

SCHEMA GENERALE

LIVELLO PRE A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
150	cui	15 (10% SUL TOTALE)
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA
70% di 150		105
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		
150		
di cui		
ACCOGLIENZA:		15
<i>(da firmare sul Registro Elettronico come Accoglienza, inserendo UDA 0)</i>		
ORE UDA TOTALI		130 150
<i>(TOTALE UDA 4: 0. 1.2.3)</i>		
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO
20%		30
SUDDIVISIONE ORE CORSO		COMPETENZE DA ACQUISIRE
UDA 0	15	15
UDA 1	40	40
UDA 2	40 45	40 45
UDA 3	50	50
	TOTALE ORE	TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE
	130 150	130 150

ASSI*(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)*

ASSI	LIVELLO PRE-A1		CREDITI
AMBITI	ORE		
	Livello PRE- A1	ORE FAD	MASSIMO 30
ASCOLTO	10	0	
LETTURA	30	0	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	50 60	0	
PRODUZIONE ORALE	10 15	0	
PRODUZIONE SCRITTA	10	0	
ALFABETIZZAZIONE	20 25	0	
Totale	130 150	0	

COMPETENZE*(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)*

	ORE PREVISTE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA ¹
ASCOLTO		
1. Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente;	5	PO
2. comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione.	5	PS
LETTURA		
3. Leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi.	30	PS
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		
4. comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe Sa chiedere aiuto all'interlocutore;	17 20	CO
5. utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi,	17 20	CO

¹ Come riportato sul registro elettronico: Prova orale (PO), prova scritta (PS), prova pratica (PP), colloquio (CO)

orari;		
6. iniziare a compilare un modulo con i propri dati anagrafici, un semplice questionario.	16 20	PS
PRODUZIONE ORALE		
7. Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande;	5 8	CO
8. formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.	5 7	PO
PRODUZIONE SCRITTA		
9. Iniziare a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, purché supportate;	5	PS
10. iniziare a scrivere brevi liste ad uso personale con espressioni di routine.	5	PS
ALFABETIZZAZIONE		
11. Comprendere l'idea di frasi e iniziare a comprendere l'idea di testo;	2 3	PS/PO
12. utilizzare le convenzioni di scrittura e di punteggiatura, pur con errori;	2	PS
13. orientarsi nell'oggetto-libro utilizzando l'indice;	2	CO
14. leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici;	2 4	PO
15. scrivere le medesime parole;	2 3	PS
16. leggere una frase legando i componenti;	3	PO
17. scrivere brevissime frasi, pur con errori;	3 4	PS
18. iniziare a utilizzare strategie per l'apprendimento;	2	PS/PO/CO
19. comprendere le principali tecniche di insegnamento in aula e trarne profitto.	2	PS/PO/CO

PROGETTAZIONE PER UNITÀ DI APPRENDIMENTO
ALFABETIZZAZIONE PRE-A1

DESTINATARI E PREREQUISITI

-
- *Migranti adulti che hanno ricevuto un'istruzione limitata nella loro lingua madre (in generale, meno di 5 anni), definiti generalmente "scarsamente scolarizzati" o "semianalfabeti". Fanno infatti parte di questo gruppo coloro i quali non sono in grado di utilizzare la letto-scrittura nella maggior parte delle situazioni quotidiane, anche se riescono comunque a leggere o scrivere ad esempio parole isolate (analfabetismo funzionale);*
 - *Migranti adulti semianalfabeti che hanno perso in parte le abilità di alfabetizzazione per mancanza di utilizzo della letto-scrittura (analfabetismo di ritorno).*

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

-
- *Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Presenta se stesso, risponde a semplici domande di contenuto familiare (ad esempio relative alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive). Pone domande analoghe, sia pure prendendo raramente l'iniziativa.*
Interagisce in modo semplice purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare.
Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di comunicazione quotidiana.

SCHEMA GENERALE

LIVELLO PRE A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
150	cui	15 (10% SUL TOTALE)
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA
70% di 150		105
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		
150		
di cui		
ACCOGLIENZA:		15
<i>(da firmare sul Registro Elettronico come Accoglienza, inserendo UDA 0)</i>		
ORE UDA TOTALI		130 150
(TOTALE UDA 4: 0. 1.2.3)		
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO
20%		30
SUDDIVISIONE ORE CORSO		COMPETENZE DA ACQUISIRE
UDA 0	15	15
UDA 1	40	40
UDA 2	40 45	40 45
UDA 3	50	50
	TOTALE ORE	TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE
	130 150	130 150

ASSI

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

ASSI	LIVELLO PRE-A1		
AMBITI	ORE		CREDITI
	Livello PRE- A1	ORE FAD	MASSIMO 30
ASCOLTO	10	0	
LETTURA	30	0	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	50 60	0	
PRODUZIONE ORALE	10 15	0	
PRODUZIONE SCRITTA	10	0	
ALFABETIZZAZIONE	20 25	0	
Totale	130 150	0	

COMPETENZE

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

	ORE PREVISTE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA ¹
ASCOLTO		
1. Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente;	5	PO
2. comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione.	5	PS
LETTURA		
3. Leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi.	30	PS
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		
4. comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive)	17 20	CO

¹ Come riportato sul registro elettronico: Prova orale (PO), prova scritta (PS), prova pratica (PP), colloquio (CO)

purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe Sa chiedere aiuto all'interlocutore;		
5. utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari;	17 20	CO
6. iniziare a compilare un modulo con i propri dati anagrafici, un semplice questionario.	16 20	PS
PRODUZIONE ORALE		
7. Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande;	5 8	CO
8. formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.	5 7	PO
PRODUZIONE SCRITTA		
9. Iniziare a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, purché supportato;	5	PS
10. iniziare a scrivere brevi liste ad uso personale con espressioni di <i>routine</i> .	5	PS
ALFABETIZZAZIONE		
11. Comprendere l'idea di frasi e iniziare a comprendere l'idea di testo;	2 3	PS/PO
12. utilizzare le convenzioni di scrittura e di punteggiatura, pur con errori;	2	PS
13. orientarsi nell'oggetto-libro utilizzando l'indice;	2	CO
14. leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici;	2 4	PO
15. scrivere le medesime parole;	2 3	PS
16. leggere una frase legando i componenti;	3	PO
17. scrivere brevissime frasi, pur con errori;	3 4	PS
18. iniziare a utilizzare strategie per l'apprendimento;	2	PS/PO/CO
19. comprendere le principali tecniche di insegnamento in aula e trarne profitto.	2	PS/PO/CO

UDA 0				
BENVENUTI! PRIMA DI COMINCIARE.MI PRESENTO.				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza	15	Ore a distanza	/	Totale ore
				15
Attività di accoglienza, osservazione, di ascolto, analisi dei bisogni, verifica posizionamento, orientamento, previsione di azioni di tutoraggio e valutazioni individuali.				
COMPETENZA DA ACQUISIRE				
<p>Comincia a comprendere domande relative a se stessi (nome, cognome e nazionalità) purché siano pronunciate molto lentamente, articolate con grande precisione e con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.; inizia a rispondere con supporto a tali domande ponendone a volte di analoghe. Sa chiedere aiuto all'interlocutore (capisco/non capisco). Inizia ad utilizzare in uno scambio comunicativo alcuni numeri.</p> <p>Comincia a produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande, utilizzando brevi formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere con supporto e a comprendere immagini, simboli, parole e frasi minime semplici relativi a se stessi e al contesto familiare.</p> <p>Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di comunicazione quotidiana (es. copiare/scrivere i propri dati anagrafici, le medesime parole e brevissime frasi, pur con errori; comincia a comprendere l'idea di frase.</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE				
(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello Pre-A1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)				
ATTIVITÀ DI ALFABETIZZAZIONE 5h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leggere globalmente parole familiari e/o semplici (2h); ▪ scrivere le medesime parole (1h); ▪ scrivere brevissime frasi, pur con errori (1h); ▪ comprendere l'idea di frase (1h); 				
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 8h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ comprendere domande di contenuto familiare relative a se stessi (nome, cognome e nazionalità) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe. Sa chiedere aiuto all'interlocutore (capisco/non capisco) (2 h); ▪ utilizzare in uno scambio comunicativo numeri (da 0 a 10) _ (2 h); ▪ iniziare a copiare/ compilare un modulo con i propri dati anagrafici (4h). 				
PRODUZIONE ORALE 2h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande (1h); ▪ formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi (1h). 				
ABILITÀ SPECIFICHE				
<p>ASCOLTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cominciare a comprendere parole a carattere informativo e funzionale. - Cominciare a comprendere ed eseguire istruzioni (es. leggi!, scrivi!); <p>LETTURA:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cominciare a comprendere la struttura fonetico-sillabica delle parole, riproducendola con supporto 				

<p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cominciare a interagire oralmente, al fine di un semplice scambio di informazioni sulla propria persona (nome, cognome, nazionalità)- Cominciare a fornire, anche ricopiando, i propri dati anagrafici utilizzando il carattere stampato maiuscolo. <p>PRODUZIONE ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cominciare ad utilizzare il lessico presentato per parlare di sé, utilizzando formule memorizzate <p>PRODUZIONE SCRITTA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cominciare a seguire, completare e riprodurre graficamente linee e ritmi.- Cominciare a scrivere in stampato maiuscolo.- Cominciare a riconoscere i fonemi delle vocali e associarli ai grafemi corrispondenti- Cominciare a riconoscere i fonemi delle consonanti e associarli ai grafemi corrispondenti.- Cominciare a comporre sillabe individuandole come unità fonematiche della parola.
<p style="text-align: center;">CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none">- Icone/ immagini/ legenda simboli/ scritte/azioni (es. parlare, leggere, scrivere, ascoltare, guardare un video, cerchiare, collegare, completare...);- Parole obiettivo: ciao, sono, piacere, io, tu, lui, lei, nome, cognome, vengo, donna, uomo, numero, corso, scuola, CPIA, vado, libro, quaderno, penna, matita, gomma, capisco, non capisco...);- Alfabeto;- Lettoscrittura grafemi/fonemi vocali delle parole obiettivo- Saluti (es. ciao, buongiorno, buonasera, buonanotte);- Numeri (da 0 a 10)
<p style="text-align: center;">FUNZIONI</p> <ul style="list-style-type: none">- Usare strumenti di studio (quaderno, libro, fotocopia, penna, matita, gomma);- identificare;- saper osservare per riconoscere immagini uguali;- discriminare;- saper osservare per trovare le differenze in due immagini simili;- distinguere segni linguistici da altri segni;- discriminare icone, foto e scritte (es. legenda simboli/foto/leggere, parlare, ascoltare, guardare video, cerchiare, collegare, completare...);- collegare icone, foto, scritte (es. es. legenda simboli/foto/ leggere, parlare, ascoltare, guardare video, cerchiare, collegare);- pronunciare e copiare dalla lavagna;- contare e collegare foto/numeri (da 1 a 10)- sviluppare le capacità visuo-motorie (tracciare linee e forme);- capire e utilizzare le convenzioni di scrittura (da sinistra verso destra, dall'alto verso il basso);- tracciare una x nell'item corretto;- copiare/scrivere i propri dati anagrafici;- copiare/scrivere il proprio numero di telefono- copiare/scrivere una data;- riconoscere/copiare/scrivere le lettere dell'alfabeto;- riconoscere le parole obiettivo;- riordinare parole obiettivo;- cerchiare lettere nelle parole obiettivo;

- presentarsi (nome, cognome e provenienza)
- asserire;
- rispondere a una domanda con una conferma o una smentita;
- rispondere a una domanda, identificando;
- salutare e rispondere a un saluto;
- ringraziare;
- scusarsi

STRUTTURE, ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

ESERCIZI DI PREGRAFISMO

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA:

- alfabeto italiano;
- consonanti continue;
- strutture consonantiche CV
- pronuncia e ortografia.

MORFOLOGIA:

- nomi propri;
- nomi comuni/parole obiettivo;
- pronomi personali soggetto I, II, III singolare;
- verbi essere/chiamarsi/avere/venire (I, II, III sing) solo in ricezione;

- alcuni aggettivi di nazionalità (maschile e femminile singolare), solo in ricezione;

- avverbi di giudizio: sì, no, non;
- avverbi di modo: bene, male;
- avverbi di tempo: ora, dopo, ieri, domani, oggi (solo in ricezione)
- avverbi interrogativi: come, dove, quando (solo in ricezione)
- preposizioni semplici (in particolare A/IN/DA/), solo in ricezione.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- *Approccio orientato all'azione (QCER);*
- *Approccio misto o integrato* per lo sviluppo di competenze di base di alfabetizzazione (letto-pre-scrittura/scrittura), partendo dalla centralità di testi (singole parole o brevi frasi) legati all'esperienza e ai vissuti quotidiani degli apprendenti per poi avviare simultaneamente la fase di analisi e di segmentazione in fonemi o sillabe, fino alla composizione di nuove parole.
- *Fase di motivazione:*
 - *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

- Svolgimento (globalità, analisi e sintesi):

- *Tecniche controllate:*

- ricalcamento, tracciamento di linee, cerchiatura di simboli, lettere o numeri, disegno dei costituenti minimi delle lettere per attività di prescrittura e per potenziare abilità grafo-motorie fini (sono da consigliarsi fogli a righe o a quadretti che agevolino l'organizzazione spaziale);
- abbinamento/associazione immagine e parole (es. ciao, piacere, io, tu, lui, lei, donna, uomo, numero, scuola, libro, quaderno, penna, matita, gomma), immagine e semplice domanda, immagine e risposta (sia nella comprensione orale, sia nella comprensione scritta);
- ricomposizione di parole e frasi minime note accompagnate da immagini, vari colori e *font*;
- ricomposizione di un breve dialogo noto (sia nella comprensione scritta, sia nella comprensione orale);
- individuazione della risposta corretta (con immagini o parole);
- selezione (con parole date o immagini, utilizzando vari colori e *font*)
- sostituzione, in particolare per gli aspetti morfologici della lingua e per le abilità di produzione scritta e orale, con l'ausilio di immagini (es. sing./plur., masch./femm);
- sostituzione sequenza immagini/ racconto;
- completamento/*cloze* con supporto di immagini e parole date;
- riconoscimento/discriminazione;
- riconoscimento/discriminazione visiva (riconoscere in una lista, ricopiare al posto giusto, attaccare cartellini adatti);
- discriminazione (per la ricezione orale) di vocali, consonanti, sillabe, parole, con l'uso d'immagini, vari colori e *font*;
- *Patterns drill* per consolidare l'automatismo linguistico.

- *Tecniche guidate:*

- lettura attiva di semplici presentazioni (con dati anagrafici) con supporto di immagini, griglie, per sviluppare in particolare la comprensione del testo;
- ascolto attivo, somministrato con l'ausilio di immagini o griglie (comprensione orale e dimensione orale della comunicazione) in cui si richiede agli apprendenti di rispondere in maniera mirata a domande o completare delle frasi minime;
- integrazione, per stimolare l'autonomia dell'apprendente nella produzione di un breve testo scritto e orale; le parole, i sintagmi o le frasi da integrare vengono fornite nella loro forma quasi definitiva;
- trascrizione (dettato parole note) per affinare la capacità di discriminazione fonetico-fonologica;
- *Role-taking/Role playing* fortemente guidato e con funzioni comunicative prestabilite (salutare, ringraziare, accettare, rifiutare, chiedere informazioni) e su tracce piuttosto rigide (favorire la competenza di interazione orale e avviare lo sviluppo della componente socio-pragmatica della comunicazione);
- conversione (passaggio alternato dalla L2 alla L1 degli apprendenti) di parole e formule.

- *Tecniche libere:*

- transcodifica dal codice extra verbale al codice verbale e viceversa (es. disegno da un ascolto, trascrivere indicazioni su una cartina), dal codice verbale al cinetico (es. compiere azioni indicate oralmente);

- commutazione, uso alternato – interfrasale o intrafrasale – di due codici linguistici durante la medesima interazione (in piccoli gruppi/coppie monolingue), usata per la ripetizione o commento metalinguistico di alcuni termini o espressioni non conosciuti, al fine di assicurare l'apprendente sulla possibilità di usare la sua lingua Materna, qualora ne avverta la necessità.
- *Feedback*, eventuale rimodulazione e rinforzi

Conclusione:

- *Feedback* finale;
- compilazione di un modulo di presentazione/iscrizione;
- lettura e trascrizione sillabe e parole note;
- *Role taking* situazionale.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica;
- *feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi);
- osservazione sistematica da parte del docente;
- costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche;
- attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva);
- valutazione formativa;
- valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA.

UDA 1				
FACCIAMO CONOSCENZA: LA MIA VITA IN ITALIA, IL MIO VISSUTO PERSONALE E QUOTIDIANO (IL CORSO D'ITALIANO, LA SCUOLA, IL LAVORO, LA FAMIGLIA, IL CIBO E FARE LA SPESA); COME SEI E COME STAI?				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza:	40	Ore a distanza:	/	Totale ore:
				40
COMPETENZA DA ACQUISIRE				
<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni (es. Io sono Kamal, sono pakistano, sono in Italia da, abito a, sono muratore, vado a scuola/a lavorare...) per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché vengano pronunciati lentamente e articolati con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Interagisce in modo semplice purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare, presentando se stesso, rispondendo a semplici domande di contenuto familiare (es. relative alla propria identità, alla propria famiglia, al lavoro e contesti di vissuto personale e quotidiano). Pone domande analoghe, sia pure prendendo raramente l'iniziativa, cominciando ad utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi e orari.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole. Comincia ad utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche.</p> <p>Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di comunicazione quotidiana (es. compilare un modulo con i propri dati anagrafici, lista della spesa, parti del corpo).</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI				
<p><i>(cfr. Silabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello Pre-A1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>				
ASCOLTO 3 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente (2 h); ▪ comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione. (1h) 				
LETTURA 10 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi. 				
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 15 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe. Sa chiedere aiuto all'interlocutore (5 h); ▪ utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari (5 h); ▪ iniziare a compilare un modulo con i propri dati anagrafici, un semplice questionario (5h). 				
PRODUZIONE ORALE 3h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande (2h); ▪ formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi (1h). 				
PRODUZIONE SCRITTA 3h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniziare a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, purché supportato (2h); ▪ iniziare a scrivere brevi liste ad uso personale con espressioni di routine (1h). 				
ATTIVITÀ DI ALFABETIZZAZIONE 6h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere l'idea di frasi e iniziare a comprendere l'idea di testo (2h); ▪ leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici (2h); 				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ scrivere le medesime parole(1h); ▪ scrivere brevissime frasi, pur con errori (1h).
ABILITÀ SPECIFICHE
<ul style="list-style-type: none"> - ASCOLTO: comprendere semplici domande e indicazioni relative alla propria identità, alla propria famiglia, al lavoro e contesti di vissuto personale e quotidiano, purché vengano pronunciate lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso. - LETTURA: cominciare a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole e frasi minime semplici di uso comune (es. Io sono Kamal, sono pakistano, sono in Italia da, abito a, sono muratore, vado a scuola/a lavorare...). - INTERAZIONE ORALE E SCRITTA: Utilizzare semplici formule sociali correnti. Comprendere domande di contenuto familiare (relative a se stesso, alla propria famiglia, al lavoro, alle azioni quotidiane, a contesti noti) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione. Rispondere a tali domande e cominciare a porne di analoghe. Iniziare a copiare e a compilare un modulo con i propri dati anagrafici e/o un semplice questionario (anche solo in stampato maiuscolo), iniziare a scrivere brevissimi messaggi di carattere personale su supporto cartaceo o elettronico, purché supportato. - PRODUZIONE ORALE: produrre enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole; descrivere sommariamente se stesso, la propria famiglia e il proprio ambiente; utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche. - PRODUZIONE SCRITTA: sapersi coordinare oculo-manualmente e ritmicamente nell'attività grafica; comprendere la struttura fonetico-sillabica delle parole, riproducendola nella scrittura; completare parole abbinate alle immagini; utilizzare anche solo lo stampato maiuscolo per la scrittura di parole e annotare l'orario di un servizio; iniziare a scrivere frasi isolate di contenuto personale, familiare e quotidiano purché supportato o in attività cooperative; iniziare a scrivere brevi liste. - ATTIVITA' DI ALFABETIZZAZIONE: comprendere l'idea di frase e iniziare a comprendere l'idea di testo; leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici; scrivere le medesime parole; leggere; scrivere brevissime frasi, pur con errori.
CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici e personali; - documentazione personale; - luoghi e routine del vissuto personale; - numeri e data; - il calendario; - orologio, orari e numeri; - numeri d'emergenza; - al telefono; - professioni, luoghi di lavoro, centro dell'impiego, cartellonistica di sicurezza; - corso d'italiano/ iscrizione ad un corso/ CPIA/mondo della scuola/corsi di formazione; - famiglia; - cibi e bevande; - pasti della giornata; - la spesa; - salute alimentare; - principali misure; - parti del corpo e alcune azioni; - gli stati d'animo.
FUNZIONI
<ul style="list-style-type: none"> - Identificare;

- asserire;
- rispondere a una domanda con una conferma o una smentita;
- rispondere a una domanda, identificando;
- salutare e rispondere a un saluto;
- ringraziare;
- scusarsi;

- presentarsi;
- copiare/scrivere i propri dati anagrafici;
- spelling;

- leggere un calendario/giorni festivi e lavorativi;
- copiare/scrivere la data;
- leggere e dire la data di nascita;
- chiedere informazioni sul luogo e il tempo;
- chiedere l'ora e rispondere a una domanda sugli orari;

- iniziare una telefonata e chiedere il numero di telefono;
- scrivere un appunto/una nota il numero di telefono;
- conoscere i numeri di emergenza;
- rispondere a una domanda dando informazioni;

- presentarsi e dire il proprio lavoro;
- chiedere informazioni sul lavoro;
- copiare/scrivere i propri dati anagrafici, il proprio numero di telefono e il lavoro;
- iniziare a compilare tabelle;

- presentarsi, dire il proprio lavoro e descrivere la propria famiglia;
- chiedere informazioni sulla famiglia;
- copiare/scrivere i propri dati anagrafici, il proprio numero di telefono e il lavoro e la propria famiglia;

- numeri e costi;
- chiedere quanto costa;
- chiedere informazioni sul luogo e sul tempo;
- leggere gli scontrini;
- scegliere i prodotti;
- contare i soldi;
- copiare/scrivere una lista della spesa;
- descrivere se stessi e un'altra persona.

STRUTTURE, ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA:

- alfabeto italiano, vocali e consonanti;
- strutture consonantiche CV (es. sorella), CVC (es, indirizzo), introduzione a CCV (es. fratello);
- pronuncia e ortografia di: <c> ([k], come in *casa* e [tʃ], come in *cena*; <q> come in quanto; <g> [g] come in *gatto* e <dŋ> come in *gelato*;
- avvio segmentazione del parlato fatto di parole semplici e formule;

- pronuncia e ortografia di GL (/ʎ/)
- cenni di punteggiatura: punto, virgola, due punti, punto interrogativo, punto esclamativo;
- apostrofo;
- accento.

MORFOLOGIA:

- nomi propri;
- nomi comuni regolari, numero e genere;
- alcuni nomi con plurale irregolare (es. uomini);
- pronomi personali soggetto I, II, III singolare;
- verbi essere/chiamarsi/avere/potere/andare/venire/lavorare/fare/mangiare/bere (I, II, III persona singolare);

- pronomi personali soggetto di I, II, III singolare e plurale;
- verbi essere/chiamarsi/avere/potere/ascoltare /leggere/ scrivere/
andare/venire/lavorare/fare/mangiare/bere/comprare/pagare (I, II, III persona singolare e plurale);
- mi piace/non mi piace; mi piacciono/non mi piacciono;
- c'è/ci sono;
- volere nell'uso di "vorrei";
- pronomi interrogativi: chi, che cosa, quanto, quale;

- nomi e aggettivo;
- concordanza nomi e aggettivo;
- aggettivo possessivo (mio, tuo, suo, mia, tua, sua);

- articolo determinativo (maschile, femminile, singolare e plurale);

- avverbi di giudizio: sì, no, non;
- avverbi di modo: bene, male;
- avverbi di tempo: ora, dopo, ieri, domani, oggi;
- avverbi interrogativi: come (solo in ricezione), dove, quando, quanto, perché.

- preposizioni semplici (in particolare A/IN/DA)

- preposizioni articolate solo in ricezione, considerate soprattutto all'interno delle principali reggenze preposizionali.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- *Approccio orientato all'azione (QCER);*

- *Approccio misto o integrato* per lo sviluppo di competenze di base di alfabetizzazione (letto-pre-scrittura/scrittura), partendo dalla centralità di testi (singole parole o brevi frasi) legati all'esperienza e ai vissuti quotidiani degli apprendenti per poi avviare simultaneamente la fase di analisi e di segmentazione in fonemi o sillabe, fino alla composizione di nuove parole.

