

QUALIFICA:	Operatore di stampa			
U.C.:	1.	Impostazione stampato		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	01.01	Comprendere e recepire i contenuti (testo, immagini, foto, ecc.) e le informazioni inerenti alla composizione dello stampato tenendo conto delle indicazioni e delle caratteristiche essenziali del progetto grafico		Competenza n.1 Abilità n. 1-5 Competenza n.5 Abilità n. 1-2
	01.02	Identificare gli elementi e i contenuti grafici su cui intervenire in relazione alle esigenze di formatura, stampa e allestimento		Competenza n.2 Abilità n. 1
CONOSCENZE:	1. Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività, tecnologie		Compet. n.1 Conosc. n.3 Compet. n.3 Conosc. n.2 Compet. n.6 Conosc. n.3	
	2. principali sistemi di stampa (offset, digitale, ecc.)		Compet. n.2 Conosc. n.1-2-4 Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet.Stampa e all. n.1 Conosc. n.2-3	
	3. principali formati file per la grafica (tif, jpeg, ecc.)		Compet. n.3 Conosc. n.4 Compet. n.5 Conosc. n.4 Compet. n.6 Conosc. n.1	
	6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3	
	8. principali applicativi informatici per l'elaborazione di testi (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5	
	9. principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5-6	
	10. tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4	
	11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet.Stampa e all. n.1 Conosc. n.4	
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	

1° ANNO

ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
1 L	Scrivere		
2 L	Scrivere		
3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
4 L	Leggere che passione		
5 L	Comunicazione efficace		
6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
2 SA	Multiculturalità		
3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO		
1 T	Uso PC e gestione file		
	Elaborazione testi - Word		
	Foglio elettronico - Excel		
	Power point - Uso delle reti - la FaD		
2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
1 MS	Laboratorio dei numeri		
2 MS	Laboratorio delle forme		
3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	25	Disegno grafico base	10
	26	Disegno grafico	
	55	Prestampa base	50
	56	Prestampa	
	45	Stampa offset base	
	42	Formatura offset	
	40	Tecnologia grafica	
	46	Stampa offset	
	45	Stampa offset base	

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.
- Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:	Operatore di stampa			
U.C.:	2.	Configurazione sistema di stampa		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	02.01	identificare i dispositivi tecnici da inserire e/o predisporre in funzione delle tipologie di lavorazione		Competenza n.2 Abilità n. 1 Competenza n.1 Stampa-all. Abilità n. 1
	02.03	valutare la densità d'inchiostro, l'eventuale bagnatura ed i parametri di pressione adeguati allo standard qualitativo prefissato per stampa		Competenza n.6 Abilità n. 1
CONOSCENZE		1. Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività, tecnologie		Compet. n.1 Conosc. n.3 Compet. n.3 Conosc. n.2 Compet. n.6 Conosc. n.3
		2. principali sistemi di stampa (offset, digitale, ecc.)		Compet. n.2 Conosc. n.1-2-4 Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.2-3
		3. principali formati file per la grafica (tif, jpeg, ecc.)		Compet. n.3 Conosc. n.4 Compet. n.5 Conosc. n.4 Compet. n.6 Conosc. n.1
		6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		8. principali applicativi informatici per l'elaborazione di testi (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5
		9. principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5-6
		10. tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
	11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4	
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	

1° ANNO				NUMERO ORE MIN. - MAX.	
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE				
	CONTENUTI				
	ASSE LINGUISTICO				
	1 L	Scrivere			
	2 L	Scrivere			
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere			
	4 L	Leggere che passione			
	5 L	Comunicazione efficace			
	6 L	Lingua straniera: inglese			
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO				
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia			
	2 SA	Multiculturalità			
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva			
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro			
	ASSE TECNOLOGICO				
	1 T	Uso PC e gestione file			
		Elaborazione testi - Word			
		Foglio elettronico - Excel			
		Power point - Uso delle reti - la FaD			
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza			
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente			
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO				
	1 MS	Laboratorio dei numeri			
	2 MS	Laboratorio delle forme			
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni			
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO				
		25	Disegno grafico base		
		26	Disegno grafico		
		55	Prestampa base		
		56	Prestampa		
		45	Stampa offset base		
		42	Formatura offset	20	
		40	Tecnologia grafica		
		46	Stampa offset		
		45	Stampa offset base		

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:	Operatore di stampa			
U.C.:	3.	Adeguamento supporto di stampa		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	03.01	riconoscere ed individuare le diverse tipologie di supporto di stampa in ragione di: grammatura, formato, materiali, colore, costo, ecc.		Competenza n.2 Abilità n. 1-2
CONOSCENZE		1. Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività, tecnologie		Compet. n.1 Conosc. n.3 Compet. n.3 Conosc. n.2 Compet. n.6 Conosc. n.3
		2. principali sistemi di stampa (offset, digitale, ecc.)		Compet. n.2 Conosc. n.1-2-4 Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.2-3
		3. principali formati file per la grafica (tif, jpeg, ecc.)		Compet. n.3 Conosc. n.4 Compet. n.5 Conosc. n.4 Compet. n.6 Conosc. n.1
		6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		8. principali applicativi informatici per l'elaborazione di testi (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5
		9. principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5-6
		10. tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	
1° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25	Disegno grafico base	
		26	Disegno grafico	
		55	Prestampa base	
		56	Prestampa	
		45	Stampa offset base	
		42	Formatura offset	
		40	Tecnologia grafica	
		46	Stampa offset	
		45	Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.				

QUALIFICA:	Operatore di stampa		
U.C.:	4.	Adattamento tiratura	COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	04.03	valutare l'aspetto e la qualità degli stampati in termini di formato, colore e posizionamento dei grafismi identificando eventuali interventi correttivi	Competenza n.6 Abilità n. 2-3
CONOSCENZE:	1.	Il processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività, tecnologie	Compet. n.1 Conosc. n.3 Compet. n.3 Conosc. n.2 Compet. n.6 Conosc. n.3
	2.	principali sistemi di stampa (offset, digitale, ecc.)	Compet. n.2 Conosc. n.1-2-4 Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.2-3
	3.	principali formati file per la grafica (tif, jpeg, ecc.)	Compet. n.3 Conosc. n.4 Compet. n.5 Conosc. n.4 Compet. n.6 Conosc. n.1
	6.	principi di progettazione grafica	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
	8.	principali applicativi informatici per l'elaborazione di testi (per MC e PC)	Compet. n.5 Conosc. n.5
	9.	principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)	Compet. n.5 Conosc. n.5-6
	10.	tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
	11.	composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
15.	la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	

1° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
1 L	Scrivere		
2 L	Scrivere		
3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
4 L	Leggere che passione		
5 L	Comunicazione efficace		
6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
2 SA	Multiculturalità		
3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO		
1 T	Uso PC e gestione file		
	Elaborazione testi - Word		
	Foglio elettronico - Excel		
	Power point - Uso delle reti - la FaD		
2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
1 MS	Laboratorio dei numeri		
2 MS	Laboratorio delle forme		
3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	25	Disegno grafico base	
	26	Disegno grafico	
	55	Prestampa base	
	56	Prestampa	
	45	Stampa offset base	
	42	Formatura offset	
	40	Tecnologia grafica	
	46	Stampa offset	
	45	Stampa offset base	20

