

<b>DIPARTIMENTO: I.T.I.</b>	<b>MATERIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI,</b></li> <li>▪ <b>LABORATORI DI TECNICHE E TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE</b></li> </ul>	
<b>CLASSE : 5<sup>A</sup></b>	<b>INDIRIZZO : GRAFICA E COMUNICAZIONE</b>	

## PREMESSA

- Il docente di “Organizzazione e Gestione dei Processi Produttivi” concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale dello studente:
  - riconoscere ed applicare i principi dell’organizzazione, della gestione e del controllo dei diversi processi produttivi;
  - orientarsi nella normativa che disciplina i processi produttivi del settore di riferimento, con particolare attenzione sia alla sicurezza sui luoghi di vita e di lavoro, sia alla tutela dell’ambiente e del territorio;
  - riconoscere le implicazioni etiche, economiche e ambientali dell’innovazione tecnologica e delle sue applicazioni industriali.

Nota: nel modulo sono stati indicati in stile **grassetto** i saperi minimi a cui riferirsi per una programmazione individualizzata (PDP)

MODULO 1 : L'Azienda; Organizzazione dei Processi Produttivi; Gestione dei processi produttivi		
PERIODO: settembre - dicembre		
UDA – LE TIPOLOGIE DELLE AZIENDE; IL MKT; FLUSSOGRAMMI.		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza;</li> <li>✓ Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento;</li> <li><input type="checkbox"/> Utilizzare pacchetti informatici dedicati;</li> <li>✓ Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;</li> <li><input type="checkbox"/> Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</li> </ul> <p>SI RITIENE INOLTRE DI INTEGRARE CON LE SEGUENTI COMPETENZE CHIAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicazione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Metodi di analisi del mercato.</li> <li>– Funzioni e ruoli all'interno dei differenti modelli organizzativi aziendali.</li> <li>– Modelli di rappresentazione del processo produttivo;</li> <li>✓ Il flussogramma operativo.</li> <li>✓ Programmazione e controllo della produzione.</li> <li>– Criteri e metodi per l'analisi dei costi industriali.</li> <li>– Preventivazione e strumenti informatici dedicati</li> <li>– Norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> </ul> <p><b>L'AZIENDA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nascita dell'azienda:</b> secondo il fine a cui tendono, secondo il grado di sviluppo, secondo la natura del soggetto, secondo la forma giuridica, società di persone, società di capitale;</li> <li>• <b>Classificazione delle Aziende Grafiche: su commessa, editoriali, per modelli non editoriali, per processo continuo.</b></li> </ul> <p><b>ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'azienda e il Mercato Grafico;</b></li> <li>• <b>Entipologia dello stampato;</b></li> <li>• <b>Classificazione degli stampati;</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individuare le caratteristiche fondamentali dell'organizzazione di un'azienda grafica.</li> <li>– Documentare gli aspetti organizzativi ed economici di un'attività produttiva.</li> <li>– Interpretare e risolvere le problematiche produttive, gestionali e commerciali.</li> <li>✓ Elaborare il flussogramma operativo relativo alla realizzazione di un prodotto grafico o audio-visivo.</li> <li>– Coordinare le diverse fasi di produzione in coerenza con la pianificazione e programmazione della commessa.</li> <li>– Interagire con le figure professionali operanti nelle diverse fasi di realizzazione del prodotto.</li> <li>– Gestire tempi, metodi e costi di segmenti produttivi nell'ambito di una struttura industriale o di una impresa artigiana.</li> <li>– Elaborare un preventivo di spesa in base ai costi aziendali.</li> <li>– Applicare I principi fondamentali di igiene e</li> </ul>

<p>madrelingua</p> <p>✓ imparare ad imparare</p> <p>□ competenze sociali e civiche</p> <p>✓ senso di iniziativa e imprenditoriale</p> <p>□ consapevolezza ed espressione culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda, offerta e prezzo di vendita</li> </ul> <p><b>GESTIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Gestione di un'azienda;</li> <li>• <b>Il Marketing;</b></li> <li>• La Funzione produttiva: generalità sul sistema produttivo, organizzazione della produzione, analisi del processo produttivo, programmazione della produzione, curve di produzione, studio dei tempi e metodi, la manutenzione, considerazioni sulla produzione.</li> <li>• <b>Flussogramma Committente-Azienda;</b></li> <li>• <b>Flussogramma Commessa di lavorazione;</b></li> <li>• <b>Flussogramma Operativo area di stampa;</b></li> <li>• <b>Flussogramma Operativo copertina finita;</b></li> <li>• <b>Flussogramma Operativo area di allestimento;</b></li> </ul>	<p>sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>
CONOSCENZE LABORATORIALI		ABILITÀ TECNICO-PRATICHE SPECIFICHE
<p>1. Analisi entipologica di uno stampato;</p>		<p>✓ Saper identificare un prodotto editoriale e differenziarlo sotto l'aspetto entipologico dal resto del panorama degli stampati.</p>

