

# PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

**IIS ENZO FERRARI**  
**Battipaglia**

**ANNO SCOLASTICO**  
**2023-2024**

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</b>
<b>ASSE*:</b>	<b>ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO</b>
<b>DOCENTI:</b>	<b>PROF. SSA ANNA MARIA BARTILOMO PROF. SSA STIO MARIATERESA</b>
<b>CLASSE e SEZIONE:</b>	<b>1D IPSEA</b>
<b>ORE SETTIMANALI DISCIPLINA:</b>	<b>1</b>
<b>DATA PRESENTAZIONE:</b>	<b>30/10/2023</b>

1 - SITUAZIONE DI PARTENZA		
Livello della classe	Comportamento	N.° ALLIEVI
<input type="checkbox"/> Medio-alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Medio-basso <input type="checkbox"/> Basso	<input checked="" type="checkbox"/> Vivace <input type="checkbox"/> Tranquillo <input type="checkbox"/> Passivo <input type="checkbox"/> Problematico	13 (7 ASSENTI)
Strumenti utilizzati per l'analisi		
<input checked="" type="checkbox"/> test d'ingresso <input type="checkbox"/> questionari	<input type="checkbox"/> osservazione <input type="checkbox"/> dialogo	verifiche alla lavagna <input type="checkbox"/> Altro _____

**LIVELLI DI PROFITTO IN INGRESSO – ARGOMENTI: TECNOLOGIA DELL' INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

1° Livello (> 7,4) ( ottimo )	2° Livello (da 6,5 a 7,4) ( buono )	3° Livello da 5,5 a 6,4 (sufficiente)	4° Livello da 4,5 a 5,4 (mediocre)	5° Livello 4,5< (insufficiente)	6° Livello NC
Alunni N. 6	Alunni N. 4	Alunni N. 1	Alunni N. 2	Alunni N. 0	Alunni N. 7
30 %	20%	5%	10 %	0%	35 %

## 2. QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI COMPETENZA

### 2.1 COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA TRASVERSALI

*DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO*

<b>AMBITO DI RIFERIMENTO</b>	<b>COMPETENZE CHIAVE da conseguire a fine obbligo scolastico</b>	<b>CAPACITA'</b> (Ogni docente indichi le capacità che si intendono sviluppare in modo particolare nell'A.S. in corso)
<b>COSTRUZIONE DEL SE'</b>	Imparare a imparare Competenza imprenditoriale Competenza in materia di cittadinanza	<input checked="" type="checkbox"/> Essere capace di organizzare e gestire il proprio apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare un proprio metodo di studio e di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione
<b>RELAZIONE CON GLI ALTRI</b>	Competenza sociale Consapevolezza Competenza digitale	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi. <input checked="" type="checkbox"/> Lavorare, interagire con gli altri in precise e specifiche attività collettive.
<b>RAPPORTO CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE</b>	Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni Acquisire/interpretare l'informazione ricevuta	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale negli eventi del mondo <input checked="" type="checkbox"/> costruire conoscenze significative e dotate di senso <input checked="" type="checkbox"/> esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti

## 2. 2 COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI

### DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

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

#### COMPETENZE IN AMBITO DISCIPLINARE

ASSE CULTURALE DEI LINGUAGGI

ASSE  CULTURALE MATEMATICO

ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO

ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE

<p><b><u>Competenze disciplinari del Biennio</u></b> <i>Competenze della disciplina definite all'interno dei Dipartimenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scegliere il tipo di hardware o software più adatto alle proprie esigenze</li><li>• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</li><li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline</li><li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li><li>• Avere familiarità con gli strumenti di navigazione in rete e le loro diverse funzionalità</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saper ricercare le informazioni desiderate con i motori di ricerca</li><li>• Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti</li><li>• Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li><li>• Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo</li><li>• Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite.</li></ul>

## ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE

(Per ciascuna competenza esplicitare le corrispondenti conoscenze e abilità)

<b>Unità di Apprendimento N.1: Come funziona un computer?</b>	
<b>Modulo n.1: Per cominciare</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Imparare a imparare</li><li>• Comunicare</li><li>• Individuare collegamenti e relazioni</li><li>• Acquisire e interpretare le informazioni</li></ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Scegliere il tipo di hardware o software più adatto alle proprie esigenze</li><li>• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</li></ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Conoscere i componenti di un computer, le loro caratteristiche e le loro funzioni</li><li>✦ Conoscere le caratteristiche dei programmi</li><li>✦ Conoscere le principali tipologie di computer specifiche per alberghi e ristoranti</li><li>✦ Conoscere le caratteristiche dei diversi tipi di software</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Saper schematizzare la struttura del funzionamento di un computer</li><li>✦ Saper distinguere tra le diverse tipologie di computer a seconda delle necessità</li></ul>