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni

QUALIFICA: Operatore di stampa

ASSE CULTURALE	01.00	ASSE DEI LINGUAGGI
COMPETENZE:	Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi	
ABILITA'/CAPACITA':	Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale Esporre in modo chiaro logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi Applicare strategie diverse di lettura Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni Rielaborare in forma chiara le informazioni Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali	
CONOSCENZE:	Principali strutture grammaticali della lingua italiana Elementi di base della funzioni della lingua Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali Contesto, scopo e destinatario della comunicazione Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi Principali connettivi logici Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi Tecniche di lettura analitica e sintetica Tecniche di lettura espressiva Denotazione e connotazione Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso Uso dei dizionari Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc. Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale Uso del dizionario bilingue Regole grammaticali fondamentali Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale	

ARGOMENTI (TEST)		1° ANNO			NUMERO ORE MIN. - MAX.	
		UF COINVOLTE				
		CONTENUTI				
		ASSE LINGUISTICO				
	1 L	Scrivere		Il formatore utilizza testi scelti, da racconti, romanzi, articoli di giornale, messaggi di propaganda, oppure registrazioni di trasmissioni radiofoniche, programmi televisivi ecc. I ragazzi, alternativamente in gruppi di tre o quattro e individualmente, dovranno prendere appunti oculari e chiari ed essere in grado di elencare con ordine i punti essenziali dei testi e delle registrazioni utilizzati.	10	
	2 L	Scrivere				
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		Tramite l'ascolto della lettura di vari tipi di testo (articoli, brani letterari, istruzioni ecc...) in aula comprenderne i differenti scopi ed usi.	10	
	4 L	Leggere che passione				
	5 L	Comunicazione efficace		Raccontare esperienze personali e caratteristiche di sé attraverso un oggetto simbolo. Presentare/riportare ad un pubblico un insieme di contenuti appresi (letti, ascoltati, visti...) Imparare ad osservare i vari aspetti della comunicazione (capacità di analizzare e criticare la comunicazione verbale e non verbale).	10	
	6 L	Lingua straniera: inglese				
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO					
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia				
	2 SA	Multiculturalità				
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva				
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro				
	ASSE TECNOLOGICO					
	1 T	Uso PC e gestione file				
		Elaborazione testi - Word				
		Foglio elettronico - Excel				
		Power point - Uso delle reti - la FaD				
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza				
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente				
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO					
	1 MS	Laboratorio dei numeri				
	2 MS	Laboratorio delle forme				
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni				
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO					
		25 Disegno grafico base				
		26 Disegno grafico				
		55 Prestampa base				
		56 Prestampa				
		45 Stampa offset base				
		42 Formatura offset				
		40 Tecnologia grafica				
		46 Stampa offset				
		45 Stampa offset base				

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
ASSE CULTURALE	02.00	ASSE MATEMATICO		
COMPETENZE:	<p>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni. 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.</p>			
ABILITA'/CAPACITA':	<p>Comprendere il significato logico-operativo di numeri appartenenti ai diversi sistemi numerici. Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...);</p>			
CONOSCENZE:	<p>Gli insiemi numerici N, Z, Q, R; rappresentazioni, ordinamento e operazioni (addizione, sottrazione, moltiplicazione, divisione, elevamento a potenza). Proporzioni e percentuali. Calcolo letterale: monomi (somma algebrica, divisione, prodotto, potenza) e polinomi (somma algebrica, prodotto, prodotti notevoli). Equazioni e disequazioni di primo grado. Sistemi di equazioni (Cramer, sostituzione e metodo grafico) e di disequazioni di primo grado. Gli enti fondamentali della geometria. Il piano euclideo: relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà. Circonferenza e cerchio: misura del cerchio e della lunghezza della circonferenza. Misura di grandezze; perimetro e area dei poligoni. Teorema di Pitagora. Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi Principali rappresentazioni di un oggetto matematico. Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di 1° grado. Statistica: significato di analisi e organizzazione di dati numerici. Semplici applicazioni che consentono di creare, elaborare un foglio elettronico con le forme grafiche corrispondenti.</p>			
1° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	1 MS	Laboratorio dei numeri	<p>Insiemi numerici Numeri naturali (N) Le operazioni e loro proprietà: (addizione, moltiplicazione, sottrazione, divisione e potenza) in (N) Numeri interi (Z) Il significato del segno e il concetto di valore assoluto Le operazioni e loro proprietà: (addizione, moltiplicazione, sottrazione, divisione e potenza) in (Z) Numeri razionali (Q): Le diverse interpretazioni, frazioni e numeri decimali Le operazioni e loro proprietà: (addizione, moltiplicazione, sottrazione, divisione e potenza) in (Q) Logica matematica</p>	20
	2 MS	Laboratorio delle forme	<p>Punto, piano, rette, segmenti e angoli: terminologia relativa, proprietà e relazioni I poligoni: terminologia relativa, proprietà e relazioni I triangoli: terminologia relativa, proprietà e relazioni I quadrilateri: terminologia relativa, proprietà e relazioni</p>	10
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE: <ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici. 				

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
ASSE CULTURALE	3.	ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO		
COMPETENZE:		Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate		
ABILITA'/CAPACITA':		Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici, chimici, biologici, geologici, ecc..) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media. Organizzare e rappresentare i dati raccolti. Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli. Presentare i risultati dell'analisi. Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento. Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema. Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura. Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano. Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano. Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società. Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici. Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software. Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.		
CONOSCENZE:		Concetto di misura e sua approssimazione; errore sulla misura. Principali Strumenti e tecniche di misurazione: sequenza delle operazioni da effettuare. Fondamentali Meccanismi di catalogazione. Utilizzo dei principali programmi software. Concetto di sistema e di complessità. Schemi, tabelle e grafici. Principali Software dedicati. Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo. Concetto di input-output di un sistema artificiale. Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati. Concetto di calore e di temperatura. Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema Strutture concettuali di base del sapere tecnologico. Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall' "idea" all' "prodotto"). Il metodo della progettazione. Architettura del computer. Struttura di Internet. Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (Tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.). Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni.		
1° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel	<ul style="list-style-type: none"> * Utilizzare Word per leggere, predisporre, stampare testi e tabelle * Salvare e trasferire dati su dispositivi informatici di memorizzazione * Creare una struttura di dati e utilizzarla per archiviare e conservare file * Creare e gestire semplici strutture di dati * Utilizzare Word per produrre testi con tabelle, grafici, immagini e collegamenti multimediali * Progettare una comunicazione e utilizzare Powerpoint per una semplice presentazione del lavoro svolto * Utilizzare Excel per l'organizzazione, la rappresentazione e l'interpretazione di insiemi di dati * Predisporre e codificare formule per il calcolo in ambiente informatico creando gli opportuni riferimenti * Creare, formattare e gestire tabelle e grafici di funzioni * Collegarsi alla rete ed eseguire una semplice ricerca in base ad un criterio assegnato * Utilizzare in maniera consapevole e mirata i vari motori di ricerca per l'acquisizione di informazioni relative ad argomenti specifici * Usare la rete telematica per lo scambio di informazioni e la condivisione di risorse 	15
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.				

