

PIANO DI LAVORO ANNUALE-PROGETTAZIONE INDIVIDUALE PER SINGOLA DISCIPLINA E PER CLASSE

Classe 1

Disciplina: **Tecnologie Informatiche**

A.S.

Docente: prof. **Gaeta Pasquale**

Ore settimanali:

Libro di testo **SmartCode, V. Falucca P. Palladino G. Pettarin, Tramontana, ISBN 9788823377509**

Nota del documento: in **rosso** gli obiettivi ritenuti minimi

FUNZIONI DI UN SISTEMA OPERATIVO (unità 4)	1° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Nessuno	L'obiettivo è fornire agli studenti le competenze necessarie per utilizzare Microsoft Windows in modo efficiente e sicuro. Impareranno a navigare nell'interfaccia, gestire file e cartelle, utilizzare il mouse e la tastiera, personalizzare l'ambiente di lavoro, e sfruttare le scorciatoie da tastiera. Inoltre, acquisiranno una comprensione delle tipologie di file e dei collegamenti, permettendo loro di gestire e organizzare il proprio lavoro digitale con sicurezza e produttività.
Interfaccia di Windows: Comprensione dell'interfaccia grafica di Windows, inclusi desktop, barra delle applicazioni, menu Start, e centro notifiche. Uso del Mouse e della Tastiera: Conoscenza delle funzionalità base del mouse (clic, doppio clic, clic destro, trascinamento) e della tastiera (composizione di testi, uso dei tasti funzione e speciali). Gestione delle Cartelle e File: Comprensione della struttura del file system in Windows, inclusi dischi, cartelle e sottocartelle, e la differenza tra file e cartelle. Icone e Collegamenti: Conoscenza della differenza tra icone e collegamenti (shortcut) e delle loro funzioni. Tipologie di File: Comprensione delle diverse estensioni di file (ad esempio .docx, .jpg, .exe) e dei programmi associati. Scorciatoie da Tastiera: Conoscenza delle principali scorciatoie da tastiera, come Ctrl+C, Ctrl+V, Alt+Tab, Windows+E, ecc.	Interfaccia di Windows: Capacità di navigare nell'interfaccia di Windows, utilizzando il menu Start per aprire programmi, la barra delle applicazioni per gestire le finestre aperte, e il centro notifiche per gestire le impostazioni rapide. Uso del Mouse e della Tastiera: Abilità nel controllare efficacemente il computer usando mouse e tastiera, con particolare attenzione all'uso corretto del puntatore, dei tasti di scelta rapida e delle combinazioni di tasti per migliorare la produttività. Gestione delle Cartelle e File: Capacità di creare, rinominare, spostare, copiare ed eliminare file e cartelle, oltre a organizzare il contenuto in modo efficace utilizzando il file explorer di Windows. Icone e Collegamenti: Abilità nel creare e gestire collegamenti a programmi o file importanti sul desktop o nella barra delle applicazioni, distinguendo tra l'elemento originale e il suo collegamento. Tipologie di File: Abilità nel riconoscere i tipi di file in base all'estensione e nell'aprire i file con il programma appropriato, oltre a comprendere i metodi per cambiare i programmi predefiniti per aprire specifici tipi di file. Scorciatoie da Tastiera: Abilità nell'utilizzare scorciatoie da tastiera per eseguire operazioni comuni, come copiare, incollare, passare tra finestre aperte, aprire il file explorer e catturare screenshot.

