

Centro Professionale Tecnico Bellinzona



**PROGRAMMA D'ISTITUTO
CULTURA GENERALE**

Valido per il quadriennio
2021 - 2025

Coordinatrice e coordinatore di sede:

Donatella Meylan e Domenico Sibilio

091 814 53 11

donatella.meylan@edu.ti.ch e domenico.sibilio@edu.ti.ch

Esperta cantonale per l'insegnamento della cultura generale

Rosa Butti

rosa.butti@edu.ti.ch

Ultimo aggiornamento: 17.03.2022

Centro Professionale Tecnico Bellinzona
Scuola Professionale Artigianale Industriale

Viale Stefano Franscini 25
6502 Bellinzona

Tel. 091 814 53 11

Fax. 091 814 53 19

e-mail: decs-cpt.bellinzona@edu.ti.ch

sito internet: <http://www.cptbellinzona.ti.ch/>

Direttore CPT:

Manolo Zanella

manolo.zanella@edu.ti.ch

**Vicedirettore CPT (responsabile della formazione di base e della
formazione continua):**

Dante Maggetti

dante.maggetti@edu.ti.ch

Sommario

1. Premessa	3
1.1 Basi legali	3
1.2 Collocazione del PI di sede	3
1.3 Sedi oltre al CPT-Be che fanno capo a questo PI	3
2. Organizzazione del CPT Bellinzona	3
3. Organizzazione della cultura generale in sede	8
3.1 Docenti	8
3.2 Modalità di lavoro	8
3.3 Accoglienza nuovi docenti e supplenti	8
3.4 Pro memoria per docenti CG	9
4. Insegnamento della cultura generale	10
4.1 Aree della cultura generale: società, lingua e comunicazione	10
4.2 Obiettivi della cultura generale	11
4.3 Organizzazione delle tematiche	12
4.4 Dotazione oraria	13
4.5 Tabella cantonale esplicativa delle tematiche	13
4.6 Competenze di lingua e comunicazione	15
4.7 Competenze personali, sociali e metodologiche	17
4.8 Educazione alla civica, alla cittadinanza e alla democrazia (ECCD)	19
5. Tabelle delle tematiche	20
5.1 Indice delle tematiche	20
DOVE MI TROVO (BIENNALE)	21
ASCOLTARE, CAPIRE E TRASMETTERE (BIENNALE)	24
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO (BIENNALE)	27
I MIEI PRIMI SOLDI (BIENNALE)	30
COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA (BIENNALE)	33
CITTADINO E SOCIETÀ (BIENNALE)	36
LAVORO: PRESENTE, POSSIBILE (BIENNALE)	39
DOVE MI TROVO	42
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO	45
I MIEI PRIMI SOLDI	48
PARLIAMOCI CHIARO	51
AGIRE SOSTENIBILE	54
DIVENTO SEMPRE PIÙ PROTAGONISTA	57
FARE UNA RICERCA	60
QUALI FAMIGLIE?	63

AUTOSTOP	66
LAVORO: PASSATO, PRESENTE, POSSIBILE	69
LE DINAMICHE DELLO STATO.....	72
MI ORIENTO NEL MONDO DEL DIGITALE	75
5.2 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio biennale.....	77
5.3 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio triennale.....	78
5.4 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio quadriennale	79
5.5 Tavola riassuntiva delle competenze di Lingua e Comunicazione esercitate sull'arco dell'intera formazione	80
5.6 Tavola riassuntiva delle competenze personali, sociali e metodologiche esercitate sull'arco dell'intera formazione	80
6. Programmi di insegnamento annuali: preventivi e consuntivi.....	82
7. Lavoro di approfondimento.....	85
7.1 Direttive di sede e consigli ai docenti.....	86
8. Esame finale	87
8.1 Esame scritto di cg – direttive e prassi di sede.....	88
9. Procedura di qualificazione	90
9.1 Tabella note di cultura generale	90

1. Premessa

1.1 Basi legali

Il presente Programma di Istituto (PI) è stato allestito conformemente alle disposizioni emanate da:

- Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base, 27 aprile 2006, stato 4 marzo 2014 (Sezione 2: Programma quadro di insegnamento e programma d'istituto, art. 4 e 5)
- Programma quadro per l'insegnamento della cultura generale (3. Il Programma di istituto), 2006
- Direttive cantonali per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base che regolano la procedura di qualificazione, 1 dicembre 2020

Riguardo alla stesura dettagliata delle varie parti ci siamo riferiti alle disposizioni emanate al riguardo dal GOCC (Gruppo operativo cultura generale), quest'ultimo in sintonia con il CSCG (Gruppo dei coordinatori e delle coordinatrici di sede per la cultura generale).

1.2 Collocazione del PI di sede

Il documento è a disposizione per le istanze dirigenziali delle scuole professionali, per i docenti, per i supplenti e, se richiesto, per i formatori o dirigenti delle aziende, per le persone in formazione e le loro famiglie.

In sede una copia cartacea del PI è collocata negli armadi del locale di preparazione docenti no. 246-1; una copia digitalizzata la si trova sul server della nostra sede¹ e sul sito del Cantone Ticino².

1.3 Sedi oltre al CPT-Be che fanno capo a questo PI

Il presente PI è di riferimento anche per la formazione *gestori dell'informazione e della documentazione* (GID) del CPC di Locarno che terminerà il ciclo di formazione a giugno 2018. Poiché non tutti gli anni parte un ciclo di formazione, negli anni a venire verrà deciso al momento se questo PI sarà quello di riferimento.

La formazione in questione è una formazione triennale.

2. Organizzazione del CPT Bellinzona

Il Centro professionale tecnico di Bellinzona comprende quattro scuole:

- SPAI, MPT e SAM portano all'Attestato federale di capacità professionale e all'Attestato federale di maturità professionale;
- la SSST prepara al titolo di Tecnica/o diplomato/a.

Alla SPAI sono presenti i percorsi di formazione di base di 5 aree professionali³:

¹ O:\Ambito di lavoro\SPAI\Cultura generale\Programma d'istituto

² <http://www4.ti.ch/decs/dfp/icgsp/informazioni/programmi-di-istituto>

³ Per i diversi percorsi di formazione professionale di base si veda l'elenco nelle pagine successive

- Carrozzeria;
- Logistica;
- Arti grafiche;
- Meccanica;
- Edilizia.

Per una presentazione dettagliata e alcune informazioni fondamentali sulla gestione della formazione di base nel Centro professionale tecnico di Bellinzona, rimandiamo al Manuale di gestione dell'Istituto, in particolar modo al *Preambolo*⁴ e al capitolo 2 *Formazione*⁵.

Nelle pagine seguenti abbiamo allegato alcuni documenti riguardanti nominativi e numeri della sede:

- M1-12 Organigramma funzionale e nominativo
- M1-23 Elenco professioni e coordinatori di area

Tutti i documenti riguardanti l'organizzazione interna del CPT si possono trovare sul server della sede *Organizzazione*⁶.

⁴ <O:\Manuale di gestione dell'Istituto\Manuale di gestione dell'istituto.pdf>

⁵ <O:\Manuale di gestione dell'Istituto\Manuale di gestione dell'istituto.pdf>

⁶ <O:\Ambito di lavoro\Elenchi, inventari ecc>

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE 2021 - 2022

16 agosto 2021

		CPT-Be				Amministrazione	Funzioni trasversali	
		SPAI	MP-SPAI	SAM	SSST			
Direzione	Direttore	M. Zanella						
	Vicedirettori	D. Maggetti		M. Mozzini				
Consiglio di direzione	Rappresentanti Collegio docenti						E. Cima: orario e comunicazione M. Martignoni: logistica N. Zaharulko: GAGI, SUFFP, sondaggi	
	Capo servizio					S. Ghezzi Amm. docenti, funzionari e pulizie. Finanze PIF e docenti, servizi		
	Segreteria	M. Acerbi, F. Bernardi funzionario/a amministrativo/a	S. Monaco segretaria aggiunta	S. Monaco, D. Todorovic	D. Todorovic ausiliaria	S. Monaco, coordinamento segreteria M. Acerbi, D. Todorovic, F. Bernardi		
	Capilaboratorio	V. Giametta: acquisti	V. Giametta: acquisti	V. Giametta: acquisti M. Mozzini: amministrazione S. Ceschi: elettrotecnica A. Malta: meccanica	V. Giametta: acquisti M. Mozzini: amministrazione S. Ceschi: elettrotecnica A. Malta: meccanica			
	Coordinatori	D. Meylan: cultura generale D. Sibillo: cultura generale I. Galbusera: carrozzeria F. Domenici: edilizia E. Scarpetta: grafica D. Ciangherotti: logistica C. Zanzi: meccanica	G. Spinedi: maturità	M. Gianini: maturità	V. Born: materie trasversali D. Ciangherotti: processi aziendali			
	DSA + PAI	C. Zoppis Pesciallo	C. Zoppis Pesciallo	C. Zoppis Pesciallo	C. Zoppis Pesciallo			
	Plurilinguismo e stage L2	C. Zoppis Pesciallo	C. Zoppis Pesciallo	C. Zoppis Pesciallo				
	Mediazione	L. Dattrino, E. Felice, D. Sibillo	L. Dattrino, E. Felice, D. Sibillo	L. Mudry Mangiaratti	L. Mudry Mangiaratti			
	Responsabile qualità: ISO 9001						D. Ciangherotti	
	Formazione continua						M. Conti	
	Progetti d'innovazione e sperimentazione (MOI)						C. Zoppis Pesciallo	
	Accompagnamento nuovi docenti						D. Maggetti	
	Corrispondente salute e sicurezza						S. Ruggeri, M. Martignoni (sost.)	
	Resp. pronto soccorso e infermeria						M. Piffaretti	
	Responsabili sistemi informativi						D. Allidi, G. Martinetti	
	Mediateca, GLIMI					F. Talamona		
	Portineria					L. Moro G. Pampuri (coordinamento pulizie) D. Bruschetti (apprendista)		

ELENCO PROFESSIONI E COORDINATORI DI AREA 2021 - 2022⁷

Area	Sigla	Nome ordinanza/regolamento
Area della carrozzeria Coordinatore d'area: Ivo Galbusera	CCL	Carrozziere lattoniere (AFC)
	CCN	Costruttore nautico (AFC)
	CCT	Artigiano del cuoio e dei tessuti (vecchio sellaio carrozzeria) (AFC)
	CCV	Carrozziere verniciatore (AFC)
	CFV	Fabbro di veicoli (AFC)
	CMN	Manutentore nautico (AFC)
	CVc	Assistente verniciatore (CFP)
	CVI	Verniciatore industriale (AFC)
Area dell'edilizia Coordinatore d'area: Fabio Domenici	ECA	Carpentiere (AFC)
	ECc	Addetto alla lavorazione del legno (CFP) - Carpentiere
	EDM	Disegnatore-metalcostruttore (AFC)
	EFA	Falegname (Mobili / arredamenti interni – costruzione/finestre – falegname da carri – costruzione di sci) (AFC)
	EFc	Falegname (CFP)
	EFM	Fabbro maniscalco (AFC)
	EIA	Costruttore d'impianti e apparecchi (AFC)
	EIV	Costruttore d'impianti di ventilazione (AFC)
	ELA	Lattoniere (AFC)
	EMc	Aiuto metalcostruttore (CFP)
	EME	Metalcostruttore (Metalcostruzione - Lavori di fucinatura – costruzioni in acciaio) (AFC)
	ETc	Addetto alla tecnica della costruzione (Lattoneria 'A' Ventilazione 'B') (CFP)
	EVE	Vetraio (AFC)
Area delle arti grafiche Coordinatore d'area: Enrico Scarpetta	GOA	Operatore postpress (Allestimento di prodotti stampati) (AFC)
	GOL	Operatore postpress (Legatura industriale + Legatura artigianale) (AFC)
	GOT	Operatore postpress (Tecnologia della spedizione di prodotti stampati) (AFC)
	GPC	Poligrafo (Concezione dei media) (AFC)
	GSc	Assistente alla stampa e all'allestimento (CFP)
	GTI	Tecnologo d'imballaggio (AFC)
	GTS	Tecnologo di stampa (Serigrafia + Reprografia + Stampa a fogli + Stampa in rotativa) (AFC)
	GTM	Tecnologo dei media

⁷ File originale: <O:\Ambito di lavoro\Elenchi e inventari\Elenco professioni e coordinatori di area>

Area	Sigla	Nome ordinanza/regolamento
Area della logistica Coordinatore d'area: Davide Ciangherotti	LIL	Impiegato in logistica (distribuzione-magazzino-trasporto) (AFC)
	LLc	Addetto alla logistica (CFP)
	PAI	Pre-Apprendistato d'integrazione
Area della meccanica Coordinatore d'area: Claudio Zanzi	MAR	Armaiolo (AFC) Armaiolo (Profilo G - Profilo E)
	MMA	Montatore in automazione (AFC)
	MMc	Aiuto meccanico (CFP)
	MMP	Meccanico di produzione (AFC)
	MOA	Operatore in automazione (AFC)
	MPM	Progettista meccanico (AFC)
	MPO	Polimeccanico (AFC)

3. Organizzazione della cultura generale in sede

3.1 Docenti

La SPAI di Bellinzona nell'anno scolastico 2021/2022 conta 12 docenti di cultura generale: Vincenzo Born, Francesco Bucher, Luca Dattrino, Peter Hess, Andrea Jacot Descombes, Mauro Inselmini, Donatella Meylan, Laura Mudry Mangiarratti, Igor Nastic, Domenico Sibilio, Marlyse Tomasetti Speroni, Marika Tranchida.

3.2 Modalità di lavoro

La sede di Bellinzona, già dall'introduzione del Programma quadro del 1996 ha adottato una modalità di lavoro caratterizzata dalla costruzione collettiva, organizzata in gruppi di lavoro, delle tematiche della sede e dei relativi materiali didattici.

I materiali sono registrati sul server *Didattica* della scuola⁸.

In sede abbiamo stabilito le tematiche e i relativi materiali didattici da trattare con ogni classe⁹.

L'aggiornamento delle tematiche è da allora costante. Il materiale didattico non più attuale viene man mano sostituito dai coordinatori di sede su segnalazione dei docenti.

Nell'anno scolastico 2021 - 2022 è stata svolta una revisione parziale del PI, secondo le indicazioni dell'esperta di materia. Sono stati ridefiniti alcuni obiettivi e alcune competenze delle tematiche che andavano aggiornate, secondo le esigenze didattiche emerse negli ultimi anni.

Gli interventi di revisione hanno riguardato soprattutto gli ambiti del rinforzo delle competenze orali e dei lavori di gruppo, dell'aggiornamento delle competenze informatiche sulla base delle nuove esigenze della sede e dell'introduzione della competenza di Mentalità e Agire Imprenditoriale. Oltre all'aggiornamento del PI sono stati creati i documenti e le attività al fine di raggiungere i nuovi obiettivi e soddisfare le esigenze didattiche.

Per svolgere queste modifiche sono state svolte delle attività di gruppo e mensilmente dei momenti plenari. Le riunioni si tengono generalmente dalle 16.40 alle 18.00 in giorni della settimana diversi.

Nel secondo semestre le riunioni saranno dedicate soprattutto alla creazione dell'esame di fine tirocinio.

3.3 Accoglienza nuovi docenti e supplenti

L'accoglienza dei nuovi docenti, l'introduzione ai programmi e alla modulistica di cultura generale spetta ai coordinatori di sede.

Spetta invece di regola ai singoli docenti l'accoglienza e le spiegazioni per i supplenti. Nel caso non fosse possibile essa è effettuata dai coordinatori di sede.

