

ISTITUTO PARITARIO GIOVANNI FALCONE
VIA DELL'ARTIGIANATO COLLEFERRO

**Programma svolto Diritto ed Economia
Classe 1 A IPSAS
Anno scolastico 2025/2026**

**Materia: Discipline Giuridiche ed Economiche
Docente: NECCI ELISABETTA**

PRINCIPI GENERALI DEL DIRITTO :

Le norme e le loro funzioni -I caratteri delle norme giuridiche - L'efficacia delle norme giuridiche - l'interpretazione delle norme giuridiche -Le partizioni del diritto - Le fonti del diritto-L'organizzazione gerarchica delle fonti- I soggetti del diritto: le persone fisiche (capacità giuridica e capacità d'agire).

LO STATO E LA COSTITUZIONE :Lo stato, il popolo e la cittadinanza -Il territorio e la sovranità - Le forme di Stato nella storia -Le forme di governo -Dall'unificazione italiana al periodo fascista - Dalla caduta del fascismo all'Assemblea costituente -La struttura della Costituzione -Democrazia, diritti e doveri -L'uguaglianza e il lavoro -Decentramento, autonomia e tutela delle minoranze -La libertà religiosa -La tutela della cultura e della ricerca scientifica -Il diritto internazionale e la posizione degli stranieri -La tutela della pace e la bandiera italiana

I DIRITTI E DOVERI DEI CITTADINI :Libertà personale -Inviolabilità del domicilio -Libertà di circolazione, riunione e associazione -Libertà di manifestazione del pensiero e stampa -La tutela della salute e il diritto di istruzione

PRINCIPI GENERALI DI ECONOMIA -I bisogni economici -Beni e servizi -Il sistema economico e i soggetti economici.

COLLEFERRO 12.09.2025

Prof. Elisabetta Necci



ISTITUTO PARITARIO "G. FALCONE"
Via Artigianato, 13 – Colleferro (RM)
PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE A.S. 2025/2026

Indirizzo: Istituto Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

Classe: I – A

Materia: Scienze Integrate: Scienze della Terra

Docente: Silvia Ferrazza

Obiettivi didattici: Il corso ha come obiettivo quello di far acquisire agli alunni le competenze e gli strumenti necessari in modo che possano:

- * comprendere ed utilizzare il linguaggio specifico delle Scienze della Terra;
- * essere consapevoli dell'importanza del sistema Terra e del suo equilibrio attraverso la conoscenza delle sue componenti e della sua ubicazione nello spazio;
- * comprendere che i fenomeni naturali permettono di decodificare la realtà e di effettuare scelte pratiche ed etiche consapevoli per la tutela della salute e dell'ambiente, sia sul piano individuale che su quello collettivo;
- * analizzare lo stato attuale e le modificazioni del nostro pianeta in riferimento allo sfruttamento delle risorse della Terra;
- * acquisire un metodo di studio e di lavoro razionale ed efficace.

Metodologia e strumenti di lavoro: L'attività didattica verrà svolta attraverso lezioni frontali, anche attraverso l'ausilio di mappe concettuali. Per lo svolgimento delle lezioni sarà utilizzato il libro di testo: *"Forme della terra + uomo - terra obiettivo sviluppo sostenibile"* di Zullini, Sparvoli - Atlas e delle dispense.

Verifiche di apprendimento e valutazione: Le verifiche di apprendimento saranno composte di prove orali (interrogazioni, esposizione di ricerche, domande dal posto, anche attraverso brevi interventi durante le lezioni) e scritte (test a risposta mista, valido per l'orale). Le verifiche verranno poste in modo da saggiare sia le conoscenze di base della materia che le conoscenze acquisite dagli alunni. Per quanto riguarda la valutazione, si terrà conto anche della partecipazione in classe, dello svolgimento dei compiti a casa e dell'impegno complessivo dimostrato durante l'anno.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

UDA I: La Terra nello spazio	
<p>Competenze: Osservare, descrivere e analizzare fenomeni relativi al pianeta Terra, compresa l'interazione con la Luna.</p>	
<p>Abilità: Identificare le conseguenze dei moti di rotazione e di rivoluzione della Terra sul pianeta.</p>	
Modulo 1: L'Universo e il Sistema solare	L'universo. Le galassie. Le stelle. Il sistema solare, il Sole e i pianeti.
Modulo 2: La Terra e la Luna	La forma, i moti e la rappresentazione della Terra. La luna. L'orientamento.
UDA II: L'idrosfera, l'atmosfera e il clima	
<p>Competenze: Riconoscere l'importanza dell'acqua dolce come una fondamentale risorsa per l'umanità.</p>	
<p>Abilità: Descrivere i fenomeni relativi all'idrosfera e all'atmosfera e riconoscere i processi che legano i suoi componenti nel ciclo dell'acqua e che influenzano il clima.</p>	
Modulo 3: L'idrosfera	Il ciclo dell'acqua. Le acque continentali e marine. L'inquinamento dell'idrosfera.
Modulo 4: L'atmosfera e il clima	L'atmosfera. Il peso dell'aria e l'acqua nell'atmosfera. I climi e il cambiamento climatico.
UDA III: La litosfera e i processi endogeni	
<p>Competenze: Essere consapevole dello stato attuale e delle modificazioni del pianeta anche in riferimento allo sfruttamento delle risorse della Terra.</p>	
<p>Abilità: Individuare e spiegare i meccanismi che sono alla base dei processi inerenti al ciclo litogenetico, i vulcani, i terremoti e la tettonica delle placche.</p>	
Modulo 5: La litosfera	I minerali. Le rocce. Le risorse energetiche.
Modulo 6: I fenomeni terrestri	I fenomeni vulcanici. I fenomeni sismici. La tettonica a placche.