BASI DI GOOGLE WORKSPACE (LAB) (guide online)	1° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Funzioni del Sistema Operativo	L'obiettivo è sviluppare la capacità degli studenti di utilizzare Google Workspace in modo consapevole e produttivo, coprendo Gmail, Google Classroom, Google Drive, e Google Chrome. Gli studenti impareranno a gestire comunicazioni via email, collaborare su documenti e progetti, organizzare file e cartelle nel cloud, e navigare in modo sicuro e personalizzato con Chrome. Inoltre, acquisiranno una comprensione delle buone pratiche di sicurezza e privacy online, applicando queste competenze in un contesto educativo e professionale.
Conoscenze	Abilità
Gmail: Conoscenza delle principali funzionalità di Gmail, inclusa la gestione della posta elettronica, l'organizzazione tramite etichette, la ricerca avanzata, e la sicurezza (ad esempio, il riconoscimento di phishing e spam). Google Classroom: Comprensione delle funzionalità di Google Classroom, inclusa la gestione delle classi virtuali, la consegna e la valutazione dei compiti, la comunicazione con i docenti e la visione di materiali didattici. Google Drive: Conoscenza di Google Drive come strumento di archiviazione cloud, inclusa la gestione dei file e delle cartelle, la condivisione sicura dei documenti, e l'utilizzo delle app integrate come Google Documenti, Fogli e Presentazioni. Google Chrome: Conoscenza delle funzionalità del browser Google Chrome, inclusa la gestione delle estensioni, la navigazione sicura, la sincronizzazione dei dati (segnalibri, password) e l'uso delle impostazioni di privacy. Mappe Concettuali: struttura di una mappa concettuale, uso e applicazioni delle mappe a supporto dello studio. Sicurezza e Privacy: Conoscenza delle buone pratiche per mantenere la sicurezza e la privacy online, inclusa la gestione delle password, la verifica in due passaggi, e la consapevolezza delle impostazioni di privacy nelle app Google.	Gmail: Capacità di utilizzare Gmail per comunicare efficacemente, organizzare la posta elettronica tramite etichette e filtri, e riconoscere email sospette per evitare truffe. Google Classroom: Capacità di gestire una classe virtuale, assegnare compiti, fornire feedback agli studenti e comunicare attraverso gli strumenti offerti da Google Classroom. Google Drive: Abilità nell'organizzare file e cartelle in Google Drive, creare e collaborare su documenti, fogli e presentazioni in tempo reale, e condividere file in modo sicuro con altri utenti. Google Chrome: Capacità di personalizzare l'esperienza di navigazione, gestire le estensioni, e garantire una navigazione sicura e protetta attraverso le impostazioni di privacy e sicurezza. Mappe concettuali: saper organizzare le informazioni, identificare le relazioni tra i concetti, analizzando come si collegano tra loro. Ridurre argomenti complessi a elementi fondamentali, facilitando la comprensione. Sicurezza e Privacy: Abilità nell'adottare misure di sicurezza online come l'uso di password sicure, la gestione delle autorizzazioni delle app, e la protezione dei dati personali durante l'uso di Google Workspace.

ARCHITETTURA DEGLI ELABORATORI (unità 1)	1° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Utilizzo della Google Workspace e funzioni di un Sistema operativo	L'obiettivo è fornire una comprensione solida dell'hardware e del software, inclusi i componenti fisici dei computer, i linguaggi di programmazione, l'architettura degli elaboratori, e i sistemi operativi. Gli studenti impareranno a distinguere tra diverse tipologie di software e sistemi operativi, comprendendo il loro ruolo nell'informatica moderna e futura, e acquisiranno competenze pratiche nell'uso e nella gestione delle risorse informatiche.
Conoscenze	Abilità
Informatica oggi e nel futuro: Comprensione del ruolo cruciale che l'informatica gioca nella società contemporanea, in ambiti come la comunicazione, l'educazione, l'industria e l'intrattenimento. Conoscenza delle tendenze emergenti come l'intelligenza artificiale, l'Internet delle cose (IoT), e il calcolo quantistico. Fondamenti del Computer: Comprensione dei componenti fondamentali di un computer (CPU, RAM, memoria di massa, ecc.), dispositivi di input/output e come scegliere in modo adeguato un elaboratore in base al suo utilizzo. Codifica delle informazioni: Conoscenza dei sistemi di numerazione (base 2, base 16), codice ASCII e UNICODE, scala dei byte, codifica delle immagini Educazione ambientale: impatto ambientale delle nuove tecnologie in termini di consumo di risorse idriche e geologiche	L'Informatica al Giorno d'Oggi e nel Futuro: Capacità di analizzare come le tecnologie informatiche influenzano diversi aspetti della vita quotidiana e di ipotizzare come le tecnologie future potrebbero trasformare la società. Uso dei Componenti: Abilità nel riconoscere e comprendere la funzione dei principali componenti hardware di un computer. Programmazione di Base: Abilità nel convertire i numeri nei diversi sistemi numerici Comprensione della Struttura: Abilità nel descrivere l'architettura di un elaboratore e spiegare il flusso di dati all'interno del sistema. Gestione del Software: Abilità nell'installare, configurare, e utilizzare diversi tipi di software, inclusi sistemi operativi e applicazioni.