- *Fase di motivazione:*

- *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

- Svolgimento (globalità, analisi e sintesi):

- *Tecniche controllate:*

- ricalcamento, tracciamento di linee, cerchiatura di simboli, lettere o numeri, disegno dei costituenti minimi delle lettere per attività di prescrittura e per potenziare abilità grafo-motorie fini (sono da consigliarsi fogli a righe o a quadretti che agevolino l'organizzazione spaziale);
 - abbinamento/associazione immagine e parole (es. uomo, donna, famiglia, professione, cibo, parti del corpo), immagine e semplice domanda, immagine e risposta (sia nella comprensione orale, sia nella comprensione scritta);
 - ricomposizione di parole e frasi minime note accompagnate da immagini, vari colori e *font*;
 - ricomposizione di un breve dialogo noto (sia nella comprensione scritta, sia nella comprensione orale);
 - individuazione della risposta corretta (con immagini o parole);
 - selezione (con parole date o immagini, utilizzando vari colori e *font*)
 - sostituzione, in particolare per gli aspetti morfologici della lingua e per le abilità di produzione scritta e orale, con l'ausilio di immagini (es. sing./plur., masch./femm);
 - sostituzione sequenza immagini/ racconto;
 - completamento/*cloze* con supporto di immagini e parole date;
 - riconoscimento/discriminazione;
 - riconoscimento/discriminazione visiva (riconoscere in una lista, ricopiare al posto giusto, attaccare cartellini adatti);
 - discriminazione (per la ricezione orale) di vocali, consonanti, sillabe, parole, con l'uso d'immagini, vari colori e *font*;
 - *Patterns drill* per consolidare l'automatismo linguistico.

- *Tecniche guidate:*

- lettura attiva di semplici presentazioni (con dati anagrafici, professione, indirizzo...) con supporto di immagini, griglie, per sviluppare in particolare la comprensione del testo;
 - ascolto attivo, somministrato con l'ausilio di immagini o griglie (comprensione orale e dimensione orale della comunicazione) in cui si richiede agli apprendenti di rispondere in maniera mirata a domande o completare delle frasi minime;
 - integrazione, per stimolare l'autonomia dell'apprendente nella produzione di un breve testo scritto e orale; le parole, i sintagmi o le frasi da integrare vengono fornite nella loro forma quasi definitiva;
 - trascrizione (dettato parole note) per affinare la capacità di discriminazione fonetico-fonologica;
 - *Role-taking/Role playing* fortemente guidato e con funzioni comunicative prestabilite (salutare, ringraziare, accettare, rifiutare, chiedere informazioni) e su tracce piuttosto rigide (favorire la competenza di interazione orale e avviare lo sviluppo della componente socio-pragmatica della comunicazione);
 - conversione (passaggio alternato dalla L2 alla L1 degli apprendenti) di parole e formule.

- *Tecniche libere:*

- transcodifica dal codice extra verbale al codice verbale e viceversa (es. disegno da un ascolto, trascrivere indicazioni su una cartina), dal codice verbale al cinetico (es. compiere azioni indicate oralmente);
- commutazione, uso alternato – interfrasale o intrafrasale – di due codici linguistici durante la medesima interazione (in piccoli gruppi/coppie monolingue), usata per la ripetizione o commento metalinguistico di alcuni termini o espressioni non conosciuti, al fine di assicurare l'apprendente sulla possibilità di usare la sua lingua Materna, qualora ne avverta la necessità.
- *Feedback*, eventuale rimodulazione e rinforzi

Conclusione:

- *Feedback* finale;
- compilazione di un modulo di presentazione/iscrizione;
- lettura e trascrizione sillabe e parole note;
- compilazione di una lista della spesa;
- *Role taking* situazionale;
- Breve descrizione fisica/azioni con le parti del corpo.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica;
- *feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi);
- osservazione sistematica da parte del docente;
- costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche;
- attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva);
- valutazione formativa;
- valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA.

UDA 2				
SALUTE, LA CURA DELLA CASA, PER NEGOZI, LUOGHI DI SOCIALITÀ				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza:	40	Ore a distanza:	/	Totale ore: 40 45
COMPETENZA DA AQUISIRE				
<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni relative al proprio stato di salute, la propria abitazione, l'abbigliamento e brevissimi messaggi a carattere informativo e funzionale, per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché vengano pronunciati lentamente e articolati con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole, indicazioni, cartelli, avvisi e frasi minime semplici di uso comune relativi alle buone regole di salute, ricette mediche, impegnativa, tabella dei turni delle pulizie e della raccolta differenziata, abbigliamento e luoghi di socialità.</p> <p>Inizia a utilizzare in uno scambio comunicativo semplici formule sociali correnti in riferimento agli ambiti trattati, purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare. Risponde a tali domande e comincia a porne di analoghe, sia pure prendendo raramente l'iniziativa. Comincia a copiare e a completare un messaggio (<i>sms</i> ecc) sul proprio stato di salute, a completare un modulo con il proprio indirizzo, a scrivere/copiare un appunto, a compilare un'agenda purché supportato.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole, rispondendo a una richiesta, dando/chiedendo informazioni sul luogo e il tempo, spiegando la collocazione di un oggetto, descrivendo sommariamente con formule memorizzate il proprio stato di salute e ambienti.</p> <p>Inizia a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di <i>routine</i>, spesso costituite da formule, purché supportato.</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI				
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello Pre-A1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>				
ASCOLTO 3 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente (1 h); ▪ comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione (2h). 				
LETTURA 10 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi. 				
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 15 h 17 h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe Sa chiedere aiuto all'interlocutore (6 h); ▪ utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari (5 h) (6 h); ▪ iniziare a compilare un modulo con i propri dati anagrafici, un semplice questionario (5h). 				
PRODUZIONE ORALE 3h 6h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande (1h) (3); ▪ formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi (2h) (3h); 				
PRODUZIONE SCRITTA 3h				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniziare a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, purché supportato (1h); 				

- iniziare a scrivere brevi liste ad uso personale con espressioni di routine (2h).

ATTIVITÀ DI ALFABETIZZAZIONE 6h

- Consolidamento di:
 - comprendere l'idea di frase e iniziare a comprendere l'idea di testo;
 - leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici.
- Utilizzare convenzioni di scrittura e di punteggiatura, pur con errori (1h);
- orientarsi nell'oggetto-libro utilizzando l'indice (1h);
- scrivere le medesime parole(1h);
- leggere una frase legando i componenti (1h);
- scrivere brevissime frasi, pur con errori (1h);
- iniziare a utilizzare strategie per l'apprendimento (1h).

ABILITÀ SPECIFICHE

- ASCOLTO: comprendere parole, domande relative al proprio stato di salute, la propria abitazione, il vestiario e brevissimi messaggi a carattere informativo e funzionale, purché vengano pronunciate lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.
- LETTURA: cominciare a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole, indicazioni, cartelli, avvisi e frasi minime semplici di uso comune relativi alle buone regole di salute, ricette mediche, impegnativa, tabella dei turni delle pulizie e della raccolta differenziata, luoghi di socialità.
- INTERAZIONE ORALE E SCRITTA: Utilizzare semplici formule sociali correnti. Comprendere domande di contenuto familiare (relative a stato di salute, abitazione, negozi, luoghi di socialità e a contesti noti) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione. Rispondere a tali domande e comincia a porne di analoghe.
Iniziare a copiare e a completare un messaggio (sms ecc) sul proprio stato di salute, a completare un modulo con il proprio indirizzo, a scrivere/copiare un appunto, a compilare un'agenda) purché supportato.
- PRODUZIONE ORALE: produrre enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole, rispondendo a una richiesta, dando/chiedendo informazioni sul luogo e il tempo, spiegando la collocazione di un oggetto. Descrivere sommariamente la propria abitazione, il proprio stato di salute e ambienti.
- PRODUZIONE SCRITTA: sapersi coordinare oculo-manualmente e ritmicamente nell'attività grafica; comprendere la struttura fonetico-sillabica delle parole, riproducendola nella scrittura; completare parole abbinata alle immagini; utilizzare stampato maiuscolo e minuscolo per la scrittura di parole e frasi minime nell'annotazione di un appunto, e dell'indirizzo; completare un sms, completare un modulo.
- ATTIVITA' DI ALFABETIZZAZIONE: consolidamento di comprendere l'idea di frase e iniziare a comprendere l'idea di testo; consolidamento di leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici; utilizzare convenzioni di scrittura e di punteggiatura, pur con errori; orientarsi nell'oggetto-libro utilizzando l'indice; scrivere le medesime parole; leggere una frase legando i componenti; scrivere brevissime frasi, pur con errori; iniziare a utilizzare strategie per l'apprendimento.

CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI

- parti del corpo;
- salute;
- ospedale e luoghi di cura;
- numeri d'emergenza;
- farmacia;
- la casa, l'indirizzo, gli ambienti, le pulizie, prodotti necessari, rifiuti;
- agenda;
- luoghi di socialità/incontro (parco, biblioteca, bar, luoghi di culto...);

- indicazioni degli orari del medico, dei negozi, del parco, della biblioteca, del bar, del ristorante, della pizzeria...;
- al telefono;
- abbigliamento e colori.

FUNZIONI

- Identificare;
- asserire;
- rispondere a una domanda con una conferma o una smentita;
- rispondere a una domanda, identificando;
- salutare e rispondere a un saluto;
- ringraziare;
- scusarsi;
- telefonare e rispondere a un messaggio;
- leggere un'impegnativa, una ricetta medica;
- leggere la mappa dell'ospedale;
- leggere il foglietto illustrativo dei farmaci;
- prenotare una visita;
- andare dal medico/in farmacia;
- chiedere informazioni sul luogo e il tempo;
- leggere, indicare e appuntare gli orari;
- descrivere;
- indicare la collocazione di un oggetto;
- scrivere un indirizzo;
- completare un modulo e un'agenda;
- descrivere la propria abitazione;
- fare la raccolta differenziata;
- leggere i turni delle pulizie;
- descrivere cosa si indossa;
- indicare il colore;
- fare un'ordinazione;
- fare acquisti;
- numeri e costi;
- chiedere il prezzo;
- contare i soldi;
- leggere lo sconto;
- leggere gli scontrini;
- chiedere informazioni sul luogo e il tempo;
- rispondere a una domanda sugli orari;
- rispondere a una domanda dando informazioni.

STRUTTURE: ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA:

- Consolidamento e revisione delle nozioni apprese (cfr. UDA 1)
- Struttura consonantica CVV, CCVC;
- pronuncia e ortografia di CHI (/k/), CHE (/k/).

MORFOLOGIA:

- Consolidamento e revisione delle nozioni apprese (cfr. UDA 1)
- verbi: stare, abitare, vivere, telefonare, pulire, finire, dovere;
- pronomi interrogativi: chi, che cosa, quanto, quale/ampliamento;
- aggettivi possessivi (sing. e plur.);
- aggettivi e pronomi dimostrativi: questo/ quello;
- avverbi di quantità: molto, poco, tanto, più, meno, niente (solo in ricezione) un po’;
- avverbi di giudizio: quasi (solo in ricezione);
- avverbi di luogo: sopra, sotto, dentro, fuori, davanti, dietro, lì, là;
- preposizioni: con;
- preposizioni articolate solo in ricezione, considerate soprattutto all’interno delle principali reggenze preposizionali.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- *Approccio orientato all’azione (QCER);*
- *Approccio misto o integrato* per lo sviluppo di competenze di base di alfabetizzazione (letto-pre-scrittura/scrittura), partendo dalla centralità di testi (singole parole o brevi frasi) legati all’esperienza e ai vissuti quotidiani degli apprendenti per poi avviare simultaneamente la fase di analisi e di segmentazione in fonemi o sillabe, fino alla composizione di nuove parole.

- *Fase di motivazione:*
 - *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi

- *Svolgimento (globalità, analisi e sintesi):*
 - *Tecniche controllate:*
Consolidamento di:
 - ricalcamento, tracciamento di linee, cerchiatura di simboli, lettere o numeri, disegno dei costituenti minimi delle lettere per attività di prescrizione e per potenziare abilità grafo-motorie fini (sono da consigliarsi fogli a righe o a quadretti che agevolino l’organizzazione spaziale).

 - Abbinamento/associazione immagine e parole (es. parti del corpo, malattie, luoghi di cura, ambienti della casa, abbigliamento, luoghi di socialità), immagine e semplice domanda, immagine e risposta (sia nella comprensione orale, sia nella comprensione scritta);
 - ricomposizione di parole e frasi minime note accompagnate da immagini, vari colori e *font*;
 - ricomposizione di un breve dialogo noto (sia nella comprensione scritta, sia nella comprensione orale);
 - individuazione della risposta corretta (con immagini o parole);
 - selezione (con parole date o immagini, utilizzando vari colori e *font*)
 - sostituzione, in particolare per gli aspetti morfologici della lingua e per le abilità di produzione scritta e orale, con l’ausilio di immagini (es. sing./plur., masch./femm);
 - sostituzione sequenza immagini/ racconto;
 - completamento/*cloze* con supporto di immagini e parole date;
 - riconoscimento/discriminazione;
 - riconoscimento/discriminazione visiva (riconoscere in una lista, ricopiare al posto giusto, attaccare cartellini adatti);

- discriminazione (per la ricezione orale) di vocali, consonanti, sillabe, parole, con l'uso d'immagini, vari colori e *font*;
- *Patterns drill* per consolidare l'automatismo linguistico.

- *Tecniche guidate:*

- lettura attiva di semplici presentazioni sugli argomenti noti con supporto di immagini, griglie, per sviluppare in particolare la comprensione del testo;
- ascolto attivo, somministrato con l'aiuto di immagini o griglie (comprensione orale e dimensione orale della comunicazione) in cui si richiede agli apprendenti di rispondere in maniera mirata a domande o completare delle frasi minime;
- integrazione, per stimolare l'autonomia dell'apprendente nella produzione di un breve testo scritto e orale; le parole, i sintagmi o le frasi da integrare vengono fornite nella loro forma quasi definitiva;
- trascrizione (dettato parole note) per affinare la capacità di discriminazione fonetico-fonologica;
- *Role-taking/Role playing* fortemente guidato e con funzioni comunicative prestabilite e su tracce piuttosto rigide (favorire la competenza di interazione orale e avviare lo sviluppo della componente socio-pragmatica della comunicazione);
- conversione (passaggio alternato dalla L2 alla L1 degli apprendenti) di parole e formule.

- *Tecniche libere:*

- Transcodifica dal codice extra verbale al codice verbale e viceversa (es. disegno da un ascolto, trascrivere indicazioni su una cartina), dal codice verbale al cinetico (es. compiere azioni indicate oralmente);
 - Commutazione, uso alternato – interfrasale o intrafrasale – di due codici linguistici durante la medesima interazione (in piccoli gruppi/coppie monolingue), usata per la ripetizione o commento metalinguistico di alcuni termini o espressioni non conosciuti, al fine di assicurare l'apprendente sulla possibilità di usare la sua lingua Materna, qualora ne avverta la necessità.
- *Feedback*, eventuale rimodulazione e rinforzi.

Conclusioni:

- *Feedback* finale;
- completare un modulo con indicazione di indirizzo;
- completare una prenotazione per una visita medica;
- descrivere la propria abitazione e il proprio abbigliamento;
- lettura e trascrizione sillabe, parole note e frasi minime;
- comprensione del testo;
- *Role taking* situazionale (dal medico, in farmacia, in un negozio, al bar, in biblioteca..)

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica;
- *feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi);
- osservazione sistematica da parte del docente;
- costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche;
- attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva);
- valutazione formativa;
- valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA.

UDA 3					
LA CITTÀ E I SERVIZI, PER UFFICI, I MEZZI DI TRASPORTO, GEOGRAFIA: IN VIAGGIO					
DURATA PREVISTA					
Ore in presenza:	50	Ore a distanza:	/	Totale ore:	50
COMPETENZA DA ACQUISIRE					
<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni relative agli ambiti della città, servizi, uffici, trasporti, viaggi, purché vengano pronunciate lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole, indicazioni, cartine, cartelli, avvisi, annunci e frasi minime semplici di uso comune relativi agli argomenti affrontati.</p> <p>Inizia a utilizzare in uno scambio comunicativo semplici formule sociali correnti in riferimento agli ambiti trattati purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare. Risponde a tali domande e comincia a porne di analoghe, sia pur prendendo raramente l'iniziativa. Comincia a completare un semplice questionario e moduli di richiesta documenti (permesso di soggiorno, richiesta d'asilo, richiesta abbonamento), purché supportato.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole, rispondendo a una richiesta, dando/chiedendo informazioni, descrivendo sommariamente la propria storia (sono nato, sono/non sono andato a scuola/ho lavorato come/sono arrivato in Italia per trovare lavoro.../per la guerra, con il barcone.../ho fatto domanda di asilo politico).</p> <p>Inizia a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, spesso costituite da formule, purché supportato.</p>					
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI					
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello Pre-A1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>					
ASCOLTO 4 h					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente (2 h); ▪ comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione (2h). 					
LETTURA 10 h					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi. 					
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 20 h					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe. Sa chiedere aiuto all'interlocutore (7 h); ▪ utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari (7 h); ▪ iniziare a compilare un modulo con i propri dati, un semplice questionario (6 h). 					
PRODUZIONE ORALE 4h					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande (2h); 					

- cartina della città;
- luoghi della città, icone e cartelli;
- insegne e indicazioni stradali;
- mezzi di trasporto;
- biglietti, abbonamento;
- territorio italiano (nazione, regioni, città, provincia);
- mappa del mondo;
- viaggio.

FUNZIONI

- Identificare;
- asserire;
- rispondere a una domanda con una conferma o una smentita;
- rispondere a una domanda, identificando;
- leggere una mappa;
- leggere la cartina politica dell'Italia;
- leggere la mappa del mondo;
- leggere e individuare informazioni su documenti della PA;
- comprendere brevi annunci;
- chiedere informazioni sul luogo e il tempo;
- chiedere informazione sulla compilazione di richieste e documenti della PA;
- dare/chiedere indicazioni stradali;
- rispondere a una domanda dando informazioni;
- descrivere sommariamente le proprie esperienze sulla vita civile, mezzi di trasporto, viaggio;
- raccontare sommariamente la propria storia con formule fisse (sono nato, sono/non sono andato a scuola/ho lavorato come/sono arrivato in Italia per trovare lavoro.../per la guerra, con il barcone.../ho fatto domanda di asilo politico...)
- compilare un permesso di soggiorno, richiesta d'asilo...;
- compilare un modulo di richiesta abbonamento;
- comprare un biglietto del treno/bus.

STRUTTURE: ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA:

- Consolidamento e revisione delle nozioni apprese (cfr. UDA precedenti)
- pronuncia ortografia di sci/sce (/ʃ/);
- s+CCV.

MORFOLOGIA:

- Consolidamento delle nozioni apprese (cfr. UDA precedenti);
- verbi: partire, scendere, salire, prendere, perdere, timbrare;
- preposizioni: da, a, in, per;
- avverbi di luogo;
- preposizioni articolate solo in ricezione, considerate soprattutto all'interno delle principali reggenze preposizionali;
- passato prossimo solo in formule fisse e memorizzate: sono nato, sono/non sono andato a scuola/ho lavorato come/sono arrivato in Italia per trovare lavoro.../per la guerra, con il barcone.../ho fatto domanda di asilo politico.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- *Approccio orientato all'azione* (QCER).
- *Approccio misto o integrato* per lo sviluppo di competenze di base di alfabetizzazione (letto-pre-scrittura/scrittura), partendo dalla centralità di testi (singole parole o brevi frasi) legati all'esperienza e ai vissuti quotidiani degli apprendenti per poi avviare simultaneamente la fase di analisi e di segmentazione in fonemi o sillabe, fino alla composizione di nuove parole.

- *Fase di motivazione:*
 - *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi

- *Svolgimento (globalità, analisi e sintesi):*
 - *Tecniche controllate:*
 - Consolidamento di:
 - abbinamento/associazione immagine e parole (es. mezzi di trasporto), immagine e semplice domanda, immagine e risposta (sia nella comprensione orale, sia nella comprensione scritta);
 - ricomposizione di parole e frasi minime note accompagnate da immagini, vari colori e *font*;
 - ricomposizione di un breve dialogo noto (sia nella comprensione scritta, sia nella comprensione orale);
 - individuazione della risposta corretta (con immagini o parole);
 - selezione (con parole date o immagini, utilizzando vari colori e *font*)
 - sostituzione, in particolare per gli aspetti morfologici della lingua e per le abilità di produzione scritta e orale, con l'ausilio di immagini (es. sing./plur., masch./femm);
 - sostituzione sequenza immagini/ racconto;
 - completamento/*cloze* con supporto di immagini e parole date;
 - riconoscimento/discriminazione;
 - riconoscimento/discriminazione visiva (riconoscere in una lista, ricopiare al posto giusto, attaccare cartellini adatti);
 - discriminazione (per la ricezione orale) di vocali, consonanti, sillabe, parole, con l'uso d'immagini, vari colori e *font*;
 - *Patterns drill* per consolidare l'automatismo linguistico.

 - *Tecniche guidate:*
 - lettura attiva di semplici presentazioni nell'ambito degli argomenti trattati, con supporto di immagini, griglie, per sviluppare in particolare la comprensione del testo;
 - ascolto attivo, somministrato con l'ausilio di immagini o griglie (comprensione orale e dimensione orale della comunicazione) in cui si richiede agli apprendenti di rispondere in maniera mirata a domande o completare delle frasi minime;
 - integrazione, per stimolare l'autonomia dell'apprendente nella produzione di un breve testo scritto e orale; le parole, i sintagmi o le frasi da integrare vengono fornite nella loro forma quasi definitiva;
 - trascrizione (dettato parole note) per affinare la capacità di discriminazione fonetico-fonologica;
 - *Role-taking/Role playing* fortemente guidato e con funzioni comunicative prestabilite e su tracce piuttosto rigide (favorire la competenza di interazione orale e avviare lo sviluppo della componente socio-pragmatica della comunicazione);
 - conversione (passaggio alternato dalla L2 alla L1 degli apprendenti) di parole e formule.

- *Tecniche libere:*

- Transcodifica dal codice extra verbale al codice verbale e viceversa (es. disegno da un ascolto, trascrivere indicazioni su una cartina), dal codice verbale al cinetico (es. compiere azioni indicate oralmente);
- Commutazione, uso alternato – interfrasale o intrafrasale – di due codici linguistici durante la medesima interazione (in piccoli gruppi/coppie monolingue), usata per la ripetizione o commento metalinguistico di alcuni termini o espressioni non conosciuti, al fine di assicurare l'apprendente sulla possibilità di usare la sua lingua Materna, qualora ne avverta la necessità

- *Feedback*, eventuale rimodulazione e rinforzi.