⁸ <T:\CPT-Be\SPAI\Cultura generale\Classificatori completi delle tematiche di CG>

⁹ <O:\Ambito di lavoro\SPAI\Cultura generale\Moduli\M 2-25 Tematiche obbligatorie in CG.doc>. A pagina 10 del presente PI.

3.4 Pro memoria per docenti CG

Di seguito un utile promemoria con tutte le attività da svolgere nel corso dell'anno scolastico estratto dal modulo M2-45 Pro memoria per docenti CG¹⁰.

All'inizio dell'anno scolastico:

All'inizio dell'anno scolastico:

<input checked="" type="checkbox"/>	Data		
<input type="checkbox"/>		Salvare nella cartella i preventivi dei programmi d'insegnamento. Gli originali per i preventivi si trovano nel server O:\Ambito di lavoro\Docenti\Programmi d'insegnamento\SPA\Cultura generale\Originali per preventivo. I programmi, per classe, vanno salvati nel server O:\Ambito di lavoro\Docenti\Programmi d'insegnamento\SPA\Culturagenerale\Gestione programmi. Salvare il file con la propria sigla e la sigla della classe. Esempio: mudr MPO 1C Verificare nelle classi prime qualora degli studenti fossero in possesso di un diploma estero, nei casi affermativi, invitarli a presentare i documenti in segreteria per la procedura di esonero (secondo gli articoli 11.1 e 11.6 delle Direttive)	M 2 -01

Durante l'anno scolastico:

<input type="checkbox"/>		Inserire nel server periodicamente tutte le note delle verifiche che vengono assegnate alle persone in formazione O:\Ambito di lavoro\ Docenti\Note verifiche Il file per la registrazione delle note lo si trova O:\Ambito di lavoro\ Moduli per ambiti diversi\ M 2-16 Copia di sicurezza note verifiche.xls	MQ 2.5.4 M 2-16
<input type="checkbox"/>		Aggiornare il consuntivo dei programmi d'insegnamento almeno due volte per semestre: prima (o dopo) delle vacanze autunnali / prima (o dopo) delle vacanze invernali / prima (o dopo) delle vacanze pasquali / a fine anno	MQ 2.5.4

Prima di iniziare il Lavoro di approfondimento (LA):

<input type="checkbox"/>		Leggere "Direttive cantonali CG – 01.12.2020" Il documento di trova nel server O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Procedure.	
<input type="checkbox"/>		Leggere modulo LA – Direttive di sede e consigli ai docenti	M 2 - 20
<input type="checkbox"/>		Consegnare alle persone in formazione: LA – Estratto direttive 2020 DFP per pif LA – Griglia di valutazione LA – Contratto pedagogico	M 2 – 18 M 2 – 06 M 2 – 11
<input type="checkbox"/>		Compilare la griglia per l'organizzazione dell'esame orale che distribuisce il coordinatore di sede, M 2-03 Griglia per organizzazione esame. Verificare con il docente di conoscenze professionali eventuali concomitanze con i corsi interaziendali.	M 2 - 03
<input type="checkbox"/>		Almeno un mese prima dell'esame orale consegnare in segreteria il modulo LA - Orario esame orale;	M 2 - 08

¹⁰ O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Moduli\M 2-45 Pro memoria per docenti CG_revisione.doc

Prima della fine dell'anno scolastico (mese di maggio):

o		Consegnare al vicedirettore i "LA d'esame" corretti, datati, timbrati e firmati sia dal docente che dal perito.	
o		Consegnare al vicedirettore la "Griglia di valutazione" datata e firmata.	M 2 - 06
o		Consegnare al vicedirettore il "Conteggio delle prestazioni relative agli esami finali di tirocinio (DFP)" datato e firmato. O:/Ambito di lavoro/Moduli per ambiti diversi/DFP Conteggio delle prestazioni relative agli esami finali MP LA.	

Alla fine dell'anno scolastico:

o		Consegnare al vicedirettore gli "Esami finali di tirocinio" corretti, datati, timbrati e firmati.	
o		Consegnare al vicedirettore la tabella generale delle note CG (da GAGI). Controllare che siano presenti tutte le voci.	
o		Compilare sul server il consuntivo dei programmi d'insegnamento. I consuntivi <u>non</u> sono da stampare, ma unicamente da salvare nell'apposita cartella.	M 2 - 01

4. Insegnamento della cultura generale

L'insegnamento della cultura generale si basa su:

- L'Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale della formazione professionale di base, del 27 aprile 2006 (Stato 4 marzo 2014)
<https://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/20061526/201403040000/412.101.241.pdf>
- Il Programma quadro per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base, 2006
<O:\Ambito di lavoro\SPAI\Cultura generale\Directive\02 Programma Quadro CG.pdf>
- Le direttive cantonali per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionali di base che regolano la procedura di qualificazione in CG, 1° dicembre 2020
<..\Directive\Directive CG - Versione definitiva 2020.pdf>

4.1 Aree della cultura generale: società, lingua e comunicazione

La cultura generale si suddivide in due aree:

- Area di apprendimento Società
- Area di apprendimento Lingua e comunicazione

La persona in formazione riceverà dunque come valutazioni semestrali due note.

4.2 Obiettivi della cultura generale

L'insegnamento della cultura generale permette di acquisire **competenze** fondamentali per orientarsi nella vita e nella società e per superare sfide sia nella sfera privata sia in quella professionale (Art. 2 dell'OPCG¹¹).

Esso persegue in particolare:

- a) lo sviluppo della personalità;
- b) l'integrazione sociale dell'individuo;
- c) la promozione delle capacità necessarie per imparare e per esercitare una professione;
- d) la promozione di conoscenze e competenze economiche, ecologiche, sociali e culturali che rendono la persona informata capace di contribuire allo sviluppo sostenibile;
- e) la realizzazione delle pari opportunità per le persone in formazione di entrambi i sessi e per le persone in formazione con biografie formative o esperienze culturali diverse.

¹¹ Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base, del 27 aprile 2006 (stato 4 marzo 2014)

4.3 Organizzazione delle tematiche¹²

Nel Programma d'Istituto abbiamo definito le tematiche obbligatorie per ogni anno scolastico, differenziate per i tirocini biennali, triennali e quadriennali.

Nel capitolo 5 vengono presentate le singole tematiche con gli obiettivi da raggiungere e le competenze da sviluppare.

Tirocinio biennale	Tirocinio triennale	Tirocinio quadriennale
<i>Primo anno</i>	<i>Primo anno</i>	<i>Primo anno</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dove mi trovo (biennale)</u> • <u>Ascoltare, capire, trasmettere</u> • <u>Entro nel mondo del lavoro (biennale)</u> • <u>I miei primi soldi (biennale)</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i> • <i>Mi oriento nel mondo del digitale¹³</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dove mi trovo</u> • <u>Entro nel mondo del lavoro</u> • <u>I miei primi soldi</u> • <i>Le dinamiche dello Stato¹⁴</i> • <i>Mi oriento nel mondo del digitale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dove mi trovo</u> • <u>Entro nel mondo del lavoro</u> • <u>I miei primi soldi</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i> • <i>Mi oriento nel mondo del digitale</i>
<i>Secondo anno</i>	<i>Secondo anno¹⁵</i>	<i>Secondo anno</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lavoro di approfondimento</i> • <u>Comunicazione e Social Media</u> • <u>Cittadino e società</u> • <u>Lavoro: presente, possibile</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Parliamoci chiaro</u> • <u>Agire sostenibile</u> • <u>Divento sempre più protagonista¹⁶</u> • <u>Fare una ricerca</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Parliamoci chiaro</u> • <u>Agire sostenibile</u> • <u>Divento sempre più protagonista</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i>
	<i>Terzo anno</i>	<i>Terzo anno</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Lavoro: passato, presente, possibile</u> • <i>Lavoro di approfondimento</i> • <i>Le dinamiche dello Stato</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Quali famiglie?</u> • <u>Fare una ricerca</u> • <u>Autostop</u> • <i>Le dinamiche dello Stato</i>
		<i>Quarto anno</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Lavoro: passato, presente, possibile</u> • <i>Lavoro di approfondimento</i> • <i>Le dinamiche dello Stato</i>

Nel corso del tirocinio, a dipendenza delle necessità, sono a disposizione i materiali *Esercizi e attività nell'ambito dell'educazione linguistica*¹⁷.

¹² <O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Moduli\M 2-25 Tematiche obbligatorie in CG.doc>

¹³ A seguito della decisione della Direzione comunicataci in data 7 febbraio 2022 è stata introdotta questa tematica. Le ore destinate all'insegnamento delle competenze sono state attribuite al primo anno. Le competenze vanno esercitate e applicate trasversalmente nel corso di tutta la formazione. Questa decisione si applicherà a partire dall'anno scolastico 2022 – 2023.

¹⁴ È da prevedere almeno un contenuto di civica a scelta durante ogni anno scolastico.

¹⁵ La tematica "Fare una ricerca" è obbligatoria (si consiglia di svolgerla nel corso del secondo semestre per evitare concomitanze con lo svolgimento dei LA nelle aule di informatica). Il docente ha la facoltà di scegliere altre due tematiche delle tre elencate.

¹⁶ La tematica è stata aggiornata nell'anno scolastico 2021 – 2022 implementando i contenuti e le competenze di "Mentalità e Agire Imprenditoriale"

¹⁷ <T:\CPT-Be\SPA\Cultura generale\Esercizi e attività396 nell'ambito dell'educazione linguistica>. Il classificatore cartaceo di trova nell'armadio 246-1, aula 246

Gli argomenti legati all'educazione alla cittadinanza si trovano nella tematica *Le dinamiche dello Stato*, altri contenuti legati al tema sono sottolineati nelle tabelle delle altre tematiche (si veda il capitolo 4.8).

4.4 Dotazione oraria

Le ore settimanali di cultura generale sono normalmente 3 ripartite, a seconda delle settimane pari o dispari, in 2 e 4 ore lezione. A queste si sommano nel primo anno di insegnamento tre giornate di 9 ore lezione per la formazione biennale e triennale e quattro giornate sempre di 9 ore lezione per la formazione quadriennale¹⁸. Queste giornate non sono previste per le classi dell'Area della Meccanica.

- Formazione professionale di base biennale: 246 lezioni
- Formazione professionale di base triennale: 355.5 lezioni
- Formazione professionale di base quadriennale: 474 lezioni¹⁹

Attenzione alle professioni dell'area della meccanica. Per le classi che hanno iniziato il tirocinio nell'anno 2016/2017 è entrato in vigore un nuovo regolamento.

Le classi biennali (MMc) e triennali (MMA MMP) frequentano la scuola settimanalmente con 3 unità didattiche di CG.

Le classi quadriennali (MPO MOA MPM) frequentano la scuola a blocchi quindicinali (1 settimana a scuola/ 1 settimana in azienda). Le ore di CG in ogni blocco sono suddivise come segue:

- 1° anno: 7 ore
- 2° anno: 7 ore
- 3° anno: 6 ore
- 4° anno: 6 ore

4.5 Tabella cantonale esplicativa delle tematiche

Gli istituti scolastici che hanno un curriculum di cultura generale si trovano confrontati alla vera e propria costruzione di percorsi didattici atti a favorire lo sviluppo personale, professionale e sociale della persona in formazione. Per far sì che ci sia omogeneità tra le diverse sedi si è creata una tabella cantonale capace di assicurare un'applicazione coerente e uniforme del PQ.

Una tabella viene completata per ogni tematica seguendo le indicazioni di quella esplicativa riportata nella pagina seguente.

¹⁸ Queste giornate supplementari prenderanno il via a partire dall'anno scolastico 2022 – 2023. Fino ad allora fa stato la dotazione oraria del PI precedente.

¹⁹ Per le classi dell'Area della Meccanica sono previste solo 480 ore lezione essendo le competenze digitali, presenti nella tematica "Mi oriento nel mondo del digitale", già integrate nel programma di conoscenze professionali.

SPIEGAZIONE DELLE VOCI DELLA TABELLA DEL PIANO DI ISTITUTO

UD = Unità Didattica: ora lezione di 45 minuti

Espone e spiega la tematica.
In particolare:
cosa viene presentato in questa tematica?
Perché è importante trattare questa tematica con le persone in formazione?

Indica e spiega la prospettiva dalla quale si affronta il tema:
storia, genere, sviluppo sostenibile, altro

Elenca gli obiettivi della tematica, questi devono essere raggiungibili e verificabili.
Quali sono gli obiettivi della tematica? Quali competenze promuove?

In neretto gli obiettivi trattati, schiariti gli altri.

ISTITUTO SCOLASTICO									Programma d'istituto di cultura generale		
Titolo della tematica				Anno di formazione			UD				
Idea direttrice											
Angolazione privilegiata											
Obiettivi e competenze											
	Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia		
Obiettivi della Formazione*											
A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie			
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi			
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione			
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche				

*annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Elenco delle competenze da promuovere (si vedano le pagine successive)

Lingua e comunicazione:
Competenze personali, sociali e metodologiche:

Contenuti: i contenuti sono in corrispondenza agli obiettivi della tematica

Contenuto 1: titolo dell'attività	Suggerimenti didattici
Obiettivo:	

Suggerimenti didattici quali: metodo, materiali, strategie...

4.6 Competenze di lingua e comunicazione

Macro-competenza	Competenze da promuovere e riportare nella tabella cantonale	Esempi di attività di promozione della competenza
A. Competenza linguistica ricettiva	In situazioni comunicative di vario genere è in grado di: <ul style="list-style-type: none"> - cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave) - individuare e comprendere lessico specifico e settoriale - riorganizzare e riformulare le informazioni - confrontare informazioni di testi diversi e collegarle alle proprie conoscenze 	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscere lo scopo di un testo in base alla tipologia testuale (testo narrativo, espositivo, descrittivo, argomentativo, regolativo, procedurale) - cogliere il messaggio in base alla struttura di un testo e alla comprensione lessicale - identificare il lessico specifico del testo affrontato e chiarirne il significato - riconoscere un registro linguistico adatto - evidenziare i concetti chiave in un testo per riformularli (sintesi, mappe, ...) - collegare testi diversi identificando: messaggi, scopi, parole chiave, ecc.
B. Competenza linguistica produttiva	Per soddisfare esigenze comunicative di vario genere è in grado di: <ul style="list-style-type: none"> - comunicare efficacemente in funzione del contesto - trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi - riferire un evento - descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc. - sostenere la propria opinione - utilizzare lessico specifico o settoriale 	<p>Scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> - produrre testi d'uso (appunti, mappe, elenchi, tabelle, moduli, questionari, ...) - scrivere una lettera formale - allestire un curriculum vitae - riassumere e sintetizzare - descrivere oggetti e persone - esprimere la propria opinione, il proprio punto di vista - usare la lingua in modo creativo per raccontare fatti, esprimere emozioni - presentare un argomento in maniera strutturata <p>Orale</p> <ul style="list-style-type: none"> - interagire oralmente in maniera efficace - esporre informazioni, opinioni, fatti, eventi, ... in modo strutturato - presentare di fronte a un pubblico - partecipare a una discussione o un dialogo

C. Competenza linguistica normativa	Ortografia	<ul style="list-style-type: none"> - cura della leggibilità - rispetto del codice linguistico - correttezza ortografica
	Lessico	Arricchimento lessicale (p.es. etimologia, lessico specifico, ...)
	Grammatica Lavorare sulle difficoltà in funzione delle persone in formazione	<p>Le difficoltà tipiche sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - confusione tra verbi e pronomi (<i>a vs ha; o vs ho</i>) - che e dove polivalenti - proposizione subordinata con connettivi non funzionali (<i>dove vs perché; perché vs di conseguenza</i>) - coerenza dei tempi verbali (uso non coerente di diversi tempi verbali nello stesso testo) - pronomi personali <i>gli</i> e <i>loro</i> - esprimere il soggetto
	Sintassi Lavorare su aspetti fondamentali	<ul style="list-style-type: none"> - punteggiatura - brevità dei periodi a favore della correttezza e della comprensione - uso connettivi testuali
	Progettualità testuale	<ul style="list-style-type: none"> - preparazione alla stesura - collegamenti possibili (relazione a conoscenze personali, preconoscenze scolastiche, conoscenze interdisciplinari) - organizzazione del testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa - rilettura e cura del codice