Colleferro, 6/10/2025



Istituto paritario “Giovanni Falcone”
Programma di Scienze umane A.S 2025/2026
Classe: I IPSSAS
Docente: Romiti Rosanna

Libro di testo: “Laboratorio delle scienze umane e sociali seconda edizione” a cura di A.Como, E. Clemente, R. Danieli. Edizione Paravia.

Obiettivi di apprendimento: gli studenti saranno in grado di comprendere i principali concetti psicologici, sociali e culturali legati alla salute. Riconoscere i bisogni fondamentali della persona e i fattori che influenzano il benessere. Stabilire relazioni empatiche e comunicare in modo efficace. Rispettare le regole della convivenza e dell’inclusione.

Metodologia didattica: lezioni frontali, dialogate ed interattive. Si prenderanno in esame i nuclei teorici del programma, i quali saranno oggetto di una discussione collettiva, così da favorire la cooperazione e stimolare il dibattito tra gli studenti.

Verifiche e forme di valutazione: le verifiche saranno diversificate a seconda degli argomenti da trattare. Le verifiche orali si terranno a fine Unità, ma verranno considerati gli interventi e la partecipazione degli studenti in aula. Le verifiche scritte saranno strutturate con domande aperte oppure composite di domande a risposta multipla.

Programmazione didattica:

1. Introduzione alle scienze umane
 - Salute e benessere
 - L'approccio bio-psico sociale
 - L'importanza della prevenzione
 - Le professioni del settore socio-sanitario
2. Le applicazioni delle teorie psicologiche al settore socio-sanitario
 - Lo sviluppo psico-affettivo dell'eta' evolutiva
 - L'emozione e la motivazione
 - La relazione d'aiuto: empatia, ascolto attivo, accoglienza, rispetto dell'altro.
 - La comunicazione interpersonale: verbale, non verbale, paraverbale.
 - I limiti della comunicazione (pregiudizi, stereotipi, barriere relazionali).
3. Introduzione alla sociologia
 - Socializzazione primaria e secondaria: famiglia, scuola, gruppo dei pari.
 - Ruoli e status sociali: nella vita quotidiana e nelle istituzioni sanitarie.
 - Norme, valori e regole della convivenza civile.
 - La diversità culturale e l'inclusione sociale: rispetto, tolleranza, multiculturalità.
 - Devianza e disagio sociale: cause e strategie di prevenzione.

4. Educazione alla salute

- Definizione di salute secondo l'OMS.
- Stili di vita sani: alimentazione, movimento, sonno, igiene, uso consapevole delle tecnologie.
- Educazione affettiva e relazionale.
- Prevenzione delle dipendenze (fumo, alcol, droghe, social media).

Colleferro,
6 Ottobre 2026

La docente

Rosanna Ravitti

Istituto paritario “Giovanni Falcone”

Programma di metodologie operative

A.S 2025/2026

Classe: I A IPSSAS

Docente: Palone Ramona

Libro di testo: “Metodologie operative. Tecnico dei Servizi per la Sanità e l’Assistenza Sociale, dalla teoria alla pratica e dalla pratica alla teoria. Biennio” a cura di Venia Lotteri e Daniela Corsi.

Metodologia didattica: lezioni frontali, dialogate e dinamiche. Analizzeremo e ascolteremo insieme i punti divisi in ogni uno per avere un’ottica di quanto è stato recepito.

Obiettivi di apprendimento: la finalità sarà quella di fornire ai studenti una presentazione della materia attraverso varie tematiche. Conosceranno la figura del TSSAS, l’importanza dei vari servizi e di alcuni argomenti di vita quotidiana come la disabilità, l’esclusione sociale e le dipendenze.

Verifiche e valutazioni: le verifiche saranno concordate e comunicate con anticipo per permettere ai ragazzi di prepararsi in modo attento e completo. Si esplicheranno in provette con domande e risposte multipla e domande a parte elaborati. Inoltre verranno effettuate interrogazioni, domande in classe sulla lezione precedente e lavori di gruppo.

Programmazione didattica

Capitolo 1 “Il Tecnico dei Servizi per la Sanità e l’Assistenza sociale” Figura e ruolo

-Definizione e caratteristiche

-Quale figura si viene a delineare

-Ambiti lavorativi del TSSAS

-Obiettivi del TSSAS

-Deontologia professionale del lavoro

-Etica professionale del TSSAS

-Metodologia operativa del TSSAS

-Il progetto

La comunicazione professionale

-Ascolto attivo

-La meta-comunicazione

-La relazione d'aiuto

-I metodi comunicativi alternativi

-Comunicazione Aumentativa Alternativa

Capitolo 2 “L'utenza”

Definizione e caratteristiche

-La persona diventa utente

-La famiglia

-L'infanzia

-L'adolescenza

-La terza età

-La disabilità

-Le dipendenze

-I disturbi del comportamento alimentare (anoressia, bulimia, drunkoressia, obesità, BED o disturbo da alimentazione incontrollata)

-L'esclusione sociale (i senza fissa dimora, gli immigrati e i Rom)

Capitolo 3 “I servizi”

Definizione e caratteristiche

-Il servizio

-L'evoluzione dell'assistenza

-Welfare State in Italia, gli attori

-Il Servizio Sanitario Nazionale

-Il settore socio-sanitario

-Il Terzo settore

-Livelli essenziali di prestazione e servizi sociali

Il sistema socio-sanitario

-Il sistema integrato di interventi e servizi

-I Livelli Essenziali di Assistenza

-Integrazione socio-sanitaria

Colleferro, 15/09/2025

Palone Ramona

Istituto paritario “Giovanni Falcone”

Programma di metodologie operative

A.S 2025/2026

Classe: I A IPSSAS

Docente: Palone Ramona

Libro di testo: “Metodologie operative. Tecnico dei Servizi per la Sanità e l’Assistenza Sociale, dalla teoria alla pratica e dalla pratica alla teoria. Biennio” a cura di Venia Lotteri e Daniela Corsi.