QUALIFICA:		Operatore di stampa			
ASSE	4.	ASSE STORICO-SOCIALE			
COMPETENZE:		Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.			
ABILITA'/CAPACITA':		Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche. Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo. Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi. Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale. Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche. Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico- scientifica nel corso della storia. Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana. Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico. Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato. Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati.			
CONOSCENZE:		Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale. I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano. I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture. Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea. I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio. Le diverse tipologie di fonti. Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica. Costituzione italiana. Organi dello Stato e loro funzioni principali. Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti. Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità. Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune.			
1° ANNO					
ARGOMENTI(TEST)		UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.	
		CONTENUTI			
		ASSE LINGUISTICO			
		1 L	Scrivere		
		2 L	Scrivere		
		3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
		4 L	Leggere che passione		
		5 L	Comunicazione efficace		
		6 L	Lingua straniera: inglese		
		ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
		1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
		2 SA	Multiculturalità		
		3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
		4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
		ASSE TECNOLOGICO			
		1 T	Uso PC e gestione file		
			Elaborazione testi - Word		
			Foglio elettronico - Excel		
			Power point - Uso delle reti - la FaD		
		2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
		3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
		ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		1 MS	Laboratorio dei numeri		
		2 MS	Laboratorio delle forme		
		3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
		AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25	Disegno grafico base		
		26	Disegno grafico		
		55	Prestampa base		
		56	Prestampa		
		45	Stampa offset base		
		42	Formatura offset		
		40	Tecnologia grafica		
		46	Stampa offset		
		45	Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:					
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 					
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.					

QUALIFICA:	Operatore di stampa		
U.C.:	1.	Impostazione stampato	COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	01.02	Identificare gli elementi e i contenuti grafici su cui intervenire in relazione alle esigenze di formatura, stampa e allestimento	Competenza n.2 Abilità n. 1
	01.03	Individuare le tecniche e i parametri da applicare per la produzione della prova di stampa tenendo conto del sistema di stampa da adottare (digitale, offset, serigrafica, ecc.)	Competenza n.5 Abilità n. 3-4-5
CONOSCENZE:	4.	Principi e tecniche di fotografia digitale	
	5.	tecniche e tecnologie di fotocomposizione	
	6.	principi di progettazione grafica	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
	7.	tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
	9.	principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)	Compet. n.5 Conosc. n.5-6
	10.	tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
	11.	composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
	14.	principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza	Compet. n.4 Conosc. n.2 Compet. n.5 Conosc. n.2
	15.	la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2

ARGOMENTI(TEST)		2° ANNO		NUMERO ORE MIN. - MAX.		
		UF COINVOLTE				
		CONTENUTI				
ASSE LINGUISTICO						
1 L	Scrivere					
2 L	Scrivere					
3 L	Ascoltare e leggere per comprendere					
4 L	Leggere che passione					
5 L	Comunicazione efficace					
6 L	Lingua straniera: inglese					
ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO						
1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia					
2 SA	Multiculturalità					
3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva					
4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro					
ASSE TECNOLOGICO						
1 T	Uso PC e gestione file					
	Elaborazione testi - Word					
	Foglio elettronico - Excel					
	Power point - Uso delle reti - la FaD					
2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza					
3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente					
ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO						
1 MS	Laboratorio dei numeri					
2 MS	Laboratorio delle forme					
3 MS	Laboratorio delle trasformazioni					
AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO						
	25	Disegno grafico base	Introduzione alla grafica e alla comunicazione visiva. Utilizzo degli strumenti di disegno. La comunicazione e l'espressività del segno di punto, la linea, le forme geometriche di base. L'equilibrio tra segno (figura) e contesto (sfondo). I ritmi: regolare, alternato, crescente e decrescente, concentrico. Le superfici modulari. La simmetria: bilaterale e radiale. Analisi degli elementi che compongono un processo comunicativo: ambiente, contesto, messaggio, canale. Visione in 3D; elementi con cui si accentua la visione in 3D: grandezza, sovrapposizione, chiara/scuro, prospettiva aerea, gradienti di densità di tessitura, prospettiva. Leggi della Gestalt che regolano il rapporto figura/fondo: vicinanza, chiusura, densità o differenza, movimento, contesto, esperienza passata. Visioni ottiche e Costanza percettiva. Qualità fonometrica degli oggetti. Comunicare con gli elementi tipografici di base: il carattere. Analisi delle parti strutturali del carattere: Il corpo del carattere; Famiglie dei caratteri; Gli usi del carattere e la gamma seriale; Espressività del carattere; Il monogramma. Utilizzare gli elementi tipografici: impaginazione. Caratteristiche dell'impaginazione di un catalogo. Caratteristiche dell'impaginazione di un brochure.	20		
	26	Disegno grafico				
	55	Prestampa base	Utilizzare il sistema operativo: Microsoft Grafica vettoriale con Illustrator: esecuzione di disegni semplici e composti, esecuzione di vari marcati di layout strutturati gerarchicamente, esecuzione di illustrazioni. Acquisire una immagine con lo scanner. Acquisizione di immagini e foto fotografica finalizzate alla stampa. Elaborazione elettronica delle immagini con Photoshop: trasformazione cromatica, correzione e colorazione di illustrazioni, fotomontaggi con scansioni semplici, correzioni cromatiche di base. Eseguire stampati commerciali con InDesign: il sistema di misura tipografica (due applicazioni) e i parametri di composizione, la giustificazione dei caratteri secondo lo stile, la misurazione del corpo, gli accostamenti del carattere a loro applicazione, la collazionatura delle bozze. Esecuzione degli stampati semplici: istituzioni, tabele con e senza testo, elenchi tabulari, elenchi puntati, schede.	125		
	56	Prestampa				
	45	Stampa offset base				
	42	Formatura offset				
	40	Tecnologia grafica				
	46	Stampa offset				
	45	Stampa offset base				

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:	Operatore di stampa		
U.C.:	2.	Configurazione sistema di stampa	COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	02.02	Applicare tecniche di montaggio e centratura della matrice di stampa	
	02.03	Valutare la densità d'inchiostrazione, l'eventuale bagnatura ed i parametri di pressione adeguati allo standard qualitativo prefissato per stampa	Competenza n.6 Abilità n. 1
CONOSCENZE	4.	Principi e tecniche di fotografia digitale	
	5.	tecniche e tecnologie di fotocomposizione	
	6.	principi di progettazione grafica	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
	7.	tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
	9.	principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)	Compet. n.5 Conosc. n.5-6
	10.	tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
	11.	composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
	14.	principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza	Compet. n.4 Conosc. n.2 Compet. n.5 Conosc. n.2
	15.	la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2

2° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE	
	CONTENUTI		MIN. - MAX.	
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	25	Disegno grafico base		
	26	Disegno grafico		
	55	Prestampa base		
	56	Prestampa		
	45	Stampa offset base	Descrizione della struttura della macchina offset. I contropi per il passaggio del foglio. Descrizione dei diversi sistemi di bagnatura. Struttura del gruppo bagnatura. Struttura del gruppo inchiostrazione. La soluzione di bagnatura. La composizione dell'inchiostro: composizione di un caucciù. Regolazione del passaggio carta e montaggio della lastra su una macchina da stampa offset. Stampa di lavoro a un colore con regolazione delle pressioni.	
	42	Formatura offset	Spiegazione e visualizzazione pratica delle fasi operative per l'esecuzione della forma offset. Tipi di segnature utilizzate negli stampati librari e parolibrari: il cartesimo, l'ottavo, il sedicesimo, il trentaduesimo, ecc. Tipi di segni per ottenere le diverse segnature. Ricerca e scelta. Numerazione delle segnature. Cattoli sulle segnature. Le parti che formano la pagina base. I rulli ed il formato carta. Il banco di prova e le prove delle forme sul cilindro stampa. L'impostazione corretta di un prospetto e di un bozzetto. Pratica: Esecuzione di semplici prospetti a libro e ad albo. Esecuzione pratica di traccetti di segnature semplici e complesse. Le fasi operative per l'esecuzione del montaggio. I segni di registro e di rullo e la loro collocazione nel montaggio. Le pellicole per il montaggio manuale. Utilizzo dell'espositore ed esecuzione della coppia litografica. Le fasi operative per l'esecuzione della forma offset. Esecuzione di lastra per la stampa offset. Impostazione elettronica delle pagine con l'imposition.	35
	40	Tecnologia grafica		
	46	Stampa offset		
	45	Stampa offset base		

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali contenute nella programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classi per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:	Operatore di stampa		
U.C.:	3.	Adeguamento supporto di stampa	COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	03.01	Riconoscere ed individuare le diverse tipologie di supporto di stampa in ragione di: grammatura, formato, materiali, colore, costo, ecc.	Competenza n.2 Abilità n. 1-2
	03.02	Identificare le principali caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non) riconoscendone le specifiche potenzialità prestazionali e limiti materiali	Competenza n.2 Abilità n. 1
	03.04	Valutare il mix supporto-inchiostro maggiormente rispondente agli obiettivi di coerenza tonale e cromatica con l'originale di riferimento	Competenza n.2 Abilità n. 2 Compet. Stampa e all. n.1
CONOSCENZE	4.	Principi e tecniche di fotografia digitale	
	5.	tecniche e tecnologie di fotocomposizione	
	6.	principi di progettazione grafica	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
	7.	tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
	9.	principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)	Compet. n.5 Conosc. n.5-6
	10.	tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
	11.	composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
	14.	principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza	Compet. n.4 Conosc. n.2 Compet. n.5 Conosc. n.2
	15.	la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2

2° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE CONTENUTI		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	ASSE LINGUISTICO		
	1 L	Scrivere	
	2 L	Scrivere	
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	
	4 L	Leggere che passione	
	5 L	Comunicazione efficace	
	6 L	Lingua straniera: inglese	
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia	
	2 SA	Multiculturalità	
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva	
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	
	ASSE TECNOLOGICO		
	1 T	Uso PC e gestione file	
		Elaborazione testi - Word	
		Foglio elettronico - Excel	
		Power point - Uso delle reti - la FaD	
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza	
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente	
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	1 MS	Laboratorio dei numeri	
	2 MS	Laboratorio delle forme	
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni	
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO		
		25 Disegno grafico base	
		26 Disegno grafico	
		55 Prestampa base	
		56 Prestampa	
		45 Stampa offset base	Prova di stampa di un lavoro a due colori cercando di imitare il foglio campione
		42 Formatura offset	
		40 Tecnologia grafica	
		46 Stampa offset	
		45 Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:			
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali contenute nella programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 			
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.			

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
U.C.:	4.	Adattamento tiratura		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	04.04	Riconoscere e individuare le operazioni di allestimento più adeguate alla tipologia di stampato		Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.3
CONOSCENZE		4. Principi e tecniche di fotografia digitale		Compet. n.2 Conosc. n.3
		5. tecniche e tecnologie di fotocomposizione		Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3
		7. tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato		Compet. n.5 Conosc. n.3
		9. principali applicativi informatici di elaborazione grafica di immagini e video (per MC e PC)		Compet. n.5 Conosc. n.5-6
		10. tipologie e caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non)		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. n.6 Conosc. n.2-4
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
	14. principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza		Compet. n.4 Conosc. n.2 Compet. n.5 Conosc. n.2	
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	
2° ANNO				
ARGOMENTI (TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base	Descrizione della legatoria, il taglio, la piega, la cordonatura, la brossura ecc....	58
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.				