<b>Unità di Apprendimento N.1: Come funziona un computer?</b>	
<b>Modulo n. 2: Il Sistema Operativo</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare e partecipare</li> <li>• Agire in modo autonomo e consapevole</li> </ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Conoscere gli elementi principali dell’interfaccia di Windows 10</li> <li>✦ Conoscere gli elementi caratteristici delle finestre</li> <li>✦ Conoscere le principali caratteristiche dei file, delle cartelle e dei collegamenti.</li> <li>✦ Conoscere i principali strumenti utilizzati per modificare le impostazioni del computer e per la gestione delle unità, delle cartelle e dei file</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Organizzare delle cartelle in base a una determinata struttura ad albero.</li> <li>✦ Effettuare ricerche di file.</li> <li>✦ Impostare i principali dispositivi di input / output.</li> <li>✦ Installare e disinstallare un programma.</li> <li>✦ Operare con le memorie di massa.</li> </ul>

<b>Unità di apprendimento n.2: Internet</b>	
<b>Modulo n.3: Navigare in Internet</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare e partecipare</li> <li>• agire in modo autonomo e responsabile</li> <li>• acquisire e interpretare le informazioni</li> </ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avere familiarità con gli strumenti di navigazione in rete e le loro diverse funzionalità</li> <li>• Saper ricercare le informazioni desiderate con i motori di ricerca</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Conoscere i principali servizi di Internet.</li> <li>✦ Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser.</li> <li>✦ Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web.</li> <li>✦ Conoscere i problemi della sicurezza informatica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Modificare le impostazioni di un browser.</li> <li>✦ Utilizzare le funzioni di ricerca e di ricerca avanzata di Google.</li> <li>✦ Gestire la corrispondenza mediante la posta elettronica.</li> <li>✦ Gestire le impostazioni del browser finalizzate alla tutela della privacy.</li> </ul>

## Unità di apprendimento n. 2: Internet

### Modulo n. 4: L'email

#### Competenze da raggiungere:

#### Competenze di cittadinanza

- Collaborare e partecipare  
Agire in modo autonomo e responsabile

#### Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"

- Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti
- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Conoscere come si crea un account email</li><li>✦ Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica messaggi email.</li><li>✦ Conoscere le regole di stile per scrivere un'email.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Creare un account email.</li><li>✦ Aprire un messaggio e rispondere.</li><li>✦ Stampare ed eliminare un messaggio.</li><li>✦ Aprire un allegato e allegare un file.</li><li>✦ Aggiungere etichette e ricercare le email all'interno del proprio account.</li><li>✦ Gestire lo spam.</li></ul>

<b>Unità di apprendimento n. 3: Scrivere, calcolare, presentare</b>	
<b>Modulo n. 5: Gli elaboratori di testo</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare e partecipare</li> <li>• agire in modo autonomo e responsabile</li> </ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA’</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Conoscere le caratteristiche della finestra principale del programma di elaborazione dei testi.</li> <li>✦ Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica dei documenti.</li> <li>✦ Conoscere le funzioni disponibili per la formattazione dei documenti.</li> <li>✦ Conoscere le impostazioni che favoriscono la leggibilità dei documenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Creare documenti con impostazioni predefinite.</li> <li>✦ Impostare le formattazioni del testo e dei paragrafi di un documento.</li> <li>✦ Predisporre documenti contenenti oggetti grafici.</li> </ul>

<b>Unità di apprendimento n.3: Scrivere, Calcolare, Presentare</b>	
<b>Modulo n.7: Gli strumenti per le presentazioni</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare e partecipare</li> <li>• agire in modo autonomo e responsabile</li> </ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite.</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA’</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Conoscere le caratteristiche di una presentazione.</li> <li>✦ Conoscere le funzionalità disponibili all'interno dei programmi di presentazione.</li> <li>✦ Conoscere i tipi di visualizzazione disponibili e le rispettive funzionalità.</li> <li>✦ Conoscere gli oggetti multimediali che è possibile inserire in una presentazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Impostare le caratteristiche generali di una presentazione.</li> <li>✦ Usare effetti multimediali nelle presentazioni</li> <li>✦ Creare singole diapositive e una presentazione in base a indicazioni predefinite.</li> <li>✦ Modificare la disposizione degli oggetti grafici.</li> </ul>