Conclusioni:

- *Feedback* finale;
- leggere una mappa/una cartina;
- identificare diversi documenti della PA;
- compilare un permesso di soggiorno /richiesta d'asilo..;
- lettura e trascrizione sillabe, parole note e frasi minime;
- comprensione del testo;
- *Role taking* situazionale (per strada, alla stazione, in biglietteria, in ufficio...)
- descrivere sommariamente la propria storia.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica;
- *feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi);
- osservazione sistematica da parte del docente;
- costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche;
- attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva);
- valutazione formativa;
- valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

<i>Unità di Apprendimento</i>			
<i>N.</i>	<i>TITOLO</i>	<i>Competenza/e da acquisire</i>	<i>Totale ore (in presenza)</i>
0	BENVENUTI! PRIMA DI COMINCIARE. MI PRESENTO	<p>Comincia a comprendere domande relative a se stessi (nome, cognome e nazionalità) purché siano pronunciate molto lentamente, articolate con grande precisione e con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.; sa rispondere con supporto a tali domande ponendone a volte di analoghe. Sa chiedere aiuto all’interlocutore (capisco/non capisco). Inizia ad utilizzare in uno scambio comunicativo numeri (da 0 a 10)</p> <p>Comincia a produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande, utilizzando brevi formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, simboli, parole e frasi minime semplici relativi a se stessi.</p> <p>Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di comunicazione quotidiana (es. copiare/scrivere i propri dati anagrafici, le medesime parole e brevissime frasi, pur con errori; comincia a comprendere l’idea di frase.</p>	15
1	FACCIAMO CONOSCENZA: LA MIA VITA IN ITALIA: IL MIO VISSUTO PERSONALE E QUOTIDIANO (IL CORSO D’ITALIANO, LA SCUOLA, IL LAVORO, LA FAMIGLIA, IL CIBO E FARE LA SPESA); COME SEI E COME STAI?	<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni (es. Io sono Kamal, sono pakistano, sono in Italia da, abito a, sono muratore, vado a scuola/a lavorare...) per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché vengano pronunciati lentamente e articolati con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Interagisce in modo semplice purché l’interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare, presentando se stesso, rispondendo a semplici domande di contenuto familiare (es. relative alla propria identità, alla propria famiglia, al lavoro e contesti di vissuto personale e quotidiano). Pone domande analoghe, sia pure prendendo raramente l’iniziativa, cominciando ad utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi e orari.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole. Comincia ad utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche.</p> <p>Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di</p>	40

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO PRE-A1

		comunicazione quotidiana (es. compilare un modulo con i propri dati anagrafici, lista della spesa, parti del corpo).	
2	<p>LA SALUTE; LA CURA DELLA CASA; PER NEGOZI; LUOGHI DI SOCIALITÀ</p>	<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni relative al proprio stato di salute, la propria abitazione, il vestiario e brevissimi messaggi a carattere informativo e funzionale, per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché vengano pronunciati lentamente e articolati con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole, indicazioni, cartelli, avvisi e frasi minime semplici di uso comune relativi alle buone regole di salute, ricette mediche, impegnativa, tabella dei turni delle pulizie e della raccolta differenziata, abbigliamento e luoghi di socialità.</p> <p>Inizia a utilizzare in uno scambio comunicativo semplici formule sociali correnti in riferimento agli ambiti trattati, purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare. Risponde a tali domande e comincia a porne di analoghe, sia pure prendendo raramente l'iniziativa.</p> <p>Comincia a copiare e a completare un messaggio (<i>sms</i> ecc) sul proprio stato di salute, a completare un modulo con il proprio indirizzo, a scrivere/copiare un appunto, a compilare un'agenda purché supportato.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole, rispondendo a una richiesta, dando/chiedendo informazioni sul luogo e il tempo, spiegando la collocazione di un oggetto, descrivendo sommariamente con formule memorizzate il proprio stato di salute e ambienti.</p> <p>Inizia a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di <i>routine</i>, spesso costituite da formule, purché supportato.</p>	45
3	<p>LA CITTÀ E I SERVIZI; PER UFFICI; I MEZZI DI TRASPORTO; GEOGRAFIA: IN VIAGGIO</p>	<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni relative agli ambiti della città, servizi, uffici, trasporti, viaggi, purché vengano pronunciate lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permetterne di assimilarne il senso.</p> <p>Comincia a riconoscere, a leggere e a comprendere immagini, parole, indicazioni, cartine, cartelli, avvisi, annunci e frasi minime semplici di uso comune in</p>	50

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO PRE-A1

		<p>riferimento agli argomenti affrontati.</p> <p>Inizia a utilizzare in uno scambio comunicativo semplici formule sociali correnti relativi agli ambiti trattati purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare. Risponde a tali domande e comincia a porne di analoghe, sia pur prendendo raramente l'iniziativa.</p> <p>Comincia a completare un semplice questionario e moduli di richiesta documenti (permesso di soggiorno, richiesta d'asilo, richiesta abbonamento), purché supportato.</p> <p>Produce enunciati molto brevi, utilizzando formule memorizzate, caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare espressioni e per pronunciare le parole, rispondendo a una richiesta, dando/chiedendo informazioni, descrivendo sommariamente la propria storia (sono nato, sono/non sono andato a scuola/ho lavorato come/sono arrivato in Italia per trovare lavoro.../per la guerra, con il barcone.../ho fatto domanda di asilo politico).</p> <p>Inizia a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di <i>routine</i>, spesso costituite da formule, purché supportato.</p>	
	<p>TOTALE ORE COMPETENZE 130 150</p>	<p>TOTALE ORE 150</p>	

Titolo del percorso	AFA Lingua italiana PRE A1	
Competenza chiave di riferimento	<p>Prima competenza: Competenza alfabetica funzionale</p> <p>La competenza alfabetica funzionale indica la capacità di individuare, comprendere, esprimere, creare e interpretare concetti, sentimenti, fatti e opinioni, in forma sia orale sia scritta, utilizzando materiali visivi, sonori e digitali attingendo a varie discipline e contesti. Essa implica l'abilità di comunicare e relazionarsi efficacemente con gli altri in modo opportuno e creativo.</p>	
Eventuale quadro di riferimento, se presente (ad es. QCER per le lingue, DigComp per le competenze digitali, EntreComp per la competenza imprenditoriale, ecc.)	SILLABO PRE A1 DEL PROGETTO FAMI ELABORATO DAI QUATTRO ENTI CERTIFICATORI DELL'ITALIANO L2	
Livello	BASE	
Durata in ore del percorso (ad es. 50/100)	150 ORE	
Risorse professionali	docente interno	A023 - L2
Competenza/e da sviluppare	<p>Comprende e utilizza espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Presenta se stesso, risponde a semplici domande di contenuto familiare (ad esempio relative alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive). Pone domande analoghe, sia pure prendendo raramente l'iniziativa. Interagisce in modo semplice purché l'interlocutore parli chiaramente, molto lentamente, articoli con grande precisione e sia disposto a collaborare. Inizia a utilizzare la lingua scritta in situazioni di comunicazione quotidiana.</p>	
Abilità: - leggere, scrivere e comprendere le informazioni scritte;	Ascolto: · Comprendere semplici domande relative alla propria identità, a patto che siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande	

<ul style="list-style-type: none">- comunicare in forma orale e scritta in molteplici situazioni;- sorvegliare e adattare la propria comunicazione in funzione della situazione;- distinguere e utilizzare fonti di diverso tipo;- cercare, raccogliere ed elaborare informazioni;- utilizzare ausili;- formulare ed esprimere argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto;- valutare criticamente informazioni e servirsene.	<p>precisione, con lunghe pause per permettere di assimilarne il senso.</p> <ul style="list-style-type: none">· Comprendere semplici domande relative alla famiglia, a semplici azioni quotidiane, a patto che siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permettere di assimilarne il senso.· Comprendere parole e brevissimi messaggi a carattere informativo e funzionale.· Comprendere e seguire brevi indicazioni. <p>Lettura:</p> <ul style="list-style-type: none">· Leggere e comprendere frasi isolate, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni elementari.· Leggere e comprendere brevi messaggi relativi a se stessi, alla famiglia e all'ambiente.· Individuare informazioni molto semplici da testi informativi di uso comune composti da frasi e parole isolate.· Cogliere le informazioni di base contenute in cartelli e avvisi di luoghi pubblici.· Comprendere semplici e brevi indicazioni. <p>Interazione orale e scritta:</p> <ul style="list-style-type: none">· Utilizzare semplici formule sociali correnti in maniera sostanzialmente appropriata.· Comprendere semplici domande relative alla famiglia, a semplici azioni quotidiane, a patto che siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione, con lunghe pause per permettere di assimilarne il senso.· Rispondere a tali domande, ponendone a volte di analoghe e prendendo, sia pur raramente, l'iniziativa.· Interagire in maniera semplice in relazione a emozioni e sentimenti.· Se necessario, chiedere aiuto all'interlocutore chiedendogli di parlare più lentamente e di ripetere il significato o la conferma di parole e espressioni.· Fornire anche per iscritto i propri dati anagrafici· Iniziare a compilare semplici moduli e questionari.· Iniziare a scrivere brevissimi messaggi di carattere personale su supporto cartaceo o elettronico, purché supportato.
--	---

	<p>Produzione orale: Produrre enunciati molto brevi. Tali enunciati risultano quasi sempre memorizzati, isolati e caratterizzati dalla presenza di lunghe pause, necessarie per cercare le espressioni e per pronunciare le parole.</p> <ul style="list-style-type: none">• Iniziare a utilizzare formule memorizzate.• Descrivere sommariamente se stesso/a, e la propria famiglia, il proprio ambiente.• Parlare in maniera semplice della propria vita quotidiana.• Utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche. <p>Produzione scritta: Iniziare a scrivere brevissime frasi di contenuto familiare.</p> <ul style="list-style-type: none">• Annotare l'orario di un servizio.• Iniziare a scrivere brevi liste.
<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none">- lettura e scrittura con una buona comprensione delle informazioni scritte;- vocabolario, grammatica funzionale e funzioni del linguaggio;- principali tipi di interazione verbale;- testi letterari e non letterari;- caratteristiche principali di diversi stili e registri della lingua.	<p>Ascolto: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· dati anagrafici e personali· permesso di soggiorno, Passaporto, Carta di identità, tessera sanitaria· corpo, abbigliamento, pasti, bevande, salute· membri della famiglia, relazioni con altre persone· luoghi e routine del vissuto quotidiano· moduli relativi ai bisogni immediati e per richieste alla PA· uffici pubblici (Comune, Ufficio anagrafe, Questura, Prefettura)· ospedale· servizi, organismi assistenziali· lavoro· mondo della scuola <p>Lettura: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· dati anagrafici e personali· permesso di soggiorno, Passaporto, Carta di identità, tessera sanitaria· corpo, abbigliamento, pasti, bevande, salute· ospedale: i colori del pronto soccorso

	<ul style="list-style-type: none">· membri della famiglia, relazioni con altre persone· luoghi e routine del vissuto quotidiano· moduli relativi ai bisogni immediati e per richieste alla PA· territorio italiano: mappa delle Regioni· uffici pubblici (Comune, Ufficio anagrafe, Questura, Prefettura)· servizi, organismi assistenziali· lavoro· scuola e CPIA· elementi della Costituzione: i colori della bandiera italiana· codice stradale: segnaletica di base <p>Interazione orale e scritta: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· dati anagrafici e personali· permesso di soggiorno, Passaporto, Carta di identità, tessera sanitaria· corpo, abbigliamento, pasti, bevande, salute· ospedale· membri della famiglia, relazioni con altre persone· luoghi e routine del vissuto quotidiano· moduli relativi ai bisogni immediati e per richieste alla PA· uffici pubblici (Comune, Ufficio anagrafe, Questura, Prefettura)· territorio italiano· servizi, organismi assistenziali· lavoro· scuola e CPIA <p>Produzione orale: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· dati anagrafici e personali· permesso di soggiorno, Passaporto, Carta di identità, tessera sanitaria· corpo, abbigliamento, pasti, bevande, salute· ospedale· membri della famiglia, relazioni con altre persone· luoghi e routine del vissuto quotidiano· uffici pubblici (Comune, Ufficio anagrafe, Questura, Prefettura)
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> · servizi, organismi assistenziali · lavoro · scuola <p>Produzione scritta: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none"> · dati anagrafici e personali · permesso di soggiorno, Passaporto, Carta di identità, tessera sanitaria · corpo, abbigliamento, pasti, bevande, salute · membri della famiglia, relazioni con altre persone · luoghi e routine del vissuto quotidiano · moduli relativi ai bisogni immediati e per richieste alla PA · uffici pubblici (Comune, Ufficio anagrafe, Questura, Prefettura) · servizi, organismi assistenziali · lavoro · scuola
Prerequisiti	motivazione ad apprendere
Metodologie	didattica integrata - cooperative learning
Strumenti	lavagna interattiva - fotocopie - materiale interattivo - video - audio
Verifica e valutazione: - oggetto della valutazione; - dispositivi e strumenti; - tipologia di verifiche	L'insegnante valuterà l'acquisizione delle competenze e delle abilità linguistiche in oggetto tramite il test in uscita.
Attestazione di frequenza: - a conclusione del PGdC	Attestato di frequenza PRE A1

Attenzione:

- riconoscimento di crediti formativi massimo il 20% del totale (30 ore)
- il corso prevede un unico blocco da 150 ore;

GRIGLIA PATTO FORMATIVO PERCORSO PRE-A1

LIVELLO PRE A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
150	cui	15 (10% SUL TOTALE)
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA
70% di 150		105
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		
150		
di cui		
ACCOGLIENZA:		15
<i>(da firmare sul Registro Elettronico come Accoglienza, inserendo UDA 0)</i>		
ORE UDA TOTALI		130 150
<i>(TOTALE UDA 4: 0. 1.2.3)</i>		
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO
20%		30
SUDDIVISIONE ORE CORSO		COMPETENZE DA ACQUISIRE
UDA 0	15	15
UDA 1	40	40
UDA 2	40 45	40 45
UDA 3	50	50
	TOTALE ORE	TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE
	130 150	130 150

ASSI	LIVELLO PRE-A1		CREDITI
AMBITI	ORE		
	Livello PRE- A1	ORE FAD	MASSIMO 30
ASCOLTO	10	0	
LETTURA	30	0	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	50 60	0	
PRODUZIONE ORALE	10 15	0	
PRODUZIONE SCRITTA	10	0	
ALFABETIZZAZIONE	20 25	0	
Totale	130 150	0	

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI CREDITI		
Test	Si	Si
Colloquio	Si	Si
Valutazione Titoli	Si	Si
Fase di accoglienza	Si	Si

MATERIA	MONTE ORE	TEST	COL.	TIT.	ACC.
LINGUA ITALIANA PRE A1	150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMPETENZE

	ORE PREVISTE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA¹
ASCOLTO		
1. Comprendere semplici indicazioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente;	5	PO
2. comprendere un breve dialogo a cui si assiste purché sia condotto molto lentamente e sia articolato con grande precisione.	5	PS
LETTURA		
3. Leggere e comprendere parole semplici di uso comune, messaggi espressi in frasi isolate o in brevissimi testi di più frasi.	30	PS
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		
4. comprendere domande di contenuto familiare (ad es. relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive) purché siano pronunciate molto lentamente e articolate con grande precisione; sa rispondere a tali domande ponendone a volte di analoghe Sa chiedere aiuto all'interlocutore;	17 20	CO
5. utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari;	17 20	CO
6. iniziare a compilare un modulo con i propri dati anagrafici, un semplice questionario.	16 20	PS
PRODUZIONE ORALE		
7. Produrre enunciati molto brevi, in genere in risposta a domande;	5 8	CO
8. formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi.	5 7	PO
PRODUZIONE SCRITTA		
9. Iniziare a scrivere brevi frasi isolate di contenuto familiare o brevi frasi di routine, purché supportato;	5	PS

¹ Come riportato sul registro elettronico: Prova orale (PO), prova scritta (PS), prova pratica (PP), colloquio (CO)

10. iniziare a scrivere brevi liste ad uso personale con espressioni di <i>routine</i> .	5	PS
ALFABETIZZAZIONE		
11. Comprendere l'idea di frase e iniziare a comprendere l'idea di testo;	2 3	PS/PO
12. utilizzare le convenzioni di scrittura e di punteggiatura, pur con errori;	2	PS
13. orientarsi nell'oggetto-libro utilizzando l'indice;	2	CO
14. leggere globalmente e analiticamente parole familiari e/o semplici;	2 4	PO
15. scrivere le medesime parole;	2 3	PS
16. leggere una frase legando i componenti;	3	PO
17. scrivere brevissime frasi, pur con errori;	3 4	PS
18. iniziare a utilizzare strategie per l'apprendimento;	2	PS/PO/CO
19. comprendere le principali tecniche di insegnamento in aula e trarne profitto.	2	PS/PO/CO

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di alfabetizzazione lingua italiana
LIVELLO A1
UDA 1

PRESENTARE SE STESSI E LA PROPRIA FAMIGLIA. I LUOGHI DELLA VITA QUOTIDIANA			
DURATA PREVISTA	Ore in presenza: 40	Ore a distanza: 10	Totale ore: 50
COMPETENZA	<p>ASCOLTO 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere semplici frasi purché si parli molto lentamente e chiaramente. <p>LETTURA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere frasi semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porre e rispondere a semplici domande, relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive. • Utilizzare in uno scambio comunicativo numeri e quantità. • Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici. <p>PRODUZIONE ORALE 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentare se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi dove si vive, attraverso l'utilizzo di frasi minime. <p>PRODUZIONE SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere i propri dati anagrafici, numeri e date, anche ricopiando. • Scrivere frasi minime relative a se stessi, famiglia e ambiente. 		
ABILITA'	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere brevi e semplici richieste relative alla propria identità Esprimere saluti e ringraziamenti. • Comprendere semplici richieste riguardanti se stessi, la famiglia e semplici azioni quotidiane. • Comprendere parole e brevissimi messaggi a carattere informativo e funzionale. • Comprendere semplici istruzioni anche relative alla compilazione di moduli. • Ascoltare, comprendere semplici frasi. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere e comprendere un testo breve: • leggere e comprendere brevi messaggi relativi a se stessi, alla famiglia e all'ambiente, • individuare informazioni molto semplici da testi informativi di uso comune, • comprendere istruzioni e norme di uso corrente purché espresse in modo semplice. <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interagire in situazioni ricorrenti riguardanti se stessi, la famiglia, il proprio ambiente. • Stabilire contatti sociali ed esprimere saluti e ringraziamenti. • Scambiare brevissime frasi a carattere funzionale riferite ai bisogni immediati. • Porre domande e realizzare semplici scambi comunicativi di routine. • Esprimere il proprio gradimento rispetto ad un oggetto, una situazione, un luogo. • Fornire anche per iscritto i propri dati anagrafici. <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire i propri dati anagrafici. • Descrivere sommariamente esperienze relative a se stesso/a, alla famiglia e all'ambiente. • Descrivere in modo elementare avvenimenti, luoghi e persone, relativi al vissuto quotidiano. • Utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche. <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendere nota di un messaggio molto semplice e breve relativo a se stessi, alla 		

	<p>famiglia, all'ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire per iscritto i propri dati anagrafici. • Scrivere brevi note ad amici e/o familiari. • Scrivere cartoline, e-mail...con frasi semplici e isolate. • Compilare moduli relativi alla vita personale. • Utilizzare in brevi messaggi scritti, relativi al vissuto quotidiano, elementari strutture linguistiche
CONOSCENZE	<p>LESSICO E SEMPLICI FRASI RELATIVI A SE STESSI, FAMIGLIA E AMBIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati anagrafici e personali • Saluti • Formule di cortesia • Membri della famiglia • Luoghi del vissuto quotidiano • La casa: tipi di case, stanze, piano, arredamento, elettrodomestici, annunci • Il tempo: giorni, mesi, anno, stagioni, ore, descrizione della giornata • Corpo: come siamo fatti, descrizione della persona (es.: capelli, occhi, naso...) • Abbigliamento • Pasti e bevande • Espressioni che indicano luogo e posizioni nello spazio <p>ELEMENTI GRAMMATICALI DI BASE:</p> <p>Fonologia: l'alfabeto italiano e le lettere straniere (x, y, j, w,k), in stampato maiuscolo e minuscolo pronuncia e ortografia di ca/co/cu, ci/ce, chi/che, ga/go/gu, gi/ge, ghi/ghe, gli, gn, sci, sch, cqu,</p> <p>L'accento nella pronuncia delle parole italiane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • parole piane (pero/canto), parole tronche (però/cantò) <p>Punteggiatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentazione dei segni, virgola, punto fermo, punto interrogativo. <p>Morfologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomi propri e comuni, genere e numero. • Articoli determinativi ed indeterminativi. • Aggettivi a quattro uscite, accordo dell'aggettivo con il nome. • Aggettivi possessivi • Aggettivi e pronomi dimostrativi (questo/quello) • Numeri cardinali. • Pronomi personali soggetto. • Il verbo: modo indicativo, tempo presente e infinito di essere, avere, dei principali verbi regolari, i verbi irregolari andare, venire, dare, fare, stare, dovere, potere, volere, mettere, uscire, il verbo riflessivo chiamarsi. Formule di cortesia e di contatto: • buongiorno, buonasera, scusa, per favore, grazie, prego.... • Esclamazioni e interiezioni di uso frequente.
PREREQUISITI	Conoscenza dell'alfabeto latino stampato maiuscolo, capacità di lettura e comprensione di frasi minime in stampato maiuscolo, comprensione di semplici frasi pronunciate lentamente, con l'utilizzo del linguaggio corporeo e della gestualità.
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni espositive e dialogate appositamente strutturate seguite da fasi operative su materiale predisposto. • Lettura di brevi testi legati, in particolare, alla vita quotidiana • Lavoro di gruppo e al fianco del singolo corsista. • Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento. • Momenti di confronto fra i corsisti. • Attività di verifica.

	<p>Utilizzo di dispense, fotocopie, fogli promozionali dei supermercati, riviste di abbigliamento, cucina e opuscoli per la compravendita delle case. Testi vari, schede operative appositamente predisposte, tabelle, sussidi audiovisivi e informatici.</p> <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Elaborazione scritta su traccia di Questionari aperti, a risposta multipla o del tipo vero/falso.</p> <p>Esercizi di completamento morfologico lessicale: lettera informale, lettera formale, pagina di diario, descrizione, relazione.</p>

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di alfabetizzazione lingua italiana
LIVELLO A1
UDA 2

LA GEOGRAFIA LOCALE, IL LAVORO E I MEZZI DI TRASPORTO			
DURATA PREVISTA	Ore in presenza: 40	Ore a distanza: 10	Totale ore: 50
COMPETENZA	<p>ASCOLTO 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere istruzioni che vengono impartite purché si parli lentamente e chiaramente. • Comprendere un discorso pronunciato molto lentamente e articolato con grande precisione, che contenga lunghe pause per permettere di assimilarne il senso. <p>LETTURA 10h</p> <p>Comprendere testi molto brevi e semplici, cogliendo nomi conosciuti, parole ed espressioni familiari.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porre e rispondere a semplici domande relative a se stessi, alle azioni quotidiane e ai luoghi dove si vive. • Utilizzare in uno scambio comunicativo numeri, quantità, costi, orari. • Compilare un semplice modulo con i propri dati anagrafici. <p>PRODUZIONE ORALE 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere se stessi, le azioni quotidiane e i luoghi. • Formulare espressioni semplici, prevalentemente isolate, su persone e luoghi. <p>PRODUZIONE SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere autonomamente i propri dati anagrafici, numeri e date. • Scrivere semplici espressioni e frasi isolate. 		
ABILITA'	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere scambi bidirezionali brevi su lavoro, servizi, scuola, mezzi di trasporto. • Comprendere corrispondenti annunci, messaggi, testi di istruzioni relativi ai temi trattati. • Ascoltare e comprendere semplici frasi riferite a norme che regolano la vita civile. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere e comprendere brevi messaggi riferiti alla vita civile, al lavoro e ai mezzi di trasporto. • Individuare informazioni molto semplici da testi informativi di uso comune. • Cogliere le informazioni contenute in cartelli e avvisi di luoghi pubblici. • Leggere e comprendere semplici frasi riferite a norme che regolano la vita civile. <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interagire in situazioni ricorrenti riguardanti la geografia locale, il lavoro e i mezzi 		

	<p>di trasporto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilare semplici moduli. • Porre domande di routine riferite a norme che regolano la vita civile. • Scambiare brevissime frasi (dichiarativa, interrogativa e negativa) anche per iscritto a carattere funzionale, riferite ad aspetti della vita civile. <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere sommariamente esperienze relative alla vita civile, al lavoro e ai mezzi di trasporto. • Utilizzare in brevi messaggi orali elementari strutture linguistiche. • Produrre brevi frasi orali funzionali agli argomenti trattati. <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilare moduli relativi alla vita civile e sociale. • Utilizzare in brevi messaggi scritti, relativi al vissuto quotidiano, elementari strutture linguistiche. • Produrre brevissime frasi per iscritto a carattere funzionale, riferite ad aspetti della vita civile, della scuola, dei mezzi di trasporto, del lavoro e della geografia locale.
CONOSCENZE	<p>LESSICO E SEMPLICI FRASI RELATIVI ALL'AMBIENTE, AL LAVORO E AI MEZZI DI TRASPORTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luoghi della geografia locale e del proprio paese • Le indicazioni stradali e i mezzi di trasporto (autobus, treno, taxi, metropolitana...) • Strumenti della comunicazione. • Il lavoro: le professioni e gli strumenti, i luoghi di lavoro. • Gli uffici pubblici (anagrafe, questura, prefettura,...) • Moduli relativi ai bisogni immediati e per richieste alla P.A. <p>LESSICO DI BASE E SEMPLICI FRASI RELATIVE AGLI ASPETTI PRINCIPALI DELLA VITA CIVILE E DEL LAVORO, ELEMENTI GRAMMATICALI DI BASE:</p> <p>Morfologia</p> <p>Ripasso e consolidamento dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomi propri e comuni, genere e numero. • Articoli determinativi ed indeterminativi. • Aggettivi a quattro uscite, accordo dell'aggettivo con il nome. • Aggettivi possessivi. • Aggettivi e pronomi dimostrativi (questo/quello) • Il verbo e i suoi elementi costitutivi; l'infinito presente, l'indicativo presente dei principali verbi, regolari ed irregolari • Il passato prossimo dei verbi regolari • L'imperativo presente (2° persona singolare e plurale). • Le preposizioni semplici • Avverbi di tempo e luogo di uso quotidiano.
PREREQUISITI	<p>Conoscenza dell'alfabeto latino stampato maiuscolo, capacità di lettura e comprensione di frasi minime in stampato maiuscolo, comprensione di semplici frasi pronunciate lentamente, con l'utilizzo del linguaggio corporeo e della gestualità.</p>
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni espositive e dialogate appositamente strutturate seguite da fasi operative su materiale predisposto. • Lettura di brevi testi legati, in particolare, alla vita quotidiana • Lavoro di gruppo e al fianco del singolo corsista. • Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento. • Momenti di confronto fra i corsisti. • Attività di verifica. • Utilizzo di dispense, fotocopie, fogli promozionali dei supermercati, riviste di abbigliamento, cucina e opuscoli per la compravendita delle case. Testi vari, schede operative appositamente predisposte, tabelle, sussidi audiovisivi e informatici. <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro</p>

	elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione scritta su traccia di Questionari aperti, a risposta multipla o del tipo vero/falso. • Esercizi di completamento morfologico lessicale.ata:

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di alfabetizzazione lingua italiana
LIVELLO A2
UDA 1

LA PERSONA, LA FAMIGLIA, LA SALUTE E I SERVIZI SOCIALI. EVENTI, RICORRENZE, FESTE			
DURATA PREVISTA	Ore in presenza: 35	Ore a distanza: 7	Totale ore: 42
COMPETENZA	<p>ASCOLTO 8h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto, purché si parli molto chiaramente. • Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, il lavoro e la sanità, purché si parli chiaramente. <p>LETTURA 8h</p> <p>Comprendere brani brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro, eventualmente rileggendo.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici, purché si parli chiaramente. • Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, al lavoro, alla scuola e alla salute. <p>PRODUZIONE ORALE 8h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere o presentare in modo semplice persone, luoghi di lavoro, scuola e ambienti medico-sanitari • Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare persone e luoghi <p>PRODUZIONE SCRITTA 8h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociali e lavorativi. • Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia e alla salute 		
ABILITA'	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afferrare l'essenziale in messaggi e annunci brevi, chiari e semplici, riferiti alla vita personale, sociale e medico-sanitaria • Estrarre l'informazione essenziale da brevi testi registrati, che trattino di argomenti relativi alla sfera personale, sociale e medico-sanitaria. • Identificare l'argomento di una comunicazione tra nativi, svolta in presenza, purché si parli lentamente e con chiarezza. • Comprendere l'informazione essenziale di brevi notizie audio/video su argomenti noti della realtà quotidiana commentati con una pronuncia lenta e chiara. • Ascoltare e comprendere le principali norme che regolano la vita personale, sociale e medico sanitaria. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere e comprendere cartelli e avvisi d'uso corrente in luoghi pubblici 		