LA RETE INTERNET (unità 2)	1° periodo/2° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Linguaggio della disciplina e funzionamento sistemico di un elaboratore	L'obiettivo è fornire una comprensione approfondita della struttura e del funzionamento delle reti di computer e di Internet, inclusi protocolli di comunicazione, tipi di rete, e sicurezza online. Gli studenti impareranno a navigare e utilizzare il World Wide Web in modo sicuro ed efficiente, sviluppando competenze nella ricerca di informazioni e nella gestione delle risorse digitali.

Conoscenze	Abilità
Fondamenti di Reti: Comprensione dei concetti base delle reti di computer, inclusi LAN (Local Area Network), WAN (Wide Area Network), e le loro differenze. Protocolli di Comunicazione: Conoscenza dei principali protocolli di comunicazione utilizzati nelle reti, come TCP/IP, HTTP, FTP, e DNS. Tipologie di Rete: Comprensione delle diverse tipologie di rete, come reti cablate (Ethernet) e wireless (Wi-Fi), e delle loro caratteristiche. Struttura di Internet: Conoscenza della struttura di Internet, comprendendo il ruolo degli ISP (Internet Service Provider), router, switch, e i punti di scambio internet (IXP). Indirizzi IP e Nomi di Dominio: Comprensione del funzionamento degli indirizzi IP e dei nomi di dominio, incluso il ruolo del sistema DNS nella risoluzione dei nomi. Sicurezza su Internet: Conoscenza delle principali minacce alla sicurezza su Internet (come malware, phishing, e hacking) e delle misure di protezione, come l'uso di firewall, antivirus, e crittografia. Funzionamento del WWW: Comprensione del funzionamento del World Wide Web, incluso il ruolo dei browser, dei server web e dei motori di ricerca. Navigazione e Ricerca: Comprensione dei principi della navigazione web e delle tecniche di ricerca efficace su Internet.	Connessione a Reti: Abilità nel connettere dispositivi a diverse tipologie di rete, configurando impostazioni di rete base come l'indirizzo IP, subnet mask, gateway, e DNS. Risoluzione dei Problemi di Rete: Capacità di diagnosticare e risolvere problemi comuni di rete, come problemi di connessione, velocità lenta, o interruzioni di servizio. Navigazione Sicura: Abilità nell'uso di Internet in modo sicuro, riconoscendo siti web sospetti, evitando truffe online, e utilizzando strumenti di sicurezza come VPN e crittografia. Gestione dei Servizi Internet: Capacità di gestire e configurare servizi internet, come email, cloud storage, e applicazioni web, comprendendo le impostazioni di privacy e sicurezza. Creazione di Contenuti Web: Abilità di base nella creazione e modifica di pagine web semplici usando HTML, e nella pubblicazione di contenuti online. Ricerca Efficace: Capacità di utilizzare motori di ricerca per trovare informazioni in modo efficace, comprendendo l'uso di operatori di ricerca avanzata e filtri.

VISUAL CODING (unità 4 e laboratorio 1/2)	2° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Utilizzo di base del computer: Saper accendere e spegnere il computer, utilizzare mouse e tastiera, navigare tra cartelle e finestre. Concetti logici elementari: Comprendere sequenze semplici di azioni, riconoscere cause ed effetti, distinguere vero e falso (in contesti semplici).	Comprendere il concetto di algoritmo e la sua rappresentazione attraverso blocchi visivi. Utilizzare un ambiente di programmazione visuale (es. Scratch) per creare semplici progetti interattivi. Applicare i concetti fondamentali della programmazione (sequenza, selezione, ripetizione) nella creazione dei propri progetti. Sviluppare capacità di problem solving attraverso la progettazione e la correzione di errori nei propri programmi.

Conoscenze	Abilità
Il concetto di algoritmo e la sua importanza nell'informatica. Le caratteristiche principali di un ambiente di programmazione visuale. La funzione e l'utilizzo dei blocchi di programmazione fondamentali I concetti di sequenza, selezione (istruzione condizionale) e ripetizione (ciclo) come strutture fondamentali della programmazione. Il concetto di evento come elemento scatenante di un'azione.	Navigare e utilizzare l'interfaccia di un ambiente di programmazione visuale. Trascinare e collegare blocchi di programmazione per creare sequenze di istruzioni. Modificare i parametri dei blocchi per personalizzare il comportamento degli oggetti. Creare e utilizzare variabili per memorizzare e modificare informazioni all'interno del progetto.

PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI (LAB) (unità 3 sezione 9)	1° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Linguaggio della disciplina e funzionamento sistemico di un elaboratore	L'obiettivo è sviluppare la capacità degli studenti di creare presentazioni multimediali efficaci e professionali. Gli studenti impareranno a gestire diapositive, inserire e disporre forme e SmartArt, utilizzare grafici e collegamenti, e applicare transizioni e animazioni. Inoltre, acquisiranno competenze nell'uso di visualizzazioni zoom e note del relatore per migliorare l'efficacia della presentazione e mantenere l'attenzione del pubblico.
Conoscenze	Abilità
Struttura e Gestione Presentazione Struttura base: gestione diapositive, layout predefiniti, diapositive master	Organizzare diapositive e disporre forme e oggetti per creare presentazioni coerenti e bilanciate. Creare e personalizzare SmartArt e grafici per

Gestione diapositive: aggiunta, duplicazione, eliminazione, riordinamento

Elementi strutturali: intestazioni, piè di pagina, numeri pagina, date

Contenuti Visivi e Grafici

Forme e oggetti: inserimento e formattazione forme geometriche, frecce

Allineamento oggetti: tecniche di allineamento, distribuzione, disposizione per layout equilibrati

SmartArt: creazione organigrammi, elenchi, processi e relazioni visive

Grafici: inserimento grafici (colonne, linee, torta) per rappresentazione dati

Interattività e Collegamenti

Collegamenti ipertestuali: creazione link a pagine web, documenti, altre diapositive

Navigazione: gestione collegamenti interni ed esterni alla presentazione

Effetti Dinamici e Animazioni

Transizioni: applicazione effetti visivi tra diapositive

Animazioni: animazione testi, immagini e oggetti con tempi, direzioni e sequenze

Visualizzazione zoom: enfattizzazione sezioni specifiche durante presentazione

Presentazione e Supporto Relatore

Note relatore: aggiunta commenti e promemoria per uso durante presentazione

Modalità presentazione: gestione visualizzazione e controllo durante esposizione

rappresentare informazioni e dati visivamente.

Inserire collegamenti, applicare transizioni e animazioni per rendere la presentazione interattiva e coinvolgente.

Utilizzare visualizzazioni zoom e note del relatore per migliorare l'efficacia della presentazione.

ELABORAZIONE DEL TESTO (LAB) (unità 3 sezione 7)

1° periodo/2° periodo

Prerequisiti

Obiettivi

Funzionamento di un Sistema Operativo	L'obiettivo è far acquisire agli studenti la capacità di creare documenti professionali e ben strutturati, padroneggiando la formattazione del testo, la gestione dei paragrafi, l'utilizzo degli stili, e l'inserimento di elementi multimediali. Gli studenti impareranno a utilizzare efficacemente le funzionalità avanzate come l'inserimento di intestazioni e piè di pagina, la creazione di indici e sommari, e l'esportazione dei documenti in vari formati, garantendo coerenza e professionalità nei loro lavori.
Conoscenze	Abilità
Formattazione Testo e Paragrafi Formattazione base: caratteri, dimensioni, stili (grassetto, corsivo, sottolineato), colori, evidenziazione	Formattazione del Testo: Abilità nell'applicare e modificare la formattazione del testo per creare

Effetti avanzati: ombreggiatura, rilievo, apice, pedice

Allineamento: sinistra, centro, destra, giustificato

Spaziatura: gestione spaziatura righe e paragrafi

Elenchi: creazione e personalizzazione elenchi puntati/numerati, gestione rientri

Stili e Coerenza Documento

Utilizzo stili: applicazione stili predefiniti per testi e paragrafi

Creazione stili: personalizzazione e modifica stili per esigenze specifiche

Oggetti e Elementi Multimediali

Inserimento oggetti: immagini, tabelle, grafici, forme, caselle di testo

Gestione oggetti: ridimensionamento, allineamento, disposizione, formattazione

Layout e Design Pagina

Impostazioni pagina: formato foglio, margini, orientamento, colonne, interruzioni

Design documento: temi, colori, sfondi per migliorare aspetto estetico

Riferimenti e Struttura Documento

Gestione riferimenti: note a piè di pagina, citazioni, riferimenti bibliografici

Creazione indici: sommari e indici automatici basati su stili applicati

Funzioni Condivisione

Formati file: salvataggio in .docx, .pdf, .rtf e relative implicazioni

Esportazione: conversione in PDF, HTML e opzioni condivisione sicura

documenti leggibili e visivamente coerenti.