*(Si adottano gli obiettivi in termini di competenze, abilità/capacità, conoscenze già definiti dal Dipartimento Disciplinare e declinati all'interno di ciascun Modulo). A tal proposito si indicano i moduli disciplinari e l'Unità di Apprendimento a cui fanno riferimento*

<b>MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO</b>
Modulo 1. Per cominciare
Modulo 2. Il sistema operativo
UDA di riferimento N.1: Come funziona il computer?

<b>MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO</b>
Modulo 3. Navigare in Internet
Modulo 4. L'Email
UDA di riferimento N.2: Internet

<b>MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO</b>
--

Modulo 5. Gli elaboratori di testo
------------------------------------

Modulo 7. Gli strumenti per le presentazioni
--

UDA di riferimento N.3: Scrivere, calcolare, presentare
---

<b>MODULI ASSOCIATI ALLE UDA INTERDISCIPLINARI</b>
--

Modulo 3: Navigare in Internet
--------------------------------

Modulo 5: Gli elaboratori di testo
------------------------------------

Modulo 7: Gli strumenti per le presentazioni
--

<b>4 - OBIETTIVI MINIMI PER ALLIEVI BES/DSA</b>
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/>Avere rispetto di sé e degli altri.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Rispettare le regole più elementari della buona educazione.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Saper ascoltare l'altro. Collaborare con i compagni.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Imparare a intervenire nel momento opportuno.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Acquisire termini e convenzioni proprie della materia.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Prendere sicurezza di sé nell'ambito della disciplina e della futura professione.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Saper coordinare il proprio lavoro sequenzialmente e in maniera ordinata.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Collaborare con il gruppo.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Portare sempre il materiale necessario (divisa completa, libro, ricettario, eccetera)</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Utilizzare in modo appropriato gli strumenti di lavoro.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Mantenere in ordine e pulita la propria postazione di lavoro.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Portare avanti e a termine individualmente e/o in gruppo un lavoro programmato.</li><li><input checked="" type="checkbox"/>Coordinare il lavoro pratico con il proprio gruppo.</li><li><input type="checkbox"/>Organizzare e tenere in ordine costantemente il proprio ricettario.</li></ul> |
|---|

## 5 - TIPOLOGIA DI GESTIONE DELL'INTERAZIONE CON GLI ALUNNI NELLA DIDATTICA A DISTANZA

(specificare la modalità di interazione, possono essere barrate più modalità e più voci )

- ‡ **Modalità asincrona** (trasmissione dei materiali, delle indicazioni di studio, delle esercitazioni da parte dell'insegnante in un dato momento e fruizione da parte degli studenti in un tempo a loro scelta, ma in un arco temporale indicato dall'insegnante)

- Registro elettronico Argo scuola next
- Videolezioni
- Audiolezioni
- Gruppo Whatsapp di classe
- Piattaforma G-suite For Educational;
- Piattaforme collegate con i libri di testo;
- Restituzione elaborati corretti
- Altro (specificare)

- ‡ **Modalità sincrona** (interazione immediata tra l'insegnante e gli alunni di una classe, previo accordo sulla data e sull'ora del collegamento).

- Piattaforma suggerita dall'Istituto: Hangouts Meet – G. Suite
  - Altro (specificare)
- 
- 

### TEMPI

(indicare la frequenza con cui si tengono le attività nella DaD)

- tutti i giorni
  - una o due a settimana
  - secondo l'orario ordinario delle lezioni (se necessario)
- altro .....