	<p>(indicazioni, istruzioni, avvisi di pericolo) Trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale scritto di uso corrente riguardante la sfera personale, sociale e medico-sanitaria (opuscoli, inserzioni, prospetti, cataloghi e orari, istruzioni, manuali d'uso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere lettere personali brevi e semplici. • Leggere e comprendere semplici istruzioni relative ad apparecchi e strumenti che si usano nella vita di tutti i giorni (lavatrice, televisione, pc, ecc.) <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilire contatti sociali: saluti e congedi; presentazioni; ringraziamenti. • Individuare l'argomento di discussione al quale si partecipa. • Partecipare a brevi conversazioni in contesti abituali su argomenti di proprio interesse, in relazione agli ambiti di riferimento, a condizione di poter chiedere ripetizioni o riformulazioni. • Esprimere accordo e disaccordo con altre persone. • Esprimere opinioni e proposte su problemi pratici, a condizione di ricevere aiuto nella formulazione e di poter chiedere la ripetizione di punti chiave. • Interagire anche se non in maniera indipendente, sugli aspetti pratici della vita di tutti i giorni come mangiare, spostarsi... • Dare e seguire semplici istruzioni, per esempio, per arrivare in un luogo. • Scrivere e-mail molto semplici per ringraziare o scusarsi. • Prendere nota di un messaggio breve e semplice, a condizione di poter chiedere di ripetere o riformulare. • Scrivere brevi e semplici appunti e messaggi riferiti a bisogni immediati. <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccontare una storia o descrivere qualcosa elencandone semplicemente i punti in relazione agli ambiti di riferimento. • Descrivere aspetti quotidiani del proprio ambiente (la propria famiglia, le condizioni di vita, la gente, gli oggetti, gli eventi..) • Usare una lingua semplice per formulare brevi asserzioni su oggetti e cose che si possiedono e operare confronti. • Spiegare cosa piace o non piace rispetto a un oggetto o una situazione. • Esporre brevemente un argomento precedentemente preparato relativo alla vita quotidiana, fornendo spiegazioni e motivazioni • Dare brevi informazioni sulla vita sociale in Italia. <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere frasi relative ad aspetti quotidiani del proprio ambiente, ad esempio la gente, i luoghi... • Descrivere molto brevemente ed in modo elementare avvenimenti, attività svolte ed esperienze personali. • Chiedere per iscritto informazioni e chiarimenti; produrre semplici lettere su argomenti relativi agli ambiti di riferimento.
<p>CONOSCENZE</p>	<p>ESPRESSIONI E FRASI RELATIVE AI CONTESTI DI VITA FAMILIARE, SOCIALE E SANITARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambito medico-sanitario; • Servizi sociali; • Eventi: ricorrenze familiari, feste nazionali, incontri pubblici. • Mezzi di trasporto pubblici e privati - orari - cartellonistica stradale <p>STRUTTURE LINGUISTICHE</p> <p>Fonologia: Controllo della prosodia e della pronuncia - consonanti doppie - accento.</p> <p>Ortografia: Principali grafemi dell'italiano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Morfologia: <p>Articoli indeterminativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbo: passato prossimo; imperfetto; futuro semplice; i principali verbi riflessivi, servili; coniugazione dei principali verbi regolari e irregolari nei tempi e nei modi indicati sopra (essere, avere, andare, venire, dare, stare, fare, potere, dovere, mettere,

	uscire, volere, togliere, venire, sapere, piacere...) <ul style="list-style-type: none"> • Pronomi personali complemento (me, te, lui/lei..) • Numeri cardinali • Preposizioni semplici e articolate • Principali avverbi di quantità e qualità-locuzioni avverbiali • Sintassi • Frasi semplici e coordinate
PREREQUISITI	Essere in possesso delle abilità e conoscenze previste dal livello A1
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento frontale; • Lettura guidata (globale, sequenziale, selettiva); • Ascolto globale, selettivo; • Lavoro di gruppo; • Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento; • Momenti di confronto fra i corsisti • Role play; • Scrittura cooperativa • Utilizzo di libri, fotocopie, testi autentici e semi-autentici, schede operative appositamente predisposte, sussidi audiovisivi e informatici <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Questionari aperti, a risposta multipla o del tipo vero/falso. <p>Esercizi di completamento morfologico lessicale.</p>

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di alfabetizzazione lingua italiana
LIVELLO A2
UDA 2

LAVORO, SCUOLA E TEMPO LIBERO.			
OBBLIGHI FISCALI E ACQUISTI. FENOMENI NATURALI E STRUMENTI DELLA COMUNICAZIONE			
DURATA PREVISTA	Ore in presenza: 31	Ore a distanza: 7	Totale ore: 38
COMPETENZA	<p>ASCOLTO 7h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere quanto basta per soddisfare bisogni di tipo concreto purché si parli chiaramente • Comprendere espressioni riferite ad aree di priorità immediate quali la persona, la famiglia, gli acquisti, la geografia locale e il lavoro, purché si parli chiaramente. <p>LETTURA 7h</p> <p>Comprendere testi brevi e semplici di contenuto familiare e di tipo concreto, formulati nel linguaggio che ricorre frequentemente nella vita di tutti i giorni e/o sul lavoro</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 10h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Far fronte a scambi di routine, ponendo e rispondendo a domande semplici. • Scambiare informazioni su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero • Scrivere brevi e semplici appunti, relativi a bisogni immediati, usando formule convenzionali 		

	<p>PRODUZIONE ORALE 7h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere o presentare in modo semplice persone, condizioni di vita o di lavoro, compiti quotidiani. • Usare semplici espressioni e frasi legate insieme per indicare le proprie preferenze. <p>PRODUZIONE SCRITTA 7h</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere una serie di elementari espressioni e frasi legate da semplici connettivi quali "e", "ma", "perché" relativi a contesti di vita sociale, culturale e lavorativa. • Scrivere una semplice lettera personale su argomenti e attività consuete riferite alla famiglia, all'ambiente, al lavoro e al tempo libero.
<p>ABILITA'</p>	<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afferrare l'essenziale in messaggi e annunci brevi chiari e semplici, riferiti agli ambiti lavorativi e culturali. • Estrarre l'informazione essenziale da brevi testi registrati, che trattino di argomenti relativi alla sfera lavorativa e culturale. • Identificare l'argomento di una comunicazione tra nativi, svolta in presenza, purché si parli lentamente e con chiarezza. • Ascoltare e comprendere le principali norme che regolano i contesti di vita e di lavoro. • Comprendere l'informazione essenziale di brevi notizie audio/video su argomenti noti della realtà scolastica, lavorativa e culturale, commentati con una pronuncia lenta e chiara. <p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leggere e comprendere cartelli e avvisi d'uso corrente in luoghi pubblici (indicazioni, istruzioni, avvisi di pericolo). • Trovare informazioni specifiche e prevedibili in semplice materiale scritto di uso corrente riguardante scuola e lavoro (opuscoli, inserzioni, prospetti, cataloghi e orari, istruzioni, manuali d'uso) • Leggere e comprendere lettere ed e-mail su un modello standard di uso corrente (richieste di informazioni, ordini, lettere di conferma..) <p>Leggere e comprendere materiali e norme, relativi ai diversi aspetti dell'attività lavorativa (es.: salute e sicurezza), purché siano espressi in lingua semplice.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilire contatti sociali: saluti e congedi; presentazioni; ringraziamenti. • Partecipare a brevi conversazioni in contesti abituali su argomenti di proprio interesse, in relazione agli ambiti di riferimento, a condizione di poter chiedere ripetizioni o riformulazioni. • Esprimere accordo e disaccordo con altre persone. • Esprimere opinioni e proposte su problemi pratici, a condizione di ricevere aiuto nella formulazione e di poter chiedere la ripetizione di punti chiave. • Interagire anche se non in maniera indipendente, sugli aspetti pratici della vita di tutti i giorni come mangiare, spostarsi, fare acquisti, impegnare il tempo libero • Dare e seguire semplici istruzioni, per esempio, per arrivare in un luogo. • Scrivere e-mail molto semplici per ringraziare o scusarsi. <p>Prendere nota di un messaggio breve e semplice, a condizione di poter chiedere di ripetere o riformulare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere brevi e semplici appunti e messaggi riferiti a bisogni immediati. • Richiedere necessarie informazioni ad un ufficio pubblico e privato. <p>PRODUZIONE ORALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccontare come si impiega il proprio tempo libero, descrivere la propria attività lavorativa, raccontare la propria esperienza scolastica, elencandone semplicemente i punti in relazione agli ambiti di riferimento. • Descrivere aspetti quotidiani del proprio ambiente (esperienze di lavoro e di studio, gli eventi, i luoghi...). • Spiegare cosa piace o non piace rispetto a un oggetto o una situazione. • Fare annunci molto brevi, preparati in precedenza, di contenuto prevedibile e memorizzato, che risultino comprensibili ad ascoltatori disposti a prestare attenzione. • Esporre brevemente un argomento precedentemente preparato, relativo alla

	<p>vita scolastica, lavorativa e al tempo libero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare brevi informazioni sulla vita civile in Italia. <p>PRODUZIONE SCRITTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere brevi testi relativi ad aspetti quotidiani del proprio ambiente, ad esempio un'esperienza di lavoro o di studio • Descrivere molto brevemente ed in modo elementare avvenimenti, attività svolte ed esperienze personali. • Chiedere per iscritto informazioni e chiarimenti a enti e istituzioni pubbliche e private, utilizzando espressioni semplici e di uso frequente.
CONOSCENZE	<p>ESPRESSIONI E FRASI RELATIVE AI CONTESTI DI VITA CULTURALI E LAVORATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il lavoro: diverse tipologie di lavoro; ricerca attiva del lavoro: modalità e strumenti; (il curriculum vitae; il questionario; il colloquio di lavoro, uso dei principali motori di ricerca internet). La sicurezza sui luoghi di lavoro; enti di tutela: INAIL, INPS. Diritti e doveri dei lavoratori. • La Scuola: sistemi dell'istruzione e della formazione professionale. Gli obblighi fiscali - multe e sanzioni • Banca, posta, monete, acquisti • Manifestazioni sportive e culturali - tempo libero • Fenomeni naturali • Pluralità degli strumenti di comunicazione nella società contemporanea (radio, televisione, internet - pubblicità ..) • Accenni ai principi fondamentali della costituzione della repubblica italiana con particolare riferimento al lavoro, all'istruzione, alla salute e all'organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche in Italia. <p>Strutture linguistiche Fonologia: Controllo della prosodia e della pronuncia - consonanti doppie - accento. - Ortografia: principali grafemi dell'italiano Morfologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articoli indeterminativi • Verbo: passato prossimo; imperfetto; futuro semplice; i principali verbi riflessivi, servili; verbi atmosferici (piove, nevicata, grandinata..); coniugazione dei principali verbi regolari e irregolari nei tempi e nei modi indicati sopra (essere, avere, andare, venire, dare, stare, fare, potere, dovere, mettere, uscire, volere, togliere, venire, sapere, piacere...) • Pronomi personali complemento (me, te, lui/lei..) • Numeri cardinali • Preposizioni semplici e articolate • Principali avverbi di quantità e qualità- Locuzioni avverbiali • Sintassi • Frasi semplici e coordinate
PREREQUISITI	Essere in possesso delle abilità e conoscenze previste dal livello A1 e dall'UDA 1 dell'A2
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento frontale; • Lettura guidata (globale, sequenziale, selettiva); • Ascolto globale, selettivo; • Lavoro di gruppo; • Attività individualizzate di recupero, consolidamento e potenziamento; • Momenti di confronto fra i corsisti • Role play; • Scrittura cooperativa • Utilizzo di libri, fotocopie, testi autentici e semi-autentici, schede operative appositamente predisposte, sussidi audiovisivi e informatici <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro</p>

	elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Questionari aperti, a risposta multipla o del tipo vero/falso. Esercizi di completamento morfologico lessicale.

**TABELLA RIASSUNTIVA
PROGETTAZIONE MODULARE
PERCORSO DI ISTRUZIONE DI ALFABETIZZAZIONE LINGUA ITALIANA A1 + A2
180 ORE + 20 ORE DI ACCOGLIENZA**

Unità di Apprendimento					
N		TITOLO	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
1	LIVELLO A1	Presentare sé stessi e la propria famiglia. I luoghi della vita quotidiana.	40 50	10 0	50 50
2		La geografia locale, il lavoro e i mezzi di trasporto.	40 50	10 0	50 50
TOTALE ORE A1			100		
3	LIVELLO A2	La persona, la famiglia, la salute e i servizi sociali. Eventi, ricorrenze, feste.	35 7	7 35	42 42
4		Lavoro, scuola e tempo libero. Obblighi fiscali e acquisti. Fenomeni naturali e strumenti della comunicazione.	31 38	7 0	38 38
TOTALE ORE A2			80		

La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.

La quota oraria evidenziata in giallo fa riferimento alle quote orarie relative alla FAD concentrata.

Cpia 6 RIETI, Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO A1 + A2

PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1 E A2) INDICAZIONI ORIENTATIVE

Sommario

PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1/A2) - INDICAZIONI ORIENTATIVE	1
§1. RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI	1
§1.1. Decreto Del Presidente Della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263	2
§1.2 Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti"	2
§2 PERCORSO FAD- ARTICOLAZIONE ORARIA SU LIVELLI.	3
§3 TABELLE RIASSUNTIVE PERCORSI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA DIVISI PER LIVELLO A1 E A2 (<i>Registro Elettronico Nettuno</i>)	4
§ 3.1 LIVELLO A1	4
§3.2 LIVELLO A2	5

PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1/A2) - INDICAZIONI ORIENTATIVE

§1. RIFERIMENTI NORMATIVI ESSENZIALI

- **DPR 263/2012¹**, in particolare:
 - art. 4, comma 9, lettere c/d (*cf. qui §1.1*);
 - art. 6, Valutazione e Certificazione (*assolvimento della frequenza prescritta pari almeno al 70% del monte orario previsto dal Patto formativo per l'accesso alla valutazione finale e al passaggio del periodo successivo*).

- **“Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti”, Decreto interministeriale 12 marzo 2015²**, in particolare:
 - PAR. 4.2 (*cf. qui §1.2*);
 - Allegato B.2 (*cf. qui §1.2*).

- **Nota MIUR prot. n. 22381 del 31.10.2019**, Istruzione degli adulti e apprendimento permanente Valutazione e certificazione nei percorsi di istruzione degli adulti³;

- **Circolare ministeriale n.9 del 03.11.17⁴**, in particolare:
 - paragrafo 1, punto 2, lettera a)
«[...] i docenti [...] devono accertare l'effettivo svolgimento del percorso di studio personalizzato (PSP) definito nel Patto formativo individuale verificando la prescritta frequenza (almeno il 70%⁵del PSP) [...]» ai fini della validazione dell'anno scolastico e dell'ammissione all'esame di Stato».

- **Protocollo di Valutazione CPIA 6⁶**.

¹ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/02/25/13G00055/sg> .

² <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/06/08/15A04226/sg> .

³ <https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-22381-del-31-ottobre-2019> .

⁴ <https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-9-del-3-novembre-2017-esame-di-stato-conclusivo-dei-percorsi-di-istruzione-degli-adulti-di-primo-livello-primo-periodo-didattico-istruzione> .

⁵ Fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio dei docenti. Al riguardo, si precisa che il monte ore del PSP - Percorso di Studio Personalizzato - è pari al monte ore complessivo del percorso (sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza pari a non più del 10% del monte ore medesimo) e quella derivante dal riconoscimento dei crediti (in misura di norma non superiore al 50% del monte ore complessivo del percorso frequentato).

⁶ <https://www.cpiarieti.it/?s=PROTOCOLLO+VALUTAZIONE&type=any>

§1.1. Decreto Del Presidente Della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263

Art. 4 Assetto didattico

«[...] **9.** Ai fini di cui al presente articolo, con le linee guida di cui all'articolo 11, comma 10, approvate con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze avente natura non regolamentare sono definiti i criteri generali e le modalità per rendere sostenibili, per lo studente, i carichi orari di cui ai commi 8, 4 e 5, attraverso:

- a) il riconoscimento dei crediti comunque acquisiti dallo studente per l'ammissione ai percorsi del tipo e del livello richiesto;
- b) la personalizzazione del percorso di studio relativo al livello richiesto, che lo studente può completare anche nell'anno scolastico successivo, secondo quanto previsto dal patto formativo individuale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e);
- c) **la fruizione a distanza** di una parte del percorso previsto, di regola, per non più del **20 per cento** del corrispondente **monte ore complessivo**;
- d) la realizzazione di **attività di accoglienza** e di orientamento, finalizzate alla definizione del Patto formativo individuale, per non più del **10 per cento** del **corrispondente monte ore complessivo del percorso**».

§1.2 Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti”

PAR. 4.2

«[...]I percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana hanno un orario complessivo di n. **200 ore**, di cui n. **180 ore** da destinare ad **attività didattica** e n. **20 ore** da destinare ad **attività di accoglienza e orientamento** (All. B.2)».

Allegato B.2

Percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana - Articolazione dell'orario complessivo-

AMBITI	ORE		
	Livello A1	Livello A2	Accoglienza
ASCOLTO	20	15	20
LETTURA	20	15	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA-	20	20	
PRODUZIONE ORALE	20	15	
PRODUZIONE SCRITTA	20	15	
Totale	100	80	
Totale complessivo	200		

§2 PERCORSO FAD- ARTICOLAZIONE ORARIA SU LIVELLI.

CFR. DP3 263/2012, art. 4, comma 9, lettera c⁷.

FAD			
QUOTA PERCENTUALE MASSIMA			ORE TOTALE PERCORSO
20%	su		180 (A1+A2)
TOTALE ORE IN FAD (LIVELLO A1+ LIVELLO A2): 36→ (34) ⁸			
LIVELLO A1 ⁹		LIVELLO A2	
UDA 1	UDA 2	UDA 1	UDA2
10 ORE	10 ORE	7 ORE	7 ORE
TOTALE ORE FAD LIVELLO A1		TOTALE ORE FAD LIVELLO A2	
20		14	

⁷ v. qui § 1.1 p. 2.

⁸ Secondo l'attuale articolazione delle UDA, <https://www.cpiarieti.it/?s=UDA+AALI&type=any>. Cfr. qui paragrafi 3.1 e 3.2, pp. 4-5.

⁹ Il ricorso all'attivazione del percorso in FAD per il livello A1 è da intendersi strettamente circoscritto a casi eccezionali (come esigenze peculiari di lavoro, gravi motivi di salute, ricoveri ospedalieri ecc.) previo accertamento del raggiungimento da parte dell'utente di una sufficiente competenza digitale atta a permettere la fruizione funzionale del percorso, nonché della disponibilità da parte dello studente di dispositivi elettronici e/o connessione alla rete in grado di garantire appieno la possibilità di usufruire dei contenuti programmati.

§3 TABELLE RIASSUNTIVE PERCORSI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA DIVISI PER LIVELLO A1 E A2 (Registro Elettronico Nettuno)

§ 3.1 LIVELLO A1

LIVELLO A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
110	cui	10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD: 20		

LIVELLO A1					
UDA-UNITÀ DI APPRENDIMENTO					
N		TITOLO	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
1	LIVELLO A1	Presentare sé stessi e la propria famiglia. I luoghi della vita quotidiana	40	10	50
2		La geografia locale, il lavoro e i mezzi di trasporto.	40	10	50
TOTALE ORE A1			100		

§3.2 LIVELLO A2

LIVELLO A2		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA
90		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
80	80	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 90	63	
TOTALE ORE FAD:14		

LIVELLO A2					
UDA-UNITÀ DI APPRENDIMENTO					
N		TITOLO	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
1	LIVELLO A2	La persona, la famiglia, la salute e iservizi sociali. Eventi, ricorrenze, feste.	35	7	42
2		Lavoro, scuola e tempo libero. Obblighi fiscali e acquisti. Fenomeni naturali e strumenti della comunicazione.	31	7	38
TOTALE ORE A2					80

Progettazione per unità di apprendimento
Alfabetizzazione B1
UDA 1

UDA: 1 FACCIAMO CONOSCENZA				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Parlare di sé: raccontare la propria biografia. Parlare delle proprie preferenze. Esprimere sogni, aspettative e desideri. Seguire una narrazione di argomento reale o immaginario. Capire il punto di vista espresso in un discorso.</p>	Ore in presenza 10	Ore a distanza 2	Totale ore 12
ABILITA'	<p>ASCOLTO: -E' in grado di comprendere buona parte di un documentario sull'integrazione culturale, purché si parli chiaramente. Sa capire il punto di vista espresso in un'intervista.</p> <p>LETTURA: E' in grado di comprendere testi di linguaggio corrente riguardanti storie di vita, con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali. Sa riconoscere le informazioni significative in testi a struttura lineare, che trattino argomenti familiari.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA: E' in grado di sostenere una conversazione, sulle proprie esperienze di vita, prendendo la parola su argomenti familiari. E' in grado di assicurarsi che l'interlocutore abbia capito bene chiedendogli se capisce o sta seguendo. Invita ad intervenire ed esprimere punti di vista. Se necessario usa parafrasi e cede la parola.</p> <p>PRODUZIONE ORALE: Sa parlare di sé e del proprio contesto sociale (legami affettivi, paese di provenienza, ecc.). Sa parlare di sé e del proprio vissuto</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA: E' in grado di raccontare e riassumere esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie. Sa scrivere resoconti delle proprie esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti impressioni in un breve testo coeso.</p>			
CONOSCENZE	<p>LESSICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le professioni e i mestieri. • La carriera scolastica. • Cittadinanza e immigrazione. • Relazioni familiari. • Sentimenti ed emozioni. <p>COMPETENZE SOCIO-CULTURALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immigrazione ed emigrazione • Patrimonio artistico • Istituzioni culturali: Museo dell'immigrazione e dell'emigrazione 			
STRUTTURE	<p>Nomi in <i>-ista; -tore/-trice</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passato prossimo, imperfetto, trapassato prossimo. • Pronomi indiretti e posizione dei pronomi. • Connettivi e marcatori: mentre, avverbi per rimarcare e commentare (davvero, purtroppo, ...). 			
PREREQUISITI	Livello A2 potenziato.			
ATTIVITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo. • Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, <i>spidergram</i> 			

DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche • Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Visione di un video: esercizi di comprensione Lavoro a coppie e in gruppi Verifica orale (interazione con l'insegnante) Verifica scritta: scrivere la storia di un migrante immaginario Autocorrezione.</p>

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione B1 UDA 2

UDA: 2 QUARTIERI E STRADE IN FESTA!				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Parlare di relazioni sociali: le relazioni tra vicini. Invitare a una festa.</p> <p>Organizzare un evento pubblico (una festa di quartiere). Chiedere un'autorizzazione.</p> <p>Prestare e chiedere in prestito.</p>	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
		10	2	12
ABILITA'	<p>ASCOLTO: E' in grado di comprendere buona parte di un documentario con interviste su una tv di strada, purché si parli chiaramente. Sa capire il punto di vista espresso in un discorso, e cogliere informazioni fattuali.</p> <p>LETTURA: E' in grado di scorrere uno o più testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche per reperire le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico. Sa riconoscere le informazioni significative in testi a struttura lineare, che trattino argomenti familiari.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA: E' in grado di far comprendere le proprie opinioni e reazioni quando si tratta di risolvere un problema o di questioni pratiche quali dove andare, cosa fare, come organizzare un'attività, come l'organizzazione di una festa tra vicini. Sa prendere appunti. E' in grado di scrivere un'email.</p> <p>PRODUZIONE ORALE: E' in grado di riassumere i punti principali di un'intervista e di un documentario, esprimendo la propria opinione e fornendo ulteriori dettagli, se richiesto.</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA: E' in grado di scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti impressioni in un breve testo coeso.</p>			

<p>CONOSCENZE</p>	<p>LESSICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazioni sociali. - Eventi pubblici. - Città e quartiere. - Tempo libero e festa. - Sentimenti ed emozioni. <p>COMPETENZE SOCIO-CULTURALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feste, comitati e associazioni di condominio, di strada e di quartiere. - Il condominio - L'italiano nel mondo. - I proverbi e i modi di dire: <i>i vicini</i>.
<p>STRUTTURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggettivi e pronomi indefiniti: ogni, ognuno, tutti, qualcosa, qualcuno, nessuno, qualcosa da + infinito. • Pronomi combinati. • Il verbo bastare. • Connettivi e marcatori: per + infinito.
<p>PREREQUISITI</p>	<p>Livello A2 potenziato. UDA 1</p>
<p>ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo. • Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, <i>spidergram</i> • Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche • Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo • <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
<p>TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visione di un video: esercizi di comprensione • Lavoro a coppie e in gruppi • Verifica orale (interazione con l'insegnante) • Verifica scritta: scrittura di un'email. • Autocorrezione.