4.7 Competenze personali, sociali e metodologiche

Competenze*: “Complesso delle conoscenze, delle capacità e degli atteggiamenti che permettono di far fronte in maniera adeguata alle esigenze in situazioni complesse.” (PQ 2006, pag. 25)

Competenze personali	Promuovere ed esercitare: <ul style="list-style-type: none">• l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi• l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile• lo sviluppo dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali• il riconoscimento dell'esistenza di punti di vista diversi e valutarli in base ai valori fondanti della nostra società (libertà, uguaglianza, solidarietà, democrazia)• la riflessione sull'importanza della formazione continua e sull'aggiornamento sia in ambito professionale, sia privato per orientarsi e mantenersi inserito nella società e nel mondo del lavoro• lo sviluppo di iniziative proprie• la gestione delle proprie emozioni• la capacità di presentarsi, stare di fronte a un pubblico e affrontare un colloquio di lavoro
Competenze sociali	Promuovere ed esercitare: <ul style="list-style-type: none">• il saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune• il riconoscimento dell'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi• il rispetto delle esigenze dell'altro• il confronto con altre culture, altri modi di vivere, altre scale di valori• la gestione dei conflitti• l'utilizzo consapevole e responsabile dei mezzi di comunicazione (es. social network)• modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)• la capacità di esprimere e accettare delle critiche

<p>Competenze metodologiche</p>	<p>Utilizzare le principali TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • redigere, trasmettere e archiviare un testo • realizzare un supporto visivo a una presentazione • strutturare e inviare un messaggio di posta elettronica e allegare documenti • raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli • compilare moduli e fornire dati in maniera consapevole e responsabile <p>Realizzare progetti e ricerche</p> <ul style="list-style-type: none"> • pianificare e organizzare attività di natura diversa (scuola, lavoro, tempo libero,...) • rispettare scadenze e piani di lavoro • ricercare i mezzi per raggiungere l'obiettivo • verificare la fattibilità di un progetto • realizzare una bibliografia e una sitografia • tenere un'agenda/diario di lavoro <p>Risolvere problemi</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizzare situazioni complesse • identificare e risolvere problemi (problem solving) <p>“Imparare ad imparare”</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...) • organizzare il proprio materiale scolastico
--	--

4.8 Educazione alla civica, alla cittadinanza e alla democrazia (ECCD)

L'ECCD (educazione alla civica, alla cittadinanza e alla democrazia) non costituisce in nessun ambito una disciplina a sé stante, ma va considerata in relazione con numerose altre discipline, anche se in realtà l'educazione alla cittadinanza comporta la responsabilità dell'insieme di un Istituto scolastico.

Gli obiettivi specifici delle materie - che già contemplano tutta una serie di atteggiamenti, argomenti e priorità - vanno quindi considerati in modo interdisciplinare. Il fatto ad esempio di motivare i giovani a partecipare in modo costruttivo, quindi attivamente e criticamente, alla vita politica e di comunità, in uno spirito di apertura e dialogo, figura tra gli obiettivi fondamentali di qualsiasi percorso formativo, e vale a maggior ragione per la fascia d'età abituale delle scuole professionali, che dovrebbe proprio coincidere con un maggiore impegno nella cosa pubblica in generale.

I percorsi di ECCD sono presenti nella tematica "Le dinamiche dello Stato", altri contenuti legati al tema sono sottolineati nelle tabelle delle altre tematiche.

Le nozioni di ECCD sono verificate almeno una volta ogni anno di formazione e la relativa nota confluirà nelle valutazioni dell'area di Società.

5. Tabelle delle tematiche

5.1 Indice delle tematiche

DOVE MI TROVO (BIENNALE)	21
ASCOLTARE, CAPIRE E TRASMETTERE (BIENNALE)	24
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO (BIENNALE)	27
I MIEI PRIMI SOLDI (BIENNALE)	30
COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA (BIENNALE)	33
CITTADINO E SOCIETÀ (BIENNALE)	36
LAVORO: PRESENTE, POSSIBILE (BIENNALE)	39
DOVE MI TROVO.....	42
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO.....	45
I MIEI PRIMI SOLDI	48
PARLIAMOCI CHIARO.....	51
AGIRE SOSTENIBILE.....	54
DIVENTO SEMPRE PIÙ PROTAGONISTA	57
FARE UNA RICERCA.....	60
QUALI FAMIGLIE?.....	63
AUTOSTOP.....	66
LAVORO: PASSATO, PRESENTE, POSSIBILE	69
LE DINAMICHE DELLO STATO.....	72
MI ORIENTO NEL MONDO DEL DIGITALE	75

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale
DOVE MI TROVO (BIENNALE)		Primo anno formazione biennale UD 25 - 30
Idea direttrice	<p>Le persone in formazione sono all'inizio di nuove e significative esperienze nell'ambito scolastico, professionale e personale. La scuola deve sostenere l'inserimento della persona in formazione nella sua nuova realtà, rispettando la sua personalità, valorizzando la sua identità culturale e le sue conoscenze e competenze. Importante è che l'istituto scolastico inserisca la persona in formazione in una comunità significativa, con le sue regole, le sue richieste, la sua collocazione territoriale e storica e le sue opportunità di approfondimento dei rapporti umani.</p> <p>La persona in formazione conosce e vive significativamente la nuova realtà scolastica nei suoi vari aspetti: ubicazione della sede, organizzazione interna, programmi di studio, conoscenza dei docenti e dei compagni.</p>	
Angolazione privilegiata	L'organizzazione scolastica	
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere la struttura scolastica: scuole all'interno del CPT e ubicazione dei diversi servizi del CPT. - Identificare le regole vigenti, la definizione di condotta e applicazione e gli indicatori per l'assegnazione della nota a fine semestre. - Riconoscere alcune caratteristiche della materia di cultura generale: le due aree e i rispettivi obiettivi, come è organizzata e strutturata nell'arco del tirocinio, le tematiche e gli obiettivi che si prefigge nell'arco del primo anno e le modalità di valutazione delle due aree (nota in società e nota in lingua e comunicazione). - Raccontare di sé o di un compagno di classe: dati personali, percorso svolto in precedenza, passioni, obiettivi. Utilizzare strumenti quali ad esempio fotolinguaggio, immagini e oggetti simbolici per presentarsi. - <u>Localizzare geograficamente sulla cartina del Ticino la scuola, il proprio domicilio e il luogo di lavoro.</u> - <u>Identificare i principali centri urbani del Cantone, i principali assi di comunicazione (ferrovia, A2, A13), i valichi alpini e doganali che permettono il collegamento del Ticino con gli altri cantoni e l'Italia.</u> - <u>Identificare alcuni elementi del proprio comune di domicilio: ubicazione e tipo di territorio, organizzazione politica, vie di comunicazione, moltiplicatore d'imposta e tipo di contribuenti, servizi presenti e prospettive.</u> - <u>Riconoscere, di Bellinzona comune e capitale del Ticino, le principali caratteristiche storiche (via delle genti, castelli e murata di sbarramento per il controllo dei passaggi), geografiche (passaggio strategico tra nord e sud, punto più stretto del fondovalle) e politiche (capitale del Cantone e sede dei poteri legislativo ed esecutivo sia a livello comunale che cantonale).</u> 	

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Comprendere il ruolo simbolico di immagini e oggetti

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Riferire un evento
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Utilizzare cartelloni, immagini e oggetti per accompagnare una presentazione

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa: ricerca sul proprio comune di domicilio

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Esercitare la capacità di presentarsi e stare di fronte a un pubblico
- Utilizzare strumenti quali per esempio il fotolinguaggio o un oggetto simbolico per presentarsi

Competenza sociale

- Promuovere il riconoscimento dell'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi apportare ad essi

Competenza metodologica

- Organizzare il proprio materiale scolastico
- Redigere, trasmettere e archiviare un testo
- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli
- Rispettare scadenze e piani di lavoro

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d’istituto di cultura generale	
ASCOLTARE, CAPIRE E TRASMETTERE (BIENNALE)		Primo anno formazione biennale	UD 15 - 20
Idea direttrice	<p>Ogni giorno la persona in formazione si trova confrontata con una moltitudine di messaggi: consegne, indicazioni, notizie, articoli di giornale, nozioni scolastiche, ecc. Non tutto quello che contiene il messaggio è essenziale alle proprie esigenze o al raggiungimento di un proprio obiettivo o anche solo alla sua comprensione. È fondamentale dunque essere in grado, attraverso un ascolto attivo, di estrapolare da messaggio e contesto le informazioni che servono.</p> <p>Una volta estrapolate queste informazioni è necessario avere gli strumenti per poterle riassumere in modo chiaro e coerente, attraverso un riassunto, una mappa concettuale o anche un elenco puntato, in modo da poterle trasmettere in caso di necessità o da averle a disposizione qualora in futuro dovessero servire di nuovo.</p>		
Angolazione privilegiata	Ascolto attivo, presa di appunti e riassunto		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Definire cosa è un obiettivo, cosa è un’esigenza e cosa è una parola chiave. - Identificare in alcune situazioni date gli elementi della comunicazione (contesto, emittente, ricevente, canale, codice, messaggio). - Definire cosa significa “ascolto attivo”. - Creare un elenco puntato che contenga dei consigli per un ascolto attivo in classe. - Identificare, rispetto al contesto, al contenuto e/o alle proprie necessità, in diversi messaggi, le informazioni chiave (breve articolo di giornale, racconto breve, trasmissione radiofonica, testo di conoscenze professionali). - Acquisire gli elementi per riassumere un messaggio e saperli applicare. - Acquisire gli elementi per creare una mappa concettuale e saperli applicare. - Riferire alla classe, attraverso una presentazione orale di 5-7 minuti, un articolo letto: sintetizzare, motivare e commentare. Valutare le presentazioni altrui in base a criteri scelti. - Analizzare, riassumere, interpretare e presentare informazioni acquisite da fonti audiovisive. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Individuare e comprendere forme di comunicazione differenti dalla comunicazione verbale
- Riorganizzare e riformulare le informazioni

B. Competenza linguistica produttiva

- Comunicare efficacemente in funzione del contesto
- Riferire un evento
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Esercitare la capacità di stare di fronte a un pubblico
- Promuovere l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile
- Utilizzare in modo consapevole le forme di comunicazione non verbali

Competenze sociali

- Esercitare una modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)

Competenze metodologiche

- Utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO (BIENNALE)		Primo anno formazione biennale	UD 15 – 20
Idea direttrice	L'analisi e le riflessioni su ciò che scuola e azienda si aspettano dalla persona in formazione, daranno loro l'opportunità di cominciare a costruire la propria identità personale e professionale nell'ambito di questo nuovo capitolo della loro vita. Le nuove esperienze professionali permetteranno ai giovani di confrontarsi progressivamente con problemi di ordine esistenziale e giuridico.		
Angolazione privilegiata	Mondo del lavoro, storia		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere l'importanza di identificare le proprie competenze per il proprio sviluppo personale, per la valorizzazione delle esperienze di vita, per la progettazione e l'orientamento del proprio futuro. - Acquisire il significato dei termini requisito, attitudine, competenza e conoscenze, capacità e atteggiamenti. - Identificare le conoscenze, le capacità e gli atteggiamenti necessari allo svolgimento della propria professione. - Acquisire le regole per lavorare in gruppo. - <u>Riconoscere l'organizzazione giuridica che regola la formazione professionale a livello federale e cantonale e di sede: Codice delle Obbligazioni (contratto di tirocinio), Legge sul Lavoro, Legge Federale sulla Formazione Professionale e la rispettiva Ordinanza, Legge cantonale sulle Scuole Professionali e il rispettivo Regolamento, Regolamento interno al CPTBe.</u> - Analizzare dei racconti brevi inerenti alla tematica del mondo del lavoro ed estrapolare degli elementi che riscontro nella società odierna. - Riconoscere gli elementi di un contratto di tirocinio: parti, volontà, forma, elementi di scambio, diritti e doveri delle parti, vigilanza della DFP. - Raccontare la propria azienda (nome, ubicazione, tipo di produzione e/o tipo di servizio, clientela,...). 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Sostenere la propria opinione
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, testo descrittivo
- Ortografia
- Grammatica
- Sintassi

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Sviluppare dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali

Competenze sociali

- Promuovere il saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune

Competenze metodologiche

- Analizzare situazioni complesse
- Utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
I MIEI PRIMI SOLDI (BIENNALE)		Primo anno formazione biennale UD 25 – 30	
Idea direttrice	<p>La persona in formazione, a questo punto, è discretamente inserita nella realtà del tirocinio. Un'ulteriore esperienza che vive e che condiziona il suo esistere è la gestione finanziaria. Questa deriva dalla disponibilità economica frutto delle paghe mensili.</p> <p>È dunque importante che inizi ad affrontare con cognizione di causa la propria nuova situazione finanziaria, negli aspetti dei consumi, dei ricavi e dei risparmi e che rifletta su possibili modelli di comportamento in questo suo agire "economico".</p> <p>Sarà anche l'occasione per prendere coscienza del proprio ruolo in quanto diretto partecipante alla realtà economica e sociale.</p>		
Angolazione privilegiata	Il valore dei soldi		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Date delle citazioni sul valore dei soldi, riferire il proprio punto di vista. - Indentificare e riconoscere i seguenti vocaboli: stipendio fisso, stipendio lordo, trattenute, stipendio netto. - <u>Riconoscere il significato delle seguenti sigle: AVS, AI, IPG, AD. Indicare da quando bisogna pagare i contributi.</u> - Riconoscere i principi che stanno alla base delle assicurazioni: principio di solidarietà, comunità di rischio, premio, risarcimento. - Distinguere i tre principali rami assicurativi: cose, persone e patrimonio. - Identificare le caratteristiche delle seguenti assicurazioni: malattia e malattia professionale, infortunio professionale e non. Quando intervengono, chi paga i premi, cosa viene risarcito. - Raccogliere dati riguardanti le proprie spese personali e/o della famiglia sull'arco di un determinato periodo di tempo, distinguendo tra spese fisse, spese personali, spese impreviste e accantonamenti. - Considerare le proprie spese in rapporto alle proprie entrate e elaborare un budget mensile rispetto alla propria situazione economica. - Identificare, attraverso una trasmissione radiofonica, il termine indebitamento e comprenderne il significato. - Proporre almeno 5 consigli su come evitare una deriva finanziaria. - Organizzare una registrazione contabile domestica fino a 2 conti (cassa, posta o banca). - Analizzare e commentare un racconto breve sulla tematica dei soldi e la loro importanza nella vita. - Riconoscere i metodi di pagamento contante, carta cash, carta di addebito e carta di credito e definirne vantaggi e svantaggi. - Identificare e-banking e e-finance come possibili mezzi per la gestione del proprio conto e dei pagamenti. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Migliorare e aumentare il proprio lessico

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Promuovere l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile
- Promuovere lo sviluppo dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali

Competenze sociali

- Esercitare il saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune

Competenza metodologica

- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA (BIENNALE)		Secondo anno formazione biennale UD 15 - 20	
Idea direttrice	<p>Il linguaggio esprime il modo in cui ci situiamo nella realtà e come la interpretiamo. Usare il linguaggio è fondamentale per comunicare in ambito personale, scolastico e professionale, per cui la persona in formazione ne è un considerevole fruitore (attivo e/o passivo). È necessario imparare a usare la lingua in più modi: a seconda degli scopi, degli ambiti e dei mezzi a disposizione. Uno dei compiti della scuola professionale è quello di rinforzare le competenze linguistiche e della comunicazione. È pertanto doveroso esercitare le abilità di base per la comunicazione orale e scritta ed esercitare riflessioni su prodotti linguistici specifici. In questa tematica l'accento è messo sulle presentazioni davanti alla classe, la lettera commerciale, la posta elettronica e l'utilizzo dei social media.</p>		
Angolazione privilegiata	<p>Uso delle TIC (Tecniche dell'informazione e della comunicazione)</p>		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare la struttura del lavoro di approfondimento attraverso la lettura dei documenti ufficiali (direttive, contratto pedagogico,...). - Identifica gli elementi chiave di una presentazione orale (preparazione all'esame orale del LA). - Creare una scheda promemoria con gli elementi chiave di una presentazione orale. - Analizzare, attraverso la visione di due tipologie di supporti didattici (cartellone, power point), i punti forti e i punti deboli di ciascuno. Riconoscerne l'importanza nell'accompagnamento di una presentazione orale. - Riconoscere gli elementi formali della lettera commerciale (mittente, destinatario, data, titolo, corpo del testo, copia per conoscenza, allegato). - Redigere una lettera commerciale applicando la teoria. - Utilizzare la posta elettronica per comunicare con il docente: leggere, rispondere, inoltrare, allegare. - Analizzare a valutare il proprio rapporto con i social media: tipo di media, utilizzo, frequenza. Confrontare il suo utilizzo rispetto agli scopi nativi del media in questione e della sua evoluzione. - Distinguere elementi positivi e rischiosi dell'utilizzo dei social media. - Imparare precauzioni sulla protezione dei dati. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Riorganizzare e riformulare le informazioni

B. Competenza linguistica produttiva

- Comunicare efficacemente in funzione del contesto
- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Riferire un evento
- Sostenere la propria opinione

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Esercitare la capacità di stare di fronte a un pubblico
- Esercitare l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento e i propri interessi

Competenze sociali

- Utilizzare in modo consapevole e responsabile i mezzi di comunicazione (es. social network, email)

Competenze metodologiche

- Realizzare un supporto visivo a una presentazione
- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving)
- Redigere, trasmettere e archiviare un testo elettronico
- Strutturare e inviare un messaggio di posta elettronica e allegare documenti

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CITTADINO E SOCIETÀ (BIENNALE)

Secondo anno formazione biennale UD 25 - 30

Idea direttrice	<p>La pif comincia a comprendere che la vita adulta non è fatta solo del mondo del lavoro, ma che comprende altri aspetti: alcuni da valorizzare e conoscere e altri da affrontare in modo ponderato e con responsabilità.</p> <p>La società è un insieme di sistemi e ognuno di essi è direttamente o indirettamente correlato.</p> <p>L'azione del singolo, così come quella del gruppo influiscono sui diversi sistemi con una relazione di causa – effetto, azione – reazione.</p> <p>Come cittadino è necessario essere consapevoli di questo; conoscere la società e le sue regole (scritte, relative al costume e morali) è essenziale per comprenderne i meccanismi e diventare un cittadino a pieno titolo, indipendente e con i mezzi necessari ad affrontare le sfide della vita adulta.</p>
Angolazione privilegiata	Crescita civile
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Distinguere i concetti di diritto, morale/etica, costume e conformismo. Riconoscerli in alcune situazioni di vita sociale.</u> - <u>Identificare alcuni diritti e doveri che abbiamo come cittadini di uno Stato.</u> - Acquisire i seguenti termini: bisogni, mezzi, beni e servizi, attività economica. - Distinguere tra bisogni vitali e secondari tenendo in considerazione i bisogni indotti dalla pubblicità. - Illustrare quali beni e servizi vengono prodotti e offerti dalla propria azienda e quali bisogni essi vanno a soddisfare all'interno di un circuito economico. - Identificare almeno tre alternative all'acquisto di un bene (riparazione, baratto, condivisione, prestito). - <u>Identificare le problematiche legate al rapporto "uomo – natura". Determinare perché oggi è fondamentale ragionare in termini di sviluppo sostenibile.</u> - <u>Definire il concetto di "impronta ecologica". Riconoscere che le azioni del proprio vivere quotidiano hanno un impatto ambientale. Iniziare a identificare alcuni accorgimenti del proprio stile di vita per diminuire la propria impronta ecologica.</u> - <u>Identificare i quattro aspetti legati alla realtà del volontariato: scopo, funzione, funzionamento e importanza sociale.</u> - Trasferire in ambito lavorativo le competenze acquisite in campo associativo. - Elencare i sei scopi delle associazioni (artistico, scientifico, sociale/benefico, ricreativo, politico, religioso) e identificare per ogni scopo un'associazione presente sul territorio. - Essere in grado di fare il bilancio delle proprie esperienze in ambito: familiare, scolastico, professionale e associativo.

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Sostenere la propria opinione

C. Competenza linguistica normativa

- Arricchire il lessico specifico - giuridico

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Promuovere l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile

Competenze sociali

- Promuovere il riconoscimento dell'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi

Competenze metodologiche

- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale
LAVORO: PRESENTE, POSSIBILE (BIENNALE)		Secondo anno formazione biennale UD 20 - 25
Idea direttrice	<p>I giovani dell'ultimo corso hanno avuto l'opportunità durante l'apprendistato di conoscere e di costruirsi rappresentazioni sul mondo del lavoro. A breve scadenza assumeranno un ruolo ancora più coinvolgente, in qualità di persone professionalmente qualificate. È indispensabile quindi proporre quegli strumenti pratici e culturali che permetteranno loro di affrontare le nuove realtà professionali, e non solo, in modo attivo e costruttivo.</p> <p>In questa tematica si mette al centro un argomento legato all'economia: il mercato del lavoro, in una visione anche storica (passato, presente, futuro). Conseguentemente si propongono, nell'ambito del diritto, i capitoli dei contratti di lavoro e dell'assicurazione disoccupazione. Inoltre si affinano alcuni strumenti pratici per comunicare nell'ambito del mondo del lavoro (presentarsi per iscritto per un posto di lavoro, affrontare un colloquio per una candidatura). Viene introdotta la possibilità di creare un progetto imprenditoriale che concretizza l'idea direttrice sotto vari aspetti (economico, creativo, comunicativo e diritto).</p> <p>Attraverso questa tematica le persone in formazione dovranno rendersi conto del carattere evolutivo del mondo del lavoro, e di tutta la società, e prepararsi ad essere flessibili, cioè pronti culturalmente. Importante è che sappiano sempre riconoscere quali sono i loro diritti e doveri nei vari ambiti del mondo del lavoro.</p>	
Angolazione privilegiata	Mercato del lavoro	
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere che, nel tempo, ci sono stati dei cambiamenti continui nel mercato del lavoro. Identificare in questi cambiamenti i seguenti quattro elementi: tecnologia, scomparsa di alcune professioni, nascita di altre, importanza della formazione continua. - Ricordare gli elementi relativi al contratto di lavoro visti nella tematica del primo anno "Entro nel mondo del lavoro": volontà reciproca, forma, scambio, diritti e doveri e parti di un contratto. - Distinguere le differenze tra contratto individuale, contratto collettivo e contratto normale. - <u>Definire i 3 pilastri del sistema previdenziale e identificare le assicurazioni che ne fanno parte.</u> - <u>Per ogni assicurazione definirne lo scopo e l'obbligatorietà.</u> - Identificare i diritti e i doveri di chi può beneficiare dell'AD, in particolare distinguere i seguenti concetti: uffici preposti, chi ne ha diritto, termine quadro (contribuzione/riscossione), indennità (guadagno assicurato), guadagno intermedio, sanzioni. - Identificare dove cercare proposte di lavoro (giornali, piattaforme online, agenzie), organizzare un proprio annuncio di offerta di lavoro. - Scrivere una lettera di candidatura in risposta ad un annuncio seguendo i criteri della lettera commerciale. - Scrivere una lettera di candidatura spontanea seguendo i criteri della lettera commerciale. - Organizzare e scrivere un CV. - Riconoscere lo svolgimento di un colloquio di lavoro e identificare le strategie per prepararsi al meglio: prima (conoscere l'azienda, prepararsi possibili risposte a domande standard, abbigliamento e tempistica), durante (postura, atteggiamento, richieste), dopo (richiedere l'esito). - Coordinare le diverse competenze necessarie all'attuazione di un progetto imprenditoriale (idea, modello di business, marketing, finanze e presentazione) 	

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Comunicare efficacemente in funzione del contesto
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, lettera di candidatura

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Sviluppare l'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali
- Riflettere sull'importanza della formazione continua e sull'aggiornamento sia in ambito professionale, sia privato per orientarsi e mantenersi inserito nella società e nel mondo del lavoro
- Presentarsi, stare di fronte a un pubblico e affrontare un colloquio di lavoro

Competenze sociali

- Riconoscere l'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi
- Usare una modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)
- Utilizzare in modo consapevole e responsabile i mezzi di comunicazione (es. social network)

Competenze metodologiche

- Redigere, trasmettere e archiviare un testo

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
DOVE MI TROVO		Primo anno	UD 24 - 36
Idea direttrice	Le persone in formazione sono all'inizio di nuove e significative esperienze nell'ambito scolastico, professionale e personale. La scuola deve sostenere l'inserimento della persona in formazione nella sua nuova realtà, rispettando la sua personalità, valorizzando la sua identità culturale e le sue conoscenze e competenze. Importante è che l'istituto scolastico inserisca la persona in formazione in una comunità significativa, con le sue regole, le sue richieste, la sua collocazione territoriale e storica e le sue opportunità di approfondimento dei rapporti umani. La persona in formazione conosce e vive significativamente la nuova realtà scolastica nei suoi vari aspetti: ubicazione e storia della sede, organizzazione interna, programmi di studio, conoscenza dei docenti e dei compagni.		
Angolazione privilegiata	Storia e politica		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere la struttura scolastica: scuole all'interno del CPT e ubicazione dei diversi servizi del CPT. - Identificare le regole vigenti, la definizione di condotta e applicazione e gli indicatori per l'assegnazione della nota a fine semestre. - Riconoscere alcune caratteristiche della materia di cultura generale: le due aree e i rispettivi obiettivi, come è organizzata e strutturata nell'arco del tirocinio, le tematiche e gli obiettivi che si prefigge nell'arco del primo anno e le modalità di valutazione delle due aree (nota in società e nota in lingua e comunicazione). - Raccontare di sé o di un compagno di classe: dati personali, percorso svolto in precedenza, passioni, obiettivi. - <u>Localizzare geograficamente sulla cartina del Ticino la scuola, il proprio domicilio e il luogo di lavoro.</u> - <u>Identificare i principali centri urbani del Cantone, i principali assi di comunicazione (ferrovia, A2, A13), i valichi alpini e doganali che permettono il collegamento del Ticino con gli altri cantoni e l'Italia.</u> - <u>Riconoscere i tre livelli dello Stato (Confederazione, Cantoni, Comuni) e la loro suddivisione dei compiti, come caratteristica del nostro federalismo.</u> - <u>Riconoscere i poteri legislativo ed esecutivo a livello comunale (Assemblea o Consiglio comunale e Municipio) e identificare due dei loro principali compiti.</u> - <u>Identificare alcuni elementi del proprio comune di domicilio: ubicazione e tipo di territorio, organizzazione politica, vie di comunicazione, moltiplicatore d'imposta e tipo di contribuenti, prospettive.</u> - <u>Riconoscere i poteri legislativo ed esecutivo a livello cantonale (Gran Consiglio e Consiglio di Stato) e identificare due dei loro principali compiti.</u> - <u>Riconoscere, di Bellinzona comune e capitale del Ticino, le principali caratteristiche storiche (via delle genti, castelli e murata di sbarramento per il controllo dei passaggi), geografiche (passaggio strategico tra nord e sud, punto più stretto del fondovalle) e politiche (capitale del Cantone e sede dei poteri legislativo ed esecutivo sia a livello comunale che cantonale).</u> 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Comprendere il ruolo simbolico di immagini e oggetti

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Riferire un evento
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Utilizzare cartelloni, immagini e oggetti per accompagnare una presentazione

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa: ricerca sul proprio comune di domicilio

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Esercitare la capacità di presentarsi e stare di fronte a un pubblico
- Utilizzare strumenti quali ad esempio il fotolinguaggio o un oggetto simbolico per presentarsi
- Riflettere in modo critico sulla qualità delle proprie presentazioni orali

Competenza sociale

- Esercitare il confronto con altre culture, altri modi di vivere, altre scale di valori

Competenza metodologica

- Organizzare il proprio materiale scolastico
- Redigere, trasmettere e archiviare un testo
- Realizzare un supporto visivo a una presentazione
- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli
- Rispettare scadenze e piani di lavoro

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
ENTRO NEL MONDO DEL LAVORO		Primo anno	UD 24 - 36
Idea direttrice	L'analisi e le riflessioni su ciò che scuola e azienda si aspettano dalla persona in formazione, daranno loro l'opportunità di cominciare a costruire la propria identità personale e professionale nell'ambito di questo nuovo capitolo della loro vita. Le nuove esperienze professionali permetteranno ai giovani di confrontarsi progressivamente con problemi di ordine esistenziale e giuridico.		
Angolazione privilegiata	Mondo del lavoro, storia		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere l'importanza di identificare le proprie competenze per il proprio sviluppo personale, per la valorizzazione delle esperienze di vita, per la progettazione e l'orientamento del proprio futuro. - Acquisire il significato dei termini requisito, attitudine, competenza e conoscenze, capacità e atteggiamenti. - Identificare le conoscenze, le capacità e gli atteggiamenti necessari allo svolgimento della propria professione. - <u>Riconoscere l'organizzazione giuridica che regola la formazione professionale a livello federale e cantonale e di sede: Codice delle Obbligazioni (contratto di tirocinio), Legge sul Lavoro, Legge Federale sulla Formazione Professionale e la rispettiva Ordinanza, Legge cantonale sulle Scuole Professionali e il rispettivo Regolamento, Regolamento interno al CPTBe.</u> - Analizzare dei racconti brevi inerenti alla tematica del mondo del lavoro ed estrapolare degli elementi che riscontro nella società odierna. - Identificare le caratteristiche di alcune professioni del passato attraverso immagini e termini (strumenti, ambiente, organizzazione). - Valutare alcune affermazioni relative al futuro del mondo del lavoro: quanto sono veritiere e quali segnali possiamo già intravedere oggi? - <u>Distinguere i concetti di diritto, morale/etica, costume e conformismo. Riconoscerli in alcune situazioni di vita sociale.</u> - <u>Identificare alcuni diritti e doveri che abbiamo come cittadini di uno Stato.</u> - Riconoscere gli elementi di un contratto in genere: parti, volontà, forma, possibili elementi di scambio. - Riconoscere gli elementi di un contratto di tirocinio: parti, volontà, forma, elementi di scambio, diritti e doveri delle parti, vigilanza della DFP. - Confrontare dei vecchi contratti di tirocinio con il contratto attuale e identificare gli elementi cambiati e non. - Riconoscere i principi che stanno alla base delle assicurazioni: principio di solidarietà, comunità di rischio, premio, risarcimento. - Distinguere i tre principali rami assicurativi: cose, persone e patrimonio. - Identificare le caratteristiche delle seguenti assicurazioni: malattia e malattia professionale, infortunio professionale e non. Quando intervengono, chi paga i premi, cosa viene risarcito. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Confrontare informazioni di testi diversi e collegarle alle proprie conoscenze