**6 - METODOLOGIA**

<b>Mediazione didattica (metodi)</b>	<b>Soluzioni organizzative (Mezzi)</b>	<b>Spazi</b>
Flipped Classroom	<b>Testi X</b>	<b>Aula X</b>
Debate	Lavagna	Aula virtuale
Peer To Peer	Vocabolari	Aula multimediale
<b>Cooperative Learning X</b>	Materiale in fotocopia	<b>Spazi laboratoriali X</b>
Didattica breve	Giornali	Azienda Istituto
<b>Lezione Frontale X</b>	<b>Supporti multimediali X</b>	Visite guidate
Lettura ed interpretazione del testo	Stage	Altro (specificare)
Lezione introduttiva	Altro (specificare)	
Approfondimento disciplinare con contestualizzazione del problema		
<b>Attività laboratoriale X</b>		
Costruzione di mappe/schemi		
Utilizzo delle fonti (indicare quali)		
Analisi critica		
Lavori di gruppo		
- Eterogenei al loro interno		
- Per fasce di livello		
Tutoraggio		
Altro: specificare		

<b>6- STRUMENTI DI LAVORO</b>	
Libro di Testo	X
Risorse digitali libro di testo	X
Risorse digitali in rete (link, videolezioni, mappe)	X
App Google: Google Meet e Google Classroom	X
Testi didattici di supporto	
Chat WhatsApp	
Stampa specialistica	
Materiali autoprodotti dall'insegnante	
Scheda predisposta dall'insegnante	
App Case Editrici	
Personal Computer	X
Tablet	
Sussidi audiovisivi	
Film	
Documentario	
Filmato didattico	
Video-registrazioni	
Altro: (specificare)	

## 7 - VALUTAZIONE E VERIFICA

### 7.1. STRUMENTI DI VERIFICA

- Prove autentiche
- Prova esperta
- Analisi del testo legislativo
- Prove pratiche
- Esercitazioni di gruppo e/o individuali

#### Verifiche scritte

- Quesiti
- Vero/falso
- Scelta multipla
- Completamento
- Libero
- Restituzione elaborati corretti/feedback
- Test on line (Google Moduli, Altro)
- App didattiche (Geogebra, Coogle, Kahoot, Padlet..altro)
- Presentazioni (PPT, Relazioni, Altro)
- Laboratori virtuali
- Altro (specificare)

**Verifiche orali**

- Interrogazione
- Intervento
- Dialogo
- Discussione
- Ascolto
- Altro

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

<b>LIVELLO</b>	<b>DESCRITTORI (livelli di padronanza)</b>
<b>0 (insufficiente)</b>	
<b>1 (base)</b>	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
<b>2 (intermedio)</b>	Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
<b>3 (avanzato)</b>	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

**8 – RUBRICHE VALUTATIVE DEGLI APPRENDIMENTI****COMPETENZE DELL'ASSE - RUBRICHE VALUTATIVE DELL'ASSE**

Per quanto riguarda la valutazione si fa ricorso ai criteri di valutazione stabiliti nel PTOF. Inoltre, al fine di realizzare la piena inclusione, di migliorare la preparazione degli allievi e di facilitare la comprensione degli argomenti relativi alla materia, si intende adottare i seguenti mezzi:

<b>STRATEGIE DI RECUPERO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione ed analisi dei test d'ingresso, di quelli intermedi del I e II periodo</li> <li>• Corsi di recupero e rafforzamento</li> <li>• Rallentamento didattico</li> <li>• Studio assistito in classe</li> <li>• Sportello didattico</li> </ul>
<b>BES (Bisogni Educativi Speciali)</b>	Saranno individuati Piani Educativi Personalizzati dai Consigli di classe, così come definito nel Piano di Inclusione previsto dal dlgs 66/2017
<b>Misure dispensative/compensative</b> <b>Ove dovesse occorrere un caso di DSA L.170</b>	<p>Si adotteranno, <b>(a seconda del caso)</b>, le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dai compiti a casa o in classe;</li> <li>• Dispensa dalla lettura in classe ad alta voce;</li> <li>• Dispensa dall'esercizio scritto;</li> <li>• Dispensa da test a tempo;</li> <li>• Compensazione assegnando un maggior tempo per lo svolgimento di una prova;</li> <li>• Compensazione con materiale predisposto dal docente;</li> <li>• Compensazione con l'ausilio del compagno affidabile e generoso (peer to peer);</li> <li>• Compensazione esigendo solo risposta orale;</li> <li>• Compensazione con adeguati mezzi multimediali;</li> <li>• Uso di: Sintonzizzatore vocale, domande con risposte a scelta o vero/falso, mappe concettuali, utilizzo di Lim in tutte le sue applicazioni.</li> </ul>

**La presente programmazione è suscettibile di modifiche o integrazioni nel corso dell'anno scolastico, in considerazione dei ritmi di apprendimento, degli interessi emersi e del tempo effettivamente a disposizione.**

**DATA 30/10/2023**

Firma

Anna Maria Bartilomo

Mariateresa Stio