



**Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357  
Sede Cassiano da Imola: Viale Dante, 1/a (ingresso Via Ariosto) Tel. 0542 25751/613559  
Codice Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

## PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PER COMPETENZE A.S. 2020/2021

**Docente:** Alessandro Raimo, Angelo Maggio (ITP)

**Dipartimento:** Informatica

**Classe:** 1A SSS

**Indirizzo:** Servizi per la sanità e l'assistenza sociale

**Disciplina:** Tecnologie dell'informazione e della comunicazione

**Testo/i in uso:** Lughezzani Princivalle, *T@rget conoscere, progettare, collaborare. Informatica per il primo biennio.*  
Ed. Hoepli ISBN: 9788820378653

### COMPETENZE DI CITTADINANZA

- ✓ Imparare ad imparare
- ✓ Progettare
- ✓ Comunicare
- ✓ Collaborare e partecipare
- ✓ Agire in modo autonomo e responsabile
- ✓ Risolvere problemi
- ✓ Individuare collegamenti e relazioni
- ✓ Acquisire e interpretare l'informazione

COMPETENZE disciplinari e trasversali	ABILITÀ	CONOSCENZE e CONTENUTI	OBIETTIVI MINIMI	ATTIVITÀ STRUMENTI e VERIFICHE
---------------------------------------	---------	------------------------	------------------	--------------------------------

<p>Il concetto di ICT e il ruolo della scienza dell'informazione nella società odierna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Distinguere tra le diverse unità di misura della memoria</li> <li>● Elencare i componenti hardware e descriverne il funzionamento.</li> <li>● Distinguere le differenze tra software operativo e software applicativo</li> <li>● Saper Interagire con file e cartelle in ambiente Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bit e byte e cenni sulla codifica delle informazioni</li> <li>● I Computer e la loro classificazione in: Macro, Micro e Mini</li> <li>● Architettura di un PC</li> <li>● La CPU, il case, i bus</li> <li>● Le memorie del PC: RAM, ROM e memorie di massa</li> <li>● Le periferiche di input e di output</li> <li>● Il sistema operativo</li> <li>● I file e le cartelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Descrivere le funzioni dei componenti hardware</li> <li>● Distinguere il sistema operativo dal software applicativo</li> <li>● Riconoscere le tipologie e descrivere le principali funzionalità di memorie e periferiche.</li> <li>● Descrivere le principali funzionalità di un sistema operativo.</li> <li>● Eseguire semplici operazioni su file e cartelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività in laboratorio con lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Libro di testo</li> <li>● Appunti e/o mappe create dai docenti</li> <li>● Verifiche teoriche e pratiche</li> <li>● Verifiche orali</li> <li>● Verifiche scritte in classe, in laboratorio e a distanza</li> </ul>
<p>Comprendere le caratteristiche e funzionalità principali dei software di videoscrittura Dimostrare di saper scegliere correttamente le funzionalità più adatte del word processor per progettare e produrre testi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Saper creare, modificare e salvare documenti di testo</li> <li>● Saper stampare ed esportare i file in formati diversi</li> <li>● Saper elaborare documenti, modificando margini, carattere e paragrafo, applicando elenchi puntati e numerati, bordi e sfondi.</li> <li>● Saper inserire e gestire immagini ed oggetti grafici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere caratteristiche e funzionalità del word processor e descrivere le modalità operative per la formattazione del testo</li> <li>● Conoscere le procedure per aprire, creare ed archiviare e stampare un documento</li> <li>● Conoscere le tecniche per elaborare un documento con collegamenti ipertestuali, oggetti grafici e tabelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere le funzionalità basilari dei software di videoscrittura</li> <li>● Saper creare, modificare, salvare e stampare dei documenti di testo</li> <li>● Acquisire le conoscenze e le competenze di base per disporre semplici testi con uno stile estetico adeguato, inserendo tabelle e oggetti grafici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività in laboratorio con lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Libro di testo</li> <li>● Appunti e/o mappe create dai docenti</li> <li>● Verifiche teoriche e pratiche</li> <li>● Verifiche orali</li> <li>● Verifiche scritte in classe, in laboratorio e a distanza</li> </ul>
<p>Elaborare e rappresentare le informazioni. Analizzare dati ed interpretarli: sviluppare ragionamenti anche con rappresentazioni grafiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborare e gestire semplici calcoli attraverso un foglio elettronico.</li> <li>● Applicare formati numerici, bordi e sfondi alle celle</li> <li>● Inserire formule matematiche</li> <li>● Utilizzare le funzioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere i concetti di cella, riga, colonna, etichetta, valore e formula.</li> <li>● Conoscere le procedure per copiare, spostare ed eliminare i dati.</li> <li>● Conoscere la struttura di una formula, gli operatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere i concetti di cella, riga, colonna, etichetta, valore e formula.</li> <li>● Inserire i dati in modo appropriato in un foglio di lavoro</li> <li>● Eseguire semplici calcoli, applicando formule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività in laboratorio con lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Libro di testo</li> <li>● Appunti e/o mappe create dai docenti</li> <li>● Verifiche teoriche</li> </ul>

