alla cooperazione, assume volentieri incarichi, che porta a termine con notevole senso di responsabilità.	
		Medio	Nel gruppo di lavoro è discretamente disponibile alla cooperazione, assume incarichi, e li porta a termine con un certo senso di responsabilità.	
		Base	Nel gruppo di lavoro accetta di cooperare, portando a termine gli incarichi con discontinuità.	
		Non adeguato	Nel gruppo di lavoro coopera solo in compiti limitati, che porta a termine solo se sollecitato.	
Pratica	Precisione e destrezza nell'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie	Avanzato	Usa strumenti e tecnologie con precisione, destrezza e efficienza. Trova soluzione ai problemi tecnici, unendo manualità, spirito pratico a intuizione.	
		Medio	Usa strumenti e tecnologie con discreta precisione e destrezza. Trova soluzione ad alcuni problemi tecnici con discreta manualità, spirito pratico e discreta intuizione.	
		Base	Usa strumenti e tecnologie al minimo delle loro potenzialità.	
		Non adeguato	Utilizza gli strumenti e le tecnologie in modo assolutamente inadeguato.	
	Funzionalità	Avanzato	Il prodotto è eccellente dal punto di vista della funzionalità.	
		Medio	Il prodotto è funzionale secondo i parametri di accettabilità piena.	
		Base	Il prodotto presenta una funzionalità minima.	
		Non adeguato	Il prodotto presenta lacune che ne rendono incerta la funzionalità.	

Competenze cognitive

DIMENSIONI DELLA INTELLIGENZA	CRITERI	FOCUS DELL'OSSERVAZIONE		LIVELLO DI COMPETENZA
Cognitiva	Uso del linguaggio settoriale-tecnico-professionale	Avanzato	Ha un linguaggio ricco e articolato, usando anche termini settoriali, tecnici e professionali in modo pertinente.	
		Intermedio	La padronanza del linguaggio, compresi i termini settoriali, tecnici e professionali da parte dell'allievo è soddisfacente.	
		Base	Mostra di possedere un minimo lessico settoriale, tecnico e professionale.	
		Non adeguato	Presenta lacune nel linguaggio settoriale, tecnico e professionale.	
	Completezza, pertinenza, organizzazione	Avanzato	Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna, anche quelle ricavabili da una propria ricerca personale e le collega tra loro in forma organica.	
		Intermedio	Il prodotto contiene tutte le parti e le informazioni utili e pertinenti a sviluppare la consegna e le collega tra loro.	
		Base	Il prodotto contiene le parti e le informazioni di base pertinenti a sviluppare la consegna.	
		Non adeguato	Il prodotto presenta lacune circa la completezza e la pertinenza, le parti e le informazioni non sono collegate.	
	Capacità di trasferire le conoscenze acquisite	Avanzato	Ha un'eccellente capacità di trasferire saperi e saper fare in situazioni nuove, con pertinenza, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti.	
		Intermedio	Trasferisce saperi e saper fare in situazioni nuove, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti.	
		Base	Trasferisce i saperi e saper fare essenziali in situazioni nuove e non sempre con pertinenza	
		Non adeguato	Usa saperi e saper fare acquisiti solo nel medesimo contesto, non sviluppando i suoi apprendimenti.	
	Ricerca e gestione delle informazioni	Avanzato	Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno e interpretare secondo una chiave di lettura.	
		Intermedio	Ricerca, raccoglie e organizza le informazioni con discreta attenzione al metodo. Le sa ritrovare e riutilizzare al momento opportuno, dà un suo contributo di base all'interpretazione secondo una chiave di lettura.	
		Base	L'allievo ricerca le informazioni di base, raccogliendole e organizzandole in maniera appena adeguata.	
		Non adeguato	L'allievo ha un atteggiamento discontinuo nella ricerca delle informazioni e si muove con scarsi elementi di metodo.	