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione B1
UDA 3

UDA : 3 INTERNET SICURO				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Comprendere prospetti, statistiche e percentuali. Esprimere tendenze relative al contesto sociale di appartenenza. Considerare interessi condivisi per classi di età. Seguire una descrizione riguardante statistiche sulla società.</p>	Ore in presenza 10	Ore a distanza 2	Totale ore 12
ABILITÀ	<p>ASCOLTO: È capace di carpire informazioni chiare su argomenti informatici. Sa riconoscere le influenze che gli attualimezzi di comunicazione di massa hanno sugli utenti ed è in grado di informarsi a sufficienza per portare a termine un compito specifico.</p> <p>LETTURA: È in grado di leggere semplici testi, estrapolandone il significato generale anche quando contiene termini informatici specifici.</p> <p>INTERAZIONE ORALE SCRITTA: È in grado di interagire oralmente riguardo buona parte di prospetti statistici e sondaggi sulle abitudini nella società moderna riguardo l'informatica. È capace di descrivere resoconti sull'uso attuale e sicuro di internet.</p> <p>PRODUZIONE ORALE: È in grado di descrivere e mettere in evidenza ciò che considera più rilevante. Sa spiegare e raccontare in maniera semplice, oltre ad esporre il proprio punto di vista.</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA: Sa descrivere situazioni dopo aver scorso una o più tabelle statistiche estrapolando le informazioni necessarie a dimostrare tesi specifiche. Rispetta la successione cronologica ed esprime la propria opinione.</p>			
CONOSCENZE	<p>LESSICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termini statistici. - Tendenze in relazione alle differenti età. - Alcuni termini informatici. - Neologismi legati all'internet. <p>COMPETENZE SOCIO-CULTURALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strati sociali - Nuove tecnologie e loro impatto sulla società - L'importanza di internet. 			

STRUTTURE	<p>Uso e diversi significati della particella Ci.</p> <p>Uso dell'imperativo.</p> <p>Avverbi in -mente.</p> <p>Le preposizioni A, In, Su, Con ed alcuni dei loro usi.</p>
PREREQUISITI	Livello A2 potenziato.
ATTIVITÀ DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<p>Lezione dialogata, lavorando a coppie o in gruppi.</p> <p>Fase di apertura: brainstorming e dialogo guidato.</p> <p>Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico con le strutture linguistiche e grammaticale.</p> <p>Fase di conclusione: verifica ed eventuale rinforzo.</p> <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Visione di diapositive: esercizi di comprensione a coppie o in gruppi.</p> <p>Verifica e interazione orale con l'insegnante.</p> <p>Verifica scritta: disegnare un prospetto riguardante l'uso attuale dell'internet per fasce di età.</p> <p>Autocorrezione.</p>

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione B1 UDA 4

UDA : 4 MANGIARE SAN0				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Leggere un testo informativo. Dare informazioni. Fare una comparazione. Descrivere persone. Dare un'opinione. Parlare di un fenomeno sociale. Chiedere e dare un consiglio. Enumerare i passaggi di una sequenza.</p>	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
		10	2	12
ABILITA'	<p>ASCOLTO : È in grado di comprendere informazioni chiare su argomenti noti, sull'alimentazione e i vari ingredienti , sulle diversità delle varie culture culinarie. Sa riconoscere sia il significato generale sia le informazioni specifiche, purché il discorso sia pronunciato con chiarezza in un'accento piuttosto familiare e con le necessarie accortezze didattiche.</p> <p>LETTURA : È in grado di leggere testi adeguatamente semplificati per il suo livello e anche non semplificati, se adeguati , raggiungendo un sufficiente livello di comprensione. È in grado di scorrere testi di una certa lunghezza di genere noto su argomenti riguardanti la quotidianità, la spesa e la salute a tavola alla ricerca di informazioni specifiche e di reperire in punti diversi di un testo le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico.</p>			

	<p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA : E' in grado di sostenere una conversazione, prendendo la parola su argomenti riguardanti la salute collegata al cibo. E' in grado di assicurarsi che l'interlocutore abbia capito bene chiedendogli se capisce o sta seguendo. Se necessario usa parafrasi e cede la parola. E' in grado di scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti e impressioni in un breve testo coeso.</p> <p>PRODUZIONE ORALE : Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire. Mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza. Spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere Confronta alternative Riporta fatti, opinioni e discorsi altrui È in grado di raccontare in modo semplice Esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA : Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie È in grado di scrivere testi lineari su vari argomenti riguardanti argomenti familiari e sulla propria salute e la dieta. Descrive fatti in successione cronologica. Descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni. Esprime la propria opinione.</p>
CONOSCENZE	LESSICO E CONTENUTI : Alimentazione, cibo, cucina, classi di alimenti. Descrizione fisica di una persona . Sport, attività fisica. Salute individuale e della popolazione.
STRUTTURE	Derivazione dei nomi : suffisso - ione. Comparativo di maggioranza e minoranza. Pronome si impersonale e passivante. Pronome relativo che. Forma passiva del verbo e Perifrasi per indicare il passivo (è da + infinito); usi del passivo. Connettivi e marcatori : inoltre, anzi, al contrario; se (ipotesi della realtà) prima, poi, dopo, alla fine.
PREREQUISITI	Aver acquisito le conoscenze delle UdA precedenti
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo, role play. • Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, spidergram • Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche • Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	Ascolto globale e selettivo Lavoro a coppie Scrittura alla lavagna e sul quaderno Verifica orale (interazione con l'insegnante) Verifica scritta : scrivere un testo sulle proprie abitudini alimentari. Autocorrezione.

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione B1
UDA 5

UDA : 5 UN ACQUISTO IMPORTANTE				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Ottenere assistenza e servizi, ottenere particolari informazioni</p> <p>Comprendere testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali</p> <p>Comprendere istruzioni dettagliate per svolgere un compito</p> <p>Cogliere informazioni fattuali</p> <p>Invitare a intervenire e dare punti di vista</p> <p>Esprimere punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione</p> <p>Valutare e commentare i punti di vista altrui</p> <p>Scrivere lettere ed e-mail per chiedere approfondimenti o risolvere problemi relativi all'ottenimento di beni e servizi</p> <p>Scrivere lettere, e-mail ed appunti per chiedere o dare semplici informazioni di interesse immediato</p>	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
		10	2	12
ABILITA'	<p>ASCOLTO : comprendere buona parte di molti programmi TV su argomenti di suo interesse personale, quali interviste, brevi conferenze, e notiziari purché si parli chiaramente</p> <p>LETTURA: Comprendere semplici informazioni tecniche, Seguire indicazioni precise. Individuare e comprendere informazioni significative in testi di uso corrente quali email e brevi documenti ufficiali. Scorrere uno o più testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche per reperire informazioni</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA: Far fronte ad alcune situazioni meno abituali nei negozi, negli uffici postali, nelle banche, ad esempio per restituire un oggetto acquistato di cui non si è soddisfatti.</p> <p>PRODUZIONE ORALE Riassumere i punti principali di un racconto, un articolo, un discorso, una discussione, un'intervista, un documentario esprimendo la propria opinione e fornendo ulteriori dettagli, se richiesti.</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA Scrivere un e-mail o una lettera (registro formale e informale). Prendere appunti. Scrivere testi sufficientemente precisi su argomenti familiari che rientrano nel proprio campo d'interesse.</p>			
	<p>-Luoghi e servizi pubblici</p> <p>-Esercizi e attività commerciali</p> <p>-Tempo libero</p>			

CONOSCENZE	
STRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> -Condizionale presente: forme regolari e forme irregolari dei verbi modali e ad alta frequenza d'uso -Uso del condizionale presente (valenza ottativa, come conseguenza di una condizione, ecc.) -pronomi interrogativi -pronomi ne -pronomi diretti e indiretti
PREREQUISITI	Livello A2 potenziato.
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<p>Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo. Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, spidergram Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo</p> <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Visione di un video: esercizi di comprensione Lavoro a coppie e in gruppi Verifica orale (interazione con l'insegnante) Verifica scritta: scrivere una email Autocorrezione.

Progettazione per unità di apprendimento

**Alfabetizzazione B1
UDA 6**

UDA 6: SUCCEDE IN CITTÀ				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Esprimere sentimenti, emozioni, preferenze. Esprimere soddisfazione, lamentarsi. Esprimere l'opinione a favore o a sfavore. Esprimere l'accordo o il disaccordo. Informare segnalando un fatto. Fare delle proposte.</p>	Ore in presenza 8	Ore a distanza 2	Totale ore 10
ABILITA'	<p>ASCOLTO : È in grado di comprendere informazioni chiare su argomenti noti, sui problemi della città, su sentimenti ed emozioni. Sa riconoscere sia il significato generale sia le informazioni specifiche, purché il discorso sia pronunciato con chiarezza in un accento piuttosto familiare e con le necessarie accortezze didattiche.</p> <p>LETTURA : È in grado di leggere testi adeguatamente semplificati per il suo livello e anche non semplificati, se adeguati, raggiungendo un sufficiente livello di comprensione. È in grado di scorrere testi di una certa lunghezza di genere noto e articoli di giornale su argomenti riguardanti l'ambiente urbano e il traffico, alla ricerca di informazioni specifiche e di reperire in punti diversi di un testo le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA : È in grado di sostenere una conversazione, prendendo la parola su argomenti riguardanti la città collegata ai suoi cambiamenti. È in grado di assicurarsi che l'interlocutore abbia capito bene chiedendogli se capisce o sta seguendo. Se necessario usa parafrasi e cede la parola. È in grado di scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti e impressioni in un breve testo coeso.</p> <p>PRODUZIONE ORALE : Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire. Mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza. Spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere Confronta alternative Riporta fatti, opinioni e discorsi altrui È in grado di raccontare in modo semplice Esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA : Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie È in grado di scrivere testi lineari su vari argomenti riguardanti argomenti legati alla città e ai suoi luoghi. Descrive fatti in successione cronologica. Descrive ed esprime in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni. Esprime la propria opinione.</p>			
CONOSCENZE	<p>LESSICO E CONTENUTI : Città, ambiente urbano, traffico, degrado, edifici. Comune, sindaco, giunta. Azioni nel guidare una macchina. Inquinamento. Sentimenti ed emozioni.</p>			

	COMPETENZE SOCIO-CULTURALI: Problemi delle città. Degrado e progetti di riqualificazione urbana. Industria e deindustrializzazione. La Falck. Il giornale e le sue sezioni.
STRUTTURE	Futuro: forme e uso per esprimere relazioni di tempo. Congiuntivo presente: forme e usi. Connettivi e marcatori: <i>soprattutto, finalmente, comunque, altrimenti...</i>
PREREQUISITI	Aver acquisito le conoscenze delle uda precedenti
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo, role playing. Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, spidergram Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	Ascolto globale e selettivo Lavoro a coppie Scrittura alla lavagna e sul quaderno Verifica orale (interazione con l'insegnante) Verifica scritta : scrivere un testo sul luogo preferito della propria città descrivendone le motivazioni. Autocorrezione.

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione B1

UDA 7

UDA 7 AMBIENTI SICURI				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	Leggere un testo divulgativo istituzionale. Esprimere norme, divieti e avvertimenti, obblighi. Saper descrivere una procedura, scrivere istruzioni d'uso. Segnalare un problema. Sollecitare una soluzione.	Ore in presenza 8	Ore a distanza 2	Totale ore 10
ABILITA'	<p>ASCOLTO : Capacità di comprendere le informazioni e le norme basilari sulla sicurezza</p> <p>LETTURA : È in grado di leggere testi adeguati al suo livello e di capirli</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA : È capace di decodificare correttamente messaggi, segnali, ecc . e sa conversare su argomenti basilari riguardanti le norme sulla sicurezza; Riesce a scrivere intenzionalmente e sinteticamente, riguardo all'argomento appreso.</p> <p>PRODUZIONE ORALE : Saper parlare del contesto in cui si vive Saper esprimere le proprie opinioni e sapersi lamentare di qualcosa che infastidisce</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA : Strategie e metodi per raccogliere idee e le informazioni necessarie prima di cominciare a scrivere. Rispondere ad una lettera sul giornale: compiti di scrittura Lettera di reclamo alle Poste.</p>			
CONOSCENZE	<p>Lessico e Contenuti : Ambienti della casa, elettrodomestici, oggetti e sostanze d'uso quotidiane. Manutenzione della casa. Sostanze e azioni pericolose o dannose . Professioni e mestieri. Dispositivi di sicurezza e abbigliamento da lavoro. Cultura: Ambienti della casa. Segnali di pericolo, avvertimento e divieto. Veleni e sostanze tossiche. Inail Amministrazione del condominio.</p>			
STRUTTURE	<p>Superlativi relativo e assoluto. Pronome relativo cui. Perifrasi per esprimere il passivo : andare + participio passato. Derivazione degli aggettivi : suffissi - bile, - oso. Connettivi e marcatori : perché, siccome; prima di / dopo; locuzione per focalizzare ecco che.</p>			
PREREQUISITI	Livello A2 potenziato.			

ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<p>Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo.</p> <p>Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, <i>spidergram</i></p> <p>Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche</p> <p>Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo.</p> <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Visione di un video: esercizi di comprensione</p> <p>Lavoro a coppie e in gruppi</p> <p>Verifica orale (interazione con l'insegnante)</p> <p>Verifica scritta: scrivere la storia di un migrante immaginario</p> <p>Autocorrezione.</p>

Progettazione per unità di apprendimento

Alfabetizzazione A1 UDA 8

UDA 8 : LAVORO E SERVIZI				
COMPETENZA DA ACQUISIRE	<p>Comunicare in ambito professionale: manifestazione di interesse, convocazione per un colloquio di lavoro, accettazione. Leggere un testo informativo. Fare una comparazione. Presentare se stesso in ambiti professionali.</p>	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
		8	2	10
ABILITA'	<p>ASCOLTO : È in grado di comprendere informazioni chiare su argomenti di rapporti di lavoro, contratti, assunzione, controversie, licenziamento. Sa riconoscere sia il significato generale sia le informazioni specifiche, purché il discorso sia pronunciato con chiarezza in un accento piuttosto familiare e con le necessarie accortezze didattiche.</p> <p>LETTURA : È in grado di leggere testi adeguatamente semplificati riguardo argomenti di lavoro, raggiungendo un sufficiente livello di comprensione. È in grado di scorrere testi di una certa lunghezza di genere noto riconoscendo annunci di lavoro, ricerca e riconosce informazioni specifiche.</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA : È in grado di sostenere una conversazione, prendendo la parola su argomenti riguardanti il lavoro, le professioni e i vari mestieri, contratti e colloqui. È in grado di assicurarsi che l'interlocutore abbia capito bene chiedendogli se capisce o sta seguendo. Se necessario usa parafrasi e cede la parola. È in grado di scrivere il proprio curriculum vitae con resoconti di esperienze lavorative. È in grado di scrivere un annuncio di lavoro.</p> <p>PRODUZIONE ORALE : Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire. Sa sostenere un colloquio di lavoro rispondendo in maniera adeguata alle domande</p>			

	<p>dell'interlocutore. Mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza. Spiega in maniera semplice progetti e intenzioni. Confronta alternative Riporta fatti, opinioni e discorsi altrui È in grado di raccontare in modo semplice Esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA : Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie È in grado di scrivere testi lineari su vari argomenti riguardanti argomenti familiari sul proprio vissuto lavorativo, sogni e /o aspettative. Descrive fatti in successione cronologica. Descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni. Esprime la propria opinione</p>
CONOSCENZE	<p>LESSICO E CONTENUTI</p> <p>Rapporti di lavoro, contratti, assunzione, controversie, licenziamento. Orientamento al lavoro, agenzie e centri per il lavoro, curriculum vitae, colloquio.</p> <p>Descrivere il carattere di una persona.</p>
STRUTTURE	<p>Presente stare + gerundio. Uso del congiuntivo e dell'infinito dopo verbi o espressioni impersonali.</p>
PREREQUISITI	<p>Aver acquisito abilità e conoscenze della UDA precedenti.</p>
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<p>Lezione dialogata, lavoro a coppie e/o in gruppo, role play. Struttura Fase di apertura: brainstorming, dialogo guidato, spidergram Fase di svolgimento: approccio globale ai testi, approccio analitico e incontro con le strutture linguistiche Fase di conclusione: verifica, ed eventuale attività di rinforzo o potenziamento</p> <p>La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.</p>
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Test a scelta multipla - test vero/falso - cloze - abbinamenti - colloquio orale.</p>

TABELLA RIASSUNTIVA
Progettazione per unità di apprendimento
Alfabetizzazione B1

QUADRO RIASSUNTIVO DEI MODULI					
N	TITOLO	Competenze da acquisire	Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
1	FACCIAMO CONOSCENZA	Parlare di sé: raccontare la propria biografia. Parlare delle proprie preferenze. Esprimere sogni, aspettative e desideri. Seguire una narrazione di argomento reale o immaginario. Capire il punto di vista espresso in un discorso.	10	2	12
2	QUARTIERI E STRADE IN FESTA	Parlare di relazioni sociali: le relazioni tra vicini. Invitare a una festa. Organizzare un evento pubblico (una festa di quartiere). Chiedere un'autorizzazione. Prestare e chiedere in prestito.	10	2	12
3	INTERNET SICURO	Comprendere prospetti, statistiche e percentuali. Esprimere tendenze relative al contesto sociale di appartenenza. Considerare interessi condivisi per classi di età. Seguire una descrizione riguardante statistiche sulla società.	10	2	12
4	MANGIARE SANO	Leggere un testo informativo. Dare informazioni. Fare una comparazione. Descrivere persone. Dare un'opinione. Parlare di un fenomeno sociale. Chiedere e dare un consiglio. Enumerare i passaggi di una sequenza.	10	2	12
5	UN ACQUISTO IMPORTANTE	Ottenere assistenza e servizi, ottenere particolari informazioni Comprendere testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali Invitare a intervenire e dare punti di vista Esprimere punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione	10	2	12
6	SUCCEDE IN CITTA'	Esprimere sentimenti, emozioni, preferenze. Esprimere soddisfazione, lamentarsi. Esprimere l'opinione a favore o a sfavore. Esprimere l'accordo o il disaccordo. Informare segnalando un fatto. Fare delle proposte.	8	2	10
7	LAVORO E SERVIZI	Comunicare in ambito professionale: manifestazione di interesse, convocazione per un colloquio di lavoro, accettazione. Leggere un testo informativo. Fare una comparazione. Presentare se stesso in ambiti professionali.	8	2	10
TOTALE DELLE ORE			66	14	80

La quota oraria relativa alla didattica a distanza verrà erogata attraverso il registro elettronico SOGI (voce "formazione a distanza" e "strumenti di e-learning") e attraverso la piattaforma didattica G-SUITE FOR EDUCATION.

PROGETTAZIONE PER UNITÀ DI APPRENDIMENTO

B1

DESTINATARI E PREREQUISITI

Migranti adulti che risiedono in Italia da più tempo o che all'arrivo in Italia possiedono già una competenza di livello A2 in lingua italiana acquisita, grazie a percorsi di apprendimento formale o informale svolti in Italia o nei paesi d'origine.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Comprende contenuti relativi a descrizioni, avvenimenti, stati d'animo presenti in una corrispondenza informale; comprende il significato generale di racconti e narrazioni di varia origine riferite alla vita quotidiana, ad ambiti di interesse personale, al proprio settore professionale; segue lo svolgersi di argomentazioni chiaramente sviluppate; coglie i punti salienti di discussioni e dibattiti in contesti informali familiari o legati a interessi personali e in contesti formali se riferiti al proprio ambito professionale; riesce a dare informazioni precise e pertinenti; descrive ed esprime opinioni su argomenti di interesse personale; prende l'iniziativa in conversazioni su questioni familiari, sia dando la propria opinione, sia invitando gli altri a intervenire; spiega perché qualcosa è un problema e discute eventuali soluzioni; riesce a destreggiarsi in molte situazioni relative alla vita quotidiana, all'ambito lavorativo e al viaggio.

SCHEMA GENERALE

LIVELLO B1			
TOTALE ORE PERCORSO	di cui	ORE ACCOGLIENZA	
110		MASSIMO 10% SUL TOTALE (11) 10 ORE DATE DI DEFAULT (NON VA REGISTRATA PRESENZA ALUNNI)	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110		77	
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		TOTALE ORE UDA, COMPETENZE E CREDITI	
100		100	
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO	
20%		20	
SUDDIVISIONE ORE CORSO			
UDA	ORE IN PRESENZA	FAD	COMPETENZE DA ACQUISIRE
1	41	7	48
2	43	9	52
TOTALE	84	16	100
	TOTALE ORE PERCORSO 110		TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE 100

ASSI

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

ASSI	LIVELLO B1		CREDITI
AMBITI	ORE		
	Livello B1	ORE FAD	MASSIMO 20
ASCOLTO	15	2	
LETTURA	25	4	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	35	6	
PRODUZIONE ORALE	15	2	
PRODUZIONE SCRITTA	10	2	
Totale	100	16	

COMPETENZE

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

ASCOLTO		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza.	Fino a 15 ore	3	PO
Segue una narrazione di argomento reale o immaginario.		3	
Distingue la successione degli eventi nel tempo.		3	PS
Fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto.		3	
Capisce il punto di vista espresso in un discorso.		3	
LETTURA		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali.	Fino a 25 ore	5	PS
Fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto.		5	
Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito.		5	
Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo.		5	
Coglie informazioni fattuali.		5	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione.	Fino a 35 ore	5	CO
Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti.		4	
Invita a intervenire e a dare punti di vista.		4	
Valuta e commenta i punti di vista altrui.		4	
Scrive lettere ed e-mail per richiedere approfondimenti o risolvere problemi relativi all'ottenimento di beni e servizi.		5	PS
Sa esprimere punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione.		4	CO

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B1

È in grado di raccontare episodi e fatti/informarsi su episodi e fatti.		4	
Scrive lettere, e-mail e note per chiedere o dare semplici informazioni di interesse immediato.		5	PS
PRODUZIONE ORALE		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire.	Fino a 15 ore	3	CO
Mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza.		2	
Spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere.		2	
Confronta alternative.		2	PO
Riporta fatti, opinioni e discorsi altrui.		2	
È in grado di raccontare in modo semplice.		2	
Esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista.		2	
PRODUZIONE SCRITTA		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie.	Fino a 10 ore	2	PS
È in grado di scrivere testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse.		2	
Descrive fatti in successione cronologica.		1	
Descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni		1	
Scrive brevi relazioni.		2	
Esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi.		2	

UDA 1				
MI PRESENTO, FACCIAMO CONOSCENZA, TEMPO LIBERO, INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE, VITA SANA				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza:	41	Ore a distanza:	7	Totale ore: 48
COMPETENZA DA ACQUISIRE				
<p>Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza, per es. le relazioni sociali e di vicinato, l'organizzazione di eventi, l'alimentazione. Distingue la successione degli eventi nel tempo, fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto; capisce il punto di vista espresso in un discorso.</p> <p>Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali. Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo, per es. come fruire dei servizi postali e bancari. Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito. Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione. Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti. Invita a intervenire e a dare punti di vista. Esprime punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione e racconta episodi e fatti.</p> <p>Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire, mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza, spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere, ad esempio trovare una palestra dove fare sport. Confronta alternative, riporta fatti, opinioni e discorsi altrui, esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista.</p> <p>Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie, scrive testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse, ad esempio descrive e compara le differenze fra le abitudini alimentari. Descrive fatti in successione cronologica, descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni, esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi.</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI				
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello B1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>				
ASCOLTO 7 h LETTURA 12 h INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 17 h PRODUZIONE ORALE 7 h PRODUZIONE SCRITTA 5 h				
ABILITÀ SPECIFICHE				
<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguire i punti salienti di una discussione che si svolga in sua presenza, purché si parli in lingua standard e con pronuncia chiara: ottenere assistenza e servizi, dove recarsi per particolari informazioni, ecc. • Comprendere semplici informazioni tecniche, quali istruzioni per l'uso di apparecchi di uso quotidiano. 				

- Seguire indicazioni precise, come l'organizzazione di un evento pubblico.
- Seguire film in cui lo sviluppo della storia sia in buona parte espresso dalle immagini e dalle azioni e la cui lingua sia chiara. Afferrare gli elementi principali di programmi TV su argomenti familiari, purché si parli in modo lento e chiaro.
- Comprendere buona parte di molti programmi TV su argomenti di suo interesse personale, quali interviste, brevi conferenze e notiziari purché si parli chiaramente.

LETTURA

- Comprendere la descrizione di sentimenti e desideri contenuti in scambi scritti privati.
- Individuare e comprendere informazioni significative in testi di uso corrente quali e-mail e brevi documenti ufficiali o l'uso di internet.
- Scorrere uno o più testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche per reperire le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico.
- Riconoscere le informazioni significative in articoli di giornale a struttura lineare, che trattino argomenti familiari, come l'alimentazione, l'attività fisica e lo sport.
- Comprendere le istruzioni d'uso di oggetti e apparecchi di utilizzo quotidiano.