<p>ESPERIENZE TECNICO-PRATICHE / DI LABORATORIO</p> <p>RACCORDI INTERDISCIPLINARI (CONOSCENZE/CONTENUTI)</p>	<p>ABILITÀ</p>
--	----------------

<p>1. Italiano: BRIEF- redigere relazioni di tipo tecnico.</p> <p>Analizzare un marchio e/o un logotipo e/o un monogramma dato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sapersi esprimere nella lingua madre.</li> <li>✓ Saper comunicare il proprio livello di competenze e dei saperi acquisiti attraverso un procedimento argomentativo.</li> <li>✓ Utilizzare il linguaggio tecnico specifico.</li> <li>✓ Saper esprimere le proprie considerazioni e valutazioni sul percorso vissuto.</li> </ul>
---	---

PROGETTI	METODOLOGIE	VERIFICHE
<p><b>AZIONI A S/L:</b></p> <p><b>12 ore - Il Marketing: lezioni di marketing somministrate da esperti o tutor o docenti potenziatori.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lezioni frontali</li> <li>✓ Lezioni dialogite</li> <li>✓ Interazione con facilitatori, esperti o tutor, visite guidate</li> <li><input type="checkbox"/> Attività laboratoriali</li> <li>✓ Esercitazioni pratiche – Esercitazioni ed esperienze guidate</li> <li><input type="checkbox"/> Cooperative learning – Apprendimento cooperativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scritto</li> <li><input type="checkbox"/> Orale</li> <li>✓ Pratico</li> </ul>

MODULO 2: : <i>Impianti industriali grafici; specifiche economiche sulla realizzazione di uno stampato</i>		
PERIODO: gennaio - febbraio		
UDA – I LAYOUT DI PRODUZIONE; SPECIFICHE ECONOMICHE SULLA RELAZIONE DI UNO STAMPATO		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestire progetti e processi secondo</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individuare le caratteristiche fondamentali</li> </ul>

<p>le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza</p> <p>✓ Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento;</p> <p>✓ Utilizzare pacchetti informatici dedicati;</p> <p><input type="checkbox"/> Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;</p> <p><input type="checkbox"/> Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</p> <p>SI RITIENE INOLTRE DI INTEGRARE CON LE SEGUENTI COMPETENZE CHIAVE :</p> <p>✓ comunicazione della madrelingua</p> <p>✓ imparare ad imparare</p> <p><input type="checkbox"/> competenze sociali e civiche</p> <p>✓ senso di iniziativa e imprenditoriale</p> <p><input type="checkbox"/> consapevolezza ed espressione culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi di analisi del mercato.</li> <li>✓ Funzioni e ruoli all'interno dei differenti modelli organizzativi aziendali;</li> <li>- Modelli di rappresentazione del processo produttivo;</li> <li>- Il flussogramma operativo;</li> <li>- Programmazione e controllo della produzione;</li> <li>✓ Criteri e metodi per l'analisi dei costi industriali;</li> <li>- Preventivazione e strumenti informatici dedicati;</li> <li>- Norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> </ul> <p><b>I LAYOUT DI PRODUZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impianti industriali grafici: costruzione a sviluppo orizzontale, costruzione a sviluppo orizzontale;</li> <li>- <b>Elementi per il progetto di un impianto;</b></li> <li>- <b>Layout di produzione;</b></li> <li>- Layout per processo e layout per prodotto;</li> <li>- <b>Realizzazione del layout.</b></li> </ul> <p>- <i>RALLENTAMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA VOLTO AL RECUPERO/POTENZIAMENTO</i></p> <p><b>SPECIFICHE ECONOMICHE SULLA REALIZZAZIONE DI UNO STAMPATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equazione dell'equilibrio economico;</li> <li>- <b>Come si realizza un preventivo;</b></li> <li>- <b>La commessa;</b></li> <li>- <b>Il preventivo;</b></li> <li>- <b>Il consuntivo;</b></li> <li>- I centri di costo.</li> </ul>	<p>dell'organizzazione</p> <p>✓ di un'azienda grafica.</p> <p>✓ Documentare gli aspetti organizzativi ed economici di un'attività produttiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretare e risolvere le problematiche produttive, gestionali e commerciali.</li> <li>- Elaborare il flussogramma operativo relativo alla realizzazione di un prodotto grafico o audio-visivo.</li> <li>✓ Coordinare le diverse fasi di produzione in coerenza con la pianificazione e programmazione della commessa.</li> <li>✓ Interagire con le figure professionali operanti nelle diverse fasi di realizzazione del prodotto.</li> <li>- Gestire tempi, metodi e costi di segmenti produttivi nell'ambito di una struttura industriale o di una impresa artigiana.</li> <li>- Elaborare un preventivo di spesa in base ai costi aziendali.</li> <li>- Applicare I principi fondamentali di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> </ul>
--	---	---