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Sostenere la propria opinione
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, testo descrittivo
- Ortografia
- Grammatica
- Sintassi

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Sviluppare dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali
- Riflettere sull'importanza della formazione continua e sull'aggiornamento sia in ambito professionale, sia privato per orientarsi e mantenersi inserito nella società e nel mondo del lavoro

Competenze sociali

- Confrontarsi con altre culture, altri modi di vivere, altre scale di valori
- Promuovere una modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)
- Promuovere la capacità di esprimere e accettare delle critiche

Competenze metodologiche

- Analizzare situazioni complesse
- Utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
I MIEI PRIMI SOLDI		Primo anno	UD 26 - 39
Idea direttrice	<p>La persona in formazione, a questo punto, è discretamente inserita nella realtà del tirocinio. Un'ulteriore esperienza che vive e che condiziona il suo esistere è la gestione finanziaria. Questa deriva dalla disponibilità economica frutto delle paghe mensili. È dunque importante che inizi ad affrontare con cognizione di causa la propria nuova situazione finanziaria, negli aspetti dei consumi, dei ricavi e dei risparmi e che rifletta su possibili modelli di comportamento in questo suo agire "economico". Sarà anche l'occasione per prendere coscienza del proprio ruolo in quanto diretto partecipante alla realtà economica e sociale.</p>		
Angolazione privilegiata	Il valore dei soldi		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Dati dei materiali inerenti i soldi, riferire il proprio punto di vista sul loro valore. - Indentificare e riconoscere i seguenti vocaboli: stipendio fisso, stipendio lordo, trattenute, stipendio netto. - <u>Riconoscere il significato delle seguenti sigle: AVS, AI, IPG, AD. Indicare da quando bisogna pagare i contributi.</u> - <u>Conoscere il concetto di previdenza professionale (secondo pilastro: cassa pensione, infortuni professionali e non, malattia professionale): chi versa cosa e da quando.</u> - Raccogliere dati riguardanti le proprie spese personali e/o della famiglia sull'arco di un determinato periodo di tempo, distinguendo tra spese fisse, spese personali, spese impreviste e accantonamenti. - Considerare le proprie spese in rapporto alle proprie entrate e elaborare un budget mensile rispetto alla propria situazione economica. - Proporre almeno 5 consigli su come evitare una deriva finanziaria. - Organizzare una registrazione contabile domestica fino a 3 conti (cassa, posta, banca). - Analizzare e commentare un racconto breve sulla tematica dei soldi e la loro importanza nella vita. - Riconoscere i metodi di pagamento contante, carta cash, carta di addebito e carta di credito e definirne vantaggi e svantaggi. - Identificare e-banking e e-finance come possibili mezzi per la gestione del proprio conto e dei pagamenti. - Acquisire i seguenti termini: bisogni, mezzi, beni e servizi, attività economica. - Distinguere tra bisogni vitali e secondari tenendo in considerazione i bisogni indotti dalla pubblicità. - Illustrare quali beni e servizi vengono prodotti e offerti dalla propria azienda e quali bisogni essi vanno a soddisfare all'interno di un circuito economico. - Analizzare e commentare un racconto breve sulla tematica dei soldi e la loro importanza nella vita - Argomentare il proprio punto di vista sul legame tra i soldi e la propria esistenza. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni, ecc.
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzazione del testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa: testo argomentativo

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Promuovere l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile
- Promuovere lo sviluppo dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali

Competenze sociali

- Promuovere il rispetto delle esigenze dell'altro

Competenza metodologica

- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
PARLIAMOCI CHIARO		Secondo anno	UD 26 - 39
Idea direttrice	<p>Il linguaggio esprime il modo in cui ci situiamo nella realtà e come la interpretiamo. Usare il linguaggio fondamentale per comunicare in ambito personale, scolastico e professionale, per cui la persona in formazione ne è un considerevole fruitore (attivo e/o passivo). È necessario imparare a usare la lingua in più modi: a seconda degli scopi, degli ambiti e dei mezzi a disposizione. Uno dei compiti della scuola professionale è quello di rinforzare le competenze linguistiche e della comunicazione. È pertanto doveroso esercitare le abilità di base per la comunicazione orale e scritta ed esercitare riflessioni su prodotti linguistici specifici. In questa tematica l'accento è messo sulle presentazioni davanti alla classe, la lettera commerciale, la posta elettronica e l'utilizzo dei social media.</p>		
Angolazione privilegiata	Uso delle TIC (Tecniche dell'informazione e della comunicazione)		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Identificare in alcune situazioni date gli elementi della comunicazione (contesto, emittente, ricevente, canale, codice, messaggio) e distinguere gli elementi che la rendono efficace (7 C: completezza, concisione, considerazione, concretezza, cortesia, chiarezza, correttezza).</u> - Riconoscere gli elementi formali della lettera commerciale (mittente, destinatario, data, titolo, corpo del testo, copia per conoscenza, allegato). Redigere una lettera commerciale applicando la teoria. - Utilizzare la posta elettronica per comunicare con il docente: leggere, rispondere, inoltrare, allegare. - Riferire alla classe, attraverso una presentazione orale di 5-7 minuti, un articolo letto: sintetizza, motiva e commenta. Valutare le presentazioni altrui in base a criteri scelti. - Analizzare a valutare il proprio rapporto con i social media: tipo di media, utilizzo, frequenza. Confrontare il suo utilizzo rispetto agli scopi nativi del media in questione e della sua evoluzione. - Distinguere elementi positivi e rischiosi dell'utilizzo dei social media. - Imparare precauzioni sulla protezione dei dati. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Identificare e comprendere elementi di comunicazione non verbale e paraverbale

B. Competenza linguistica produttiva

- Comunicare efficacemente in funzione del contesto
- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Riferire un evento
- Sostenere la propria opinione
- Utilizzare correttamente la comunicazione non verbale e paraverbale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, testo argomentativo

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Esercitare la capacità di stare di fronte a un pubblico
- Esercitare l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento e i propri interessi
- Valutare in modo critico le proprie presentazioni e quelle dei compagni, esprimendo i riscontri in modo educato

Competenze sociali

- Utilizzare in modo consapevole e responsabile i mezzi di comunicazione (es. social network, email)

Competenze metodologiche

- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving)
- Redigere, trasmettere e archiviare un testo elettronico
- Strutturare e inviare un messaggio di posta elettronica e allegare documenti

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
AGIRE SOSTENIBILE		Secondo anno	UD 26 - 39
Idea direttrice	<p>Il concetto chiave della tematica è il rapporto tra l'essere umano e la natura, un rapporto che nei millenni è cambiato molto, portando con se però delle conseguenze. Un antichissimo equilibrio che negli ultimi decenni è stato messo a dura prova. Oggi diventa fondamentale soffermarci a osservare e riflettere, e perché no ripensare, il nostro rapporto con l'ambiente in cui viviamo, al fine di garantire un futuro vivibile anche alle generazioni che ci seguiranno.</p> <p>Chiarire alcuni concetti chiavi quali "fonti energetiche rinnovabili e non", "impronta ecologia", "sviluppo sostenibile", "economia circolare", "decrecita felice" e "obsolescenza programmata" potranno permettere alle persone in formazione di analizzare delle situazioni quotidiane che li circondano per individuare le implicazioni economiche, sociali ed ecologiche delle nostre/loro scelte e azioni.</p> <p>L'obiettivo generale è quello di permettere alle persone in formazione di essere maggiormente consapevoli nel leggere quanto accade nella nostra società e responsabili nel loro agire.</p>		
Angolazione privilegiata	Sviluppo sostenibile		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Dedurre i contenuti della tematica e le loro implicazioni (rapporto uomo – natura). - <u>Identificare le problematiche legate al rapporto "uomo – natura". Determinare perché oggi è fondamentale ragionare in termini di sviluppo sostenibile.</u> - Identificare quattro cause e conseguenze della crescita demografica sulla Terra. - Distinguere materie prime rinnovabili e non, materie seconde, materie riciclabili, fonti energetiche rinnovabili e non. - <u>Definire il concetto di "impronta ecologica". Riconoscere che le azioni del proprio vivere quotidiano hanno un impatto ambientale. Iniziare a identificare alcuni accorgimenti del proprio stile di vita per diminuire la propria impronta ecologica.</u> - <u>Riconoscere gli elementi da considerare in un'ottica di sviluppo sostenibile (sviluppo economico, sociale ed ecologico).</u> - Riconoscere l'uso delle risorse energetiche nel tempo attraverso l'analisi di video, immagini e grafici. - A gruppi rispondere ad alcuni interrogativi di ricerca sul tema dello sviluppo sostenibile (possibilmente nella realtà locale). Sintetizzare i risultati su due/tre pagine. Presentare i risultati oralmente alla classe. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Riorganizzare e riformulare le informazioni

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, testo espositivo

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Esercitare l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile
- Esercitare la capacità di stare di fronte a un pubblico

Competenza sociale

- Saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune

Competenza metodologica

- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli
- Rispettare scadenze e piani di lavoro
- Realizzare una bibliografia e una sitografia
- Tenere un diario di lavoro

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
DIVENTO SEMPRE PIÙ PROTAGONISTA		Secondo anno	UD 25 - 38
Idea direttrice	<p>La pif comincia a comprendere che la vita adulta non è fatta solo del mondo del lavoro, ma che comprende altri aspetti: alcuni da valorizzare e conoscere e altri da affrontare in modo ponderato e con responsabilità.</p> <p>I tre ambiti che andremo ad affrontare riguardano la responsabilità civile, la gestione del denaro e l'importanza delle associazioni all'interno della nostra società così come del volontariato.</p> <p>Per un giovane adulto, uno dei primi passi verso l'indipendenza è l'ottenimento della licenza di condurre. Questo comporta la conoscenza delle leggi che regolano l'acquisto e l'uso di un mezzo di trasporto privato, come pure l'importanza della prevenzione agli incidenti e l'essere consapevole delle responsabilità legate a eventuali infrazioni (oggetto trattato in questa tematica con i percorsi triennali)</p> <p>Al giovane adulto si riconosce anche una maggiore indipendenza economica che lo porta ad effettuare acquisti, anche importanti. Quest'ultimi, se non ragionati o pianificati rispetto a reali esigenze e/o capacità di acquisto, possono portare a spese eccessive e, di conseguenza, a un rischio di indebitamento. Rinunciare a volte significa aumentare il proprio potere di acquisto; è quindi importante per un giovane portare alcune riflessioni attorno a questo tema.</p> <p>Non da ultimo è giusto che un giovane riconosca l'importanza dei gruppi sociali (associazioni) presenti sul territorio.</p> <p>Si esaminano alcune situazioni in cui la persona in formazione si troverà confrontata e che gli permetteranno di diventare un soggetto attivo nella società civile. Per esempio nel volontariato o nelle attività all'interno di un'associazione.</p> <p><i>Viene considerata la possibilità di creare un progetto imprenditoriale (associazione oppure attività economica) fondato sulle esigenze della società. Questo permette alla persona in formazione di essere coinvolta attivamente nei processi sociali e sviluppare un'idea, seguendola nelle varie fasi imprenditoriali.</i></p>		
Angolazione privilegiata	Crescita civile, <i>mentalità e agire imprenditoriale</i>		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere tre degli effetti principali degli incidenti stradali (conseguenze economiche, assicurative, giuridiche), sviluppare una guida alla prevenzione per una trasmissione tra pari (dalla tematica autostop e solo per formazione triennale). - Conoscere la RC e l'assicurazione casco e i loro principali meccanismi (dalla tematica autostop e solo per formazione triennale). - Analizzare e confrontare la situazione di mobilità urbana tenendo in considerazione i concetti appresi (dalla tematica autostop e solo per formazione triennale). - Valutare tra le seguenti quattro opzioni di pagamento, rispetto alle proprie possibilità finanziarie, quale sia la più conveniente e attuabile: leasing, abbonamenti rateali, contanti e credito. - Collegare le scelte di vita al rischio di indebitamento; acquisire i termini relativi al tema (es.: precetto esecutivo), identificare quali uffici/enti si occupano del problema e come contattarli. - Identificare almeno tre alternative all'acquisto di un bene (riparazione, baratto, condivisione, prestito). - <u>Identificare i quattro aspetti legati alla realtà del volontariato: scopo, funzione, funzionamento e importanza sociale.</u> - Trasferire in ambito lavorativo le competenze acquisite in campo associativo e <i>imprenditoriale</i>. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Elencare i sei scopi delle associazioni (artistico, scientifico, sociale/benefico, ricreativo, politico, religioso) e identificare per ogni scopo un'associazione presente sul territorio. - Essere in grado di fare il bilancio delle proprie esperienze in ambito: familiare, scolastico, professionale e associativo (portfolio). - <u>Coordinare le diverse competenze necessarie all'attuazione di un progetto imprenditoriale (idea, modello di business, marketing, finanze e presentazione)</u> 							
Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Sostenere la propria opinione

C. Competenza linguistica normativa

- Arricchire il lessico specifico - giuridico

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Promuovere l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi
- Promuovere l'attitudine autonoma, consapevole e responsabile

Competenze sociali

- Promuovere il riconoscimento dell'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi

Competenze metodologiche

- Analizzare situazioni complesse
- Identificare e risolvere problemi (problem solving) (per la formazione triennale)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
FARE UNA RICERCA		Secondo / Terzo anno	UD 26 - 39
Idea direttrice	Il lavoro di approfondimento previsto nell'ultimo anno di tirocinio permetterà di verificare tutta una serie di competenze che le persone in formazione hanno acquisito nel corso della loro formazione. In questi primi due anni le occasioni per sviluppare le competenze necessarie allo svolgere autonomamente il LA non sono mancate: nelle diverse tematiche le persone in formazione hanno avuto l'opportunità di scrivere, cercare materiali da diverse fonti, sintetizzare testi, utilizzare il programma word, fare delle piccole presentazioni di fronte alla classe ecc. Nell'anno di tirocinio che precede il LA, ci concentriamo sulla metodologia vera e propria del fare ricerca. Nel corso di questa tematica le persone in formazione verranno accompagnate nel definire le diverse fasi per realizzare un lavoro di approfondimento originale e autonomo. I concetti appresi attraverso la teoria vengono di pari passo applicati realizzando una breve ricerca.		
Angolazione privilegiata	Metodologia per strutturare un lavoro di ricerca		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Definire le principali caratteristiche di un lavoro di ricerca (lavoro personale e originale partendo da una domanda di ricerca; parti del dossier: copertina, indice, introduzione, corpo del testo, conclusione, bibliografia/sitografia, allegati). - Identificare le principali tappe per svolgere una ricerca: scelta del tema (brainstorming e mappa mentale); formulazione di una domanda di ricerca; stesura della scaletta; pianificazione del lavoro (contratto, piano di lavoro e diario); raccolta, organizzazione ed elaborazione del materiale; stesura del testo in tutte le sue parti. - Ricordare i criteri di valutazione del lavoro di ricerca (processo, prodotto, presentazione). - Riconoscere gli obiettivi di un contratto pedagogico e completarne uno. - Organizzare il proprio lavoro seguendo un piano di lavoro dato. - Completare un diario di lavoro (data, luogo, tempo, attività svolta). - Applicare la tecnica del brainstorming e della mappa concettuale per scegliere il tema della propria ricerca. - Formulare una domanda di ricerca in rapporto all'argomento scelto. - Organizzare e scrivere una scaletta. - Ricordare e applicare un modello informatico di impaginazione e uso di word. - Ricordare gli elementi che compongono un'introduzione (presentazione del tema, obiettivi, motivazione, domanda di ricerca e sua ipotetica risposta, metodo di lavoro e strumenti utilizzati). - Cercare e riconoscere una fonte autorevole e citarla correttamente. - Riconoscere le fonti utili alla domanda di ricerca e organizzare le informazioni in esse contenute integrandole alle proprie riflessioni. - Ricordare gli elementi che compongono una conclusione (bilancio degli obiettivi, risposta alla domanda di ricerca, metodologia e strumenti utilizzati, autovalutazione). - Definire che cosa è un supporto didattico. - Identificare un supporto didattico adeguato al lavoro svolto in precedenza. - Riferire alla classe con l'ausilio del supporto didattico scelto i risultati della ricerca. - Giudicare le presentazioni dei compagni secondo i criteri di valutazione del lavoro di ricerca. - Giudicare, al termine del percorso della tematica, le capacità e gli atteggiamenti messi in atto. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

D. Competenza linguistica ricettiva

- Riorganizzare e riformulare le informazioni
- Confrontare informazioni di testi diversi e collegarle alle proprie conoscenze

E. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.