QUALIFICA:		Operatore di stampa	
ASSE CULTURALE	1.	ASSE DEI LINGUAGGI	
COMPETENZE:	<p>Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario Utilizzare e produrre testi multimediali</p>		
ABILITA'/CAPACITA':	<p>Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale Esporre in modo chiaro logico e coerente esperienze vissute o testi ascoltati Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale Affrontare molteplici situazioni comunicative scambiando informazioni, idee per esprimere anche il proprio punto di vista Individuare il punto di vista dell'altro in contesti formali ed informali Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi Applicare strategie diverse di lettura Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni Rielaborare in forma chiara le informazioni Produrre testi corretti e coerenti adeguati alle diverse situazioni comunicative Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali Riconoscere e apprezzare le opere d'arte Conoscere e rispettare i beni culturali e ambientali a partire dal proprio territorio Comprendere i prodotti della comunicazione audiovisiva Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.) anche con tecnologie digitali</p>		
CONOSCENZE:	<p>Principali strutture grammaticali della lingua italiana Elementi di base della funzioni della lingua Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali e informali Contesto, scopo e destinatario della comunicazione Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi Principali connettivi logici Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi Tecniche di lettura analitica e sintetica Tecniche di lettura espressiva Denotazione e connotazione Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana Contesto storico di riferimento di alcuni autori e opere Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso Uso dei dizionari Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, ecc. Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale Uso del dizionario bilingue Regole grammaticali fondamentali Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica.....) Principali forme di espressione artistica Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo - Semplici applicazioni per la elaborazione audio e video - Uso essenziale della comunicazione telematica</p>		
2° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE	CONTENUTI	NUMERO ORE MIN. - MAX.
ASSE LINGUISTICO			
1 L	Scrivere	Il formatore persegue l'obiettivo di far giungere l'allievo ad un buon livello di scrittura, utile tanto all'ambito scolastico, quanto lavorativo. Il percorso parte da un'introduzione generale dell'unità (come primo approccio alla comunicazione), per passare poi ad una solida base grammaticale. Analisi logica e grammaticale aiuteranno l'allievo a strutturare un testo coerente e coeso in tutte le sue parti, oltre che sintatticamente curato. Il passaggio finale sarà diretto alla stesura di varie tipologie di testo, che differiscono tra loro sia per il destinatario (amico, professore, datore di lavoro), che per il contenuto (lettera di presentazione, riassunto, articolo di giornale, tema in classe). Il punto di arrivo deve essere l'acquisizione da parte dell'allievo di una buona base di scrittura, che lo accompagni nel suo cammino, scolastico e non.	15
2 L	Scrivere		
3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	Tramite l'ascolto della lettura di vari tipi di testo (articoli, brani letterari, istruzioni ecc...) in aula comprenderne i differenti scopi ed usi. CONTENUTI - DIVERSE STRATEGIE DI COMPRENSIONE DEL TESTO La lettura esplorativa (per comprendere globalmente un testo presentato con articoli di giornali etc.); la lettura selettiva (per riconoscere e selezionare le informazioni utili); la lettura di dettaglio (per comprendere le informazioni fondamentali); le espressioni chiave e i connettivi logici (principali tipologie) per consolidare la tecnica di studio individuale (esercitazione con testo storico); la parafrasi di diversi tipologie testuali (testo storico, testo legislativo, testo narrativo, testo poetico, testo di canzone) con osservazione e rielaborazione delle varietà lessicali e strutturali; - I COMPONENTI FONDAMENTALI DI UN TESTO NARRATIVO: storia e discorso; fabula e intreccio; flash-back, flashforward; inizio in media res; sequenze narrative; sequenze descrittive; sequenze riflessive; sequenze dialogiche; lettura e analisi, con riconoscimento degli elementi sopraindicati, di diversi testi (racconto giallo, racconto d'avventura, novella etc.); - ELEMENTI BASILARI DEL LINGUAGGIO CINEMATOGRAFICO: visione di alcuni film con riconoscimento degli elementi in questione e conseguente somministrazione di schede di comprensione; - ELEMENTI BASILARI PER LA LETTURA DI UN'OPERA D'ARTE: analisi di alcune opere.	15
4 L	Leggere che passione		
5 L	Comunicazione efficace	Raccontare esperienze personali e caratteristiche di sé attraverso un oggetto simbolo. Presentare/riportare ad un pubblico un insieme di contenuti appresi (letti, ascoltati, visti...) Imparare ad osservare i vari aspetti della comunicazione (capacità di analizzare e criticare la comunicazione verbale e non verbale). CONTENUTI - Gli elementi della comunicazione (emittente, destinatario, messaggio, referente, codice e canale); - I vari tipi di testo; - Il linguaggio verbale e non verbale; - Cenni di storia della scrittura; - Gli elementi della situazione linguistica (tempo, luogo, scopo, rapporti sociali tra interlocutori, contesto e presupposizioni); - I registri linguistici e i linguaggi settoriali; - Come organizzare l'esposizione orale e scritta per gestire situazioni comunicative differenti, con interlocutori diversi e finalità diverse (presentarsi a un compagno di stage, il dialogo con il datore lavoro, il colloquio con l'insegnante etc.); - Le funzioni linguistiche nella comunicazione quotidiana, scritta e orale (etica, espressiva, persuasiva, metalinguistica, informativa e poetica); - Il significato denotativo e connotativo di una parola; - La definizione di una parola e l'uso del vocabolario.	14
6 L	Lingua straniera: inglese	CONTENUTI Funzioni comunicative: Parlare, leggere e scrivere in situazioni quotidiane. In particolare verranno introdotti le seguenti funzioni: salutare, descrivere sé stessi e gli altri, comunicare al telefono, chiedere e dare indicazioni e informazioni, fare richieste, scrivere messaggi brevi, esprimere le proprie opinioni. Contenuti grammaticali: Personal pronoun (subject / object) Simple Present: to be, to have/ have got (forma affermativa, negativa, interrogativa, interrogativa negativa) Simple Present: (forma affermativa, negativa, interrogativa, interrogativa negativa) Yes / No questions - Wh questions Third person: -s / es (phonetics and spelling) Possessive nouns / pronouns Plural nouns (regular / irregular) The / a / an Countable – uncountable nouns Some – any – no. Much – many – a lot of / few (a few) – little (a little) Numbers – telling the time – prepositions of time Contenuti lessicali: daily life, like / dislike, hobby, school, physical description	39
ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
2 SA	Multiculturalità		
3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
ASSE TECNOLOGICO			
1 T	Uso PC e gestione file		
	Elaborazione testi - Word		
	Foglio elettronico - Excel		
	Power point - Uso delle reti - la FaD		
2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO			
1 MS	Laboratorio dei numeri		
2 MS	Laboratorio delle forme		
3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO			
	25 Disegno grafico base		
	26 Disegno grafico		
	55 Prestampa base		
	56 Prestampa		
	45 Stampa offset base		
	42 Formatura offset		
	40 Tecnologia grafica		
	46 Stampa offset		
	45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:			
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. • Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici. 			

QUALIFICA:		Operatore di stampa	
ASSE CULTURALE	2.	ASSE MATEMATICO	
COMPETENZE:	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica.		
ABILITA'/CAPACITA':	<p>Calcolare il valore di un'espressione algebrica.</p> <p>Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico.</p> <p>Semplificare semplici espressioni algebriche.</p> <p>Comprendere il concetto di equazione e di soluzione.</p> <p>Risolvere equazioni di secondo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati.</p> <p>Risolvere semplici equazioni di grado superiore al secondo.</p> <p>Rappresentare graficamente equazioni di secondo grado.</p> <p>Applicare le principali formule relative alla retta e alle figure geometriche sul piano cartesiano</p> <p>Risolvere problemi di tipo geometrico in casi reali e di facile leggibilità.</p> <p>Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe.</p> <p>Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente, sia mediante argomentazioni.</p> <p>Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa.</p> <p>Risolvere problemi di primo e secondo grado.</p> <p>Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati.</p> <p>Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta.</p> <p>Leggere e interpretare tabelle e grafici in termini di corrispondenze fra elementi di due insiemi.</p> <p>Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di funzioni elementari (funzione lineare e di secondo grado).</p> <p>Elaborare e gestire semplici calcoli e insiemi di dati attraverso un foglio elettronico; rappresentare i risultati delle elaborazioni.</p>		
CONOSCENZE:	<p>Calcolo letterale: Prodotti notevoli; scomposizione di polinomi in fattori, M.C.D. e m.c.m. tra polinomi.</p> <p>Equazioni di primo grado fratte.</p> <p>I numeri reali; radicali aritmetici.</p> <p>Equazioni di secondo grado, intere e fratte.</p> <p>Equazioni di grado superiore al secondo (per scomposizione con prodotti notevoli).</p> <p>Sistemi di equazioni di secondo grado.</p> <p>Geometria analitica: il metodo delle coordinate nel piano cartesiano, la retta e sua rappresentazione.</p> <p>Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni.</p> <p>I Teoremi di Euclide.</p> <p>Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi.</p> <p>Principali rappresentazioni di un oggetto matematico.</p> <p>Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e sistemi di secondo grado.</p> <p>Significato di analisi e organizzazione di dati numerici.</p> <p>Il piano cartesiano e il concetto di funzione. Funzione lineare.</p> <p>Elementi base di statistica, per consentire la programmazione di un foglio elettronico e l'analisi delle elaborazioni.</p>		
2° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
	1 L	Scrivere	
	2 L	Scrivere	
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	
	4 L	Leggere che passione	
	5 L	Comunicazione efficace	
	6 L	Lingua straniera: inglese	
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia	
	2 SA	Multiculturalità	
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva	
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	
	ASSE TECNOLOGICO		
	1 T	Uso PC e gestione file	
		Elaborazione testi - Word	
		Foglio elettronico - Excel	
		Power point - Uso delle reti - la FaD	
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza	
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente	
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	1 MS	Laboratorio dei numeri	31
	2 MS	Laboratorio delle forme	12
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni	
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO		
		25 Disegno grafico base	
		26 Disegno grafico	
		55 Prestampa base	
		56 Prestampa	
		45 Stampa offset base	
		42 Formatura offset	
		40 Tecnologia grafica	
		46 Stampa offset	
		45 Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:			
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 			
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.			