CONOSCENZE LABORATORIALI		ABILITÀ TECNICO-PRATICHE SPECIFICHE
1. Progettare un layout di produzione per un'azienda grafica a ciclo completo e/o azienda service; 2. Realizzazione di un prodotto grafico seguendo le indicazioni di una precisa commessa d'ordine.		✓ Progettazione per la realizzazione della commessa ricevuta.  Saper lavorare in gruppo, collaborare e prendere scelte condivise.

ESPERIENZE TECNICO-PRATICHE / DI LABORATORIO RACCORDI INTERDISCIPLINARI (CONOSCENZE/CONTENUTI)		ABILITÀ
Italiano: redigere relazioni di tipo tecnico. redigere relazioni sul percorso di apprendimento		✓ Sapersi esprimere nella lingua madre. ✓ Saper comunicare il proprio livello di competenze e dei saperi acquisiti attraverso un procedimento argomentativo. ✓ Utilizzare il linguaggio tecnico specifico. ✓ Saper esprimere le proprie considerazioni e valutazioni sul percorso vissuto.

PROGETTI	METODOLOGIE	VERIFICHE
1. <b>Layout di produzione</b> (manifesti 35x50cm. ad opera degli allievi).  <b>AZIONI ASL:</b> <b>6 ore - I LAYOUT DI PRODUZIONE:</b>	✓ Lezioni frontali ✓ Lezioni dialogate <input type="checkbox"/> Interazione con facilitatori, esperti o tutor, visite guidate ✓ Attività laboratoriali ✓ Esercitazioni pratiche – Esercitazioni ed esperienze guidate ✓ Cooperative learning – Apprendimento cooperativo	<input type="checkbox"/> Scritto ✓ <b>Orale</b> ✓ <b>Pratico</b>