C. Competenza linguistica normativa

Progettualità testuale:

- Preparare alla stesura
- Collegare tra loro possibili conoscenze personali, preconoscenze scolastiche, conoscenze interdisciplinari
- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, testo espositivo
- Rileggere e curare il codice

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Esercitare la capacità di stare di fronte a un pubblico

Competenza sociale

- La capacità di esprimere e accettare delle critiche

Competenza metodologica

- Realizzare un supporto visivo a una presentazione
- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli
- Verificare la fattibilità di un progetto
- Rispettare scadenze e piani di lavoro
- Realizzare una bibliografia e una sitografia
- Tenere un diario di lavoro

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT - SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
QUALI FAMIGLIE?		Terzo anno	UD 24-36
Idea direttrice	<p>Le famiglie sono una creazione sociale che può essere studiata nello spazio e nel tempo dal punto di vista culturale, giuridico, etico ed economico.</p> <p>L'insegnamento offre la possibilità di percepire coscientemente la vastità e le differenze delle forme di vita attraverso l'osservazione, le spiegazioni e i paragoni opportuni. Con l'integrazione nella società e l'accesso al ruolo di adulti, i giovani sono progressivamente avvicinati ai problemi dell'ambito familiare e nell'avvicinarsi a una vita autonoma.</p> <p>Il paragone con le diverse espressioni familiari rende questo apprendimento visibile e concreto. Le forme attuali devono essere analizzate nella loro evoluzione storica, nel contesto economico, nell'analisi dei valori etici e morali trasmessi. Le persone in formazione saranno inoltre incoraggiate a manifestare il loro punto di vista su questi aspetti e a immedesimarsi come giovani adulti autonomi dal punto di vista sociale, giuridico ed economico.</p>		
Angolazione privilegiata	Storia, genere		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare alcune forme diverse di famiglie (famiglia tradizionale, allargata, monoparentale) e la loro organizzazione (suddivisione dei compiti all'interno della famiglia, attraverso le statistiche dell'ufficio federale). - <u>Acquisire e definire la terminologia legata alle famiglie (matrimonio, convivenza, unione registrata, albero genealogico).</u> - <u>Riconoscere alcune norme giuridiche che regolano le famiglie (matrimonio, convivenza, unione registrata) e il loro ruolo nella società.</u> - Distinguere alcuni valori famigliari diversi nei luoghi e nei tempi che richiedono un rispettoso confronto (comprensione scritta di testi legati al tema e analisi di film). - Considerare diversi temi legati alla sessualità umana e alle relazioni interpersonali. - Analizzare quegli elementi che vedono la famiglia come entità economicamente importante nella società (dinamiche finanziarie, aiuti sociali, budget, bilancio, contabilità). - Riconoscere gli elementi principali del contratto di locazione (parti contraenti, pigione, spese accessorie, garanzia, acconto spese e conguaglio, disdetta, sublocazione). - Definiscono le motivazioni legate all'andare a vivere da soli e cosa serve avere/fare per compiere questo passo (spese, consigli associazione inquilini, valutazione offerte). - <u>Acquisiscono le conoscenze di base relative al sistema fiscale svizzero (chi le paga, persone fisiche e persone giuridiche, a chi, a quale scopo, imposte dirette/indirette, tassa vs imposta).</u> - Compilare un esempio di dichiarazione delle imposte (cartacea e/o attraverso il programma e-tax). 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Riorganizzare e riformulare le informazioni

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Sostenere la propria opinione
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Arricchire il lessico specifico – giuridico
- Progettualità testuale: definire collegamenti possibili (relazione a conoscenze personali, preconoscenze scolastiche, conoscenze interdisciplinari)

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Promuovere il riconoscimento dell'esistenza di punti di vista diversi e valutarli in base ai valori fondanti della nostra società (libertà, uguaglianza, solidarietà, democrazia)

Competenze sociali

- Promuovere il confronto con altre culture, altri modi di vivere, altre scale di valori

Competenze metodologiche

- Compilare moduli e fornire dati in maniera consapevole e responsabile

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT - SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
AUTOSTOP		Terzo anno	UD 24 – 36
Idea direttrice	<p>I mezzi di locomozione individuali sono diventati indispensabili nella vita quotidiana non soltanto per soddisfare bisogni primari, ma anche come strumento di identificazione culturale.</p> <p>In quest'ottica è importante che vengano fornite le conoscenze e le competenze che possano regolare questo complicato rapporto tra l'uomo e il mezzo di locomozione.</p> <p>Con questa tematica si intende sensibilizzare e responsabilizzare il giovane sui vari problemi e sulle tante situazioni inerenti la circolazione stradale, attraverso esempi concreti, descrizioni di esperienze vissute, discussioni e riflessioni.</p> <p>Si vuole inoltre presentare e far lavorare la persona in formazione su regole già istituzionalizzate di tipo assicurativo o amministrativo, e stimolarlo a progettare situazioni complesse.</p> <p>Con il contributo di supporti di carattere teorico e pratico, si intende fornire alla persona in formazione quegli strumenti atti a gestire in seguito situazioni future della vita quotidiana. Soprattutto lo si vuole rendere attento ai rischi che corre come utente della strada ma anche ai suoi doveri e ai suoi diritti. Non viene comunque tralasciato l'aspetto positivo legato alla mobilità.</p>		
Angolazione privilegiata	Analisi per una crescita responsabile		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere l'evoluzione avvenuta dell'uso dei mezzi di trasporto e dei relativi problemi (traffico, incidenti, costruzione di strade, consumo). - Identificare i diversi costi legati al possesso di un'automobile e confrontarli a quelli relativi all'uso di mezzi pubblici. - Identificare gli effetti principali degli incidenti stradali (conseguenze economiche, assicurative, giuridiche), riconoscere l'importanza della prevenzione. - Distinguere la RC e l'assicurazione casco e i loro principali meccanismi (bonus/malus, regresso per colpa grave). - Acquisire e definire la terminologia legata alle due assicurazioni. - Analizzare una situazione di mobilità urbana tenendo in considerazione i concetti appresi. 		

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* **annunciare gli obiettivi trattati, chiarire gli altri**

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale
- Confrontare informazioni di testi diversi e collegarle alle proprie conoscenze

B. Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Sostenere la propria opinione

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Esercitare l'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento e i propri interessi

Competenze sociali

- Esercitare il saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune
- Promuovere il riconoscimento di punti di vista diversi e valutarli in base ai valori fondamentali della nostra società (libertà, uguaglianza, solidarietà, democrazia)

Competenze metodologiche

- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli.

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
LAVORO: PASSATO, PRESENTE, POSSIBILE		Terzo anno / Quarto anno	UD 27 - 40
Idea direttrice	<p>I giovani dell'ultimo corso hanno avuto l'opportunità durante l'apprendistato di conoscere e di costruirsi rappresentazioni sul mondo del lavoro. A breve scadenza assumeranno un ruolo ancora più coinvolgente, in qualità di persone professionalmente qualificate. È indispensabile quindi proporre quegli strumenti pratici e culturali che permetteranno loro di affrontare le nuove realtà professionali, e non solo, in modo attivo e costruttivo.</p> <p>In questa tematica si mette al centro un argomento legato all'economia: il mercato del lavoro, in una visione anche storica (passato, presente, futuro). Conseguentemente si propongono, nell'ambito del diritto, i capitoli dei contratti di lavoro e dell'assicurazione disoccupazione. Inoltre si affinano alcuni strumenti pratici per comunicare nell'ambito del mondo del lavoro (presentarsi per iscritto per un posto di lavoro, affrontare un colloquio per una candidatura).</p> <p>Attraverso questa tematica le persone in formazione dovranno rendersi conto del carattere evolutivo del mondo del lavoro, e di tutta la società, e prepararsi ad essere flessibili, cioè pronti culturalmente. Importante è che sappiano sempre riconoscere quali sono i loro diritti e doveri nei vari ambiti del mondo del lavoro.</p>		
Angolazione privilegiata	Mercato del lavoro		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere che, nel tempo, ci sono stati dei cambiamenti continui nel mercato del lavoro. Identificare in questi cambiamenti i seguenti quattro elementi: tecnologia, scomparsa di alcune professioni, nascita di altre, importanza della formazione continua. - Identificare le motivazioni che spingevano un giovane a lasciare il suo paese (mancanza di lavoro, fame, prospettive) e considerare quali sono quelle odierne. - Acquisire le definizioni di mercato, domanda, offerta, servizio/bene e prezzo e saperle mettere in relazione. - Trasferire, nell'ambito del mercato del lavoro, le conoscenze apprese in precedenza (chi fa la domanda, chi l'offerta, quale bene è oggetto di scambio e come si comporta il prezzo). - Dedurre le cause e gli effetti dei cambiamenti nel mercato del lavoro (in situazione di crisi o di crescita). - Ricordare gli elementi relativi al contratto di lavoro visti nella tematica del primo anno "Entro nel mondo del lavoro": volontà reciproca, forma, scambio, diritti e doveri e parti di un contratto. - Distinguere le differenze tra contratto individuale, contratto collettivo e contratto normale. - <u>Riconoscere il ruolo di associazioni padronali e sindacati nel costruire il contratto collettivo e mantenere la "pace del lavoro".</u> - <u>Definire i 3 pilastri del sistema previdenziale e identificare le assicurazioni che ne fanno parte.</u> - <u>Per ogni assicurazione definirne lo scopo e l'obbligatorietà.</u> - <u>Identificare le criticità dell'attuale sistema previdenziale (aumento speranza di vita, rottura dell'equilibrio e del rapporto intergenerazionale).</u> - <u>Riconoscere gli interrogativi della società e della classe politica e le soluzioni proposte per il finanziamento del sistema previdenziale.</u> - Analizzare l'evoluzione della disoccupazione in Svizzera e in Ticino e formulare delle proprie riflessioni e/o osservazioni. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare i diritti e i doveri di chi può beneficiare dell'AD, in particolare distinguere i seguenti concetti: uffici preposti, chi ne ha diritto, termine quadro (contribuzione/riscossione), indennità (guadagno assicurato), guadagno intermedio, sanzioni. - Identificare dove cercare proposte di lavoro (giornali, piattaforme online, agenzie), organizzare un proprio annuncio di offerta di lavoro. - Scrivere una lettera di candidatura in risposta ad un annuncio seguendo i criteri della lettera commerciale. - Scrivere una lettera di candidatura spontanea seguendo i criteri della lettera commerciale. - Organizzare e scrivere un CV. - Riconoscere lo svolgimento di un colloquio di lavoro e identificare le strategie per prepararsi al meglio: prima (conoscere l'azienda, prepararsi possibili risposte a domande standard, abbigliamento e tempistica), durante (postura, atteggiamento, richieste), dopo (richiedere l'esito). 							
Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

A. Competenza linguistica ricettiva

- cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

B. Competenza linguistica produttiva

- Comunicare efficacemente in funzione del contesto
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

C. Competenza linguistica normativa

- Organizzare il testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa, lettera di candidatura

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenze personali

- Sviluppare l'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali
- Riflettere sull'importanza della formazione continua e sull'aggiornamento sia in ambito professionale, sia privato per orientarsi e mantenersi inserito nella società e nel mondo del lavoro
- Presentarsi, stare di fronte a un pubblico e affrontare un colloquio di lavoro

Competenze sociali

- Riconoscere l'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi
- Usare una modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)
- Utilizzare in modo consapevole e responsabile i mezzi di comunicazione (es. social network)

Competenze metodologiche

- Redigere, trasmettere e archiviare un testo
- Utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...)

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale	
LE DINAMICHE DELLO STATO		4 MODULI	UD 24
Idea direttrice	<p>La vita pubblica rappresenta lo spazio dove si svolge l'attività politica da cui dipendono le decisioni che ci coinvolgeranno e ci condizioneranno nel futuro. La via che conduce al cambiamento passa immancabilmente attraverso un incrocio dove convergono opinioni e interessi diversi veicolati da partiti, associazioni e altri gruppi d'interesse. In questi ambiti la persona in formazione deve poter identificare gli spazi d'azione in cui agire sia come singolo sia come membro di una comunità.</p> <p>Lo Stato, in questa visuale, non deve essere inteso come istituzione a sé stante.</p> <p>Lo Stato deve essere concepito al tempo stesso come insieme e risultato delle dinamiche relative al processo di assunzione di compiti in forma pubblica.</p> <p>L'insegnamento deve offrire agli apprendisti la possibilità di riconoscere e confrontarsi con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazioni di conflitto di interessi, stati di necessità, situazioni economiche; - momenti di vita istituzionale (elezioni, votazioni, iniziative, referendum, iniziative parlamentari); - momenti di vita sociale e politica (partiti, associazioni, gruppi di interesse, comitati, prese di posizione, manifestazioni). <p>In questo modo gli apprendisti dovrebbero poter capire la complessità dei processi politici. La loro visione si estenderà pure a quegli ambiti in cui possono riconoscere se stessi come principali attori.</p> <p>La tematica ha al suo interno i seguenti cinque contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - idea di democrazia semi-diretta, referendum, iniziativa; - struttura dello Stato; - idea, partito, Stato. 		
Angolazione privilegiata	Politica		
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Identificare chi ha un ruolo attivo nella gestione istituzionale e politica: lo Stato (potere legislativo e potere esecutivo) e il popolo nella sua eterogeneità di interessi e sensibilità. - Riconoscere iniziativa e referendum come due possibilità per partecipare attivamente alla vita politica. - Identificare e ricordare le modalità di utilizzo di due strumenti giuridici: iniziativa popolare e referendum. - Riconoscere e distinguere l'iniziativa e il referendum come due strumenti che intervengono in momenti diversi nella vita dello Stato. - Riconoscere e distinguere che lo Stato è organizzato su tre livelli: Confederazione, Cantoni, Comuni. - Definire il concetto di federalismo. - Identificare quattro competenze e/o compiti attribuiti a ciascun livello. - Analizzare un compito, gestito da più livelli, distinguendo le mansioni e le responsabilità attribuite a ciascuno di essi. - Distinguere tra idea e idea politica. - Riconoscere l'esistenza di interessi e visioni diverse tra persone di uno stesso territorio. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Considerare che il bene collettivo non sempre equivale al bene personale. - Identificare i principali partiti politici (PLR, PPD, PS, UDC, LEGA, VERDI) e un partito minore locale (es. Montagna Viva). - Distinguere tre principali posizioni, in ambito della gestione dello Stato, di due partiti. - Acquisire il concetto di “programma” in ambito partitico. - Analizzare e considerare un esempio concreto di idea politica: riconoscere le visioni diverse tra persone, riconoscere gli interessi a breve e lungo termine. Collocarsi e argomentare la propria opinione. <ul style="list-style-type: none"> - Identificare il tema dell’ oggetto in votazione e determinare gli aspetti favorevoli e contrari. - Conoscere i nomi dei principali candidati ad una elezione e saperli collocare nel panorama politico. - Analizzare, descrivere e commentare l’esito di una votazione. - Analizzare, descrivere e commentare l’esito di una elezione. 							
Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l’influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l’agire morale	Comprendere l’equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l’influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell’interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull’arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell’economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell’informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