Organizzazione del Contenuto: Capacità di gestire efficacemente la disposizione dei paragrafi, migliorando la leggibilità attraverso l'uso appropriato di spaziatura, allineamento e elenchi.

Applicazione e Personalizzazione: Abilità nell'applicare e personalizzare gli stili per mantenere coerenza formale e visiva nei documenti, facilitando l'automazione delle modifiche stilistiche.

Inserimento e Gestione di Oggetti: Abilità nell'inserire e gestire oggetti come immagini, tabelle, e grafici, integrandoli armoniosamente nel documento e migliorando l'efficacia comunicativa.

Ottimizzazione del Layout: Capacità di impostare e modificare il layout della pagina per migliorare la struttura e la presentazione visiva del documento.

Creazione di Riferimenti: Abilità nel creare, inserire e aggiornare riferimenti bibliografici, indici e sommari, assicurando la precisione e l'organizzazione del contenuto.

Salvataggio e Condivisione: Abilità nel salvare documenti in vari formati, esportarli e condividerli in modo sicuro, garantendo la compatibilità e l'accessibilità per i destinatari.

FOGLI DI CALCOLO (LAB) (unità 3 sezione 8)	2° periodo
Prerequisiti	Obiettivi
Linguaggio della disciplina e funzionamento sistemico di un elaboratore	L'obiettivo è fornire agli studenti le competenze necessarie per utilizzare Excel come strumento di analisi e gestione dei dati. Impareranno a formattare dati e celle, gestire fogli di lavoro multipli, utilizzare formule e funzioni base (inclusa la funzione SE), creare grafici, e applicare ordinamenti e filtri.
Conoscenze	Abilità

Gestione Dati e Celle

Tipi di dati: numeri, testo, date, valuta

Inserimento e modifica: tecniche di input, modifica e cancellazione dati

Riferimenti celle: assoluti, relativi e misti nelle formule

Formattazione

Formattazione celle: caratteri, colori, bordi, stili numerici (valuta, percentuale, decimali)

Formattazione condizionale: evidenziazione automatica basata su criteri

Gestione Fogli di Lavoro

Operazioni base: rinominare, inserire, eliminare, copiare, spostare fogli

Collegamenti: collegamento dati tra fogli diversi

Calcoli e Funzioni

Operazioni matematiche: somma, sottrazione, moltiplicazione, divisione

Funzioni base: SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA.NUMERI

Funzioni logiche: SE, E, O

Funzioni condizionali: SOMMA.SE, CONTA.SE, MEDIA.SE, CONTA.PIU.SE, SOMMA.PIU.SE, MEDIA.PIU.SE

Visualizzazione Dati

Creazione grafici: colonne, linee, torta

Formattazione grafici: colori, titoli, etichette assi, legende

Ordinamento dati: crescente/decrescente, ordinamento multiplo

Filtraggio: visualizzazione dati per criteri specifici

Formattare dati e celle per migliorare la leggibilità e presentazione.

Gestire fogli di lavoro multipli, organizzando e collegando i dati tra loro.

Creare e utilizzare formule base e condizionali (SE) per analizzare i dati.

Creare e formattare grafici per rappresentare visivamente i dati.

Ordinare, filtrare e ricercare dati per analisi efficiente.

Competenze riferite alle linee guida nazionali ed al DigComp 2.2:

Unità Didattica	Competenze da Linee Guida Nazionali	Competenz e DigComp 2.2	Iniziale	Base	Intermedio	Avanzato
Architettura degli elaboratori	Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	1.1 Navigare, cercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali 1.2 Valutare dati, informazioni e contenuti digitali	Descrive i component i principali	Classifica hardware/software	Collega componenti a funzioni	Analizza architetture diverse
Sistema operativo (Windows)	Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo Utilizzare applicazioni elementari	2.1 Interagire con tecnologie digitali 2.4 Gestire l'identità digitale	Usa mouse e tastiera	Naviga in Windows	Gestisce file/cartelle	Personalizza e risolve problemi
Google Workspace	Utilizzare applicazioni elementari Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete	2.2 Condividere informazioni e contenuti 4.2 Proteggere i dati personali e la privacy	Accede e invia email	Usa Gmail e Drive	Collabora su Drive/Classroom	Applica privacy e sicurezza
Internet e reti	Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti Riconoscere i limiti e i rischi della rete	1.1 Navigare e filtrare contenuti 4.3 Proteggere la salute e il benessere	Si connette al Wi-Fi	Usa browser e motori	Riconosce protocolli e IP	Analizza minacce e difese