visita presso aziende del settore grafico		
--	--	--

### MODULO 3: Realizzazione di uno stampato; specifiche tecniche sulle signature tipografiche

PERIODO: marzo - aprile

#### UDA – COSA COMUNICA LO STAMPATO; SPECIFICHE TECNICHE SULLE SEGNATURE (ALBO E LIBRO)

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza</li><li>✓ Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento;</li><li>✓ Utilizzare pacchetti informatici dedicati;</li><li>✓ Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;</li><li>✓ Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</li></ul> <p>SI RITIENE INOLTRE DI INTEGRARE CON LE SEGUENTI COMPETENZE CHIAVE :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ comunicazione della madrelingua</li><li>✓ imparare ad imparare</li><li><input type="checkbox"/> competenze sociali e civiche</li><li>✓ senso di iniziativa e imprenditoriale</li><li><input type="checkbox"/> consapevolezza ed espressione culturali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Metodi di analisi del mercato.</li><li>– Funzioni e ruoli all'interno dei differenti modelli organizzativi aziendali;</li><li>✓ Modelli di rappresentazione del processo produttivo;</li><li>– Il flussogramma operativo;</li><li>✓ Programmazione e controllo della produzione;</li><li>✓ Criteri e metodi per l'analisi dei costi industriali;</li><li>– Preventivazione e strumenti informatici dedicati;</li><li>✓ Norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</li></ul> <p><b>COME SI REALIZZA UNO STAMPATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Realizzazione dello stampato;</b></li><li>- <b>Cosa vuol comunicare lo stampato;</b></li><li>- <b>Impostazione dello stampato: numero di copie, numero di pagine, grammatura, formato finito dello stampato, formato carta, formato macchina, formato del foglio di stampa,</b> volta in 12 e volta in 16, <b>senso di fibra, allestimento, inchiostro e numero dei colori,</b> lavorazioni extra, qualità, costo di produzione, prezzo di vendita.</li></ul> <p><b>LE SEGNATURE TIPOGRAFICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Signature accavallate e sovrapposte;</b></li><li>– <b>Unghiatura;</b></li><li>– <b>Quartino a libro</b> e ad albo;</li><li>– <b>Ottavo a libro</b> e ad albo;</li><li>– <b>Sedicesimo a libro</b> e ad albo;</li><li>– Sessantaquattresimo a libro e ad albo;</li><li>– Sestino;</li><li>– <b>Ventiquattresimo a libro;</b></li></ul> <p><b>Dodicesimo a libro;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Individuare le caratteristiche fondamentali dell'organizzazione di un'azienda grafica.</li><li>– Documentare gli aspetti organizzativi ed economici di un'attività produttiva.</li><li>– Interpretare e risolvere le problematiche produttive, gestionali e commerciali.</li><li>– Elaborare il flussogramma operativo relativo alla realizzazione di un prodotto grafico o audio-visivo.</li><li>✓ Coordinare le diverse fasi di produzione in coerenza con la pianificazione e programmazione della commessa.</li><li>✓ Interagire con le figure professionali operanti nelle diverse fasi di realizzazione del prodotto.</li><li>✓ Gestire tempi, metodi e costi di segmenti produttivi nell'ambito di una struttura industriale o di una impresa artigiana.</li><li>– Elaborare un preventivo di spesa in base ai costi aziendali.</li><li>– Applicare I principi fondamentali di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.</li></ul>



CONOSCENZE LABORATORIALI		ABILITÀ TECNICO-PRATICHE SPECIFICHE
<p>1. Impostazione dello stampato: ricercare il formato minimo indispensabile del foglio di stampa basandosi su vari prodotti editoriali con formati finiti proposti.</p> <p>2. Comporre tutte le tipologie di signature con l'ausilio di formati UNI di vario formato.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mettere in atto tutte le operazioni che portano alla ricerca del foglio di stampa che verrà successivamente stampato da una medesima forma e che può contenere una o più signature.</li> <li>✓ Saper calcolare il formato minimo indispensabile del foglio di stampa ottenendo il miglior compromesso fra l'aspetto tecnico e l'aspetto economico.</li> <li>✓ Scegliere una determinata signature in base al prodotto da realizzare ottenendo il miglior compromesso fra l'aspetto tecnico, estetico ed economico.</li> </ul>

ESPERIENZE TECNICO-PRATICHE / DI LABORATORIO RACCORDI INTERDISCIPLINARI (CONOSCENZE/CONTENUTI)	ABILITÀ
/	/

PROGETTI	METODOLOGIE	VERIFICHE
<b>AZIONI ASL:</b> <b>12 ore - IMPOSTAZIONE</b> <b>DELLO STAMPATO:</b> <b>Metodo per la ricerca del formato</b> <b>minimo indispensabile.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lezioni frontali</li> <li><input type="checkbox"/> Lezioni dialogate</li> <li><input type="checkbox"/> Interazione con facilitatori, esperti o tutor, visite guidate</li> <li>✓ Attività laboratoriali</li> <li>✓ Esercitazioni pratiche – Esercitazioni ed esperienze guidate</li> <li>✓ Cooperative learning – Apprendimento cooperativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scritto</li> <li><input type="checkbox"/> Orale</li> <li>✓ <b>Pratico</b></li> </ul>

**MODULO 4:** *Calcolo di un preventivo di stampa*

**PERIODO:** maggio

**UDA – FORMULE SPECIFICHE PER IL CALCOLO DI UN PREVENTIVO APPARTENENTE ALLA SOLA FASE DI STAMPA**

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza</li> <li>✓ Analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento;</li> <li>✓ Utilizzare pacchetti informatici dedicati;</li> <li>✓ Identificare e applicare le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Metodi di analisi del mercato.</li> <li>– Funzioni e ruoli all'interno dei differenti modelli organizzativi aziendali;</li> <li>– Modelli di rappresentazione del processo produttivo;</li> <li>– Il flussogramma operativo;</li> <li>– Programmazione e controllo della produzione;</li> <li>✓ Criteri e metodi per l'analisi dei costi industriali;</li> <li>✓ Preventivazione e strumenti informatici dedicati;</li> <li>– Norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuare le caratteristiche fondamentali dell'organizzazione di un'azienda grafica.</li> <li>– Documentare gli aspetti organizzativi ed economici di un'attività produttiva.</li> <li>– Interpretare e risolvere le problematiche produttive, gestionali e commerciali.</li> <li>– Elaborare il flussogramma operativo relativo alla realizzazione di un prodotto grafico o audio-visivo.</li> <li>✓ Coordinare le diverse fasi di produzione in</li> </ul>