* annerire gli obiettivi trattati, schiarire gli altri

Lingua e comunicazione: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze di L&C)

Competenza linguistica ricettiva

- Cogliere messaggio e scopo (identificare concetti chiave)
- Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale

Competenza linguistica produttiva

- Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi
- Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.
- Sostenere la propria opinione
- Utilizzare lessico specifico o settoriale

Competenza linguistica normativa

- Organizzare un testo in funzione della tipologia o della situazione comunicativa: dibattito e/o testo argomentativo

Competenze personali, sociali e metodologiche: possibili competenze da esercitare nella tematica (vedi elenco competenze P/S/M)

Competenza personale

- Promuovere il riconoscimento dell'esistenza di punti di vista diversi e valutarli in base ai valori fondanti della nostra società (libertà, uguaglianza, solidarietà, democrazia)

Competenza sociale

- Esercitare modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)
- Esercitare la capacità di esprimere e accettare delle critiche

Competenza metodologica

- Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli
- Analizzare situazioni complesse

[Torna all'indice delle tematiche](#)

CPT – SPAI Bellinzona		Programma d'istituto di cultura generale
MI ORIENTO NEL MONDO DEL DIGITALE		UD 27 - 36
Idea direttrice	<p>Sempre di più sia a livello scolastico che professionale e personale il digitale entra a far parte della nostra quotidianità. Con questa nuova tematica del primo anno si vogliono dare alle persone in formazione quelle competenze digitali utili e necessarie per portare avanti la formazione da una parte, e per avere anche uno spazio di discussione rispetto alle potenzialità e ai rischi degli strumenti digitali dall'altra.</p> <p>Per questa tematica verranno messe a disposizione 27 UD (CFP e ACF Triennali) e 36 UD (AFC Quadriennali) esclusa l'area della meccanica.</p>	
Angolazione privilegiata	Utilizzo pratico e consapevole di strumenti digitali	
Obiettivi e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Registrarsi alle piattaforme didattiche - Creare e rinominare cartelle - Creare, nominare, salvare correttamente un file - Conoscere l'interfaccia della piattaforma moodle e della piattaforma Office 365 - Scaricare, caricare documenti (compiti, ricerche, file,...) - Gestire nomi utenti e password della propria mail - Comporre e inviare mail e allegare un documento ad esse (oggetto,...) - Conoscere l'interfaccia di Word, la tastiera e i principali comandi rapidi - Conoscere e applicare strumenti di formattazione di base, quali: modificare il carattere e lo stile di una parola, giustificare il testo, usare le funzioni del paragrafo, utilizzare gli elenchi puntati automatici, creare un pdf,... - Impostare correttamente un documento di Word, che sia esso un esercizio o una ricerca (intestazione, numeri di pagine,...) - Inserire e impaginare le immagini - Ricerca delle informazioni, utilizzo dei motori di ricerca - Citare una fonte in modo corretto nel testo, quando è un copia/incolla o quando si riprende un dato - Veridicità e confronto delle fonti, saper riconoscere una fonte veritiera - Regole e uso responsabile e consapevole della rete - Comprendere le potenzialità e rischi della rete - Uso responsabile e consapevole dei social, la netiquette - Conoscere alcune basi legali legate all'uso dei Social network - Conoscere l'interfaccia dell'applicazione power point - Conoscere e applicare gli aspetti che rendono efficace un supporto ad una presentazione 	

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione* A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale	Comprendere la logica giuridica	Valutare problemi ecologici	Trovare nelle vesti di consumatore responsabile	Verificare l'agire morale	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale	Analizzare questioni e problemi politici	Analizzare l'influsso delle tecnologie
B	Elaborare tematiche della vita	Analizzare le norme giuridiche	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori	Decidere in presenza di conflitto di valori	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche	Giudicare opportunità e rischi
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali	Individuare altri stili di vita e accettarli	Partecipare alla vita politica	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva	Applicare norme giuridiche		Giudicare principi e sviluppi economici			Condividere opinioni politiche	

5.2 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio biennale

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Comprendere la logica giuridica 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Valutare problemi ecologici 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Verificare l'agire morale 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale 3 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare questioni e problemi politici 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare l'influsso delle tecnologie 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>
B	Elaborare tematiche della vita 2 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare le norme giuridiche 2 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Decidere in presenza di conflitto di valori 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione 2 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche 1 <input type="checkbox"/>	Giudicare opportunità e rischi 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/>
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche 2 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Vedere la propria azienda nell'economia globale	Negoziare delle decisioni morali 1 <input type="checkbox"/>	Individuare altri stili di vita e accettarli 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Partecipare alla vita politica 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva 3 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Applicare norme giuridiche 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>		Giudicare principi e sviluppi economici 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/>			Condividere opinioni politiche 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	

primo anno secondo anno

tematica *Dinamiche dello Stato*: i contenuti previsti nella tematica sono trattati, a discrezione del docente, nei diversi anni di formazione, tenendo conto dell'attualità (votazioni, elezioni, sedute del Gran Consiglio, ecc.).

5.3 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio triennale

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale 1 <input type="checkbox"/>	Comprendere la logica giuridica 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Valutare problemi ecologici 1 <input type="checkbox"/>	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Verificare l'agire morale 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale 3 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare questioni e problemi politici 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare l'influsso delle tecnologie 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
B	Elaborare tematiche della vita 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare le norme giuridiche 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Decidere in presenza di conflitto di valori 2 <input type="checkbox"/>	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione 2 <input type="checkbox"/>	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Giudicare opportunità e rischi 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà 1 <input type="checkbox"/>	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche 2 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile 1 <input type="checkbox"/>	Vedere la propria azienda nell'economia globale 1 <input type="checkbox"/>	Negoziare delle decisioni morali 1 <input type="checkbox"/>	Individuare altri stili di vita e accettarli 1 <input type="checkbox"/>	Partecipare alla vita politica 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	Applicare norme giuridiche 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>		Giudicare principi e sviluppi economici 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>			Condividere opinioni politiche 1 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	

primo anno secondo anno terzo anno

tematica *Dinamiche dello Stato*: i contenuti previsti nella tematica sono trattati, a discrezione del docente, nei diversi anni di formazione, tenendo conto dell'attualità (votazioni, elezioni, sedute del Gran Consiglio, ecc.).

5.4 Tavola riassuntiva degli obiettivi di società prescritti dal PQ del tirocinio quadriennale

Società	Cultura	Diritto	Ecologia	Economia	Etica	Identità e socializzazione	Politica	Tecnologia
Obiettivi della formazione A	Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale 1 1 <input type="checkbox"/>	Comprendere la logica giuridica 2 1 2 1 1 <input type="checkbox"/>	Valutare problemi ecologici 1 1	Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile 1 2 2	Verificare l'agire morale 2 1 2	Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale 3 3 1 1 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare questioni e problemi politici 2 2 1 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare l'influsso delle tecnologie 1 1 1 1
B	Elaborare tematiche della vita 1 1 1 1 <input type="checkbox"/>	Analizzare le norme giuridiche 1 1 2 1	Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche 1	Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi attori 2 2 1 1	Decidere in presenza di conflitto di valori 2 1	Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione 2 2	Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche 1 1 <input type="checkbox"/>	Giudicare opportunità e rischi 1 1
C	Dialogare sull'arte e sulla realtà 1	Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche 2 2 2 1 <input type="checkbox"/>	Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile 1 2	Vedere la propria azienda nell'economia globale 1	Negoziare delle decisioni morali 1 <input type="checkbox"/>	Individuare altri stili di vita e accettarli 1 1	Partecipare alla vita politica 1 1 1 <input type="checkbox"/>	Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione 1 2 1 1
D	Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva 1 1	Applicare norme giuridiche 1 1 1 1		Giudicare principi e sviluppi economici 1 1 1			Condividere opinioni politiche 1 1 <input type="checkbox"/>	

primo anno secondo anno terzo anno quarto anno

tematica *Dinamiche dello Stato*: i contenuti previsti nella tematica sono trattati, a discrezione del docente, nei diversi anni di formazione, tenendo conto dell'attualità (votazioni, elezioni, sedute del Gran Consiglio, ecc.).

5.5 Tavola riassuntiva delle competenze di Lingua e Comunicazione esercitate sull'arco dell'intera formazione

A. Competenza linguistica ricettiva

Competenza	Biennale	Triennale	Quadriennale
Cogliere messaggio e scopo	6	5	7
Individuare e comprendere lessico specifico e settoriale	8	8	10
Riorganizzare e riformulare le informazioni	2	2	3
Confrontare informazioni di testi diversi e collegarle alle proprie conoscenze		2	3

B. Competenza linguistica produttiva

Competenza	Biennale	Triennale	Quadriennale
Comunicare efficacemente in funzione del contesto	3	2	2
Trattare argomenti sulla base delle informazioni in suo possesso o acquisite tramite testi	5	7	9
Riferire un evento	3	2	2
Descrivere, esporre e illustrare fatti, luoghi, situazioni ecc.	5	6	6
Sostenere la propria opinione	3	3	5
Utilizzare lessico specifico o settoriale	4	4	5

C. Competenza linguistica normativa

Ortografia, lessico, grammatica e sintassi vengono controllate e corrette dal docente durante tutto l'arco della formazione. Qualora un docente dovesse rendersi conto della necessità di rafforzare competenze specifiche provvederà inserendo nel piano di studi degli esercizi appositi.

5.6 Tavola riassuntiva delle competenze personali, sociali e metodologiche esercitate sull'arco dell'intera formazione

Competenze personali

	Biennale	Triennale	Quadriennale
L'attitudine riflessiva e valutativa sul proprio atteggiamento, le proprie qualità e i propri interessi	4	4	5
L'attitudine autonoma, consapevole e responsabile	3	3	3
Lo sviluppo dell'autostima riconoscendo e valorizzando attitudini e capacità personali e l'autocritica mettendo in discussione gli atteggiamenti e le scelte personali	3	3	3
Il riconoscimento dell'esistenza di punti di vista diversi e valutarli in base ai valori fondanti della nostra società (libertà, uguaglianza, solidarietà, democrazia)	1	1	2
La riflessione sull'importanza della formazione continua e sull'aggiornamento sia in ambito professionale, sia privato per orientarsi e mantenersi inserito nella società e nel mondo del lavoro	1	2	2
Lo sviluppo di iniziative proprie			
La gestione delle proprie emozioni			
La capacità di presentarsi, stare di fronte a un pubblico e affrontare un colloquio di lavoro	4	5	5

Competenze sociali

	Biennale	Triennale	Quadriennale
Il saper lavorare in gruppo, assumendo un ruolo e collaborando al raggiungimento del fine comune	2	1	2
Il riconoscimento dell'esistenza di posizioni sociali e ruoli diversi e sapersi rapportare ad essi	2	2	3
Il rispetto delle esigenze dell'altro		1	1
Il confronto con altre culture, altri modi di vivere, altre scale di valori		2	3
La gestione dei conflitti			
L'utilizzo consapevole e responsabile dei mezzi di comunicazione (es. social network)		2	2
Modalità di comunicazione rispettosa ed etica (ascoltare, attendere, argomentare)	1	3	3
La capacità di esprimere e accettare delle critiche	1	3	3

Competenze metodologiche

	Biennale	Triennale	Quadriennale
Utilizzare le principali TIC			
Redigere, trasmettere e archiviare un testo	3	3	3
Realizzare un supporto visivo a una presentazione	1	2	2
Strutturare e inviare un messaggio di posta elettronica e allegare documenti	1	1	1
Raccogliere informazioni in internet identificando fonti autorevoli	2	3	5
Compilare moduli e fornire dati in maniera consapevole e responsabile			1
Realizzare progetti e ricerche			
Pianificare e organizzare attività di natura diversa (scuola, lavoro, tempo libero,...)			
Rispettare scadenze e piani di lavoro	1	2	2
Ricerca i mezzi per raggiungere l'obiettivo			
Verificare la fattibilità di un progetto		1	1
Realizzare una bibliografia e una sitografia		2	2
Tenere un'agenda/diario di lavoro		2	2
Risolvere problemi			
Analizzare situazioni complesse	5	5	5
Identificare e risolvere problemi (problem solving)	3	3	3
“Imparare ad imparare”			
Utilizzare diverse tecniche di studio e di apprendimento (appunti lineari, mind mapping, parole chiave...)	2	2	2
Organizzare il proprio materiale scolastico	1	1	1

6. Programmi di insegnamento annuali: preventivi e consuntivi

I preventivi/consuntivi sono degli strumenti importanti per mantenere un controllo su quanto si sta svolgendo durante l'anno e per garantire una continuità nel caso in cui le classi dovessero cambiare il docente di cultura generale nel corso della formazione.

Come utilizzarli²⁰:

- Gli originali per i preventivi, modulo M2-01, si trovano nel server O:\Ambito di lavoro\Docenti\Programmi d'insegnamento\SPA\Cultura generale\Originali per preventivo.
- Per ogni classe rinominare il preventivo corrispondente all'anno di formazione con la propria sigla e la sigla della classe (Es: mudr MPO 1c).
- Salvare il file nella cartella nel server O:\Ambito di lavoro\Docenti\Programmi d'insegnamento\SPA\Cultura generale\Gestione programmi.
- La compilazione del preventivo/consuntivo va aggiornata almeno due volte per semestre: prima (o dopo) delle vacanze autunnali / prima (o dopo) delle vacanze invernali / prima (o dopo) delle vacanze pasquali / a fine anno
- Al termine dell'anno scolastico, una volta completati, i consuntivi non sono da stampare. Le coordinatrici si occuperanno di spostare i file nella cartella Archivio nel server O:\Ambito di lavoro\Docenti\Programmi d'insegnamento\SPA\Cultura generale\Archivio. I consuntivi potranno essere consultati a partire da agosto dell'anno scolastico successivo.

Nei preventivi/consuntivi vengono riportati gli obiettivi di apprendimento, gli obiettivi di società, le competenze di lingua e comunicazione e quelle personali, sociali e metodologiche. Questi sono ripresi dalle tabelle delle tematiche.

Compito del docente è crociare gli obiettivi raggiunti e le competenze esercitate. Qualora il docente avesse apportato una modifica o aggiunto dei contenuti, piuttosto che sperimentato una nuova metodologia didattica, sarà importante che annoti quanto svolto nella colonna *variante-osservazioni*.

Nel caso un docente dovesse affrontare contenuti non previsti dal PI, dovrà aggiungerli nella parte *Altre attività*, inserendo anche gli obiettivi, una breve descrizione e il tempo dedicato.

Nella pagina seguente riportiamo un esempio di preventivo/consuntivo per una tematica del primo anno.