INTERAZIONE ORALE E SCRITTA

- In una conversazione quotidiana seguire un discorso pronunciato chiaramente che gli/le viene rivolto personalmente, anche se a volte deve chiedere di ripetere determinate parole o espressioni.
- Intervenire, sia pur brevemente, in una conversazione su argomenti familiari, senza essersi preparato in precedenza, ad esempio raccontando la propria biografia, formazione e lavoro.
- Far comprendere le proprie opinioni e reazioni quando si tratta di risolvere un problema o di questioni pratiche quali dove andare, cosa fare, come organizzare un'attività, come poter organizzare un evento pubblico nel quartiere.
- Prender parte a una discussione formale di *routine* su argomenti familiari, che si svolga in lingua *standard* pronunciata chiaramente e che implichi lo scambio di informazioni fattuali, il ricevere istruzioni o la discussione di come risolvere problemi pratici, per es. chiedere dove poter fare attività fisica.
- Sostituire una parola dimenticata o sconosciuta con un nome o una parola *passe-partout*.
- Chiedere aiuto a proposito di una parola/espressione.
- Far fronte ad alcune situazioni meno abituali nei negozi, negli uffici postali, nelle banche, ad esempio per restituire un oggetto acquistato di cui non si è soddisfatti.
- Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo, se richiesto, istruzioni, per es. consigliare quale dieta adottare per mangiare in modo sano.
- Scrivere un'e-mail o una lettera (registro formale e informale).

- Prendere appunti.

PRODUZIONE ORALE

- Riassumere i punti principali di un racconto, un articolo, un discorso, una discussione, un'intervista, un documentario esprimendo la propria opinione e fornendo ulteriori dettagli, se richiesti, anche su argomenti quali l'emigrazione o l'immigrazione, gli usi propri o impropri delle tecnologie, ecc.
- Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo, se richiesto, istruzioni: come usare internet e fruire delle tecnologie dell'informazione.
- Produrre descrizioni semplici su argomenti familiari di vario tipo che rientrano nel suo campo d'interesse: parlare della propria famiglia e delle relazioni con altre persone.
- Produrre, con una certa fluenza, una narrazione e una descrizione chiara e semplice, strutturandola in una sequenza lineare di punti, Riferire gli elementi più importanti di un avvenimento imprevedibile, ad esempio un incidente. Riferire la trama di un film o di un libro e di descrivere le proprie impressioni.

PRODUZIONE SCRITTA

- Scrivere testi sufficientemente precisi su argomenti familiari che rientrano nel proprio campo d'interesse, per es. sulle abitudini alimentari dell'Italia a confronto con quelle del Paese di origine.
- Scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti e impressioni in un semplice testo coeso.
- Descrivere un avvenimento o un viaggio fatto di recente.
- Scrivere una breve storia.
- Scrivere relazioni molto brevi su un modello *standard* per trasmettere informazioni fattuali sulle *routine* abituali e spiegare le ragioni delle proprie azioni, liste.

CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI

- Le professioni e i mestieri
- La carriera scolastica
- Cittadinanza e immigrazione
- Relazioni familiari
- Sentimenti ed emozioni
- Relazioni sociali
- Eventi pubblici
- Città e quartiere
- Tempo libero e festa
- Sentimenti ed emozioni
- Tecnologia e internet
- Sicurezza in internet, reati informatici
- Protezione dei minori,
- Reati, polizia, denuncia, prevenzione
- Alimentazione
- Cibo, cucina, classi di alimenti
- Sport e attività fisica

- Salute individuale e della popolazione

FUNZIONI

- Parlare di sé
- Raccontare la propria biografia
- Parlare delle proprie preferenze
- Esprimere sogni, aspettative, desideri
- Parlare di relazioni sociali, le relazioni tra vicini
- Invitare ad una festa
- Organizzare un evento pubblico (una festa di quartiere)
- Chiedere un'autorizzazione
- Prestare e chiedere in prestito
- Leggere e commentare tabelle e grafici
- Esprimere vantaggi e svantaggi
- Dire le conseguenze di un fatto
- Consigliare
- Scrivere un regolamento
- Incitare e sollecitare
- Descrivere persone e azioni
- Leggere un testo informativo
- Dare informazioni
- Fare una comparazione
- Dare un'opinione
- Parlare di un fenomeno sociale
- Chiedere e dare un consiglio
- Enumerare i passaggi di una sequenza

STRUTTURE, ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- Analisi della conversazione: intonazione e pause
- Uso di maiuscole e minuscole in documenti formali/informali, nell'uso di sigle e nel discorso diretto
- Uso dell'apostrofo (approfondimento)
- Divisione sillabica
- Uso delle virgolette, della lineetta e delle parentesi
- Uso della punteggiatura nella costruzione di un testo

MORFOLOGIA

- Pronomi indiretti
- Posizione dei pronomi
- Pronomi combinati,
- Aggettivi e pronomi indefiniti,
- Connettivi e marcatori
- Trapassato prossimo
- Comparativi di minoranza e maggioranza
- Avverbi in -mente

- Avverbi per rimarcare e commentare
- Nomi in –ista, tore/trice
- Per + infinito
- Particella pronominale “ci”
- Reggenze dei verbi: preposizioni
- Il verbo bastare
- Imperativo: forme e usi
- Avverbi e locuzioni per incitare e sollecitare
- Derivazione dei nomi: il suffisso –ione
- Si impersonale e passivante
- Pronome relativo che
- Forma passiva del verbo e perifrasi per indicare il passivo

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- Approccio orientato all’azione (QCER);
- Approccio comunicativo e cooperativo (lavoro individuale, a due, di gruppo)

FASE DI MOTIVAZIONE

- Elicitazione, *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

SVOLGIMENTO (GLOBALITÀ, ANALISI E SINTESI)

Globalità

- Parole chiave, comprensione del testo (scritto o orale) come input, domande aperte o Vero/Falso, transcodificazione, griglia, schema o tabella accoppiamento parole-immagine.

Analisi

- Cloze, stesura di appunti, sottolineature del testo, lettura analitica, ascolto analitico, tecniche insiemistiche o di “esclusione” o “inclusione”, ricostruzione di un testo segmentato, induzione della regola.

Fissazione e sintesi

- *Pattern drills*, cruciverba, incastro, produzione mirata di un testo scritto, monologo, *role-play*, discussione di gruppo.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica
- *Feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi)
- Osservazione sistematica da parte del docente
- Costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche
- Attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva)
- Valutazione formativa
- Valutazione formativa e sommativa al termine dell’UDA
- Autovalutazione

UDA 2				
ACQUISTI E SERVIZI, LA CITTA', AMBIENTI SICURI, LAVORO, USI E COSTUMI				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza:	43	Ore a distanza:	9	Totale ore:
				52
COMPETENZA DA AQUISIRE				
<p>Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza e istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto, sa leggere annunci pubblicitari e cogliere le offerte commerciali. Distingue la successione degli eventi nel tempo, fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto; capisce il punto di vista espresso in un discorso.</p> <p>Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali, sa leggere e capire norme, divieti e avvertimenti sull'uso di determinati oggetti quotidiani. Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo. Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito. Sa chiedere informazioni in banca e alla posta su prestiti o specifiche spedizioni da effettuare. Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione. Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti. Invita a intervenire e a dare punti di vista. Esprime punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione e racconta episodi e fatti.</p> <p>Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire, mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza, spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere, segnala un problema e sollecita soluzioni, ad esempio, sul luogo di lavoro. Confronta alternative, riporta fatti, opinioni e discorsi altrui, esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista.</p> <p>Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie, scrive testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse, descrive fatti in successione cronologica, descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni, esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi. Sa scrivere il proprio curriculum e comunicare in ambito professionale.</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI				
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello Pre-A1, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>				
<p>ASCOLTO 8 h</p> <p>LETTURA 13 h</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 18 h</p> <p>PRODUZIONE ORALE 8 h</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA 5 h</p>				
ABILITÀ SPECIFICHE				
<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguire i punti salienti di una discussione che si svolga in sua presenza, purché si parli in lingua <i>standard</i> e con pronuncia chiara. 				

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B1

- Comprendere semplici informazioni tecniche, quali istruzioni per l'uso di apparecchi di uso quotidiano.
- Seguire indicazioni precise (per es. ottenere vantaggi dalle offerte commerciali).
- Seguire film in cui lo sviluppo della storia sia in buona parte espresso dalle immagini e dalle azioni e la cui lingua sia chiara. Afferrare gli elementi principali di programmi TV su argomenti familiari, purché si parli in modo lento e chiaro.
- Comprendere buona parte di molti programmi TV su argomenti di suo interesse personale, quali interviste, brevi conferenze e notiziari purché si parli chiaramente.

LETTURA

- Comprendere la descrizione di sentimenti e desideri contenuti in scambi scritti privati.
- Individuare e comprendere informazioni significative in testi di uso corrente quali *e-mail* e brevi documenti ufficiali (es. norme contrattuali).
- Scorrere uno o più testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche per reperire le informazioni necessarie per portare a termine un compito specifico, ad esempio come ottenere un prestito in banca o come effettuare un acquisto a rate.
- Riconoscere le informazioni significative in articoli di giornale a struttura lineare, che trattino argomenti familiari (il traffico, il degrado di alcune zone della città).
- Comprendere le istruzioni d'uso di oggetti e apparecchi di utilizzo quotidiano e capirne il funzionamento, gli avvertimenti e la manutenzione.

INTERAZIONE ORALE E SCRITTA

- In una conversazione quotidiana seguire un discorso pronunciato chiaramente che gli/le viene rivolto personalmente, anche se a volte deve chiedere di ripetere determinate parole o espressioni.
- Intervenire, sia pur brevemente, in una conversazione su argomenti familiari, senza essersi preparato in precedenza, ad esempio descrivere le proprie mansioni sul posto di lavoro.
- Far comprendere le proprie opinioni e reazioni quando si tratta di risolvere un problema o di questioni pratiche quali dove andare, cosa fare, come organizzare un'attività.
- Prender parte a una discussione formale di routine su argomenti familiari, che si svolga in lingua standard pronunciata chiaramente e che implichi lo scambio di informazioni fattuali, il ricevere istruzioni o la discussione di come risolvere problemi pratici.
- Sostituire una parola dimenticata o sconosciuta con un nome o una parola *passe-partout*.
- Chiedere aiuto a proposito di una parola/espressione.
- Far fronte ad alcune situazioni meno abituali nei negozi, negli uffici postali, in banca (ad es. restituire un oggetto acquistato di cui non si è soddisfatti).
- Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo istruzioni, qualora richiesto.
- Scrivere un'e-mail, un messaggio o una lettera (registro formale e informale).
- Prendere appunti.

PRODUZIONE ORALE

- Riassumere i punti principali di un racconto, un articolo, un discorso, una discussione, un'intervista, un

documentario, esprimendo la propria opinione e fornendo ulteriori dettagli, se richiesti.

- Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo istruzioni, se richiesto.
- Sostenere un colloquio di lavoro presentando sé stesso in ambito professionale.
- Produrre descrizioni semplici su argomenti familiari di vario tipo che rientrano nel suo campo d'interesse, per es. parlare delle festività nel proprio Paese di origine, delle ricorrenze civili e religiose.
- Produrre, con una certa fluidità, una narrazione e una descrizione chiara e semplice, strutturandola in una sequenza lineare di punti.
- Riferire gli elementi più importanti di un avvenimento imprevedibile, ad esempio un incidente.
- Riferire la trama di un film o di un libro e di descrivere le proprie impressioni.

PRODUZIONE SCRITTA

- Scrivere testi sufficientemente precisi su argomenti familiari che rientrano nel proprio campo d'interesse.
- Scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti e impressioni in un semplice testo coeso, descrivere un avvenimento o un viaggio recente.
- Scrivere il proprio curriculum.

CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI

- Promozioni e offerte
- Banca, prestito, acquisto e rate
- Reddito
- Servizi postali
- Città, ambiente urbano, traffico, edifici
- Comune, sindaco, giunta
- Azioni nel guidare una macchina
- Inquinamento
- Sentimenti ed emozioni
- Il giornale e le sue sezioni
- Ambienti della casa
- Elettrodomestici
- Oggetti e sostanze d'uso quotidiano
- Manutenzione della casa
- Sostanze o azioni pericolose o dannose
- Professioni e mestieri
- Dispositivi di sicurezza
- Abbigliamento da lavoro
- Rapporti di lavoro, contratti, assunzione, controversie, licenziamento
- Orientamento al lavoro
- Agenzie e centri per il lavoro
- Curriculum vitae e colloquio
- Feste civili e religiose
- Ordinamenti politici
- Forme di governo, elezioni
- Guerra, pace, esercito
- Costumi e tradizioni italiane
- Azioni e ambienti della vita quotidiana

- Stereotipi

FUNZIONI

- Esprimere un bisogno, un desiderio
- Leggere annunci pubblicitari
- Chiedere e dare consigli
- Condurre un'indagine statistica
- Riportare i dati di un'indagine
- Interagire con un motore di ricerca
- Esprimere emozioni, sentimenti e preferenze
- Esprimere insoddisfazione, lamentarsi
- Esprimere l'opinione a favore o a sfavore
- Esprimere l'accordo o il disaccordo
- Informare segnalando un fatto
- Fare delle proposte
- Leggere un testo divulgativo istituzionale
- Esprimere norme, divieti e avvertimenti, obblighi
- Descrivere una procedura
- Scrivere istruzioni d'uso
- Segnalare un problema e sollecitare una soluzione
- Comunicare in ambito professionale
- Colloquio di lavoro
- Leggere un testo informativo
- Fare una comparazione
- Presentare sé stesso in ambiti professionali
- Parlare delle festività
- Narrare eventi storici
- Narrare episodi di vita.

STRUTTURE: ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- Uso di maiuscole e minuscole in documenti formali/informali, nell'uso di sigle e nel discorso diretto
- Uso dell'apostrofo (approfondimento)
- Divisione sillabica
- Uso delle virgolette, della lineetta e delle parentesi
- Uso della punteggiatura nella costruzione di un testo

MORFOLOGIA

- La particella pronominale "ne"
- Concordanza del participio passato con il pronome
- Condizionale presente e passato
- Uso dell'imperfetto nelle richieste
- Pronome relativo chi
- Avverbi e locuzioni per focalizzare
- Futuro: forme e uso per esprimere relazioni di tempo
- Congiuntivo presente
- Superlativi relativo e assoluto

- Pronome relativo cui
- Perifrasi per esprimere il passivo: andare + participio passato
- Derivazione degli aggettivi: suffissi –bile, -oso
- Presente: stare + gerundio
- Uso del congiuntivo e dell’infinito dopo verbi o espressioni impersonali
- Passato remoto: forme e usi

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- Approccio orientato all’azione (QCER).
- Approccio comunicativo e cooperativo (lavoro individuale, a due, di gruppo).

FASE DI MOTIVAZIONE

Elicitazione, *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

SVOLGIMENTO (GLOBALITÀ, ANALISI E SINTESI):

Globalità

Parole chiave, comprensione del testo come input, domande aperte o Vero/Falso, transcodificazione, griglia, schema o tabella accoppiamento parole-immagine.

Analisi

Cloze, stesura di appunti, sottolineature del testo, ascolto analitico, tecniche insiemistiche o di “esclusione” o “inclusione”, ricostruzione di un testo segmentato, induzione della regola.

Fissazione e sintesi

Pattern drills, cruciverba, incastro, produzione mirata di un testo scritto, monologo, *role-play*, discussione di gruppo.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica
- *Feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi)
- Osservazione sistematica da parte del docente
- Costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche
- Attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva)
- Valutazione formativa
- Valutazione formativa e sommativa al termine dell’UDA

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

<i>Unità di Apprendimento</i>				
N.	TITOLO	Competenza/e da acquisire	Totale ore	
1	MI PRESENTO, FACCIAMO CONOSCENZA, TEMPO LIBERO, INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE, VITA SANA	<p>Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza, per es. le relazioni sociali e di vicinato, l'organizzazione di eventi, l'alimentazione. Distingue la successione degli eventi nel tempo, fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto; capisce il punto di vista espresso in un discorso.</p> <p>Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali. Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo, per es. come fruire dei servizi postali e bancari. Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito. Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione. Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti. Invita a intervenire e a dare punti di vista. Esprime punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione e racconta episodi e fatti.</p> <p>Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire, mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza, spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere, ad esempio trovare una palestra dove fare sport. Confronta alternative, riporta fatti, opinioni e discorsi altrui, esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista.</p> <p>Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie, scrive testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse, ad esempio descrive e compara le differenze fra le abitudini alimentari. Descrive fatti in successione cronologica, descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni, esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi.</p>	Ore in presenza	FAD
			41	7

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B1

2	ACQUISTI E SERVIZI, LA CITTA', AMBIENTI SICURI, LAVORO, USI E COSTUMI	<p>Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza e istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto, sa leggere annunci pubblicitari e cogliere le offerte commerciali. Distingue la successione degli eventi nel tempo, fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto; capisce il punto di vista espresso in un discorso.</p> <p>Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali, sa leggere e capire norme, divieti e avvertimenti sull'uso di determinati oggetti quotidiani. Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo. Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito. Sa chiedere informazioni in banca e alla posta su prestiti o specifiche spedizioni da effettuare. Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione. Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti. Invita a intervenire e a dare punti di vista. Esprime punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione e racconta episodi e fatti.</p> <p>Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire, mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza, spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere, segnala un problema e sollecita soluzioni, ad esempio, sul luogo di lavoro. Confronta alternative, riporta fatti, opinioni e discorsi altrui, esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista.</p> <p>Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie, scrive testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse, descrive fatti in successione cronologica, descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni. Scrive brevi relazioni, esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi. Sa scrivere il proprio curriculum e comunicare in ambito professionale.</p>	Ore in presenza	FAD
			43	9
			TOTALE ORE COMPETENZE	100

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B1

LIVELLO B1			
TOTALE ORE PERCORSO	di cui	ORE ACCOGLIENZA <i>MASSIMO 10% SUL TOTALE (11)</i>	
110		10 ORE <i>DATE PER DEFAULT (non da registrare presenza alunni)</i>	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110		77	
TOTALE ORE LEZIONE <i>(DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)</i>		TOTALE ORE UDA, COMPETENZE E CREDITI	
100		100	
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI 20%		MASSIMO ORE DI CREDITO 20	
UDA	ORE IN PRESENZA	FAD	COMPETENZE DA ACQUISIRE
1 MI PRESENTO, FACCIAMO CONOSCENZA, TEMPO LIBERO, INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE, VITA SANA	41	7	48
2 ACQUISTI E SERVIZI, LA CITTA', AMBIENTI SICURI, LAVORO, USI E COSTUMI	43	9	52
TOTALE	84	16	100

SCHEMA SINTETICO: UDA + COMPETENZE B1 PER REGISTRO

	UDA	ORE IN PRESENZA	FAD	TOTALE
1	MI PRESENTO, FACCIAMO CONOSCENZA, TEMPO LIBERO, INTERNET E NUOVE TECNOLOGIE, VITA SANA	41	7	48
2	ACQUISTI E SERVIZI, LA CITTA', AMBIENTI SICURI, LAVORO, USI E COSTUMI	43	9	52
	TOTALE	84	16	100

ASSI

ASSI	LIVELLO B1		CREDITI
AMBITI	ORE		
	Livello B1	ORE FAD	MASSIMO 20
ASCOLTO	15	2	
LETTURA	25	4	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA-	35	6	
PRODUZIONE ORALE	15	2	
PRODUZIONE SCRITTA	10	2	
Totale	100	16	

Risultati di apprendimento attesi - B1		
<i>Comprende contenuti relativi a descrizioni, avvenimenti, stati d'animo presenti in una corrispondenza informale; comprende il significato generale di racconti e narrazioni di varia origine riferite alla vita quotidiana, ad ambiti di interesse personale, al proprio settore professionale; segue lo svolgersi di argomentazioni chiaramente sviluppate; coglie i punti salienti di discussioni e dibattiti in contesti informali familiari o legati a interessi personali e in contesti formali se riferiti al proprio ambito professionale; riesce a dare informazioni precise e pertinenti; descrive ed esprime opinioni su argomenti di interesse personale; prende l'iniziativa in conversazioni su questioni familiari, sia dando la propria opinione, sia invitando gli altri a intervenire; spiega perché qualcosa è un problema e discute eventuali soluzioni; riesce a destreggiarsi in molte situazioni relative alla vita quotidiana, all'ambito lavorativo e al viaggio.</i>		
ASCOLTO		PROPOSTA ORE
Segue istruzioni dettagliate su un largo numero di argomenti condivisi nel contesto sociale di appartenenza (come ottenere assistenza e servizi, dove recarsi per particolari informazioni, ecc.)	Fino a 15 ore	3
Segue una narrazione di argomento reale o immaginario		3
Distingue la successione degli eventi nel tempo		3
Fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto		3
Capisce il punto di vista espresso in un discorso		3
LETTURA		
Comprende testi di linguaggio corrente con contenuto vario e relativo al contesto sociale di appartenenza, a interessi condivisi, a specializzazioni personali	Fino a 25 ore	5
Fa inferenze sul significato di parole e frasi sconosciute in base al contesto		5

Comprende istruzioni dettagliate per svolgere un compito		5
Individua le informazioni necessarie a raggiungere un obiettivo		5
Coglie informazioni fattuali		5
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		
Dimostra di aver compreso quanto ascoltato, sostenendo la conversazione		5
Controlla la comprensione propria e dell'interlocutore attraverso ripetizioni, domande, richieste di chiarimenti		4
Invita a intervenire e a dare punti di vista		4
Valuta e commenta i punti di vista altrui		4
Scrive lettere ed e-mail per richiedere approfondimenti o risolvere problemi relativi all'ottenimento di beni e servizi	Fino a 35 ore	5
Sa esprimere punti di vista, opinioni, accordo/disaccordo, approvazione/disapprovazione		4
È in grado di raccontare episodi e fatti/informarsi su episodi e fatti		4
Scrive lettere, e-mail e note per chiedere o dare semplici informazioni di interesse immediato		5
PRODUZIONE ORALE		
Descrive o riassume esperienze, fatti, problemi, cause o procedure da seguire	Fino a 15 ore	3
Mette in evidenza ciò che ritiene di particolare rilevanza		2
Spiega in maniera semplice progetti e azioni da intraprendere		2
Confronta alternative		2
Riporta fatti, opinioni e discorsi altrui		2
È in grado di raccontare in modo semplice		2
Esprime opinioni ed espone il proprio punto di vista		2
PRODUZIONE SCRITTA		
Racconta e riassume esperienze, avvenimenti, storie reali o immaginarie		2
È in grado di scrivere testi lineari su vari argomenti di tipo familiare o che rientrino nel proprio campo d'interesse		2
Descrive fatti in successione cronologica	Fino a 10 ore	1
Descrive in maniera semplice stati d'animo e impressioni		1
Scrive brevi relazioni		2
Esprime e sottolinea la propria opinione anche con l'ausilio di esempi		2

Titolo del percorso	AFA_AFA - Lingua italiana B1	
Competenza chiave di riferimento	<p>Seconda competenza: Competenza multilinguistica</p> <p>Tale competenza definisce la capacità di utilizzare diverse lingue in modo appropriato ed efficace allo scopo di comunicare. In linea di massima essa condivide le abilità principali con la competenza alfabetica: si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. Le competenze linguistiche comprendono una dimensione storica e competenze interculturali. Tale competenza si basa sulla capacità di mediare tra diverse lingue e mezzi di comunicazione, come indicato nel quadro comune europeo di riferimento. Secondo le circostanze, essa può comprendere il mantenimento e l'ulteriore sviluppo delle competenze relative alla lingua madre, nonché l'acquisizione della lingua ufficiale o delle lingue ufficiali di un paese.</p>	
Eventuale quadro di riferimento, se presente (ad es. QCER per le lingue, DigComp per le competenze digitali, EntreComp per la competenza imprenditoriale, ecc.)	SILLABO B1 DEL PROGETTO FAMI ELABORATO DAI QUATTRO ENTI CERTIFICATORI DELL'ITALIANO L2	
Livello	<i>INTERMEDIO/AVANZATO</i>	
Durata in ore del percorso (ad es. 50/100)	100 ORE (+ 10 ore accoglienza, data per default, non da registrare presenza alunni)	
Risorse professionali	<i>docente interno</i>	<i>A023 - L2</i>
Competenza/e da sviluppare	Comprende contenuti relativi a descrizioni, avvenimenti, stati d'animo presenti in una corrispondenza informale; comprende il significato generale di racconti e narrazioni di varia origine riferite alla vita	

	<p>quotidiana, ad ambiti di interesse personale, al proprio settore professionale; segue lo svolgersi di argomentazioni chiaramente sviluppate; coglie i punti salienti di discussioni e dibattiti in contesti informali familiari o legati a interessi personali e in contesti formali se riferiti al proprio ambito professionale; riesce a dare informazioni precise e pertinenti; descrive ed esprime opinioni su argomenti di interesse personale; prende l'iniziativa in conversazioni su questioni familiari, sia dando la propria opinione, sia invitando gli altri a intervenire; spiega perché qualcosa è un problema e discute eventuali soluzioni; riesce a destreggiarsi in molte situazioni relative alla vita quotidiana, all'ambito lavorativo e al viaggio.</p>
<p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none">- comprendere messaggi orali;- iniziare, sostenere e concludere conversazioni;- imparare le lingue in modo formale, non formale e informale nel corso di tutta la vita;- leggere, comprendere e produrre testi, a livelli diversi di padronanza in diverse lingue e a seconda delle esigenze individuali.	<p>Ascolto:</p> <ul style="list-style-type: none">· Seguire i punti salienti di una discussione che si svolga in sua presenza, purché si parli in lingua standard e con pronuncia chiara.· Comprendere semplici informazioni tecniche, quali istruzioni per l'uso di apparecchi di uso quotidiano.· Seguire indicazioni precise.· Seguire film in cui lo sviluppo della storia sia in buona parte espresso dalle immagini e dalle azioni e la cui lingua sia chiara. Afferrare gli elementi principali di programmi TV su argomenti familiari, purché si parli in modo lento e chiaro.· Comprendere buona parte di molti programmi TV su argomenti di suo interesse personale, quali interviste, brevi conferenze e notiziari purché si parli chiaramente. <p>Lettura:</p> <ul style="list-style-type: none">· Comprendere la descrizione di avvenimenti, sentimenti e desideri contenuti in scambi scritti privati.· Individuare e comprendere informazioni significative in testi di uso corrente quali email e brevi documenti ufficiali.· Scorrere uno o più testi di una certa lunghezza alla ricerca di informazioni specifiche per reperire le informazioni