Metodologia didattica: lezioni frontali, dialogate e dinamiche. Analizzeremo e ascolteremo insieme i punti divisi in ogni uno per avere un’ottica di quanto è stato recepito.

Obiettivi di apprendimento: la finalità sarà quella di fornire ai studenti una presentazione della materia attraverso varie tematiche. Conosceranno la figura del TSSAS, l’importanza dei vari servizi e di alcuni argomenti di vita quotidiana come la disabilità, l’esclusione sociale e le dipendenze.

Verifiche e valutazioni: le verifiche saranno concordate e comunicate con anticipo per permettere ai ragazzi di prepararsi in modo attento e completo. Si esplicheranno in prova scritte condotte a risposte multipla e domande a parte elaborati. Inoltre verranno effettuate interrogazioni, domande in classe sulla lezione precedente e lavori di gruppo.

Programmazione didattica

Capitolo 1 “Il Tecnico dei Servizi per la Sanità e l’Assistenza sociale” Figura e ruolo

-Definizione e caratteristiche

-Quale figura si viene a delineare

-Ambiti lavorativi del TSSAS

-Obiettivi del TSSAS

-Deontologia professionale del lavoro

-Etica professionale del TSSAS

-Metodologia operativa del TSSAS

-Il progetto

La comunicazione professionale

-Ascolto attivo

-La meta-comunicazione

-La relazione d'aiuto

-I metodi comunicativi alternativi

-Comunicazione Aumentativa Alternativa

Capitolo 2 “L'utenza”

Definizione e caratteristiche

-La persona diventa utente

-La famiglia

-L'infanzia

-L'adolescenza

-La terza età

-La disabilità

-Le dipendenze

-I disturbi del comportamento alimentare (anoressia, bulimia, drunkoressia, obesità, BED o disturbo da alimentazione incontrollata)

-L'esclusione sociale (i senza fissa dimora, gli immigrati e i Rom)

Capitolo 3 “I servizi”

Definizione e caratteristiche

-Il servizio

-L'evoluzione dell'assistenza

-Welfare State in Italia, gli attori

-Il Servizio Sanitario Nazionale

-Il settore socio-sanitario

-Il Terzo settore

-Livelli essenziali di prestazione e servizi sociali

Il sistema socio-sanitario

-Il sistema integrato di interventi e servizi

-I Livelli Essenziali di Assistenza

-Integrazione socio-sanitaria

Colleferro, 15/09/2025

Palone Ramona

ISTITUTO PARITARIO “GIOVANNI FALCONE”

Via dell’Artigianato 13, Colleferro (RM)

Prof.: Fabrizio Pepè Sciarria

Materia: Scienze motorie e sportive

Classe: 1 IPSSAS

Numero ore settimanali: 2

ANNO SCOLASTICO 2024-2025

OBIETTIVO BIENNIO

L’obiettivo delle scienze motorie e sportive è l’educazione fisica dello studente e rientra in una prospettiva di sviluppo globale della persona, contribuendo alla formazione dell’alunno. Lo aiuteranno a sviluppare ed accrescere le competenze, ad usare le proprie conoscenze ed abilità, impiegando tutte le sue risorse personali. Avrà consapevolezza della sua corporeità intesa come conoscenza, padronanza e rispetto del suo corpo, ed inoltre interiorizzerà i valori sociali legati alla pratica sportiva (rispetto delle regole, fair play, assunzione di ruoli all’interno di gruppi e squadre) insieme ad una solida preparazione motoria.

MODULO I – L’ORGANIZZAZIONE DEL CORPO UMANO

- Anatomia e fisiologia dei principali sistemi e apparati
- La definizione e la classificazione del movimento
- La differenza tra contrazione e decontrazione
- La respirazione e il diaframma
- I principali paramorfismi e dismorphismi
- Le capacità coordinative generali

MODULO II – LO SPORT, LE REGOLE E IL FAIR PLAY

- Sport individuali e di squadra
- Regolamento e terminologia dei principali sport praticati
- Semplici principi tattici degli sport praticati
- Le abilità necessarie al gioco, Le regole dello sport e il fair play
- I diversi aspetti di un evento sportivo (gioco, preparazione, arbitraggio, informazione ecc.)

MODULO III – SALUTE, BENESSERE, SICUREZZA E PREVENZIONE

- Norme igieniche e sicurezza per la pratica sportiva (a scuola, in palestra, in piscina ecc.)
- I principi fondamentali per il mantenimento di un buono stato di salute
- Principali norme per una corretta alimentazione
- Prevenzione e cause delle malattie multifattoriali
- Il doping e i suoi effetti

Colleferro, 08/10/2025

Il Docente

Fabio Pepe Simeone

Istituto paritario "Giovanni Falcone"
Programma di Metodologie operative AS 2023/2024
Classe: 1 IPSSAS
Docente: Palone Ramona
Libro di testo: "Corso di Metodologie operative, Laboratori per i servizi sociosanitari 1" a cura di G. Muscogiuri. Edizione Hoepli.

