

ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI" – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G. VOLPI"

Curricolo Verticale

Competenza chiave europea	Imparare ad imparare	
Fonti di legittimazione:	Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18.12.2006 Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012	
COMPETENZE SPECIFICHE	ABILITA'	CONOSCENZE
<p>Acquisire ed interpretare l'informazione</p> <p>Individuare collegamenti e relazioni; trasferire in altri contesti</p> <p>Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricavare da fonti diverse (scritte, Internet ...), informazioni utili per i propri scopi (per la preparazione di una semplice esposizione o per scopo di studio). 2. Utilizzare indici, schedari, dizionari, motori di ricerca, testimonianze e reperti. 3. Confrontare le informazioni provenienti da fonti diverse; selezionarle in base all'utilità a seconda del proprio scopo. 4. Leggere, interpretare, costruire semplici grafici e tabelle; rielaborare e trasformare testi di varie tipologie partendo da materiale noto, sintetizzandoli anche in scalette, riassunti, semplici mappe. 5. Utilizzare strategie di memorizzazione. 6. Collegare nuove informazioni, anche di aree diverse, ad alcune già possedute costruendo semplici collegamenti e quadri di sintesi. 7. Contestualizzare le informazioni provenienti da diverse fonti e utilizzarle nella pratica quotidiana per la soluzione di semplici problemi di esperienza o relativi allo studio 8. Applicare strategie di studio, come il PQ4R: lettura globale; domande sul testo letto; lettura analitica, riflessione sul testo; ripetizione del contenuto; ripasso del testo, con l'aiuto degli insegnanti. 9. Organizzare le informazioni per riferirle ed eventualmente per la redazione di relazioni, semplici presentazioni, utilizzando anche strumenti tecnologici (programmi di scrittura). 10. Utilizzare strategie di autocorrezione in base ai feed back esterni. 11. Mantenere la concentrazione sul compito per i tempi necessari. 12. Organizzare i propri impegni e disporre del materiale a seconda dell'orario settimanale e dei carichi di lavoro. 13. Trasferire conoscenze, procedure, soluzioni a contesti simili o diversi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologie e strumenti di ricerca dell'informazione: bibliografie, schedari, dizionari, indici, motori di ricerca, testimonianze, reperti 2. Metodologie e strumenti di organizzazione delle informazioni: sintesi, scalette, grafici, tabelle, diagrammi, mappe concettuali 3. Strategie di memorizzazione 4. Strategie di studio 5. Strategie di autoregolazione e di organizzazione del tempo, delle priorità, delle risorse