	<p>necessarie per portare a termine un compito specifico.</p> <ul style="list-style-type: none">· Riconoscere le informazioni significative in articoli di giornale a struttura lineare, che trattino argomenti familiari.· Comprendere le istruzioni d'uso di oggetti e apparecchi di utilizzo quotidiano. <p>Interazione orale e scritta:</p> <ul style="list-style-type: none">· In una conversazione quotidiana seguire un discorso pronunciato chiaramente che gli/le viene rivolto personalmente, anche se a volte deve chiedere di ripetere determinate parole o espressioni.· Intervenire, sia pur brevemente, in una conversazione su argomenti familiari, senza essersi preparato in precedenza.· Far comprendere le proprie opinioni e reazioni quando si tratta di risolvere un problema o di questioni pratiche quali dove andare, cosa fare, come organizzare un'attività.· Prender parte a una discussione formale di routine su argomenti familiari, che si svolga in lingua standard pronunciata chiaramente e che implichi lo scambio di informazioni fattuali, il ricevere istruzioni o la discussione di come risolvere problemi pratici.· Sostituire una parola dimenticata o sconosciuta con un nome o una parola passe-partout.· Chiedere aiuto a proposito di una parola/espressione.· Far fronte ad alcune situazioni meno abituali nei negozi, negli uffici postali, nelle banche, ad esempio per restituire un oggetto acquistato di cui non si è soddisfatti.· Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo, se richiesto, istruzioni.· Scrivere un'email o una lettera (registro formale e informale).· Prendere appunti. <p>Produzione orale:</p> <ul style="list-style-type: none">· Riassumere i punti principali di un racconto, un articolo, un discorso, una discussione,
--	--

	<p>un'intervista, un documentario esprimendo la propria opinione e fornendo ulteriori dettagli, se richiesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Descrivere come fare una cosa, dando e ripetendo, se richiesto, istruzioni. · Produrre descrizioni semplici su argomenti familiari di vario tipo che rientrano nel suo campo d'interesse. · Produrre, con una certa fluenza, una narrazione e una descrizione chiara e semplice, strutturandola in una sequenza lineare di punti. · Riferire gli elementi più importanti di un avvenimento imprevedibile, ad esempio un incidente. · Riferire la trama di un film o di un libro e di descrivere le proprie impressioni. <p>Produzione scritta:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Scrivere testi sufficientemente precisi su argomenti familiari che rientrano nel proprio campo d'interesse. · Scrivere resoconti di esperienze, descrivendo, sia pur brevemente, sentimenti e impressioni in un semplice testo coeso. · Descrivere un avvenimento o un viaggio recente. · Scrivere una breve storia. · Scrivere relazioni molto brevi su un modello standard per trasmettere informazioni fattuali sulle routine abituali e spiegare le ragioni delle proprie azioni.
<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lessico e grammatica funzionale di lingue diverse; - consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e registri linguistici; - convenzioni sociali, aspetto culturale e variabilità dei linguaggi. 	<p>Ascolto:</p> <p>Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none"> · Istituzioni · Istruzione (il sistema scolastico italiano, i CPIA) · Casa (acquisto, affitto, vendita, subaffitto) · Tempo libero · Professioni e lavori · Mondo del lavoro (Centri per l'impiego, diritti e doveri del lavoratore, CCNL e i tipi di contratto) · Lavoro subordinato (contributi, ferie) e lavoro autonomo · Sicurezza sul lavoro · Il sindacato · Il CAF e il patronato

	<ul style="list-style-type: none">· La previdenza e la pensione· Le tasse e la dichiarazione dei redditi· Luoghi di lavoro· Sicurezza sul lavoro· Animali· Luoghi e servizi pubblici <p>Letture:</p> <p>Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· Principi fondamentali della Costituzione italiana· Istituzioni ed Enti pubblici· Demografia italiana (cenni: popolazione, presenza straniera)· Accordo di Integrazione· Carta UE· Acquisizione della cittadinanza italiana· UE: informazioni di base· Istruzione (il sistema scolastico italiano, i CPIA, l'apprendimento permanente)· Casa (acquisto, affitto, vendita, subaffitto)· Tempo libero· Professioni e lavori· Mondo del lavoro (Centri per l'impiego, diritti e doveri del lavoratore, CCNL e i tipi di contratto)· Lavoro subordinato, parasubordinato (contributi, ferie) e lavoro autonomo· Sicurezza sul lavoro (INAIL)· Il sindacato· Il CAF e il patronato· La previdenza e la pensione (INPS)· Le tasse (la dichiarazione dei redditi, il 730, l'Agenzia delle Entrate)· Luoghi di lavoro· Animali· Luoghi e servizi pubblici· Esercizi e attività commerciali· Uffici pubblici· Salute (i servizi sanitari per i cittadini, il consultorio familiare)· Mezzi di trasporto· Guidare in Italia (patente, il codice stradale, ecc.)· Lineamenti di storia e geografia· Letteratura italiana (cenni)
--	---

	<ul style="list-style-type: none">· Festività, tradizioni, cucina <p>Interazione orale e scritta: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· Principi fondamentali della Costituzione italiana (solo in interazione orale)· Istituzioni· Istruzione (il sistema scolastico italiano, i CPIA)· Casa (acquisto, affitto, vendita, subaffitto)· Tempo libero· Professioni e lavori· Mondo del lavoro· Luoghi di lavoro· Diritti e doveri del lavoratore· Lavoro subordinato e lavoro autonomo (solo in interazione orale)· Sicurezza sul lavoro (solo in interazione orale)· Pensione e tasse (solo in interazione orale)· Animali· Luoghi e servizi pubblici· Esercizi e attività commerciali· Uffici pubblici· Salute (i servizi sanitari per i cittadini, il consultorio familiare)· Mezzi di trasporto· Guidare in Italia (patente, il codice stradale, ecc.)· Festività, tradizioni, cucina <p>Produzione orale: Ambiti lessicali e lineamenti di civica</p> <ul style="list-style-type: none">· Istituzioni· Istruzione· Casa· Tempo libero· Professioni e lavori· Mondo del lavoro· Luoghi di lavoro· Animali· Luoghi e servizi pubblici· Esercizi e attività commerciali· Uffici pubblici· Salute· Mezzi di trasporto
--	--

	Produzione scritta: Ambiti lessicali e lineamenti di civica · Istituzioni · Istruzione · Casa · Tempo libero · Professioni e lavori · Mondo del lavoro · Luoghi di lavoro · Animali · Luoghi e servizi pubblici · Esercizi e attività commerciali · Uffici pubblici · Salute · Mezzi di trasporto
Prerequisiti	aver già acquisito conoscenze e abilità appartenenti al livello di lingua italiana A2 (qcer)
Metodologie	didattica integrata - cooperative learning
Strumenti	lavagna interattiva - fotocopie - materiale interattivo - video - audio
Verifica e valutazione: - oggetto della valutazione; - dispositivi e strumenti; - tipologia di verifiche	L'insegnante valuterà l'acquisizione delle competenze e delle abilità linguistiche in oggetto tramite il test in uscita.
Attestazione di frequenza: - a conclusione del PGdC	Attestato di frequenza B1

Attenzione:

- il corso prevede un unico blocco da 100 (+ 10 ore di accoglienza, date per default, da non registrare presenza alunni)

- riconoscimento crediti per un massimo del 20% di 100, ovvero massimo 20 ore;

GRIGLIA PATTO FORMATIVO LINGUA ITALIANA B1		
TOTALE ORE PERCORSO	di cui	ORE ACCOGLIENZA <u>MASSIMO</u> 10% SUL TOTALE (11)
110		10 ORE <i>DATE PER DEFAULT (non da registrare presenza alunni)</i>
ASSI	ORE	CREDITI MASSIMO 20% 20 ORE
ASCOLTO	15	
LETTURA	25	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	35	
PRODUZIONE ORALE	15	
PRODUZIONE SCRITTA	10	
ORE TOTALI COMPETENZE	100	

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI CREDITI		
Test	Si	No
Colloquio	Si	No
Valutazione Titoli	Si	No
Fase di accoglienza	Si	No

MATERIA	ORE CREDITO	MONTE ORE	TEST	COL.	TIT.	ACC.
LINGUA ITALIANA B1		100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROGETTAZIONE PER UNITÀ DI APPRENDIMENTO

B2

DESTINATARI E PREREQUISITI

Migranti adulti che risiedono in Italia da più tempo o che all'arrivo in Italia possiedono già una competenza di livello B1 in lingua italiana acquisita, grazie a percorsi di apprendimento formale o informale svolti in Italia o nei paesi d'origine.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, compresi articoli e relazioni su questioni d'attualità, in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato, testi narrativi contemporanei e discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. È in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su temi di attualità, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione.

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

SCHEMA GENERALE

LIVELLO B2			
TOTALE ORE PERCORSO	di cui	ORE ACCOGLIENZA	
110		MASSIMO 10% SUL TOTALE (11) 10 ORE DATE DI DEFAULT (NON VA REGISTRATA PRESENZA ALUNNI)	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110		77	
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		TOTALE ORE UDA, COMPETENZE E CREDITI	
100		100	
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO	
20%		20	
SUDDIVISIONE ORE CORSO			
UDA	ORE IN PRESENZA	FAD	COMPETENZE DA ACQUISIRE
1	41	7	48
2	43	9	52
TOTALE	84	16	100
	TOTALE ORE PERCORSO 110		TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE 100

ASSI

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

ASSI	LIVELLO B2		CREDITI
	ORE		
AMBITI	Livello B2	ORE FAD	MASSIMO 20
ASCOLTO	15	2	
LETTURA	20	4	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA	35	6	
PRODUZIONE ORALE	15	2	
PRODUZIONE SCRITTA	15	2	
Totale	100	16	

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

COMPETENZE

(per la ripartizione quote orarie cfr. singole UDA)

ASCOLTO		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
È in grado di comprendere discorsi di una certa estensione e conferenze.	Fino a 15 ore	4	PO
Può seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare.		4	
Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità.		4	PS
Riesce a capire la maggior parte dei film in lingua standard.		3	
LETTURA		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
È in grado di comprendere articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato.	Fino a 20 ore	10	PS
Riesce a comprendere un testo narrativo contemporaneo anche se di una certa lunghezza.		10	
INTERAZIONE ORALE E SCRITTA		PROPOSTA ORE	PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA
È in grado di comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire in modo spontaneo con parlanti nativi.	Fino a 35 ore	5	CO
Riesce a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari o formali, esponendo e sostenendo le sue opinioni.		5	
Può prendere parte a dibattiti inerenti alla sua area di specializzazione, anche con altri specialisti, utilizzando adeguatamente la terminologia tecnica.		5	
È in grado di dare notizie ed esprimere punti di vista in modo efficace, facendo riferimento anche a quanto scritto da altri.		5	
Nella corrispondenza è in grado di esprimere emozioni di diversa intensità, evidenziando il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e dando un proprio giudizio sulle notizie e sui punti di vista del corrispondente.		5	PS
Sa scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere ad amici e altre persone		5	CO

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

<p>frequentate nella vita di tutti i giorni, riuscendo a esprimere in modo chiaro i punti che ritiene importanti.</p>			
<p>Prende nota di messaggi che trasmettono una richiesta o espongono un problema.</p>		5	
<p>PRODUZIONE ORALE</p>		<p>PROPOSTA ORE</p>	<p>PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA</p>
<p>È in grado di esprimersi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti di suo interesse.</p>	<p>Fino a 15 ore</p>	7	<p>CO</p>
<p>Sa esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.</p>		8	
<p>PRODUZIONE SCRITTA</p>		<p>PROPOSTA ORE</p>	<p>PROPOSTA MODALITÀ VERIFICA</p>
<p>È in grado di scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti di suo interesse.</p>	<p>Fino a 15 ore</p>	5	<p>PS</p>
<p>Sa scrivere brevi relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione.</p>		5	
<p>È in grado di scrivere testi, anche di una certa lunghezza, mettendo in evidenza il significato che attribuisce personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.</p>		5	

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

UDA 1				
ISTRUZIONE, ALIMENTAZIONE, INFORMAZIONE E MASS MEDIA, EMOZIONI E PERSONALITÀ				
DURATA PREVISTA				
Ore in presenza:	41	Ore a distanza:	7	Totale ore: 48
COMPETENZA DA ACQUISIRE				
<p>Comprende discorsi di una certa estensione e conferenze, per es. dibattiti tra esperti su recenti avvenimenti politici o sociali. Può seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare, per esempio riguardo all'ambito della propria e altrui esperienza educativa. Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità. Riesce a capire la maggior parte dei film in lingua standard.</p> <p>Comprende articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Sa comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire in modo spontaneo con parlanti nativi, riuscendo a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari o formali, esponendo e sostenendo le sue opinioni. Può prendere parte a dibattiti inerenti alla sua area di specializzazione, anche con altri specialisti, utilizzando adeguatamente la terminologia tecnica. Sa dare notizie ed esprimere punti di vista in modo efficace, facendo riferimento anche a quanto scritto da altri. Nella corrispondenza è in grado di esprimere emozioni di diversa intensità, evidenziando il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e dando un proprio giudizio sulle notizie e sui punti di vista del corrispondente. Sa scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere ad amici e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni, riuscendo a esprimere in modo chiaro i punti che ritiene importanti. Prende nota di messaggi che trasmettono una richiesta o espongono un problema.</p> <p>Sa esprimersi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti di suo interesse. Sa esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni. Sa scrivere brevi relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. È in grado di scrivere testi, anche di una certa lunghezza, mettendo in evidenza il significato che attribuisce personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.</p>				
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI				
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello B2, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>				
<p>ASCOLTO 7 h</p> <p>LETTURA 10 h</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 17 h</p> <p>PRODUZIONE ORALE 7 h</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA 7 h</p>				
ABILITÀ SPECIFICHE				
<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • È in grado di seguire un'animata conversazione tra nativi, ad es. in una discussione tra amici comprende il significato e l'uso di alcune delle espressioni idiomatiche più frequenti 				

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

- Riesce a capire la maggior parte dei film in lingua standard e ne riconosce i generi.
- Comprende articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato.
- Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità, ad es. di un notiziario radiofonico segue e comprende lo svolgimento dei fatti narrati e gli scambi conversazionali fra conduttori ed intervistati.
- È in grado di comprendere registrazioni in lingua standard, ad es. un messaggio in segreteria telefonica relativo a un evento particolare o uno spettacolo cui partecipare.
- È in grado di comprendere quasi tutti i testi informativi radiofonici e molto altro materiale audio registrato o trasmesso via radio in lingua standard, identificando lo stato d'animo e l'atteggiamento di chi parla.

LETTURA

- Sa consultare siti internet per rintracciare argomenti che hanno rilievo nell'attualità.
- Può leggere articoli, saggi e testi di opinione scritti in una lingua standard, anche su temi astratti o specialistici (se ha una certa familiarità con l'argomento).
- È capace di cogliere il significato implicito e le sfumature del testo.
- È in grado di distinguere tra fatti e opinioni, e di riconoscere il tono o lo scopo del testo (es. persuasivo, informativo).
- Può leggere senza dover ricorrere frequentemente al dizionario. Se incontra parole nuove, riesce a dedurre il significato dal contesto.

INTERAZIONE ORALE E SCRITTA

- Riesce a sostenere una conversazione su un terreno familiare, mostrando comprensione, sollecitando gli altri ad intervenire.
- È in grado di comprendere ciò che gli viene detto nella lingua standard e di spiegare una problematica complessa legata, ad esempio, ad un itinerario da seguire o all'individuazione di un ufficio pubblico specifico.
- È in grado di esprimere per iscritto emozioni di diversa intensità, mettendo in evidenza il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e commentando le notizie e i punti di vista del corrispondente (per es. in blog, forum, social network).
- Scrive messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere a terzi (amici e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni).
- Fornisce notizie ed esprime punti di vista, sia oralmente che per iscritto partecipando attivamente,

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

per esempio, ad una riunione di quartiere o presso la scuola dei figli.

PRODUZIONE ORALE

- Riesce a descrivere in modo accurato quale significato personale hanno certi avvenimenti ed esperienze, ad esempio mettendo a confronto la propria esperienza scolastica del passato con quella attuale
- Sa trasmettere con precisione informazioni dettagliate legate a fatti di cronaca, come ad es. problematiche legate ai trasporti o accadimenti che si svolgono nel proprio contesto di vita
- Fornisce una descrizione chiara e dettagliata di una procedura
- Riesce a sviluppare un'argomentazione in modo chiaro, illustrando e sostenendo il proprio punto di vista, in modo abbastanza esteso, con elementi ed esempi pertinenti.
- Sa Costruire un ragionamento con argomentazioni logiche.
- È capace di spiegare il punto di vista su un problema di attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.

PRODUZIONE SCRITTA

- Scrive testi chiari e articolati su diversi argomenti riguardanti il proprio campo d'interesse, valutando informazioni e argomentazioni tratte da diverse fonti e sintetizzandole, mettendo opportunamente in evidenza i punti salienti e gli elementi a sostegno.
- Descrive in modo chiaro e preciso avvenimenti ed esperienze reali o immaginarie, realizzando un testo coeso che segnali le relazioni tra i concetti. Ad esempio, riportando ad amici o familiari lontani
- Scrive una descrizione dettagliata su un processo complesso quale ad esempio il funzionamento di un programma informatico
- Valuta idee e soluzioni diverse a un problema formulando per iscritto ipotesi e azioni da compiere

CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI

- La carriera scolastica (scuola e università)
- Sentimenti, emozioni e personalità
- Cucina
- Alimentazione
- Tecnologia e internet
- Mass media e informazione
- Lavoro
- Ambiente e sostenibilità
- Nuove famiglie
- Storia e dialetti

FUNZIONI

- narrare in modo articolato eventi ed esperienze del passato, relativi a sé o agli altri;

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

- fare ipotesi;
- fare previsioni;
- argomentare un'opinione o un punto di vista in modo articolato;
- esprimere un accordo, disaccordo o perplessità;
- ricevere e dare raccomandazioni o consigli usando formule ipotetiche complesse;
- richiedere consigli;
- dare e comprendere istruzioni;
- permettere e vietare;
- descrivere sensazioni e sentimenti;
- riferire il discorso e il pensiero di altri;
- esporre i contenuti di un testo scritto o orale.

STRUTTURE, ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- intonazione appropriata
- accentazione corretta e articolazione chiara dei singoli suoni
- standard di impaginazione e struttura dei paragrafi
- ortografia e punteggiatura corrette, con qualche influenza della lingua madre.

MORFOSINTASSI

Utilizza:

- pronomi combinati, anche con le particelle *ci* e *ne*;
- particelle pronominali *ci* e *ne*;
- preposizioni semplici e articolate;
- pronomi relativi;
- congiuntivo presente, passato e imperfetto dipendente da verbi di opinione, sensazione e sentimento;
- congiuntivo imperfetto dipendente da frasi al condizionale;
- periodo ipotetico del I e II tipo;
- verbi pronominali ad alta frequenza (es. *andarsene*, *farcela*, *cavarsela*, *entrarci*, ecc.);
- forma passiva con *essere*, *venire*, *andare*;
- futuro anteriore.

Comincia a utilizzare:

- congiuntivo presente, passato e imperfetto dipendente dai verbi *essere/sembrare* + *agg.* o *avv.*;
- condizionale passato, anche per esprimere il futuro nel passato;
- periodo ipotetico del III tipo;
- discorso diretto con principale al presente e al passato;
- forme di negazione più complesse, per es. con il rafforzatore *mica*.

Riconosce:

- congiuntivo trapassato;

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

- passato remoto;
- si passivante;
- gerundio presente nelle proposizioni causali, ipotetiche, temporali, modali e concessive;
- meccanismi di composizione della parola.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- Approccio orientato all'azione (QCER);
- Approccio comunicativo e cooperativo (lavoro individuale, a due, di gruppo)

FASE DI MOTIVAZIONE

- Elicitazione, *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

SVOLGIMENTO (GLOBALITÀ, ANALISI E SINTESI)

Globalità

- Parole chiave, comprensione del testo (scritto o orale) come input, domande aperte o Vero/Falso, transcodificazione, griglia, schema o tabella accoppiamento parole-immagine.

Analisi

- Cloze, stesura di appunti, sottolineature del testo, lettura analitica, ascolto analitico, tecniche insiemistiche o di "esclusione" o "inclusione", ricostruzione di un testo segmentato, induzione della regola.

Fissazione e sintesi

- *Pattern drills*, cruciverba, incastro, produzione mirata di un testo scritto, monologo, *role-play*, discussione di gruppo.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica
- *Feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi)
- Osservazione sistematica da parte del docente
- Costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche
- Attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva)
- Valutazione formativa
- Valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA
- Autovalutazione

UDA 2

LAVORO, CULTURA, AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ, NUOVE FAMIGLIE, STORIA E DIALETTI

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

DURATA PREVISTA					
Ore in presenza:	43	Ore a distanza:	9	Totale ore:	52
COMPETENZA DA ACQUISIRE					
<p>Comprende discorsi di una certa estensione e conferenze, per es. dibattiti tra esperti su recenti avvenimenti politici o sociali. Può seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare, per es. riguardo all'ambito della propria e altrui esperienza educativa. Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità. Riesce a capire la maggior parte dei film in lingua standard.</p> <p>È in grado di comprendere articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesce a comprendere un testo narrativo contemporaneo anche se di una certa lunghezza.</p> <p>Sa comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire in modo spontaneo con parlanti nativi, riuscendo a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari o formali, esponendo e sostenendo le sue opinioni. Può prendere parte a dibattiti inerenti alla sua area di specializzazione, anche con altri specialisti, utilizzando adeguatamente la terminologia tecnica. Sa dare notizie ed esprimere punti di vista in modo efficace, facendo riferimento anche a quanto scritto da altri. Nella corrispondenza è in grado di esprimere emozioni di diversa intensità, evidenziando il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e dando un proprio giudizio sulle notizie e sui punti di vista del corrispondente. Sa scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere ad amici e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni, riuscendo a esprimere in modo chiaro i punti che ritiene importanti. Prende nota di messaggi che trasmettono una richiesta o espongono un problema.</p> <p>Sa esprimersi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti di suo interesse. Sa esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni. Sa scrivere brevi relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. È in grado di scrivere testi, anche di una certa lunghezza, mettendo in evidenza il significato che attribuisce personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.</p>					
QUOTE ORARIE COMPETENZE GENERALI					
<p><i>(cfr. Sillabo per la progettazione di percorsi sperimentali di alfabetizzazione della lingua italiana a livello B2, a cura degli Enti certificatori dell'italiano L2.)</i></p>					
<p>ASCOLTO 8 h</p> <p>LETTURA 10 h</p> <p>INTERAZIONE ORALE E SCRITTA 18 h</p> <p>PRODUZIONE ORALE 8 h</p> <p>PRODUZIONE SCRITTA 8 h</p>					
ABILITÀ SPECIFICHE					
<p>ASCOLTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● È in grado di comprendere discussioni tecniche nel suo settore di specializzazione. Per esempio, nel corso di una riunione comprende gli argomenti discussi riuscendo a manifestare partecipazione, con appropriati segnali di assenso o dissenso. ● È grado di cogliere gli elementi essenziali di discorsi e relazioni di altre esposizioni professionali concettualmente e linguisticamente complesse, come quando, ad esempio, sul posto di lavoro viene 					

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

svolto un corso di aggiornamento sulle norme di sicurezza

- Con qualche sforzo è in grado di afferrare molto di ciò che si dice in sua presenza, ma può trovare difficile contribuire efficacemente a una discussione con parlanti nativi che non modifichino affatto il loro linguaggio.
- È in grado di seguire un'animata conversazione tra parlanti nativi, per es. assistendo a un incidente, riesce a seguire la discussione tra le persone coinvolte.
- È in grado di comprendere annunci e messaggi su argomenti concreti e astratti formulati in lingua standard e a velocità normale, per es. l'annuncio di ritardo o cambio di binario di un treno in stazione.

LETTURA

- È in grado di leggere la corrispondenza che rientra nel suo campo di interesse e afferrarne con prontezza l'essenziale, per es. a lavoro riesce a leggere senza difficoltà una lettera riguardante nuove norme relative alle ferie, ai turni di lavoro, e ai permessi.
- È in grado di scorrere velocemente testi lunghi e complessi, individuando le informazioni che gli/le servono, per es. sa consultare un manuale di divulgazione di argomenti scientifici e ricava le informazioni necessarie a risolvere un problema che si presenta.
- È in grado di comprendere istruzioni piuttosto lunghe e complesse nel proprio settore di competenza, compresi i particolari che riguardano le condizioni d'uso e le avvertenze, a condizione di potere rileggere le parti difficili (per es. istruzioni accompagnate da immagini sul funzionamento di un nuovo apparecchio da usare a lavoro).
- È in grado di comprendere relazioni e articoli su problemi del mondo contemporaneo in cui gli autori esprimano prese di posizione e punti di vista particolari.
- È in grado di comprendere articoli specialistici estranei al suo settore, a condizione di potere usare di quando in quando il dizionario per trovare conferma di avere interpretato correttamente i termini.
- È in grado di trarre informazioni, concetti e opinioni da fonti altamente specialistiche relative al suo settore. (per es. siti internet relativi ad argomenti che hanno rilievo nel suo lavoro anche ricorrendo al dizionario per la terminologia specialistica).