Obiettivi di apprendimento: Il corso si concentrerà sull'analisi e sul riconoscimento del concetto di bisogno, facendo particolare attenzione alle diverse forme di necessità e alle varie forme di prestazione di aiuto

Metodologia didattica: lezioni frontali, dialogate ed interattive. Si prenderanno in esame i nuclei teorici del programma, i quali saranno oggetto di una discussione collettiva, così da favorire la cooperazione e stimolare il dibattito tra gli studenti.

Verifiche e forme di valutazione: le verifiche saranno diversificate a seconda degli argomenti da trattare, possono essere orali o scritte con domande aperte oppure composite anche di domande a risposta multipla.

Programmazione didattica:

1. Il sistema sociale

- L'importanza e la diversificazione dei bisogni
- Il Welfare State e i primi interventi dello stato in Europa.
- Il terzo settore

2. La comunicazione

- Gli elementi costitutivi della comunicazione
- La comunicazione nella relazione di aiuto
- I gruppi, definizione e classificazione
- Stereotipi e pregiudizi
- La socializzazione primaria, secondaria e le diverse agenzie di socializzazione

4. La programmazione delle attività di animazione e il ruolo dell'operatore socio-sanitario

- Il ruolo dell'Oss
- La fase operativa della programmazione
- Tecniche e metodologie dell'animazione ludica

Colleferro
15/09/2025

Professoressa
Palone Ramona

ISTITUTO PARITARIO “GIOVANNI FALCONE”

PROGRAMMAZIONE ANNO SCOLASTICO 2025-2026

MATERIA: Matematica

CLASSE: I IPSSAS

DOCENTE: Maria Elisa Diurni

OBIETTIVI DIDATTICI DEL CORSO:

Sviluppare un linguaggio razionale basato su un ragionamento deduttivo e logico legato alle regole della matematica.

Comprendere il concetto di insieme e le relazioni tra grandezze.

Padroneggiare le nozioni matematiche alla base delle equazioni e disequazioni algebriche intere e fratte.

Comprendere le nozioni base della statistica.

Riportare i concetti matematici nella vita reale.

MODULO 1 – Gli insiemi N e Z

Le operazioni fondamentali in N

La Potenza di N

I numeri primi a la scomposizione

Le operazioni in Z

La potenza di Z

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 2 – Gli insiemi Q e R

Le operazioni con le frazioni

Le frazioni e i numeri decimali

Proporzioni e percentuali

I numeri razionali

I numeri reali

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 3 – Gli insiemi

Cos'è e come si rappresenta un insieme

I sottoinsiemi

Le operazioni con gli insiemi

Relazioni e funzioni

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 4 – I monomi

Il calcolo letterale e le espressioni algebriche

I monomi

Operazioni con i monomi

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 5 – I polinomi

Principali definizioni

Le operazioni con i polinomi

I prodotti notevoli

La scomposizione dei polinomi

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 6 – Le equazioni

Cos'è un'equazione

I principi di equivalenza

Le equazioni numeriche intere di primo grado

Le equazioni come modello di un problema

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 7 – Le disequazioni

Disuguaglianze e proprietà

Le disequazioni ed i principi di equivalenza

Le disequazioni lineari

I sistemi di disequazioni

Lo studio del segno di un prodotto

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

MODULO 8 – La statistica descrittiva

Che cos'è la statistica

Le distribuzioni di frequenza

La rappresentazione grafica

Gli indicatori statistici

Lo studio della variabilità

Esercizi per lo sviluppo delle competenze.

Colleferro, 22/09/2025

LA DOCENTE

Prof.ssa Maria Elisa Diurni

Istituto Paritario “Giovanni Falcone” Colleferro (RM)

Programmazione didattica a.s. 2025/2026

Docente: Claudia Campagna

Materia: Lingua Inglese

Indirizzo: Istituto Professionale Servizi per la Sanità e l’Assistenza Sociale

Classe: I A IPSSAS

Libro di testo: Bowen P., Delaney D., Foody E., Bowie J., *On Topic Compact A2 to B1. Your world, Your ideas, Your future*, Pearson.

Obiettivi didattici

Il corso mira al raggiungimento del livello A2 e si concentra sull’acquisizione delle quattro abilità linguistiche: *writing, speaking, listening, e reading*. Gli studenti impareranno a comprendere e interagire in modo semplice e diretto in situazioni comunicative di base, gestendo messaggi brevi e argomenti familiari. Saranno in grado di identificare informazioni specifiche in testi scritti e audio di diversa natura. Infine, gli studenti acquisiranno le competenze per descrivere, raccontare esperienze e scrivere brevi testi in lingua.

Metodo di insegnamento

L’attività didattica verrà svolta attraverso lezioni frontali, dialoghi e discussioni. L’insegnante farà uso del libro di testo e, se necessario, fornirà del materiale di approfondimento.

Strumenti di verifica

Gli studenti saranno sottoposti a verifiche mensili sia orali sia scritte. Inoltre, si terrà conto della partecipazione in classe e dell’impegno dimostrato.

Contenuti del corso:

- **STARTER UNIT**
UNIT A - I'M FROM CANADA

Vocabulary: Countries and nationalities.

Grammar: Subject pronouns, *be* (all forms).

UNIT B - WHO ARE YOU?

Vocabulary: Family, the alphabet.

Grammar: Question words, possessive adjectives, *this*, *that*, *these*, *those*.

UNIT C - IS THERE A PEN?

Vocabulary: Classroom objects.

Grammar: Articles, plural nouns.

UNIT D - WHAT CAN YOU DO?

Vocabulary: Cardinal numbers, telling the time, common verbs.

Grammar: *can* (ability).

UNIT E - WHAT DATE IS TODAY?

Vocabulary: Days, months, seasons, ordinal numbers, dates.

Grammar: Possessive's.