<p>metodologie e le tecniche della gestione per progetti;</p> <p>✓ Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</p> <p>SI RITIENE INOLTRE DI INTEGRARE CON LE SEGUENTI COMPETENZE CHIAVE :</p> <p>✓ comunicazione della madrelingua</p> <p>✓ imparare ad imparare</p> <p><input type="checkbox"/> competenze sociali e civiche</p> <p>✓ senso di iniziativa e imprenditoriale</p> <p><input type="checkbox"/> consapevolezza ed espressione culturali</p>	<p><b>CALCOLO DI UN PREVENTIVO PER LA STAMPA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Calcolo dello spreco di carta;</b></li><li>- <b>Costo della carta;</b></li><li>- <b>Costo dell'avviamento;</b></li><li>- <b>Costo della stampa;</b></li><li>- <b>Costo delle lastre;</b></li><li>- <b>Costo a copia.</b></li></ul> <p><b>- Portfolio delle competenze.</b></p>	<p>coerenza con la pianificazione e programmazione della commessa.</p> <p>✓ Interagire con le figure professionali operanti nelle diverse fasi di realizzazione del prodotto.</p> <p>✓ Gestire tempi, metodi e costi di segmenti produttivi nell'ambito di una struttura industriale o di una impresa artigiana.</p> <p>- Elaborare un preventivo di spesa in base ai costi aziendali.</p> <p>- Applicare I principi fondamentali di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>
CONOSCENZE LABORATORIALI		ABILITÀ TECNICO-PRATICHE SPECIFICHE
<p>1. Simulazione del calcolo di un preventivo.</p> <p>2. Composizione del portfolio delle competenze proprie dell'istruzione tecnica.</p>		<p>✓ Essere in grado di ricercare il giusto formato della carta che permetta di ottenere il risultato finale con il miglior compromesso fra l'aspetto tecnico e l'aspetto economico;</p> <p>✓ Conoscere le tipologie della carta e saper</p>

	<p>valutare la scelta di quest'ultima per un determinato prodotto editoriale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saper calcolare i costi dell'avviamento, della stampa, delle lastre al fine di ottenere il miglior compromesso fra l'aspetto tecnico e l'aspetto economico;</li> <li>✓ Dal calcolo del preventivo per la stampa di un prodotto editoriale essere in grado di ottenere il costo a copia;</li> <li>✓ Competenze formali, informali e non formali;</li> <li>✓ Capacità di auto-valutazione.</li> </ul>
--	--

ESPERIENZE TECNICO-PRATICHE / DI LABORATORIO RACCORDI INTERDISCIPLINARI (CONOSCENZE/CONTENUTI)	ABILITÀ
<p>Italiano: redigere relazioni di tipo tecnico. redigere relazioni sul percorso di apprendimento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sapersi esprimere nella lingua madre.</li> <li>✓ Saper comunicare il proprio livello di competenze e dei saperi acquisiti attraverso un procedimento argomentativo.</li> <li>✓ Utilizzare il linguaggio tecnico specifico.</li> <li>✓ Saper esprimere le proprie considerazioni e valutazioni sul percorso vissuto.</li> </ul>

PROGETTI	METODOLOGIE	VERIFICHE
<p><b>AZIONI ASL:</b> <b>12 ore – CALCOLO DI UN PREVENTIVO DI STAMPA ESEGUITO SU FOGLI MACCHINA FORMATO ELEFANTE.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lezioni frontali</li> <li>✓ Lezioni interattive – Lezioni dialogate</li> <li><input type="checkbox"/> Interazione con esperti</li> <li><input type="checkbox"/> Visite guidate</li> <li>✓ Attività laboratoriali</li> <li>✓ Esercitazioni pratiche – Esercitazioni ed esperienze guidate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scritto</li> <li><input type="checkbox"/> Orale</li> <li>✓ Pratico</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> Cooperative learning – Apprendimento cooperativo	
--	---	--