INTERAZIONE ORALE E SCRITTA

- È capace di contribuire a sostenere una conversazione su un terreno familiare, mostrando comprensione, sollecitando gli altri ad intervenire, per es. ad una riunione tra colleghi.
- È in grado di porre domande di approfondimento per avere la certezza di avere capito e ottenere chiarimenti su punti ambigui.
- È capace di scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere a terzi (amici, colleghi e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni).
- È capace di dare notizie ed esprimere punti di vista per iscritto in modo efficace e riferendosi a quanto scritto da altri.
- È in grado di prendere appunti e di fornire opportune spiegazioni e argomentazioni in discussioni sia

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

formali sia informali.

PRODUZIONE ORALE

- È in grado di descrivere in modo dettagliato quale significato personale hanno certi avvenimenti ed esperienze, ad esempio, risultati ed aspirazioni legate al mondo del lavoro.
- Sa trasmettere con precisione informazioni dettagliate quali ad esempio quelle riferite ad un evento culturale come la visita di un museo o la partecipazione ad uno spettacolo.
- È capace di sviluppare un'argomentazione in modo chiaro, illustrando e sostenendo il proprio punto di vista, in modo abbastanza esteso, con elementi ed esempi pertinenti.
- Riesce a Costruire un ragionamento con argomentazioni logiche.
- Sa esporre il proprio punto di vista su un problema di attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni quali ad esempio le argomentazioni riferite alla salvaguardia dell'ambiente
- È in grado di fare annunci su argomenti molto generali con chiarezza, scioltezza e spontaneità tali da non richiedere sforzo né creare problemi di comprensioni al destinatario.

PRODUZIONE SCRITTA

- Sa scrivere testi chiari e dettagliati; sa descrivere esperienze, avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni.
- È capace di spiegare punti di vista, dando ragioni e argomentazioni a sostegno o contro un'opinione.
- È in grado di produrre diversi tipi di testi: lettere formali e informali, e-mail, articoli, recensioni, relazioni brevi, resoconti.
- Sa scrivere testi coerenti, ben organizzati e con un vocabolario appropriato al contesto.
- Sa utilizzare strutture grammaticali complesse, così come forme verbali varie (incluso congiuntivo e passivo) e strutture sintattiche articolate.
- Commette ancora qualche errore, ma non tale da compromettere la comprensione.
- Sa modulare il linguaggio a seconda del destinatario e della situazione (formale/informale).
- Riesce a usare un registro neutro o semi-formale, ad esempio per richieste, suggerimenti o opinioni scritte.
- È in grado di **correggere e migliorare** il proprio scritto, rivedendo lessico, coesione e coerenza.

CONOSCENZE, LESSICO E CONTENUTI

- Le professioni e i mestieri
- Smart working
- Ambiente e sostenibilità;
- Cambiamento climatico;
- Architettura green;

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

- Cinema e generi cinematografici;
- Letteratura italiana
- Musei e luoghi d'arte;
- Opere d'arte e immagini;
- Nuove famiglie;
- Dialetti d'Italia;
- Storia d'Italia (Nord e Sud).

FUNZIONI

- narrare in modo articolato eventi ed esperienze del passato, relativi a sé o agli altri;
- fare ipotesi;
- fare previsioni;
- argomentare un'opinione o un punto di vista in modo articolato;
- esprimere un accordo, disaccordo o perplessità;
- ricevere e dare raccomandazioni o consigli;
- chiedere consigli;
- dare e comprendere istruzioni;
- permettere e vietare;
- descrivere sensazioni e sentimenti;
- riferire il discorso e il pensiero di altri;
- esporre i contenuti di un testo scritto o orale.

STRUTTURE: ORIENTAMENTO FONOLOGICO, ORTOGRAFICO E GRAMMATICALE

FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- intonazione appropriata
- accentazione corretta e articolazione chiara dei singoli suoni
- standard di impaginazione e struttura dei paragrafi
- ortografia e punteggiatura corrette, con qualche influenza della lingua madre.

MORFOSINTASSI

Utilizza:

- pronomi combinati, anche con le particelle *ci* e *ne*;
- particelle pronominali *ci* e *ne*;
- preposizioni semplici e articolate;
- pronomi relativi;
- congiunt. presente, passato e imperfetto dipendente da verbi di opinione, sensazione e sentimento;
- congiuntivo imperfetto dipendente da frasi al condizionale;
- periodo ipotetico del I e II tipo;
- verbi pronominali ad alta frequenza (es. *andarsene*, *farcela*, *cavarsela*, *entrarci*, ecc.)
- forma passiva con *essere*, *venire*, *andare*;
- futuro anteriore.

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

Comincia a utilizzare:

- congiuntivo presente, passato e imperfetto dipendente dai verbi *essere/sembrare* + *agg. o avv.*;
- condizionale passato, anche per esprimere il futuro nel passato;
- periodo ipotetico del III tipo;
- discorso diretto con principale al presente e al passato;
- forme di negazione più complesse, per es. con il rafforzatore *mica*.

Riconosce:

- congiuntivo trapassato;
- passato remoto;
- *si* passivante;
- gerundio presente nelle proposizioni causali, ipotetiche, temporali, modali e concessive;
- meccanismi di composizione della parola.

APPROCCI, ATTIVITÀ, STRATEGIE, TECNICHE E STRUMENTI DIDATTICI CONSIGLIATI

- Approccio orientato all'azione (QCER).
- Approccio comunicativo e cooperativo (lavoro individuale, a due, di gruppo).

FASE DI MOTIVAZIONE

Elicitazione, *Brainstorming* partendo da immagini, *Word Cloud*, brevi video muti/sonori, ricorrendo anche TIC e giochi interattivi.

SVOLGIMENTO (GLOBALITÀ, ANALISI E SINTESI):

Globalità

Parole chiave, comprensione del testo come input, domande aperte o Vero/Falso, transcodificazione, griglia, schema o tabella accoppiamento parole-immagine.

Analisi

Cloze, stesura di appunti, sottolineature del testo, ascolto analitico, tecniche insiemistiche o di "esclusione" o "inclusione", ricostruzione di un testo segmentato, induzione della regola.

Fissazione e sintesi

Pattern drills, cruciverba, incastro, produzione mirata di un testo scritto, monologo, *role-play*, discussione di gruppo.

TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE

- Valutazione diagnostica
- *Feedback* ripetuti e costanti (iniziali, in itinere e conclusivi)
- Osservazione sistematica da parte del docente
- Costante monitoraggio sul consolidamento delle competenze alfabetiche

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

- Attività di autovalutazione (diario di bordo, schede di autovalutazione, biografia cognitiva)
- Valutazione formativa
- Valutazione formativa e sommativa al termine dell'UDA

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Unità di Apprendimento				
N.	TITOLO	Competenza/e da acquisire	Totale ore	
1	ISTRUZIONE, ALIMENTAZIONE, INFORMAZIONE E MASS MEDIA, EMOZIONI E PERSONALITÀ	<p>Comprende discorsi di una certa estensione e conferenze. Può seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare. Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità, ad esempio mettendo a confronto informazioni ricevute attraverso canali informali con quelle reperite in Internet.</p> <p>È in grado di comprendere articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesce a comprendere un testo narrativo contemporaneo anche se di una certa lunghezza.</p> <p>Sa comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire in modo spontaneo con parlanti nativi, riuscendo a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari o formali, esponendo e sostenendo le sue opinioni, ad esempio, partecipando attivamente ad una riunione di quartiere o presso la scuola dei figli.</p> <p>Sa dare notizie ed esprimere punti di vista in modo efficace, facendo riferimento anche a quanto scritto da altri. Nella corrispondenza è in grado di esprimere emozioni di diversa intensità, evidenziando il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e dando un proprio giudizio sulle notizie e sui punti di vista del corrispondente, ad esempio, scrivendo una mail ad amico o familiare e raccontando delle sue esperienze recenti. Sa scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere ad amici e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni, riuscendo a esprimere in modo chiaro i punti che ritiene importanti.</p> <p>Sa esprimersi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti di suo interesse. Sa scrivere brevi relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. È in grado di scrivere testi, anche di una</p>	Ore in presenza	FAD
			41	7

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
 Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

		certa lunghezza, mettendo in evidenza il significato che attribuisce personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.		
2	LAVORO, CULTURA, AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ, NUOVE FAMIGLIE, STORIA E DIALETTI	<p>Comprende discorsi di una certa estensione e conferenze. Può seguire argomentazioni anche complesse purché l'argomento gli sia relativamente familiare. Comprende la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni televisive o radiofoniche che riguardano fatti di attualità. Riesce a capire la maggior parte dei film in lingua standard.</p> <p>È in grado di comprendere articoli, servizi giornalistici, relazioni su questioni di attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesce a comprendere un testo narrativo contemporaneo anche se di una certa lunghezza.</p> <p>Sa comunicare con un grado di scioltezza sufficiente per interagire in modo spontaneo con parlanti nativi, riuscendo a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari o formali, esponendo e sostenendo le sue opinioni. Può prendere parte a dibattiti inerenti alla sua area di specializzazione, anche con altri specialisti, utilizzando adeguatamente la terminologia tecnica. Sa dare notizie ed esprimere punti di vista in modo efficace, facendo riferimento anche a quanto scritto da altri. Nella corrispondenza è in grado di esprimere emozioni di diversa intensità, evidenziando il significato che attribuisce ad avvenimenti ed esperienze e dando un proprio giudizio sulle notizie e sui punti di vista del corrispondente. Sa scrivere messaggi con informazioni di interesse immediato da trasmettere ad amici e altre persone frequentate nella vita di tutti i giorni, riuscendo a esprimere in modo chiaro i punti che ritiene importanti. Prende nota di messaggi che trasmettono una richiesta o espongono un problema.</p> <p>Sa esprimersi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti di suo interesse. Sa esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni. Sa scrivere brevi relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. È in grado di scrivere testi, anche di una certa lunghezza, mettendo in evidenza il significato che attribuisce personalmente</p>	Ore in presenza	FAD
			43	9

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI – ROMA
Percorso di alfabetizzazione lingua italiana LIVELLO B2

	agli avvenimenti e alle esperienze.	TOTALE ORE COMPETENZE 100
--	-------------------------------------	---------------------------------

CALENDARIO ORIENTATIVO CORSI ALFABETIZZAZIONE/VALUTAZIONI/SCRUTINI

PRIMO QUADRIMESTRE

LIVELLO A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
110	cui	(date per <i>default</i> , da non firmare presenza studenti)
TOTALE ORE DI FREQUENZA		10
100		TOTALE ORE UDA
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		100
70% di 110		ORE MINIME DI FREQUENZA
		77
TOTALE ORE FAD¹: 20		

cfr. INDICAZIONI ORIENTATIVE PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1 E A2)

Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
A1	percorso breve	nessuno	30 settembre ² (a.s.2024-25)	6 ore a settimana	prima metà di gennaio	prima metà di febbraio

¹ Il ricorso all’attivazione del percorso in FAD per il livello A1 è da intendersi strettamente circoscritto a casi eccezionali (come esigenze peculiari di lavoro, gravi motivi di salute, ricoveri ospedalieri ecc.) previo accertamento del raggiungimento da parte dell’utente di una sufficiente competenza digitale atta a permettere la fruizione funzionale del percorso, nonché della disponibilità da parte dello studente di dispositivi elettronici e/o connessione alla rete in grado di garantire appieno la possibilità di usufruire dei contenuti programmati.

² DI NORMA L’INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni³ In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	dicembre/primi di gennaio
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - <u>la necessità o meno di procedere in via eccezionale ad uno scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato (casi strettamente circoscritti, cfr. nota n.1) parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) - prima metà di gennaio.
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso, (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	N.B. Al termine delle 100 ore previste per il livello A1, è consuetudine effettuare uno scrutinio finale (su Registro Elettronico, secondo la procedura) in cui si determina il numero degli studenti che passano al livello successivo (A2) e di coloro che invece proseguono il percorso nel livello A1. Sarà predisposto per loro un nuovo patto formativo con riconoscimento individualizzato di crediti, secondo i criteri di norma. In riferimento al DPR DEL 2015 (Linee Guida) https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2015/06/08/130/so/26/sg/pdf , in cui si prevede che i CPIA rilascino attestati non inferiori al livello A2, verrà consegnato - su richiesta - al termine delle 100 ore, unicamente un attestato di frequenza con l'indicazione del livello A1.	A fine corso (cfr. tabella precedente) - prima metà di febbraio.

³ Per la valutazione, cfr. (Cfr. Protocollo di Valutazione, approvato in sede di Collegio dei Docenti, Verbale n. 4, 08/04/2021)

LIVELLO A2		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA (date per default, da non firmare presenza studenti)
90		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA		TOTALE ORE UDA
80		80
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA
70% di 90		63
TOTALE ORE FAD:14		

cfr. INDICAZIONI ORIENTATIVE PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1 E A2)

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	A2	percorso breve	nessuno	30 settembre ⁴ (a.s.2024-25)	6 ore a settimana	metà dicembre	seconda metà di gennaio
2	A2	percorso breve	nessuno	30 settembre ⁵ (a.s.2024-25)	5 ore a settimana	metà gennaio	inizio febbraio

⁴ DI NORMA L'INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

⁵ Ibid.

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	dicembre/gennaio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per partecipare alla prova finale di livello/competenze, superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - <u>la necessità o meno di procedere in via eccezionale ad uno scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 1. metà dicembre 2. metà gennaio
Valutazione/Prova finale livello/competenze A2⁶	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso, (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che hanno conseguito il livello A2 sulla base delle valutazioni in itinere, intermedia e finale per il rilascio del «titolo attestante il raggiungimento del livello A2 QCER di conoscenza della lingua italiana (All. C)» (cfr. Circolare n.22381 del 31 ottobre 2019 https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-22381-del-31-ottobre-2019)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 1. Il metà di gennaio 2. inizio febbraio

⁶ Cfr. Circolare n.22381 del 31 ottobre 2019 <https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-22381-del-31-ottobre-2019>

- Per i corsi di livello Pre-A1, B1 e B2, cfr. Percorsi di Garanzia, Linee guida, Vademecum e Percorsi AFA Alfabetizzazione

LIVELLO PRE A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
150	cui	15 (10% SUL TOTALE)
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA		ORE MINIME DI FREQUENZA
70% di 150		105
TOTALE ORE LEZIONE (DA FIRMARE E REGISTRARE PRESENZA ALUNNI)		
150		
di cui		
ACCOGLIENZA		15
ORE UDA		130
TEST FINALE E ORIENTAMENTO		5
TOT		150
PERCENTUALE MASSIMA CREDITI		MASSIMO ORE DI CREDITO
20%		30
SUDDIVISIONE ORE CORSO		COMPETENZE DA ACQUISIRE
ACCOGLIENZA	15	/
ORE UDA/COMPETENZE	130	130
TEST FINALE E ORIENTAMENTO	5	/
TOTALE ORE		TOT. COMPETENZE DA ACQUISIRE
150		130

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1.	PRE-A1	percorso annuale	nessuno	30 settembre ⁷ (a.s.2024-25)	6 ore a settimana	seconda metà di febbraio	prima metà di aprile
2.	PRE-A1	percorso annuale	nessuno	30 settembre ⁸ (a.s.2024-25)	7 ore a settimana	fine gennaio	seconda metà di marzo

Calendario

		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	gennaio/febbraio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per partecipare alla prova finale di livello/competenze, superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - la necessità o meno di procedere ad uno <u>scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti (es. 30 crediti) per il passaggio al livello A1</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 1. Il metà febbraio 2. Fine gennaio
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

Scrutinio finale
(Consiglio di classe/di livello)

in cui si determina il numero degli studenti che passano al livello successivo (A1) e di coloro che invece proseguono il percorso nel livello PRE-A1. Al termine del corso verrà rilasciato un attestato finale (cfr. Percorsi di garanzia).

A fine corso
(cfr. tabella precedente)

1. I metà di aprile
2. Il metà di marzo

LIVELLO B1		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA (date per <i>default</i> , da non firmare presenza studenti)
110		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD 16		

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	B1	percorso breve	nessuno	30 settembre ⁹ (a.s.2024-25)	6 ore a settimana	prima metà di gennaio	prima metà di febbraio
2	B1	percorso breve	nessuno	30 settembre ¹⁰ (a.s.2024-25)	5 ore a settimana	primi di febbraio	primi di marzo

⁹ DI NORMA L'INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

¹⁰ DI NORMA L'INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

Calendario		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	gennaio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - la necessità o meno di procedere <u>in via eccezionale</u> ad uno <u>scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 1. prima metà gennaio 2. primi di febbraio
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che superano o meno il percorso Al termine del corso verrà rilasciato un attestato finale (cfr. Percorsi di garanzia)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 1. prima metà di febbraio 2. primi di marzo

riv. Giugno 2024_ CPIA 6- RIETI ROMA- Dipartimento A023 ed L2 coordinato dalla referente prof.ssa Cristina Ficorilli, riv. per il livello B2 in ottobre 2024

LIVELLO B2		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA (date per <i>default</i> , da non firmare presenza studenti)
110		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD 16		

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	B2	percorso breve	nessuno	30 settembre ¹¹ (a.s.2024-25)	6 ore a settimana	prima metà di gennaio	prima metà di febbraio
2	B2	percorso breve	nessuno	30 settembre ¹² (a.s.2024-25)	5 ore a settimana	primi di febbraio	primi di marzo

¹¹ DI NORMA L'INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

¹² DI NORMA L'INIZIO DEI CORSI È PREVISTO A PARTIRE DAL PRIMO LUNEDÌ DEL MESE DI OTTOBRE

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	gennaio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - la necessità o meno di procedere <u>in via eccezionale ad uno scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 3. prima metà gennaio 4. primi di febbraio
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che superano o meno il percorso Al termine del corso verrà rilasciato un attestato finale (cfr. Percorsi di garanzia)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 3. prima metà di febbraio 4. primi di marzo

SECONDO QUADRIMESTRE

LIVELLO A1		
TOTALE ORE	di	ORE ACCOGLIENZA
110	cui	(date per <i>default</i> , da non firmare presenza studenti) 10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD¹³: 20		

cfr. INDICAZIONI ORIENTATIVE PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1 E A2)

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1.	A1	percorso breve	nessuno	metà febbraio	6 ore a settimana	fine maggio	intorno alla fine di giugno

Calendario

mese

¹³ Il ricorso all’attivazione del percorso in FAD per il livello A1 è da intendersi strettamente circoscritto a casi eccezionali (come esigenze peculiari di lavoro, gravi motivi di salute, ricoveri ospedalieri ecc.) previo accertamento del raggiungimento da parte dell’utente di una sufficiente competenza digitale atta a permettere la fruizione funzionale del percorso, nonché della disponibilità da parte dello studente di dispositivi elettronici e/o connessione alla rete in grado di garantire appieno la possibilità di usufruire dei contenuti programmati.

Valutazioni¹⁴ In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	metà di maggio
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - <u>la necessità o meno di procedere in via eccezionale ad uno scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato (casi strettamente circoscritti, cfr. nota n.1) parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) - fine maggio;
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	N.B. Al termine delle 100 ore previste per il livello A1, è consuetudine effettuare uno scrutinio finale (su Registro Elettronico, secondo la procedura) in cui si determina il numero degli studenti che passano al livello successivo (A2) e di coloro che invece proseguono il percorso nel livello A1. Sarà predisposto per loro un nuovo patto formativo con riconoscimento individualizzato di crediti, secondo i criteri di norma. In riferimento al DPR DEL 2015 (Linee Guida) https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2015/06/08/130/so/26/sg/pdf , in cui si prevede che i CPIA rilascino attestati non inferiori al livello A2, verrà consegnato - su richiesta - al termine delle 100 ore, unicamente un attestato di frequenza con l'indicazione del livello A1.	A fine corso (cfr. tabella precedente) - intorno alla fine di giugno

¹⁴ Per la valutazione, cfr. (Cfr. Protocollo di Valutazione, approvato in sede di Collegio dei Docenti, Verbale n. 4, 08/04/2021)

LIVELLO A2		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA (date per default, da non firmare presenza studenti)
90		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
80	80	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 90	63	
TOTALE ORE FAD:14		

cf. INDICAZIONI ORIENTATIVE PERCORSI DI ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA (LIVELLI A1 E A2)

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	A2	percorso breve	nessuno	Inizio febbraio	5 ore a settimana	prima metà di maggio	fine maggio /primi di giugno
2	A2	percorso breve	nessuno	metà febbraio	6 ore a settimana	prima metà di maggio	fine maggio /primi di giugno
3	A2	percorso breve	nessuno	metà febbraio	5 ore a settimana	fine maggio	verso fine giugno

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	maggio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per partecipare alla prova finale di livello/competenze, superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - <u>la necessità o meno di procedere in via eccezionale ad uno scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 1. prima metà di maggio 2. prima metà di maggio 3. fine maggio
Valutazione/Prova finale livello/competenze A2¹⁵	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso, (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che hanno conseguito il livello A2 sulla base delle valutazioni in itinere, intermedia e finale per il rilascio del «titolo attestante il raggiungimento del livello A2 QCER di conoscenza della lingua italiana (All. C)» (cfr. Circolare n.22381 del 31 ottobre 2019 https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-22381-del-31-ottobre-2019)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 1. fine maggio/primi di giugno 2. fine maggio/primi di giugno 3. verso fine giugno

¹⁵ Cfr. Circolare n.22381 del 31 ottobre 2019 <https://www.miur.gov.it/-/circolare-n-22381-del-31-ottobre-2019>)

- **Per i corsi di livello B1 e B2 cfr. Percorsi di Garanzia, Linee guida, Vademecum e Percorsi AFA**

LIVELLO B1		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA <small>(date per <i>default</i>, da non firmare presenza studenti)</small>
110		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD 16		

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	B1	percorso breve	nessuno	Inizio febbraio	6 ore a settimana	prima metà di maggio	prima settimana di giugno
2	B1	percorso breve	nessuno	metà febbraio	6 ore a settimana	fine maggio	intorno a fine di giugno

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	maggio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - la necessità o meno di procedere ad uno <u>scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 1. I metà di maggio 2. Il metà/fine maggio
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che superano o meno il percorso Al termine del corso verrà rilasciato un attestato finale (cfr. Percorsi di garanzia)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 5. prima settimana di giugno 6. intorno a fine giugno

riv. Giugno 2024_ CPIA 6- RIETI ROMA- Dipartimento A023 ed L2 coordinato dalla referente prof.ssa Cristina Ficorilli, riv. per il livello B2 in ottobre 2024

LIVELLO B2		
TOTALE ORE	di cui	ORE ACCOGLIENZA (date per <i>default</i> , da non firmare presenza studenti)
110		10
TOTALE ORE DI FREQUENZA	TOTALE ORE UDA	
100	100	
PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA	ORE MINIME DI FREQUENZA	
70% di 110	77	
TOTALE ORE FAD 16		

	Corso	Patto formativo	Crediti riconosciuti	Inizio corso	Frequenza settimanale	Scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo	Fine corso
1	B2	percorso breve	nessuno	Inizio febbraio	6 ore a settimana	prima metà di maggio	prima settimana di giugno
2	B2	percorso breve	nessuno	metà febbraio	6 ore a settimana	fine maggio	intorno a fine di giugno

<i>Calendario</i>		<i>mese</i>
Valutazioni In itinere	sulle competenze	Per tutto l'arco del corso
Valutazione/Prova intermedia	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere	maggio (cfr. tabella precedente)
Consiglio di classe/livello ordinario prefinale <i>(senza avviare alcuna procedura sul Registro Elettronico)</i>	da convocare allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo, atto a determinare, in un confronto tra i docenti interessati: - il numero degli studenti che, in base alle valutazioni, al computo della frequenza, criticità ed eventuali deroghe, possiedono i requisiti minimi per superare il livello o proseguire il percorso; - la necessità di strutturare ulteriori attività di recupero, di procedere a ulteriori colloqui orientativi con gli studenti e/o Associazioni/Tutori di riferimento e operare attraverso altre azioni funzionali al caso; - la necessità o meno di procedere ad uno <u>scrutinio anticipato per coloro ai quali sono stati riconosciuti crediti o hanno effettuato parte del percorso in FAD.</u>	Allo scadere del minimo di frequenza del monte ore complessivo (cfr. tabella precedente) 3. I metà di maggio 4. Il metà/fine maggio
Valutazione/Prova finale	la cui valutazione medierà le precedenti valutazioni in itinere e intermedia.	Ultime lezioni corso (cfr. tabella precedente)
Scrutinio finale <i>(Consiglio di classe/di livello)</i>	in cui si determina il numero degli studenti che superano o meno il percorso Al termine del corso verrà rilasciato un attestato finale (cfr. Percorsi di garanzia)	A fine corso (cfr. tabella precedente) 7. prima settimana di giugno 8. intorno a fine giugno