QUALIFICA:		Operatore di stampa	
ASSE CULTURALE	3.	ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	
COMPETENZE:		Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	
ABILITA'/CAPACITA':		Individuare una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli e presentare i risultati dell'analisi. Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento. Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema. Essere consapevole del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema. Analizzare in maniera sistematica un determinato ambiente al fine di valutarne i rischi per i suoi fruitori. Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzioni o di architettura. Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano. Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società. Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici. Adottare progetti per la risoluzione di problemi pratici. Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software. Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.	
CONOSCENZE:		Principali strumenti e tecniche di misurazione. Utilizzo dei principali programmi software e dei Software dedicati. Schemi, tabelle e grafici. Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo. Concetto di ecosistema e concetto di sviluppo sostenibile. Impatto ambientale e limiti di tolleranza. Schemi a blocchi. Concetto di input-output di un sistema artificiale. Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati. Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema. Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall' "idea" all' "prodotto"). Il metodo della progettazione. Struttura di Internet. Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (Tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.). Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni.	
2° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
	1 L	Scrivere	
	2 L	Scrivere	
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	
	4 L	Leggere che passione	
	5 L	Comunicazione efficace	
	6 L	Lingua straniera: inglese	
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia	
	2 SA	Multiculturalità	
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva	
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	
	ASSE TECNOLOGICO		
	1 T	Uso PC e gestione file	
		Elaborazione testi - Word	
		Foglio elettronico - Excel	35
		Power point - Uso delle reti - la FaD	
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza	28
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente	
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	1 MS	Laboratorio dei numeri	
	2 MS	Laboratorio delle forme	
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni	
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO		
		25 Disegno grafico base	
		26 Disegno grafico	
		55 Prestampa base	
		56 Prestampa	
		45 Stampa offset base	
		42 Formatura offset	
		40 Tecnologia grafica	
		46 Stampa offset	
		45 Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:			
<ul style="list-style-type: none"> Lezioni frontali contenenti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 			
* Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.			

QUALIFICA:		Operatore di stampa	
ASSE CULTURALE	4.	ASSE STORICO-SOCIALE	
COMPETENZE:		Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	
ABILITA'/CAPACITA':		Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche. Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo. Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi. Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale. Leggere - anche in modalità multimediale - le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche. Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico- scientifica nel corso della storia. Identificare il ruolo delle istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola e agli ambiti territoriali di appartenenza. Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali. Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio. Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio.	
CONOSCENZE:		Le periodizzazioni fondamentali della storia mondiale. I principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determinano. I principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture. Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea. I principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio. Le diverse tipologie di fonti. Le principali tappe dello sviluppo dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica. Conoscenze essenziali dei servizi sociali. Ruolo delle organizzazioni internazionali. Principali tappe di sviluppo dell'Unione Europea. Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro. Regole per la costruzione di un curriculum vitae. Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio. Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio.	
2° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
	1 L	Scrivere	
	2 L	Scrivere	
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	
	4 L	Leggere che passione	
	5 L	Comunicazione efficace	
	6 L	Lingua straniera: inglese	
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia	25
	2 SA	Multiculturalità	
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva	25
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	
	ASSE TECNOLOGICO		
	1 T	Uso PC e gestione file	
		Elaborazione testi - Word	
		Foglio elettronico - Excel	
		Power point - Uso delle reti - la FaD	
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza	
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente	
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO		
	1 MS	Laboratorio dei numeri	
	2 MS	Laboratorio delle forme	
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni	
	AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO		
		25 Disegno grafico base	
		26 Disegno grafico	
		55 Prestampa base	
		56 Prestampa	
		45 Stampa offset base	
		42 Formatura offset	
		40 Tecnologia grafica	
		46 Stampa offset	
		45 Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:			
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 			
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.			

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
U.C.:	1.	Impostazione stampato		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	01.03	Individuare le tecniche e i parametri da applicare per la produzione della prova di stampa tenendo conto del sistema di stampa da adottare (digitale, offset, serigrafica, ecc.)		Competenza n.5 Abilità n. 3-4-5
	01.04	Identificare le tecniche e le modalità più adeguate alla realizzazione delle diverse tipologie di matrice di stampa (matrice dati digitale, lastra in metallo, matrice in plastica, ecc.)		Competenza n.6 Abilità n. 1 Compet.Stampa e all. n.1 Abilità n. 1
CONOSCENZE:		6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		7. tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet.Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
		12. tecniche di cartotecnica e legatoria degli stampati		Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. n.4 Conosc. n.1-2
		13. elementi di procedura per il controllo qualità del processo di produzione grafica		Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.1-4
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	
3° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE ANNI
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALE			
		25	Disegno grafico base	
		26	Disegno grafico	30
		55	Prestampa base	
		56	Prestampa	
		45	Stampa offset base	
		42	Formatura offset	
		40	Tecnologia grafica	
		46	Stampa offset	
		45	Stampa offset base	
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e				

QUALIFICA:	Operatore di stampa		
U.C.:	2.	Configurazione sistema di stampa	COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	02.02	Applicare tecniche di montaggio e centratura della matrice di stampa	
	02.03	Valutare la densità d'inchiostrazione, l'eventuale bagnatura ed i parametri di pressione adeguati allo standard qualitativo prefissato per stampa	Competenza n.6 Abilità n. 1
	02.04	Applicare tecniche di calibrazione e regolazione dei colori funzionali all'allineamento video – interfaccia – macchina digitale	
CONOSCENZE		6. principi di progettazione grafica	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		7. tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato	Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa	Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
		12. tecniche di cartotecnica e legatoria degli stampati	Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. n.4 Conosc. n.1-2
		13. elementi di procedura per il controllo qualità del processo di produzione grafica	Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.1-4
		15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)	

3° ANNO			
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI		
	ASSE LINGUISTICO		
	1 L	Scrivere	
	2 L	Scrivere	
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere	
	4 L	Leggere che passione	
	5 L	Comunicazione efficace	
	6 L	Lingua straniera: inglese	
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO		
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia	
	2 SA	Multiculturalità	
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva	
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO		
	1 T	Uso PC e gestione file	
		Elaborazione testi - Word	
		Foglio elettronico - Excel	
		Power point - Uso delle reti - la FaD	
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza	
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente	
	1 MS	Laboratorio dei numeri	
	2 MS	Laboratorio delle forme	
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni	
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO		
		25 Disegno grafico base	
		26 Disegno grafico	
		55 Prestampa base	
		56 Prestampa	
		45 Stampa offset base	
		42 Formatura offset	
		40 Tecnologia grafica	17
		IL PROCEDIMENTO RILIEVOGRAFICO - Flessografia. - Macchine per la stampa flessografica.	
		IL PROCEDIMENTO PLANOGRAFICO O OFFSET - Formatura offset. - Le macchine per la stampa offset.	
		IL PROCEDIMENTO INCAVOGRAFICO - Formatura rotocalco - Le macchine per la stampa rotocalco	
		IL PROCEDIMENTO PERMEOGRAFICO O SERIGRAFICO - Formatura serigrafica - Le macchine per la stampa serigrafica.	
		PAGINE WEB I linguaggi per la costruzione delle pagine web. Esercitazioni sui linguaggi di programmazione Html.	
		46 Stampa offset	
		45 Stampa offset base	
		Stampa di lavori a più colore mantenendo gli standar qualitativi	

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:

- Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi.
- Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi.
- Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi.
- Illustrazione dei criteri di valutazione adottati.
- Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento
- Indicazione dei collegamenti interdisciplinari.
- Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi.

• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:		Operatore di stampa			
U.C.:	3.	Adeguamento supporto di stampa			COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	03.02	Identificare le principali caratteristiche dei diversi supporti di stampa (cartacei e non) riconoscendone le specifiche potenzialità prestazionali e limiti materiali			Competenza n.2 Abilità n. 1 Competenza n.5
	03.03	Valutare il supporto di stampa più adeguato alla tipologia di prodotto da realizzare			Abilità n. 6 Competenza n.6 Abilità n. 3
	03.04	Valutare il mix supporto-inchiostro maggiormente rispondente agli obiettivi di coerenza tonale e cromatica con l'originale di riferimento			Competenza n.2 Abilità n. 2 Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.2
CONOSCENZE		6. principi di progettazione grafica			Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		7. tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato			Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa			Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
		12. tecniche di cartotecnica e legatoria degli stampati			Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. n.4 Conosc. n.1-2
		13. elementi di procedura per il controllo qualità del processo di produzione grafica			Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.1-4
	15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)			Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2	
2° ANNO					
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.	
	CONTENUTI				
	ASSE LINGUISTICO				
	1 L	Scrivere			
	2 L	Scrivere			
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere			
	4 L	Leggere che passione			
	5 L	Comunicazione efficace			
	6 L	Lingua straniera: inglese			
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO				
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia			
	2 SA	Multiculturalità			
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva			
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro			
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO				
	1 T	Uso PC e gestione file			
		Elaborazione testi - Word			
		Foglio elettronico - Excel			
		Power point - Uso delle reti - la FaD			
	2 T	Educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza			
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente			
	1 MS	Laboratorio dei numeri			
	2 MS	Laboratorio delle forme			
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni			
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO				
		25	Disegno grafico base		
		26	Disegno grafico		
		55	Prestampa base		
		56	Prestampa		
		45	Stampa offset base		
		42	Formatura offset		
		40	Tecnologia grafica		16
		46	Stampa offset	Prova di stampa di un lavoro a più colori cercando di imitare il foglio campione	26
		45	Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:					
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 					
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.					

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
U.C.:	4.	Adattamento tiratura		COMPARAZIONE NAZIONALE
CAPACITA':	04.01	Valutare la tiratura idonea al raggiungimento degli standard quali - quantitativi, anche in relazione alle esigenze di allestimento ed agli scarti		Competenza n.6 Abilità n. 2-3 Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.2
	04.02	Leggere ed interpretare densitometro e scale di controllo per la verifica strumentale e visiva dei parametri di stampa		Competenza n.3 Abilità n. 1 Competenza n.6 Abilità n. 2 Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.1
	04.04	Riconoscere e individuare le operazioni di allestimento più adeguate alla tipologia di stampato		Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.3
CONOSCENZE		6. principi di progettazione grafica		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.1-3
		7. tecniche di impaginazione e impostazione di uno stampato		Compet. n.2 Conosc. n.3 Compet. n.5 Conosc. n.3
		11. composizione e modalità di essiccazione dell'inchiostro da stampa		Compet. n.2 Conosc. n.5 Compet. Stampa e all. n.1 Conosc. n.4
		12. tecniche di cartotecnica e legatoria degli stampati		Compet. n.6 Conosc. n.3 Compet. n.4 Conosc. n.1-2
		13. elementi di procedura per il controllo qualità del processo di produzione grafica		Compet. Stampa e all. n.1 Abilità n.1-4
		15. la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)		Compet. n.1 Conosc. n.1 Compet. n.4 Conosc. n.1-2

ARGOMENTI(TEST)		3° ANNO		UF COINVOLTE		NUMERO ORE MIN. - MAX.	
		CONTENUTI					
		ASSE LINGUISTICO					
	1 L	Scrivere					
	2 L	Scrivere					
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere					
	4 L	Leggere che passione					
	5 L	Comunicazione efficace					
	6 L	Lingua straniera: inglese					
		ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO					
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia					
	2 SA	Multiculturalità					
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva					
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro					
		ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO					
	1 T	Uso PC e gestione file					
		Elaborazione testi - Word					
		Foglio elettronico - Excel					
		Power point - Uso delle reti - la FaD					
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza					
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente					
	1 MS	Laboratorio dei numeri					
	2 MS	Laboratorio delle forme					
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni					
		AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO					
		25 Disegno grafico base					
		26 Disegno grafico					
		55 Prestampa base					
		56 Prestampa					
		45 Stampa offset base					
		42 Formatura offset					
		40 Tecnologia grafica					
		46 Stampa offset					
		45 Stampa offset base		Valutare il numero di copie per la tiratura in base al lavoro impresso sulla lastra Stampa di un lavoro a quattro colori con l'uso del densitometro. Letture di una scala di controllo con il densitometro Principi di densitometria		119	

METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:	
<ul style="list-style-type: none"> Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 	<ul style="list-style-type: none"> Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
ASSE CULTURALE	1.	COMPETENZE LINGUISTICHE		
COMPETENZE	Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita.			
ABILITA'/CAPACITA'	Comprendere testi di diversa tipologia e complessità. Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità. Esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative. Applicare modalità di interazione comunicativa. Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione.			
CONOSCENZE	Strumenti e codici della comunicazione e loro connessione in contesti formali, organizzativi e professionali. Grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana. Tipologie testuali e relative modalità di analisi e consultazione. Strumenti informatici per la produzione testi, ricerca informazioni e comunicazioni multimediali. Linguaggi tecnici propri di settore.			
3° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
CONTENUTI				
ASSE LINGUISTICO				
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere	<p>Approfondire la conoscenza del significato e dell'utilità della scrittura, esercitarsi in varie forme di scrittura, allo scopo di imparare a scrivere senza errori e a produrre testi che soddisfino esigenze diverse o che risultino adeguati a situazioni specifiche, quindi saper scegliere il tipo di scrittura in rapporto al fine che ci si propone di raggiungere.</p> <p>CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'utilità dello scrivere; - Il testo: definizione, caratteristiche fondamentali ed efficacia comunicativa (la coesione, l'argomento centrale, lo sviluppo ordinato delle parti e la coerenza); - Le fasi della produzione di un testo scritto: la progettazione, la stesura e la revisione; - La frase complessa: caratteristiche fondamentali; - Regole fondamentali di ortografia e di punteggiatura finalizzate alla produzione di testi corretti e coerenti; - Come scrivere un articolo di giornale: la regola delle 5W e lo stile giornalistico; - Come scrivere un verbale; - Come scrivere la recensione di un prodotto artistico-culturale (film, libro, spettacolo etc.), con particolare attenzione al commento personale; - Variazione e aggiunta di elementi narrativi a un testo narrativo di partenza; - Come scrivere un testo istruttivo (ad esempio, una ricetta), selezionando le informazioni da un testo di partenza; - Come scrivere la relazione dell'esperienza di stage sulla base di uno schema di riferimento, utilizzando in maniera appropriata il lessico settoriale di riferimento; - Come scrivere il curriculum vitae (utilizzando il formato europeo, disponibile on-line) e la lettera di presentazione. 	25
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione	<p>Comprensione ed esposizione chiara di differenti tipologie testuali, attraverso la lettura di testi narrativi, istruttivi, argomentativi e tramite esercitazioni mirate.</p> <p>CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - La lettura ad alta voce e la lettura silenziosa; - La lettura espressiva; - Come compilare una scheda di lettura; - Lettura, comprensione e analisi di racconti scelti dall'insegnante (genere letterario "di evasione"); - Caratteristiche essenziali della poesia: lettura, comprensione e analisi di alcuni testi poetici scelti dall'insegnante; - Il diario personale e di viaggio come documento storico (lettura di frammenti di testimonianze storiche); caratteristiche fondamentali; - Lettura e analisi di tipologie testuali differenti dal testo letterario, con particolare attenzione alla differenza tra testo informativo e argomentativo e al linguaggio che ne consegue: recensione, articolo di cronaca, articolo d'opinione, articolo specialistico del settore di indirizzo professionale; - Lettura di testi di utilità professionale: Testo Unico dell'Apprendistato (decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 157), con attenzione particolare alla struttura e al linguaggio del testo; esempio di contratto di apprendistato professionalizzante. 	35
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese	<p>Comprende i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano e professionale</p> <p>Descrive in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e professionale</p> <p>Interagisce in conversazioni brevi e semplici su temi di carattere personale, quotidiano e professionale</p> <p>Comprende i punti principali e localizza l'informazione all'interno di testi di breve estensione riferiti alla vita quotidiana, all'esperienza personale, all'ambito professionale</p> <p>Scriva brevi testi di uso quotidiano riferiti ad ambiti di immediata rilevanza</p> <p>Scriva correttamente semplici testi di carattere tecnico nell'ambito professionale studiato</p> <p>CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lessico di base su argomenti della vita quotidiana, sociale e professionale - Civiltà: articoli estratti da riviste o internet sulla cultura giovanile inglese - Si studieranno in particolare gli aspetti grammaticali indicati di seguito: - Tenses (Simple Present vs Present Continuous, Simple Past, Future: present continuous/will-shall, to be going to); - modal verbs: can-could-to be able to - must-have to - if-clause (type 0 e 1); - comparative/superlative (regola generale, forme irregolari più frequenti) - Cenni di fonetica - Microlingua: à lessico specifico = computer language/internet / printing 	28
ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO				
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO				
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
AREA TECNICO PROFESSIONALE MATEMATICO SCIENTIFICO				
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.				

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
ASSE CULTURALE	2.	COMPETENZE MATEMATICHE, SCIENTIFICHE-TECNOLOGICHE		
COMPETENZE		Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo, legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale.		
ABILITA'/CAPACITA'		Applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto. Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico. Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore. Rilevare, elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore. Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici.		
CONOSCENZE		Caratteristiche del linguaggio matematico: regole e sintassi. Fasi e tecniche risolutive di un problema. Complementi di matematica di settore. Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale. Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale. Applicazioni, strumenti e tecniche per l'elaborazione e la rappresentazione di dati.		
3° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro		
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		20
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		10
	1 MS	Laboratorio dei numeri		19
	2 MS	Laboratorio delle forme		23
	3 MS		4	18
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegna delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
• Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici.				

QUALIFICA:		Operatore di stampa		
ASSE CULTURALE	3.	COMPETENZE STORICHE, SOCIO-ECONOMICHE		
COMPETENZE		Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri.		
ABILITA'/CAPACITA':		Individuare, secondo le coordinate spazio-temporali, gli eventi e i fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza. Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore. Identificare le caratteristiche essenziali di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti. Cogliere la specifica identità e deontologia professionale dell'ambito e del ruolo lavorativo di riferimento. Riconoscere le modalità e le opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa.		
CONOSCENZE		Elementi di storia del settore professionale. Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità, interdipendenze. Il sistema azienda: struttura elementare tipologie di aziende del settore e caratteristiche del loro funzionamento. Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro. Etica del lavoro e deontologia professionale di settore. Strumenti di sostegno all'avvio di attività autonome/imprenditoriali di settore.		
3° ANNO				
ARGOMENTI(TEST)	UF COINVOLTE			NUMERO ORE MIN. - MAX.
	CONTENUTI			
	ASSE LINGUISTICO			
	1 L	Scrivere		
	2 L	Scrivere		
	3 L	Ascoltare e leggere per comprendere		
	4 L	Leggere che passione		
	5 L	Comunicazione efficace		
	6 L	Lingua straniera: inglese		
	ASSE STORICO SOCIO-ECONOMICO			
	1 SA	Sviluppo delle organizzazioni sociali nella storia		
	2 SA	Multiculturalità		35
	3 SA	Educazione civica etica per la cittadinanza attiva		15
	4 SA	Il sistema economico e il mercato del lavoro	Il lavoro autonomo, in società o subordinato – I sindacati – Caratteristiche generali dei contratti di lavoro – Tipologie di contratto	20
	ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO TECNOLOGICO			
	1 T	Uso PC e gestione file		
		Elaborazione testi - Word		
		Foglio elettronico - Excel		
		Power point - Uso delle reti - la FaD		
	2 T	educazione motoria e sviluppo nell'adolescenza		
	3 T	Sicurezza sul lavoro salute e ambiente		
	1 MS	Laboratorio dei numeri		
	2 MS	Laboratorio delle forme		
	3 MS	Laboratorio delle trasformazioni		
	AREA TECNICO PROFESSIONALESE MATEMATICO SCIENTIFICO			
		25 Disegno grafico base		
		26 Disegno grafico		
		55 Prestampa base		
		56 Prestampa		
		45 Stampa offset base		
		42 Formatura offset		
		40 Tecnologia grafica		
		46 Stampa offset		
		45 Stampa offset base		
METODOLOGIA DIDATTICA DA UTILIZZARE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali: contenuti della programmazione, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e di sintesi. • Presentazione di Mappe concettuali, griglie di analisi, di schemi, di prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Consegnare delle prove scritte/pratiche corrette entro 7 giorni dallo svolgimento • Indicazione dei collegamenti interdisciplinari. • Utilizzo di strumenti multimediali ed audiovisivi. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni individuali o di piccoli gruppi/classe per argomenti più specifici e pratici. 				