|  |
| --- |
| Scheda per materia: Prof. |

**[**Si ricorda di **RIMUOVERE** tutte le voci inutilizzate e quanto riportato tra **parentesi quadre** o **evidenziato** in giallo e di impostare il formato del carattere su **Calibri** dimensione **12, interlinea singola, paragrafo giustificato; margini: superiore ed inferiore 2; destro 1,5; sinistro 2; rilegatura 1,5. Salvare il file nel formato word ’97- 2003]**

**[Si ricorda altresì che ENTRO i PRIMI di GIUGNO e/o immancabilmente entro lo SCRUTINIO FINALE, TUTTO il materiale diverso dal libro di testo usato in classe dovrà essere raccolto, in formato PDF in una chiavetta USB che sarà dedicata a tale scopo e che verrà, poi, consegnata alla commissione di esame. Il materiale CONSEGNATO PER LA CHIAVETTA DOVRA’ essere UGUALE A quello CONDIVISO CON GLI STUDENTI nell’apposita sezione del registro elettronico e quindi, a loro disposizione in qualsiasi momento.**

**Si coglie l’occasione, infine, per ricordare ai docenti, di attenersi alla normativa vigente in materia di copyright e di diritto di autore, in merito all’utilizzo di materiali diversi dal libro di testo.]**

|  |
| --- |
| 1.  **Libro di testo ed altri testi eventualmente utilizzati** |

[Riportare il **libro di testo** utilizzato. Mettere in evidenze le **letture/immagini/tabelle** utilizzate durante lo sviluppo del piano formativo e che potrebbero essere di interesse per la formazione, da parte della commissione, del fascicolo per il colloquio.]

**[P**redisporre quindi, un elenco dei documenti, diversi dal libro di testo, **usate in classe, condivise con gli alunni** e tutt’ora a loro diposizione. Ad esempio: articoli di storia, testi di letteratura, testi/ articoli/ opuscoli su turismo/enogastronomia; letture/ schemi/mappe /immagini.

Di tutto questo materiale se ne dovrà fornire copia al coordinatore in formato pdf o jpg tramite caricamento su chiavetta USB dedicata. **Si ricorda altresì che la stessa copia del materiale extra fornito per la chiavetta dovrà essere CONDIVISO anche con gli STUDENTI, tramite APPOSITA SEZIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO “DOCUMENTI CONDIVISI”. Gli studenti devono essere in grado, infatti di utilizzare e riconoscere i vari materiali**]

|  |
| --- |
| 2.Macroargomenti del programma svolti  |

[**Mettere in evidenza all’interno del programma in apposita sezione gli argomenti che fanno riferimento a “Cittadinanza e Costituzione” dando un’indicazione specifica e puntuale di quanto affrontato con gli studenti.**

 **Si suggerisce di evitare di utilizzare la dicitura “CENNI” nell’indicazione dell’argomento svolto, in caso meglio non riportare l’argomento]**

**[**Si ricorda che all’interno della busta del colloquio andrà inserito **una sola tipologia** di materiale e che questo potrebbe anche essere un semplice riferimento all’argomento trattato dal libro di testo **]**

|  |
| --- |
| **3. Altre attività: letture in madrelingua, relazioni, visite guidate, progetti, attività laboratoriali, altro** |

[Da mettere in evidenza, qualora presente, tutto ciò che si è affrontato con la classe lungo il percorso formativo diverso da quanto riportato al precedente punto. Esempio **elenco dei materiali/documenti usati in merito agli argomenti di Cittadinanza e Costituzione,** documenti di supporto alla **progettazione, ad esempio bar list**, **menu**… sviluppo di **relazioni** inerenti particolari aspetti della disciplina o delle attività laboratoriali…]

[Indicare se la classe ha preso parte a progetti particolari e riportane materiali da prendere in esame durante il colloquio, ad esempio: **uscite didattiche**, **incontri con esperti**, …. fornire copia del materiale condiviso con gli alunni]

[indicare **casi pratici/problemi su cui si è lavorato in classe** esempio: organizzazione eventi, fornire copia del materiale condiviso con gli alunni]

Dare, comunque, indicazione puntuale del materiale e degli strumenti utilizzati e fornire copia dello stesso al coordinatore, come sopra già specificato]

|  |
| --- |
| **4. Obiettivi specifici della disciplina** |

|  |
| --- |
| **5. Profitto ottenuto, obiettivi raggiunti e giudizio sul grado di istruzione della classe**  |

|  |
| --- |
| **6. Condotta degli alunni in classe** |

 **[i due blocchi successivi vanno prelevati dalle programmazioni iniziali dei singoli docenti cambiandoli in consuntivo]**

|  |
| --- |
| **7. Metodologie di insegnamento utilizzate** |

|  |
| --- |
| ☐ Lezione frontale come momento di informazione |
| ☐ Lezione interattiva, come momento di chiarimento e di approfondimento |
| ☐ Lavoro individuale, come momento di esercizio e di studio autonomo |
| ☐ Lavoro di gruppo, come momento di confronto |
| ☐ Discussione guidata, finalizzata alla verifica e/o chiarimento di conoscenze |
| ☐ Discussione libera, finalizzata all’individuazione degli interessi e dei bisogni, nonché alla socializzazione degli alunni. |
| ☐ Lavori con interventi di esperti, conferenze, dibattiti e visite guidate. |
| ☐ Produzione libera o guidata di schemi per apprendere e fissare le acquisizioni di studio. |
| ☐ Laboratorio audiovisivo, informatico, scientifico |
| ☐ Altro, specificare: |

|  |
| --- |
| **8. Prove di verifica: tipologie e numero** |

|  |
| --- |
| **Tipologia** |
|
| ☐ Interrogazione orale |
| ☐ Interrogazione rapida di controllo |
| ☐ Analisi e commento di un testo |
| ☐ Sviluppo di un argomento: saggio breve, articolo giornale, intervista, lettera |
| ☐ Trattazione di un tema su argomento di ordine generale |
| ☐ Trattazione sintetica di argomenti |
| ☐ Quesiti a risposta singola |
| ☐ Quesiti a risposta multipla |
| ☐ Problemi a soluzione rapida |
| ☐ Casi pratici e professionali |
| ☐ Sviluppo progetti |

**MODALITA’ DIDATTICA A DISTANZA**

|  |
| --- |
| 1. **Materiali di studio proposti**
 |

|  |
| --- |
| 1. **Tipologia di gestione interazione con gli studenti**
 |

|  |
| --- |
| 1. **Piattaforme, Canali, Strumenti di Comunicazione utilizzati**
 |

|  |
| --- |
| **4.Modalità di verifica formativa e/o sommativa** |

|  |
| --- |
| **5.Criteri di Valutazione** |