	<p>predefinite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Creare grafici a istogramma, a linee e a torta.</li> </ul>	<p>matematici e la sintassi della formula standard.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere le principali funzioni.</li> <li>● Conoscere le proprietà dei diversi formati numerici.</li> <li>● Conoscere le tecniche per creare ed elaborare grafici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzare le funzioni di base del foglio elettronico.</li> <li>● Creare semplici grafici</li> </ul>	<p>e pratiche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifiche orali</li> <li>● Verifiche scritte in classe, in laboratorio e a distanza</li> </ul>
<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento. Utilizzare la posta elettronica. Utilizzare il Cloud per preservare, condividere e gestire in maniera collaborativa i file.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Navigare e prelevare consapevolmente del Web.</li> <li>● Utilizzare in modo corretto la posta elettronica per comunicare, inviare e ricevere file.</li> <li>● Creare nel Cloud il proprio archivio,</li> <li>● Utilizzare il Cloud per condividere e per lavorare in modalità collaborativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere le potenzialità e i pericoli della navigazione in rete</li> <li>● Conoscere le regole per una corretta ed efficace comunicazione tramite posta elettronica</li> <li>● Conoscere Google Drive quale esempio di Cloud e di piattaforma di collaboration tools</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conoscere le potenzialità e i pericoli della navigazione in rete</li> <li>● Utilizzare la posta elettronica per inviare e ricevere messaggi, gestendo eventuali allegati</li> <li>● Utilizzare Google Drive per salvare e condividere file</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Attività in laboratorio con lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Lavoro individuale o di gruppo</li> <li>● Libro di testo</li> <li>● Appunti e/o mappe create dai docenti</li> <li>● Verifiche teoriche e pratiche</li> <li>● Verifiche orali</li> <li>● Verifiche scritte in classe, in laboratorio e a distanza</li> </ul>

L'effettivo svolgimento di tutte le attività elencate nella programmazione didattica sarà subordinato alle competenze pregresse, ai bisogni individuali e alla risposta degli allievi alle diverse sollecitazioni didattiche.

La programmazione potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico anche a causa di eventi esterni di particolare rilevanza.

## **METODOLOGIA**

Le lezioni frontali (in classe e/o in laboratorio), utili per la presentazione dei nuovi contenuti, saranno caratterizzate da una costante interazione con gli studenti per verificarne le capacità di comprensione e di rielaborazione. Saranno utilizzati il brainstorming, il problem solving, i lavori di gruppo ed il project based learning.

La finalità dell'attività di laboratorio sarà di far realizzare programmi e far acquisire dimestichezza con i programmi applicativi proposti. In laboratorio ogni studente avrà a disposizione un personal computer che verrà utilizzato nelle esercitazioni pratiche.

## **VALUTAZIONE E VERIFICHE**

Le prove di verifica saranno almeno tre (di natura scritta, pratica, orale) nel trimestre e almeno quattro (di natura scritta, pratica, orale) nel pentamestre. Si considereranno parametri utili alla valutazione delle verifiche:

- la conoscenza dei contenuti;
- il possesso degli strumenti;
- il linguaggio utilizzato;
- la capacità di rielaborazione.

Si giudicheranno meritevoli di una valutazione sufficiente le prove che evidenzieranno almeno l'acquisizione degli elementi essenziali di un argomento, pur in presenza di un linguaggio non appropriato.

Saranno considerati utili per la valutazione non solo i risultati ottenuti nelle verifiche sommative ma anche tutti gli interventi spontanei o richiesti effettuati dagli studenti durante le lezioni in classe e/o in laboratorio.

Per la valutazione delle competenze, si utilizzerà la griglia di valutazione predisposta dal MIUR per l'esame di stato (modificata per la classe quarta)

## **RECUPERO**

Oltre ai corsi di recupero e all'attività di sportello, attuabili se necessario, potranno essere utilizzate le ore di laboratorio per il recupero in

itinerare. Imola, 10/11/2020

Prof. Alessandro Raimo

Prof. Angelo Maggio