²⁰ Le seguenti indicazioni sono anche riportate nell'estratto del modulo M2-45 *Pro memoria per i docenti di CG* a pagina 8 di questo PI e sul server <O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Moduli>

Cognome e nome:
 Area:
 Ambito: Cultura generale

2018/2019
 Bellinzona, (da aggiornare)
 Professione:
 Classe/i (sigla/e e anno):

TEMATICA Dove mi trovo – obiettivi di apprendimento	UD previste 24 – 36 UD effettive
--	---

Contenuto 1: conoscenza dell'ambiente scuola e della materia	Svolto	Variante - osservazione
Contenuto 1: conoscenza dell'ambiente scuola e della materia		
<u>Obiettivi</u>		
- Riconoscere la struttura scolastica: scuole all'interno del CPT e ubicazione dei diversi servizi del CPT.	<input type="checkbox"/>	
- Identificare le regole vigenti, la definizione di condotta e applicazione e gli indicatori per l'assegnazione della nota a fine semestre.	<input type="checkbox"/>	
- Riconoscere alcune caratteristiche della materia di cultura generale: le due aree e i rispettivi obiettivi, come è organizzata e strutturata nell'arco del tirocinio, le tematiche e gli obiettivi che si prefigge nell'arco del primo anno e le modalità di valutazione delle due aree (nota in società e nota in lingua e comunicazione).	<input type="checkbox"/>	
Contenuto 2: presentarsi al gruppo classe		
<u>Obiettivi</u>		
- Raccontare di sé o di un compagno di classe: dati personali, percorso svolto in precedenza, passioni, obiettivi.	<input type="checkbox"/>	
Contenuto 3: dove mi trovo		
<u>Obiettivi</u>		
- Localizzare geograficamente sulla cartina del Ticino la scuola, il suo domicilio e il suo luogo di lavoro;	<input type="checkbox"/>	
- Identificare i principali centri urbani del Cantone, i principali assi di comunicazione (ferrovia, A2, A13, T2), i valichi alpini e doganali che permettono il collegamento del Ticino con gli altri cantoni e l'Italia.	<input type="checkbox"/>	
Contenuto 4: i tre livelli dello Stato e il comune di domicilio		
<u>Obiettivi</u>		
- Riconoscere i tre livelli dello Stato (Confederazione, Cantoni, Comuni) e la loro suddivisione dei compiti, come caratteristica del nostro federalismo.	<input type="checkbox"/>	
- Riconoscere i poteri legislativo ed esecutivo a livello comunale (Assemblea o Consiglio comunale e Municipio) e identificare due dei loro principali compiti.	<input type="checkbox"/>	
- Identificare alcuni elementi del proprio comune di domicilio: ubicazione e tipo di territorio, organizzazione politica, vie di comunicazione, moltiplicatore d'imposta e tipo di contribuenti, prospettive.	<input type="checkbox"/>	

Società		Competenze L&C		Competenze P/S/M			
Come da PI*	<input type="checkbox"/>	Variante**	<input type="checkbox"/>	Come da PI*	<input type="checkbox"/>	Variante**	<input type="checkbox"/>

* Obiettivi società anneriti, competenze contenuti obbligato

**Specificare nella riga sottostante

Altre attività		Descrizione e UD svolte
<u>Obiettivi</u>	<input type="checkbox"/>	

7. Lavoro di approfondimento

Il lavoro di approfondimento (LA) è parte della procedura di qualificazione in CG.

Esso si svolge tra il primo e il secondo semestre dell'ultimo anno di tirocinio. A discrezione del docente si possono riservare tra le 24 e le 48 UD di cultura generale per la preparazione del LA. Proprio per questo motivo le note di *Lingua e comunicazione* e *Società* per il primo semestre NON vengono assegnate nei tirocini triennali e quadriennali. Vengono invece normalmente assegnate nei tirocini biennali.

Tutte le informazioni sul LA si possono trovare nelle *Direttive cantonali per l'insegnamento della Cultura Generale nella formazione professionale di base che regolano la procedura di qualificazione*, emanate dalla DFP il 1° dicembre 2020²¹.

Questo un elenco di moduli specifici per il LA che si trovano nel server <O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Moduli>²²

- M2-03 LA – Griglia per organizzazione esame
- M2-04 LA – Orari per organizzare gli esami orali
- M2-06 LA – Griglia di valutazione
- M2-08 LA – Orario esame orale
- M2-09 LA – Verbale esame orale
- M2-11 LA – Contratto pedagogico
- M2-18 LA – Estratto direttive 2020 DFP per pif
- M2-20 LA – Direttive di sede e consigli ai docenti

Di seguito abbiamo inserito unicamente il modulo M2-20 LA – Direttive di sede e consigli ai docenti.

²¹ O:\Ambito di lavoro\SPA\Cultura generale\Direttive\03 Direttive_cantonali_CG_2018.pdf

²² Nella versione cartacea del PI, i moduli sono inseriti nel capitolo 16 *Allegati*

7.1 Direttive di sede e consigli ai docenti

DIRETTIVE DI SEDE

1. All'inizio delle ore dedicate al Lavoro di approfondimento²³, consegnare alle persone in formazione i seguenti documenti:
 - M 2-18 LA – Estratto direttive 2020 DFP per persone in formazione
 - M 2-06 LA – Griglia di valutazione
 - M 2-11 LA – Contratto pedagogicoI primi due documenti sono per conoscenza, il terzo è da compilare come segnalato nelle direttive cantonali.
2. Entro la fine di novembre compilare il modulo M 2-08 LA – Orario esame orale, basandosi sulle indicazioni d'orario scritte nel modulo M 2-04 LA – Orari per organizzare gli esami orali. Il modulo M 2-08 è da consegnare alla segretaria, la quale provvederà a spedire le convocazioni alle persone in formazione, con copia ai datori di lavoro. Si ricorda che la data scelta deve essere durante l'orario di lavoro e non scolastico.
3. Per gli esami orali LA insufficienti va compilato il verbale M 2-09 LA – Verbale esame orale. Per gli esami con valutazioni sufficienti si compila il verbale presente nella griglia di valutazione M 2-06 LA – Griglia di valutazione.
4. Le note del LA possono essere comunicate alle persone in formazione così come riportato nelle direttive 6.8.3 Comunicazione della nota.
5. Le note dei LA (suddivise in processo, prodotto, presentazione orale) vanno inserite in GAGI.
6. I LA d'esame vanno consegnati al vicedirettore della formazione di base, assieme alle griglie di valutazione e ai verbali. I LA, le griglie e i verbali devono essere datati, firmati e timbrati²⁴.
7. Le copie dei LA che le persone in formazione lasciano in visione alla sede non sono da correggere. Va apposta l'etichetta *Questa copia è un originale e non è stata corretta dal docente responsabile*. Le etichette si trovano nel server T: /SPA/Cultura generale/Lavoro di approfondimento/Etichette per LA in visione.
I singoli docenti sono responsabili dell'archivio dei LA consultabili.

CONSIGLI AI DOCENTI

1. Si consiglia di allestire un "Calendario dei giorni e delle ore" con la collaborazione delle persone in formazione.
2. Ai docenti si consiglia di tenere degli appunti sul modo di procedere di ogni persona in formazione.
3. Ai docenti si consiglia di prevedere dei momenti (o colloqui) individuali con la persona in formazione per fare il punto della situazione e per dare qualche consiglio.

²³ Lavoro di approfondimento, di seguito LA.

²⁴ Il timbro della sede è messo a disposizione dalla segreteria.

4. Si consiglia di ritirare una prima versione della ricerca e di “correggerla” in modo che la persona in formazione possa migliorarla; questa tappa deve avviare un ulteriore momento di autoformazione e crescita.
5. Può essere utile inserire la bozza del lavoro nel programma *compilatio.net*, in modo da individuare un eventuale plagio. Per accedervi è necessario chiedere l’attivazione dell’account al vice direttore amministrativo.
6. Si consiglia di stampare almeno **due copie** della ricerca (una per la Direzione²⁵ e una per la persona in formazione).
7. Bisognerebbe prevedere alcune ore per la preparazione alla presentazione orale individuale del LA.
8. Si consiglia di presentare il perito alle persone in formazione prima dell’esame orale.
9. Si consiglia di svolgere un consuntivo in classe sul LA (scritto e/o orale)²⁶.
10. Si consiglia di svolgere l’esame orale circa 1(un) mese dopo la consegna della ricerca.
11. Nei tirocini triennali e quadriennali si consiglia di finire l’esame orale entro la fine del mese di aprile.

8. Esame finale

L’esame finale sottostà a:

- l’Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base del 27 aprile 2006 (Stato 4 marzo 2014);²⁷
- le Direttive cantonali per l’insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base che regolano la procedura di qualificazione in CG, emanate dalla DFP il 1° dicembre 2020²⁸.

Alla SPAI di Bellinzona l’esame finale di CG si svolge in forma scritta ed è preparato in sede dal gruppo di docenti di CG che hanno classi coinvolte nell’esame. I lavori di preparazione iniziano nel corso del secondo semestre e prevedono la stesura di un unico esame di sede della durata di 3-4 UD.

Tutte le classi finali vengono convocate una mezza giornata nel corso della terzultima o penultima settimana di scuola. Le coordinatrici di sede per la CG si occupano già all’inizio dell’anno scolastico di comunicare e riservare la data al Cdir e ai responsabili delle diverse aree professionali.

²⁵ Versione d’esame da correggere.

²⁶ T:/Didattica/SPAI/ Cultura generale/ Lavoro di approfondimento “Questionario individuale”, “Brainstorming di classe”, “Vignette sulla storia” e “Domande guida per il colloquio individuale”

²⁷ [O: Ambito di lavoro/SPAI/Cultura Generale/Ordinanze](#)

²⁸ [O: Ambito di lavoro/SPAI/Cultura Generale/Direttive](#)

Nel corso del mese di marzo le coordinatrici si occupano di far compilare ai colleghi il modulo M2-89 Esame scritto CG - Griglia per organizzazione²⁹, in modo tale che la segreteria possa spedire le convocazioni per tempo ai datori e alle persone in formazione.

Di seguito il modulo M2-49 Esame scritto CG – Direttive e prassi di sede³⁰.

8.1 Esame scritto di cg – direttive e prassi di sede

Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base, 27 aprile 2006 (Stato 4 marzo 2014)

(...)

Art. 11

1. L'esame si svolge durante l'ultimo semestre della formazione professionale di base.
2. Esso accerta il raggiungimento degli obiettivi della formazione concretati nel programma d'istituto.
3. Esso può svolgersi in forma orale oppure scritta.
4. Il Programma d'istituto ne disciplina la procedura.
5. In caso di assenza ingiustificata di una persona in formazione all'esame finale o in caso di non ammissione allo stesso, la qualificazione nella cultura generale richiesta per la conclusione della formazione professionale di base non è data e il relativo campo di qualificazione deve essere ripetuto.

Direttive cantonali che regolano la procedura di qualificazione in CG, dicembre 2020

Il Programma d'istituto regola la procedura dell'esame finale e la modalità di trasmissione e archiviazione degli esami scritti fino alla scadenza dei termini di reclamo.

(...)

Periodo e durata

L'esame finale ha luogo durante l'ultimo semestre della formazione professionale di base³¹. Eventuali deroghe, per casi particolari, possono essere concesse dall'Ufficio di formazione competente, su istanza della direzione scolastica.

La durata dell'esame finale di CG è fissata nel Programma di istituto e non può essere inferiore alle 3 unità didattiche.

Nota finale di cultura generale

(...)

La nota dell'esame finale va arrotondata al ½ punto.

Prassi di sede³²

1. L'esame finale è svolto in forma scritta.

²⁹ [O: Ambito di lavoro/SPAI/Cultura Generale/Moduli](#)

³⁰ [O: Ambito di lavoro/SPAI/Cultura Generale/Moduli](#)

³¹ Si raccomanda di svolgere l'esame in modo da avere ancora un tempo sufficiente per valutarlo e svolgere un consuntivo in classe, ma senza comunicare le note assegnate.

³² Prassi decisa dal plenum dei docenti di cultura generale della sede.

2. Si definisce una data comune, solitamente nella terzultima o penultima settimana di scuola, nella quale tutte le classi del centro sono convocate.
3. Nel plenum dei docenti di CG si propongono e si decidono gli argomenti per l'esame finale.
4. All'inizio del secondo semestre uno o più gruppi di lavoro³³ composti dai docenti che hanno le classi finali creano l'/gli esame/i, le soluzioni e le relative tabelle per la valutazione³⁴.
5. La forma definitiva dell'esame viene approvata dal plenum dei docenti di CG.
6. Le coordinatrici di sede organizzano, tramite la segreteria, la convocazione all'esame per le persone in formazione con la relativa aula³⁵.
7. I docenti correggono l'esame delle proprie classi.
8. Gli esami svolti dalle persone in formazione, una volta corretti, sono da consegnare al vicedirettore per la formazione di base datati, timbrati e firmati.
9. Le note dell'esame sono da inserire in GAGI (così come le note del LA e del semestre). Il docente in seguito stampa la Tabella note di cultura generale, anche questa è da consegnare al vicedirettore per la formazione di base, datata, timbrata e firmata.

³³ Il plenum potrebbe decidere di creare due esami completamente diversi per le classi triennali e quadriennali. Normalmente si crea un unico esame e per i tirocini triennali si tralasciano alcuni esercizi o si assegnano punteggi diversi.

³⁴ Punti di Lingua e comunicazione e Società assegnati ad ogni domanda; note corrispondenti ai punteggi.

³⁵ M 2-89 Esame scritto CG – Griglia per organizzazione.

9. Procedura di qualificazione

Secondo le Direttive cantonali per la CG il calcolo della nota finale di Cultura Generale per le professioni triennali e quadriennali si svolge nel seguente modo:

<i>Media aritmetica di tutte le note semestrali arrotondata al mezzo punto. Durante l'ultimo anno di apprendistato non vengono assegnate le note alla fine del primo semestre, ma unicamente alla fine dell'anno (vedi lettera DFP –allegato 4-) In caso di ripetizione si considerano le note dell'anno ripetuto.</i>	Nota scolastica	Nota finale di Cultura Generale
<i>Nota arrotondata al mezzo punto (è la nota finale indicata nella corrispettiva Griglia di valutazione).</i>	Lavoro di approfondimento	
<i>Nota al mezzo punto.</i>	Esame finale	
<i>Media aritmetica delle voci Nota scolastica + Lavoro di approfondimento + Esame, arrotondata ad un decimale.</i>		

Per le professioni biennali la nota finale di Cultura generale viene calcolata come segue:

<i>Media aritmetica di tutte le note semestrali arrotondata al mezzo punto. (Per l'apprendistato biennale vengono assegnate le note a ogni semestre di ogni anno)</i>	Nota scolastica	Nota finale di Cultura Generale
<i>Nota arrotondata al mezzo punto (è la nota finale indicata nella corrispettiva Griglia di valutazione).</i>	Lavoro di approfondimento	
<i>Media aritmetica delle voci Nota scolastica + Lavoro di approfondimento, arrotondata a un decimale.</i>		

9.1 Tabella note di cultura generale

La tabella note di cultura generale è generata da GAGI. Una volta inserite le note del LA, del semestre e dell'esame finale, per ogni classe bisogna selezionare **calcolo dei risultati** e successivamente selezionare e scaricare il **tabellone note risultati di CG**.

La tabella va in seguito stampata, timbrata e firmata e consegnata al vicedirettore per la formazione di base.

Tabella note di cultura generale 2017 – 2018

Professione:	Lavoro di approfondimento voce 1				Esame finale voce 2			Media di tutti gli anni ¹	NOTA FINALE DI CG ²
	Processo ¹	Prodotto ¹	Presentazione orale ¹	Media lavoro appr. ¹	Lingua e comunicazione ¹	Società ¹	Media ¹		
Cognome e Nome									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

Luogo e data: Bellinzona,

Docente:

Sede: CPT - SPAI Bellinzona

Le valutazioni sono espresse con note che vanno da 6 a 1. La nota 6 è la migliore, 1 quella peggiore.

La nota 4 designa la sufficienza.

1 Le note possono essere espresse solo in punti interi o mezzi punti.

2 La nota finale di cultura generale è data dalla media delle tre voci calcolate con due decimali.

Esempio: $4.26 = 4.3$ $4.24 = 4.2$