

FORMAT

DELL' UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Comprendente:

UDA
CONSEGNA AGLI STUDENTI
PIANO DI LAVORO
SCHEMA RELAZIONE INDIVIDUALE
RUBRICHE VALUTATIVE

Utilizzando questo schema molto conosciuto, perché è stato veicolato dai dirigenti tecnici nei corsi di formazione regionali,

otterrete una guida per progettare una unità del programma, in modo sistemico e utilizzando metodologie innovative.

Oltre alla parte progettuale, troverete la consegna allo studente, e la relazione che lo studente dovrà scrivere alla fine per ripercorrere il proprio processo di ragionamento per arrivare alla soluzione

UDA

Stanza n.3

Docenti: Alessia Privitera, Luca Salsi, Giuseppe Gallato, Alessandra Lugato e Sonia Dalto.

UNITA' DI APPRENDIMENTO TRASVERSALE (ITALIANO, ED. FISICA, INGLESE, DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI)	
Denominazione	Progettare il Futuro: Vademecum e candidatura professionale
Compito autentico / Prodotti	Vademecum operativo per la candidatura a una posizione lavorativa.. Affrontare un colloquio di lavoro.
Competenze chiave (e relative competenze specifiche: culturali, sociali, metodologiche)	Evidenze osservabili
competenza alfabetica funzionale: Utilizzare linguaggi diversi (verbale, non verbale) diverse conoscenze disciplinari mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)	Contributo di ciascun allievo e rispetto dei tempi di consegna
competenza sociale e capacità di imparare a imparare: Interagire in gruppo Valorizzare le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità Conoscere i propri limiti e le proprie risorse Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale Elaborare e realizzare progetti relativi all'attività di studio e di lavoro Definire strategie di azioni	Contributo personale e del gruppo nel rispetto dei tempi di consegna stabiliti
	Partecipazione attiva con interventi corretti, pertinenti e adeguati
	Documenti redatti in forma cartacea e/o video e/o file nei tempi stabiliti
	Aver seguito i suggerimenti degli insegnanti e degli esperti
	Sicurezza, coerenza, postura corretta, linguaggio appropriato, ecc.
Abilità (in ogni riga gruppi di abilità conoscenze riferiti ad una singola competenza)	Conoscenze (in ogni riga gruppi di conoscenze riferiti ad una singola competenza)
Saper scegliere i dati importanti per poi trasformarli in informazioni utili allo scopo	Tutte le conoscenze acquisite sia durante il percorso di studi che nelle attività extrascolastiche
Essere in grado di riportare nel proprio gruppo di lavoro i risultati della ricerca lavorando in gruppo in maniera collaborativa e proficua	
Essere in grado di cogliere suggerimenti e spunti di riflessione da persone che hanno esperienza concreta sul campo	
Essere in grado di redigere correttamente documenti richiesti	
Essere in grado di cogliere i suggerimenti per il buon esito del colloquio	
Essere in grado di sostenere all'esterno dell'istituzione scolastica un buon colloquio di lavoro anche in lingua straniera	
Utenti destinatari	Scuola Secondaria di Secondo Grado, classe quarta
Fasi di applicazione (attività)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'UdA alla classe 2. Svolgimento delle varie attività didattiche da parte dei docenti delle discipline coinvolte
Tempi	Da ottobre a marzo
Esperienze attivate (cosa fa l'allievo)	Lo studente deve confrontarsi con i pari per progettare l'attività ed infine produrre un vademecum per un colloquio di lavoro, una lettera e una mail di presentazione formale per una candidatura.

UNITA' DI APPRENDIMENTO TRASVERSALE (ITALIANO, ED. FISICA, INGLESE, DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI)	
Metodologia <i>(cosa fa il docente)</i>	Brainstorming; cooperative learning; lezione socratica; peer to peer; flipped classroom inerenti alle competenze.
Risorse umane <i>interne</i> <i>esterne</i>	Esperti esterni di orientamento in uscita Tutor del PCTO, Insegnanti delle discipline coinvolte nell'UDA, tecnici dei laboratori di informatica
Strumenti	Libri di testo; materiale multimediale; lavagna interattiva; lavagna in ardesia; articoli di giornale ;PC; internet
Valutazione	Griglie di osservazione del lavoro di gruppo; schede di autovalutazione; rubriche di valutazione inerenti alle competenze ed alla valutazione del prodotto finale;

LA CONSEGNA AGLI STUDENTI

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

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

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

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

CONSEGNA AGLI STUDENTI

Titolo UdA

Progettare il Futuro

Cosa si chiede di fare

Identificazione delle componenti cardine del vademecum operativo, di una lettera di presentazione e di una mail di candidatura.

Creazione di un vademecum operativo, di una lettera di presentazione e di una mail di candidatura ad una posizione lavorativa.

Esercitazioni pratiche: gli studenti sviluppano e aggiornano i propri vademecum, tenendo conto dei feedback e delle linee guida fornite dai docenti delle discipline coinvolte.

Simulazione di un colloquio di lavoro.

In che modo (singoli, gruppi..)

Lavoro in piccoli gruppi.

In tale contesto il docente di sostegno supervisiona le attività di gruppo, stimola l'interazione tra le varie componenti, la riflessione, le attività di ricerca e la costruzione di un piano programmatico di lavoro. Inoltre rielabora e semplifica il materiale in base alle esigenze degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.

Quali prodotti

Preparare un vademecum per il colloquio con contenuti e con postura adeguata al contesto.

