|  |
| --- |
| **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE** **PERCORSI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO** |
| ALUNNO: CLASSE: |
| ANNO SCOLASTICO: **……………………………** N. ORE: |
| PROGETTO:  |
| **COMPETENZE DI BASE**  |
| **Competenza** | **Descrittori** | **Livello** |
| Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento | * Sceglie lo strumento di comunicazione in funzione del contesto e dell’obiettivo di comunicazione
* Prende appunti
* Utilizza gli strumenti informatici a supporto della comunicazione in ambiente di lavoro
 | * Base - non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. | * Produce testi scritti di media complessità afferenti al dominio professionale.
* Idea e realizza testi multimediali su tematiche professionali.
* Produce in lingua straniera testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note afferenti al dominio professionale.
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative | * Effettua uno spoglio di dati
* Costruisce tabelle di frequenza
* Rappresenta graficamente distribuzioni statistiche
* Calcola indici e indicatori statistici
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni | * Organizza e rappresenta i dati raccolti
* Presenta i risultati ottenuti dall’analisi.
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| **COMPETENZE TRASVERSALI**  |
| spirito di iniziativa ed imprenditorialità | * Pianifica e organizza il proprio lavoro
* Realizza progetti
* Trova soluzioni nuove a problemi di esperienza
* Adotta strategie di problem solving
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Comunicare | * Costruisce presentazioni di sé adeguate al contesto
* Adatta i propri stili e le proprie strategie comunicative alle esigenze del contesto e degli interlocutori individuali e collettivi
* Da e riceve informazioni con l'ausilio di strumenti (comunicazione orale, scritta, telefonica, mediata dal computer ecc.)
* Codifica e decodifica i messaggi verbali e non verbali
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Collaborare e partecipare | * Sviluppa una strategia per lavorare con gli altri

(ascoltare, negoziare, condividere, nel rispetto dei ruoli e compiti e regole di convivenza, valorizzando e supportando le potenzialità individuali) * Monitora i progressi e adatta la propria strategia per il raggiungimento degli obiettivi concordati
* Valuta la propria strategia e presentare i risultati del lavoro con gli altri
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| Agire in modo autonomo e responsabile | * Persegue la realizzazione delle proprie aspirazioni rispettando quelle altrui
* Riconosce e rispetta i limiti, le regole, le responsabilità personali e altrui nei diversi contesti
 | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
| **COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI (da personalizzare in funzione dell’indirizzo)** |
|  |  | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
|  |  | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |
|  |  | * Base non raggiunto
* Base
* Intermedio
* Avanzato
 |

Marigliano (Na), ……………………

Il Consiglio di Classe