UNIT F - SIT DOWN, PLEASE!

Vocabulary: School subjects, classroom language.

Grammar: Imperatives, object pronouns.

• UNIT 1 - ME AND MY WORLD

Vocabulary: Everyday objects, common adjectives, extended family.

Grammar: *There is/there are + a, an, some, any, have got* (all forms), *whose + noun*, possessive pronouns.

Communication: Describing an object.

• UNIT 2 - DAY TO DAY

Vocabulary: Everyday activities, hobbies and free time.

Grammar: Present simple: affirmative, negative, interrogative, short answers, adverbs of frequency, *wh-* questions, *How often...?*, expressions of frequency.

Communication: Talking about likes and dislikes.

- **UNIT 3 - MY CLOTHES AND ME!**

Vocabulary: Clothes and accessories, clothes style, shops.

Grammar: Present continuous, Present continuous vs Present simple.

Communication: Shopping for clothes.

- **UNIT 4 - EAT, DRINK, LIVE**

Vocabulary: Food and drink, containers, food adjectives.

Grammar: Countable and uncountable nouns, *some, any, no, much, many, a lot of/lots of, a few, a little, too much, too many, (not) enough, too + adjective, (not) + adjective + enough.*

Communication: Ordering food.

- **UNIT 5 - WHO ARE YOU?**

Vocabulary: Physical appearance, personality adjectives.

Grammar: Past simple: *be, have*, past time expressions, Past simple: *can* (ability), adverbs of manner.

Communication: Agreeing and disagreeing.

- **UNIT 6 - HOME AND AWAY**

Vocabulary: Rooms and furniture, materials, adjectives of opinion.

Grammar: Past simple: affirmative, negative, interrogative, short answers, *wh-* questions.

Communication: Asking for information.

- **UNIT 7 - ON SCREEN**

Vocabulary: Types of TV programmes, adjectives to describe TV programmes, types of films.

Grammar: Comparative adjectives, *(not) as...as, less...than*, superlative adjectives.

Communication: Making and responding to suggestions.

- **UNIT 8 - ON THE MOVE**

Vocabulary: Means of transport, transport: useful verbs, places in a city.

Grammar: Past continuous, Past continuous vs Past simple, subject and object questions, prepositions of movement.

Communication: Asking for and giving directions.

Colleferro, 15/09/2025

La docente

Claudia Campagna

ISTITUTO PARITARIO “G. FALCONE”

VIA ARTIGIANATO, 13

COLLEFERRO

PROGRAMMA DISCIPLINARE ANNUALE

TIC (Tecnologie Informatiche e Comunicazione)

CLASSE 1° A IPSEO A - IPSSAS ANNO SCOLASTICO 2025/26

ARTICOLAZIONI DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE		
COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none">• Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;• Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico;• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere• Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo;• Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica;• Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni;• Utilizzare la rete Internet per cercare dati e fonti.	<ul style="list-style-type: none">• Architettura e componenti di un sistema di elaborazione;• Informazioni, dati e loro codifica;• Funzioni del sistema operativo Windows;• Funzionalità e caratteristiche principali della rete Internet;• Funzionalità di base del software di scrittura Microsoft Word ed Excel;• Funzionalità di base del software di PowerPoint.

PROGRAMMAZIONE MODULARE – Struttura di ciascun modulo

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 1: Elementi di hardware
DURATA IN ORE	4
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none">• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate• Comprendere i concetti fondamentali dell'informatica• Riconoscere gli ambiti nei quali il computer trova applicazione
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione)• Comprendere il funzionamento dei computer e individuare le modalità di interazione uomo-macchina
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none">• Concetti elementari di informatica• Architettura di base di un computer e classificazione degli elaboratori• La memoria principale e di massa• Periferiche di Input/output• Il software
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none">• Non sono richieste conoscenze particolari: è preferibile, comunque aver avuto un approccio, anche se soltanto per il gioco e lo svago, con il computer.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 2 : Il Sistema Operativo
DURATA IN ORE	4
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer ● Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows ● Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper individuare e utilizzare le funzioni base di un sistema operativo ● Gestire correttamente i file e le cartelle ● Essere in grado di personalizzare l'ambiente di lavoro ● Saper ricercare informazioni e file all'interno del sistema ed essere in grado di condividere dati all'interno di una rete locale
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Funzionalità svolte dai sistemi operativi ● Interfaccia utente di Microsoft Windows 10
	<ul style="list-style-type: none"> ● File e cartelle ● Gestione dei file e personalizzazione dell'ambiente di lavoro
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● È preferibile conoscere la struttura hardware di un PC e il concetto di software.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 3 : Le reti informatiche
DURATA IN ORE	2
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti della Rete e dei servizi offerti ● Comprendere che le attività in ambito informatico devono essere regolamentate ● Comprendere le basi del funzionamento di una rete di computer ● Riconoscere l'importanza dell'uso della posta elettronica ● Utilizzare in modo responsabile la Rete
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Adottare comportamenti adeguati in Internet ● Saper collegare i dispositivi in Rete attraverso un collegamento ADSL ● Saper utilizzare una rete Internet per ricercare fonti e dati ● Saper utilizzare la Rete per attività di comunicazione interpersonale, avvalendosi dei programmi di posta elettronica e dei social network ● Utilizzare consapevolmente i servizi offerti da Internet

CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Struttura della rete Internet ● Protocolli di comunicazione ● Modalità di connessione a Internet ● Servizi della Rete ● Norme di comportamento in Rete ● Diritto informatico ● Trasmissione di informazioni nella Rete ● Navigazione nel Web ● Strumenti per la ricerca di informazioni ● Servizio di posta elettronica ● Utilizzo consapevole e responsabile della Rete
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● Sapere che cos'è e come funziona un computer; ● Conoscere la terminologia informatica di base.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 4: I software di produttività: elaborazione testi
DURATA IN ORE	6
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di videoscrittura ● Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Creare un documento o aprirne uno esistente ● Saper inserire il testo e impostare le principali formattazioni dei caratteri ● Saper selezionare caratteri, parole, righe, paragrafi o interi testi ● Saper allineare un testo ● Saper inserire un oggetto(immagine, grafico ecc.) in una posizione desiderata ● Saper impostare e usare le tabulazioni ● Gestire gli elenchi puntati e numerati ● Creare e gestire una tabella ● Inserire e modificare l'intestazione e il piè di pagina ● Visualizzare l'anteprima di stampa di un documento e quindi stamparlo
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ambiente degli applicativi Microsoft Office Word ● Formattazione di un testo ● Immagini e forme ● SmartArt e grafici ● Collegamenti ipertestuali ● Intestazione e piè di pagina ● Layout di pagina, margini, orientamento, dimensioni, colonne, bordi, filigrana ● Correttore ortografico ● Gestione delle tabelle ● Copia e spostamento di parti di un documento ● Anteprima di stampa e stampa di un documento
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere la struttura di un computer ● Conoscere le funzioni principali di un computer ● Saper gestire file e cartelle

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 5: I software di produttività: fogli di calcolo
DURATA IN ORE	8
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici con un foglio di calcolo • Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un documento o aprirne uno esistente • Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni • Saper usare un foglio di calcolo: strumenti, editing e formattazione • Saper inserire formule e funzioni per la produttività personale • Saper impostare e usare le tabulazioni • Creare e gestire una tabella • Gestire i grafici e riconoscere le caratteristiche delle categorie principali • Visualizzare l'anteprima di stampa di un documento e quindi stamparlo
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente degli applicativi Microsoft Office Excel • Il foglio elettronico • Funzioni standard: realizzare e salvare una tabella • Inserimento dati nelle celle • Righe e colonne • Formattazione e bordi • Formule e funzioni • Riferimenti di cella • Grafici
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un computer • Conoscere le funzioni principali di un computer • Saper gestire file e cartelle

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 6: Gli strumenti di presentazione
DURATA IN ORE	6
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare semplici procedure per la realizzazione di presentazioni • Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare una presentazione secondo le impostazioni e gli effetti desiderati
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Creare e aprire una presentazione • Creare nuove diapositive • Scegliere il layout predefinito della diapositiva • Inserire caselle di testo e impostare le principali formattazioni del testo • Inserire e manipolare oggetti grafici: immagini, SmartArt, forme, tabelle, grafici • Inserire collegamenti ipertestuali tra diapositive • Inserire effetti di transizione delle diapositive <p>Inserire effetti di animazione tra gli elementi costitutivi di una diapositiva</p>

CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente degli applicativi Microsoft Office PowerPoint e LibreOffice Impress • Inserimento di forme, immagini, tabelle, SmartArt e grafici • Temi predefiniti di diapositive • Transizioni tra diapositive • Effetti di animazioni delle diapositive • Collegamenti ipertestuali • Comandi di avvio della presentazione
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le funzioni principali di un computer; • Conoscere il sistema operativo Windows; • Conoscere i principali comandi di Word per l'inserimento e la disposizione di un testo; • Saper organizzare, formattare e disporre in modo chiaro e sintetico dei testi; • Saper organizzare, creare e disporre le diapositive di una presentazione
Laboratori	L'attività di laboratorio è parte essenziale di questo corso di studi, in quanto i contenuti della materia sono strettamente legati all'uso dei computer. Per questo, il prossimo anno, sarà utilizzato spesso il laboratorio per favorire una maggiore interazione tra l'alunno e il docente.

TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA	
Prove orali o scritte	
Prova pratica	

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione effettuata tramite la somministrazione di prove oggettive avrà l'obiettivo di documentare l'esperienza di apprendimento dell'allievo e il grado di padronanza raggiunto nell'affrontare determinati compiti. Le prove di verifica saranno: prove strutturate e semi-strutturate, prove pratiche e colloqui orali. Si osserverà la capacità dell'allievo di :

- conoscere e applicare i contenuti acquisiti;
- riferire con un linguaggio corretto le teorie;
- partecipare in modo costruttivo e critico alle lezioni;

Inoltre, nella valutazione complessiva si terrà conto degli interventi dal posto, la puntualità nello svolgere il lavoro a casa e il rispetto delle scadenze.

Colleferro 15/10/2025

Gli Studenti

Prof. LEZZA Eugenio

ISTITUTO PARITARIO “G. FALCONE”

VIA ARTIGIANATO, 13

COLLEFERRO

PROGRAMMA DISCIPLINARE ANNUALE

TIC (Tecnologie Informatiche e Comunicazione)

CLASSE 1° A IPSEO A - IPSSAS ANNO SCOLASTICO 2025/26

ARTICOLAZIONI DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE		
COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi; Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico; Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. 	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo; Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica; Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni; Utilizzare la rete Internet per cercare dati e fonti. 	<ul style="list-style-type: none"> Architettura e componenti di un sistema di elaborazione; Informazioni, dati e loro codifica; Funzioni del sistema operativo Windows; Funzionalità e caratteristiche principali della rete Internet; Funzionalità di base del software di scrittura Microsoft Word ed Excel; Funzionalità di base del software di PowerPoint.