Redazione di una lettera di presentazione e di una mail formale di candidatura ad una posizione lavorativa: gli studenti scrivono una lettera di presentazione efficace e personalizzata per una eventuale posizione lavorativa.

Simulazioni di colloqui di lavoro.

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

Questa Unità Didattica di Apprendimento mira a preparare gli studenti per il mondo del lavoro, sviluppando competenze chiave attraverso l'integrazione di diverse discipline e approcci educativi.

Tempi: Da ottobre a marzo

Risorse (strumenti, consulenze, opportunità...)

Risorse acquisite in rete e materiali didattici forniti dai docenti

Accesso a biblioteche e risorse online per la ricerca sul mercato del lavoro

Interventi di professionisti del settore per sessioni di domande e risposte o per fornire feedback utili al contesto.

Criteri di valutazione

Partecipazione in classe e contributi alle discussioni.

Qualità del Vademecum operativo, della lettera di presentazione e della mail di candidatura.

Presentazioni delle simulazioni dei colloqui di lavoro.

PIANO DI LAVORO Unità di Apprendimento

UNITÀ DI APPRENDIMENTO: Progettare il Futuro: Vademecum e candidatura professionale
Coordinatore: Alessia Privitera
Collaboratori: Luca Salsi, Alessandra Lugato, Sonia Dalto, Giuseppe Gallato

PIANO DI LAVORO UDA SPECIFICAZIONE DELLE FASI

Fasi	Attività <i>(cosa fa lo studente)</i>	Metodologia <i>(cosa fa il docente)</i>	Esiti	Tempi	Evidenze per la Valutazione	Strumenti per la valutazione
Prima fase: Ricerca del materiale utile allo studio e all'analisi del mercato del lavoro	Ricerca di informazioni utili allo scopo sia online che attraverso conoscenze personali o del proprio contesto sociale	Guida i ragazzi nella gestione del tempo di lavoro e nella scelta del materiale da visionare e delle fonti.	Scelta del materiale utile alla ricerca	1 mese	Contributo di ciascun allievo e rispetto dei tempi di consegna	Rubrica di valutazione
Seconda fase: analisi e studio dei dati raccolti (se possibile, a gruppi)	Lo studente in gruppo di lavoro svolge una analisi dei dati	Presentazione del lavoro da svolgere. Divisione della classe in gruppi di lavoro, assegnazione consegna a ciascun gruppo, segue i lavori affiancando gli allievi se necessario	Individuazione da parte di ciascun allievo delle figure professionali più ricercate nel territorio da riportare nel proprio gruppo di lavoro per la discussione e la scelta della candidatura	1 mese	Contributo personale o di gruppo nel rispetto dei tempi di consegna stabiliti	Rubrica di valutazione
Terza fase: testimonianza/intervista di un esperto facilitatore	Ascolta, prende appunti e fa domande critiche	Prende contatti con una persona esperta nel settore e concorda l'intervento per gli studenti	Suscitare curiosità e rispondere ai dubbi degli studenti. Avere contatto con il mondo reale e acquisire nuove conoscenze	2/4 ore	Partecipazione attiva con interventi corretti, pertinenti e adeguati	Rubrica di valutazione
Quarta fase: Redazione del vademecum operativo	Redigere in autonomia i documenti	Affianca gli allievi	Creazione del proprio vademecum operativo	1 mese	Documenti redatti in forma cartacea e digitale nei tempi stabiliti	Rubrica di valutazione e griglia di autovalutazione
Quinta fase: Preparazione del colloquio di lavoro anche in lingua straniera	Si prepara ad affrontare la simulazione di un colloquio di lavoro	Affianca gli studenti fornendo loro suggerimenti utili al buon esito del lavoro	Affrontare serenamente e positivamente un colloquio di lavoro anche in lingua straniera	1 mese	Aver seguito i suggerimenti degli insegnanti e degli esperti	Rubrica di valutazione e griglia di autovalutazione
Sesta fase: Simulazione di un colloquio	Affronta il colloquio di lavoro	Individua in accordo con gli esperti le modalità di svolgimento della simulazione	Ogni studente è in grado di sostenere adeguatamente il colloquio	1 mese	Sicurezza, coerenza, postura corretta, linguaggio appropriato	Rubrica di valutazione e griglia di autovalutazione

PIANO DI LAVORO UDA DIAGRAMMA DI GANTT (SVILUPPO DEI TEMPI)

Fasi	Tempi					
	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo
1	■					
2		■				
3			■			
4				■		

5						
6						

SCHEMA DELLA RELAZIONE INDIVIDUALE dello studente AUTOVALUTAZIONE

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

RUBRICA VALUTATIVA DI PROCESSO

Indicazioni di lavoro

Prendere in visione i livelli di competenza come vengono descritti nella certificazione delle competenze del modello MIUR e l'esempio riportato sotto.

Descrivere i livelli di competenza attesi per ciascuna evidenza che si intende valutare.

Livelli di certificazione delle competenze (modello primo ciclo e secondaria primo grado)

Livello	Indicatori esplicitivi
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
D – Iniziale	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

Livelli di certificazione delle competenze (modello biennio obbligo, DM 139/2007)

Livello	Indicatori esplicitivi
A – Avanzato	lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.
B – Intermedio	lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.
D – Iniziale* "livello base non raggiunto"	<i>Proposta:</i> Se guidato , lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.

* la definizione "iniziale" non è presente nel modello ministeriale che usa la formula "livello base non raggiunto"; nel processo di valutazione formativa **in itinere**, si propone però un livello iniziale, in analogia con il modello di certificazione del primo ciclo.