Visual coding (Scratch)	Concetto di algoritmo e fasi risolutive Impostare e risolvere problemi con linguaggio di programmazione	3.1 Sviluppare contenuti digitali 5.2 Risolvere problemi tecnici	Usa blocchi base	Crea sequenze	Applica selezione/cicli	Crea progetti autonomi
Presentazioni multimediali	Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni Utilizzare applicazioni di grafica	3.1 Sviluppare contenuti digitali 3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali	Inserisce testi e immagini	Applica layout e transizioni	Integra grafici e link	Realizza presentazioni efficaci
Elaborazioni e testi	Utilizzare applicazioni di scrittura Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	3.1 Sviluppare contenuti digitali 2.4 Gestire l'identità digitale	Scriva e formatta testo	Usa stili e paragrafi	Inserisce tabelle/grafici	Crea documenti professionali
Fogli di calcolo	Utilizzare applicazioni di calcolo Analizzare dati e interpretarli	1.2 Valutare dati digitali 3.1 Sviluppare contenuti digitali	Inserisce dati	Applica formule base	Usa funzioni condizionali	Analizza dati con grafici

Metodologia e strumenti didattici

- **Lezione Frontale:** Utilizzo di slide o lavagna interattiva per spiegare i concetti chiave.
- **Problem-Based Learning (PBL):** Guidare gli studenti attraverso il processo di risoluzione del problema.
- **Learning by Doing:** Far apprendere agli studenti attraverso l'uso diretto e sperimentale.
- **Peer Tutoring:** Utilizzo di gruppi di lavoro eterogenei per favorire lo scambio di competenze.
- **Gamification:** Creare quiz o sfide interattive in cui gli studenti competono o collaborano per applicare le loro conoscenze
- **Flipped Classroom:** Fornire materiale didattico (video tutorial, letture) da studiare a casa e dedicare il tempo in classe a esercitazioni pratiche e risoluzione di problemi.
- **Uso di Casi di Studio:** Presentare casi studio che richiedono l'applicazione delle conoscenze per trovare soluzioni.
- **Strumenti didattici:** lavagne interattive multimediali (LIM) per presentazioni dinamiche, slide e presentazioni per spiegare concetti chiave, video tutorial come supporto visivo, fogli di lavoro e progetti per esercitazioni pratiche, piattaforme di e-learning per la gestione delle attività e monitoraggio dei progressi, quiz e test online per verificare la comprensione, manuali e guide come risorsa di riferimento, applicazioni mobile per la pratica autonoma, e la creazione di un portfolio digitale per tracciare i progressi degli studenti.

Verifica e Valutazione: criteri e strumenti

I criteri di valutazione sono in accordo con quanto esposto nella griglia di dipartimento, con una scala di misura che parte dall'1 (compito/elaborato con consegnato) al 10 (compito/elaborato perfetto). Gli strumenti di valutazione saranno:

- Risultati nel compito/elaborato
- Partecipazione alle attività scolastiche
- Rispetto e collaborazione verso/con i compagni
- Presenza in classe
- Svolgimento dei compiti assegnati dal docente

Numero di prove e tipologie di prove per ogni quadrimestre

- Numero di prove: minimo 3
- Tipologie di prove: prove pratiche (esercitazioni in aula, progetti, laboratori), prove scritte (quiz, test, esami), prove orali (interrogazioni, presentazioni), prove di performance (dimostrazioni, simulazioni), e l'uso di portfolio. Inoltre, si possono utilizzare strumenti di autovalutazione e peer-review per sviluppare capacità critiche, oltre a compiti a casa per rinforzare l'apprendimento.
- La ripartizione del voto sarà per il 66% data dalla valutazione del docente di teoria e per il 33% data dalla valutazione del docente tecnico-pratico.