PROGRAMMAZIONE MODULARE – Struttura di ciascun modulo

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 1: Elementi di hardware
DURATA IN ORE	4
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate Comprendere i concetti fondamentali dell'informatica Riconoscere gli ambiti nei quali il computer trova applicazione
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione) Comprendere il funzionamento dei computer e individuare le modalità di interazione uomo-macchina
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> Concetti elementari di informatica Architettura di base di un computer e classificazione degli elaboratori La memoria principale e di massa Periferiche di Input/output Il software
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> Non sono richieste conoscenze particolari: è preferibile, comunque aver avuto un approccio, anche se soltanto per il gioco e lo svago, con il computer.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 2 : Il Sistema Operativo
DURATA IN ORE	4
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer ● Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows ● Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper individuare e utilizzare le funzioni base di un sistema operativo ● Gestire correttamente i file e le cartelle ● Essere in grado di personalizzare l'ambiente di lavoro ● Saper ricercare informazioni e file all'interno del sistema ed essere in grado di condividere dati all'interno di una rete locale
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Funzionalità svolte dai sistemi operativi ● Interfaccia utente di Microsoft Windows 10
	<ul style="list-style-type: none"> ● File e cartelle ● Gestione dei file e personalizzazione dell'ambiente di lavoro
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● È preferibile conoscere la struttura hardware di un PC e il concetto di software.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 3 : Le reti informatiche
DURATA IN ORE	2
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti della Rete e dei servizi offerti ● Comprendere che le attività in ambito informatico devono essere regolamentate ● Comprendere le basi del funzionamento di una rete di computer ● Riconoscere l'importanza dell'uso della posta elettronica ● Utilizzare in modo responsabile la Rete
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Adottare comportamenti adeguati in Internet ● Saper collegare i dispositivi in Rete attraverso un collegamento ADSL ● Saper utilizzare una rete Internet per ricercare fonti e dati ● Saper utilizzare la Rete per attività di comunicazione interpersonale, avvalendosi dei programmi di posta elettronica e dei social network ● Utilizzare consapevolmente i servizi offerti da Internet

CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Struttura della rete Internet ● Protocolli di comunicazione ● Modalità di connessione a Internet ● Servizi della Rete ● Norme di comportamento in Rete ● Diritto informatico ● Trasmissione di informazioni nella Rete ● Navigazione nel Web ● Strumenti per la ricerca di informazioni ● Servizio di posta elettronica ● Utilizzo consapevole e responsabile della Rete
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● Sapere che cos'è e come funziona un computer; ● Conoscere la terminologia informatica di base.

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 4: I software di produttività: elaborazione testi
DURATA IN ORE	6
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di videoscrittura ● Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ● Creare un documento o aprirne uno esistente ● Saper inserire il testo e impostare le principali formattazioni dei caratteri ● Saper selezionare caratteri, parole, righe, paragrafi o interi testi ● Saper allineare un testo ● Saper inserire un oggetto(immagine, grafico ecc.) in una posizione desiderata ● Saper impostare e usare le tabulazioni ● Gestire gli elenchi puntati e numerati ● Creare e gestire una tabella ● Inserire e modificare l'intestazione e il piè di pagina ● Visualizzare l'anteprima di stampa di un documento e quindi stamparlo
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ambiente degli applicativi Microsoft Office Word ● Formattazione di un testo ● Immagini e forme ● SmartArt e grafici ● Collegamenti ipertestuali ● Intestazione e piè di pagina ● Layout di pagina, margini, orientamento, dimensioni, colonne, bordi, filigrana ● Correttore ortografico ● Gestione delle tabelle ● Copia e spostamento di parti di un documento ● Anteprima di stampa e stampa di un documento
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere la struttura di un computer ● Conoscere le funzioni principali di un computer ● Saper gestire file e cartelle

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 5: I software di produttività: fogli di calcolo
DURATA IN ORE	8
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici con un foglio di calcolo • Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un documento o aprirne uno esistente • Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni • Saper usare un foglio di calcolo: strumenti, editing e formattazione • Saper inserire formule e funzioni per la produttività personale • Saper impostare e usare le tabulazioni • Creare e gestire una tabella • Gestire i grafici e riconoscere le caratteristiche delle categorie principali • Visualizzare l'anteprima di stampa di un documento e quindi stamparlo
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente degli applicativi Microsoft Office Excel • Il foglio elettronico • Funzioni standard: realizzare e salvare una tabella • Inserimento dati nelle celle • Righe e colonne • Formattazione e bordi • Formule e funzioni • Riferimenti di cella • Grafici
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un computer • Conoscere le funzioni principali di un computer • Saper gestire file e cartelle

DISCIPLINA	Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
DENOMINAZIONE	MODULO 6: Gli strumenti di presentazione
DURATA IN ORE	6
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Adottare semplici procedure per la realizzazione di presentazioni • Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare una presentazione secondo le impostazioni e gli effetti desiderati
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • Creare e aprire una presentazione • Creare nuove diapositive • Scegliere il layout predefinito della diapositiva • Inserire caselle di testo e impostare le principali formattazioni del testo • Inserire e manipolare oggetti grafici: immagini, SmartArt, forme, tabelle, grafici • Inserire collegamenti ipertestuali tra diapositive • Inserire effetti di transizione delle diapositive <p>Inserire effetti di animazione tra gli elementi costitutivi di una diapositiva</p>

CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente degli applicativi Microsoft Office PowerPoint e LibreOffice Impress • Inserimento di forme, immagini, tabelle, SmartArt e grafici • Temi predefiniti di diapositive • Transizioni tra diapositive • Effetti di animazioni delle diapositive • Collegamenti ipertestuali • Comandi di avvio della presentazione
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le funzioni principali di un computer; • Conoscere il sistema operativo Windows; • Conoscere i principali comandi di Word per l'inserimento e la disposizione di un testo; • Saper organizzare, formattare e disporre in modo chiaro e sintetico dei testi; • Saper organizzare, creare e disporre le diapositive di una presentazione
Laboratori	L'attività di laboratorio è parte essenziale di questo corso di studi, in quanto i contenuti della materia sono strettamente legati all'uso dei computer. Per questo, il prossimo anno, sarà utilizzato spesso il laboratorio per favorire una maggiore interazione tra l'alunno e il docente.

TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA	
Prove orali o scritte	
Prova pratica	

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione effettuata tramite la somministrazione di prove oggettive avrà l'obiettivo di documentare l'esperienza di apprendimento dell'allievo e il grado di padronanza raggiunto nell'affrontare determinati compiti. Le prove di verifica saranno: prove strutturate e semi-strutturate, prove pratiche e colloqui orali. Si osserverà la capacità dell'allievo di :

- conoscere e applicare i contenuti acquisiti;
- riferire con un linguaggio corretto le teorie;
- partecipare in modo costruttivo e critico alle lezioni;

Inoltre, nella valutazione complessiva si terrà conto degli interventi dal posto, la puntualità nello svolgere il lavoro a casa e il rispetto delle scadenze.

Colleferro 15/10/2025

Gli Studenti

Prof. LEZZA Eugenio

ISTITUTO PARITARIO “GIOVANNI FALCONE”

Via dell’Artigianato 13, Colleferro (RM)

PROGRAMMA DI LINGUA SPAGNOLA

CLASSE: I IPSSAS A.S. 2025/2026

DOCENTE: Maria Grazia Rori

LIBRO DI TESTO: -“¿Qué opinas? Edición Compacta Almarza, Bloise, SANOMA

OBIETTIVI DIDATTICI

L’azione didattica ha la finalità di fornire agli studenti una conoscenza e competenza basica della lingua spagnola. Lo scopo è il raggiungimento da parte degli studenti del livello linguistico A1/A2 (quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza le lingue). Ulteriore obiettivo sarà lo sviluppo della comprensione e l’esposizione degli argomenti trattati nel programma.

METODOLOGIA E MATERIALE / STRUMENTI

Le lezioni avranno come scopo quello di sviluppare le seguenti abilità: comprensione scritta e orale, ampliamento del lessico, gestione in autonomia di una conversazione in lingua.

Si utilizzerà il libro e supporti digitali di vario genere.

VERIFICHE E VALUTAZIONI

La valutazione avverrà attraverso diverse prove scritte e orali.

La valutazione di fine quadrimestre terrà conto anche di altri elementi quali: l’impegno, la partecipazione, la collaborazione e i progressi rispetto ai livelli di partenza.

PROGRAMMA

UNIDAD 0: DESCUBRE

-En el aula; Las estaciones, los días y los meses;

-Saludar y despedirse, En clase hablo español

-Los artículos, El alfabeto, Los verbos ser y estar, los números de 0 a 31

UNIDAD 1: ¡EL MUNDO ES NUESTRO!

-Países y nacionalidades, Los colores, La profesiones

-Pedir y dar información personal, presentarse y presentar a alguien, Hablar

-El género de nombres y adjetivos, el número de nombres y adjetivos, los números de 32 a 99, los artículos contactos, el presente de indicativo (verbos regulares), los verbos llamarse y tener, el tratamiento formal e informal. El mundo hispano

UNIDA 2: MIO TIOS SON DE MADRID

-La familia, el aspecto físico, el carácter. El estado de ánimo

-hablar de la familia, describir el físico y el carácter, hablar del Estado de ánimo

-los posesivos, contraste ser y estar, los verbos con alternancia vocálica, los verbos con diptongación, los interrogativos, los números de 100 en adelante

UNIDAD 3: CASAS PARA TODOS LOS GUSTOS

-La vivienda, muebles y otros objetos, los ubicadores, materiales y formas

-Describir un edificio, expresar existencia y ubicación

-Contraste hay/están, los demostrativos, los adverbios de ubicación espacial, los verbos con la primera persona en -go, más verbos con la primera persona irregular y verbo ir, los verbos en -uir, los ordinales

UNIDA 4: UN DIA EN...¡LATINOAMÉRICA!

-La rutina diaria, el horario escolar y las asignaturas, el tiempo libre

-preguntar y decir la hora, describir un día y hablar de acciones habituales, hablar de acciones en curso, invitar a aceptar o rechazar, concertar una cita

-los verbos reflexivos, los marcadores de frecuencia, los pronombres de objeto directo, las perífrasis estar + el gerundio, contraste por/para, algunos usos de a, con de, desde... hasta, en

UNIDAD 5: DE COMPRAS POR BUENOS AIRES

-La ropa y los complementos, otros materiales y estampados

-expresar gustos y preferencias, hablar de un pasado reciente, comprar en una tienda

-los pronombres de objeto indirecto, los verbos gustar, encantar, Interesar, aburrir, los cuantificadores, contraste muy/mucho, el participio, el pretérito perfecto de indicativo, las conjunciones y/e, o/u, pero, no..sino

UNIDAD 6: NOS VAMOS DE TAPAS EN MÁLAGA

-Bueno los alimentos, las tiendas, la mesa

-pedir en un restaurante y en un bar, hablar de acciones habituales en pasado, expresar obligación y necesidad, explicar una receta.

-el pretérito imperfecto, el pretérito pluscuamperfecto, las perifrasis de obligación y necesidad, los indefinidos

Colleferro, 15/09/2025

Docente Maria Grazia Rori

Maria Grazia Rori