

Istituto di Istruzione Superiore “Arturo Prever” – Pinerolo

Anno Scolastico 2023/2024

PROGRAMMAZIONE ANNUALE

MATERIA: TECNOLOGIE INFORMATICHE

Docente: Prof. CHIADO' PIAT Marco

1) Ore di lavoro annuali teoriche:

Classe	Ore settimanali	Ore annuali previste (con eventuale compresenza)
Prime	2 (2 ore di compresenza)	70 (70 ore di compresenza)
Seconde	1 (1 ore di compresenza)	35 (35 ore di compresenza)

2) Libri di testo adottati:

Classi Prime:

Titolo: INFORMATICA

Autori: Valentino LANZI

Editore: Editrice San Marco

Seconde

Titolo: INFOCHEF Quarta edizione

Autori: Paolo Camagni, Riccardo Nikolassy

Editore: Hoepli

3) Finalità generali dello studio della disciplina:

La disciplina "Tecnologie informatiche" implementa il raccordo tra saperi, metodo scientifico e tecnologia. La combinazione e la complementarità di "Scienze integrate", "Tecnologie informatiche" e "Scienze e tecnologie applicate" costituiscono il contesto metodologico fondato sull'impianto formale costruito con la matematica e la fisica nel quale l'apprendimento incontra i riferimenti concettuali interpretati in uno scenario di esperienze reali.

La didattica laboratoriale permette di focalizzare l'attenzione degli studenti sul problema e di sviluppare un processo in cui le abilità e le conoscenze già possedute vengono approfondite, integrate e sistematizzate.

4) Finalità specifiche dello studio della disciplina:

Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza; utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.

5) Programmazione annuale

CONTENUTI	CONOSCENZE-CAPACITA' (sapere)	ABILITA' (saper fare)	OBIETTIVI MINIMI (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base della tecnologia informatica <ul style="list-style-type: none"> ○ Il computer: concetti generali ○ Dentro il computer ○ La codifica delle informazioni ○ I supporti di memorizzazione ○ Le periferiche di input/output ○ Il software 	<ul style="list-style-type: none"> • Architettura, componenti di un computer, Informazioni, dati e loro codifica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base della tecnologia informatica <ul style="list-style-type: none"> ○ Il computer: concetti generali ○ Dentro il computer ○ I supporti di memorizzazione ○ Le periferiche di input/output ○ Il software
<ul style="list-style-type: none"> • L'uso del computer e la gestione dei file <ul style="list-style-type: none"> ○ Avviare il computer e impostazioni di base ○ Elementi del desktop ○ Alcune funzioni del sistema ○ I file e le cartelle ○ La gestione dei file 	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di un sistema operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso del computer e la gestione dei file <ul style="list-style-type: none"> ○ Avviare il computer e impostazioni di base ○ Elementi del desktop ○ I file e le cartelle ○ La gestione dei file
<ul style="list-style-type: none"> • Internet, reti, informazioni <ul style="list-style-type: none"> ○ Le reti informatiche ○ Internet e il suo funzionamento ○ Navigare in rete ○ Le ricerche in Internet ○ La posta elettronica (e-mail) 	<ul style="list-style-type: none"> • La rete Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete con particolare riferimento alla tutela della 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet, reti, informazioni <ul style="list-style-type: none"> ○ Le reti informatiche ○ Internet e il suo funzionamento ○ Navigare in rete ○ Le ricerche in Internet ○ La posta elettronica (e-mail)

<ul style="list-style-type: none"> ○ Strumenti per comunicare con Internet ○ Blog e Forum ○ Social Network ○ Il cloud computing 		<p>privacy.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti. ● Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Strumenti per comunicare con Internet
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborare informazioni con il foglio elettronico <ul style="list-style-type: none"> ○ Prime operazioni ○ Modificare i dati in un foglio di lavoro ○ Calcoli e formule ○ I grafici ○ Modificare i grafici ○ Lavorare con le funzioni ○ Le funzioni logiche ○ Ordinare e formattare i dati 	<ul style="list-style-type: none"> ● Software di Produttività personale: elaboratore numerico 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborare informazioni con il foglio elettronico <ul style="list-style-type: none"> ○ Prime operazioni ○ Modificare i dati in un foglio di lavoro ○ Calcoli e formule (media, min, max e somma) ○ I grafici (concetti di base)
<ul style="list-style-type: none"> ● Scrivere un testo con il computer <ul style="list-style-type: none"> ○ Creare un testo ○ Correggere e modificare un testo ○ Modificare l'allineamento del testo ○ Impaginare un documento ○ Oggetti grafici e 	<ul style="list-style-type: none"> ● Software di Produttività personale: elaboratore testi 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Scrivere un testo con il computer <ul style="list-style-type: none"> ○ Creare un testo ○ Correggere e modificare un testo ○ Modificare l'allineamento del testo ○ Impaginare un documento ○ Oggetti grafici e

<p>immagini</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Copiare e spostare un testo ○ Formattare il testo ○ Elenchi puntati e numerati ○ Le tabelle 			<p>immagini</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formattare il testo ○ Elenchi puntati e numerati ○ Le tabelle
<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di presentazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Nozioni introduttive ○ Creare una presentazione ○ Grafici e oggetti in una presentazione ○ Inserire animazioni e transizioni in una presentazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Software di Produttività personale: strumenti presentazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di presentazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Nozioni introduttive ○ Creare una presentazione ○ Grafici e oggetti in una presentazione ○ Inserire animazioni e transizioni in una presentazione

(*) Obiettivi minimi: si intendono i contenuti minimi disciplinari in termini di conoscenze e abilità che ogni allievo dovrebbe possedere per arrivare alla sufficienza. Gli stessi obiettivi si applicano agli allievi disabili con valutazione conforme e agli allievi con BES per cui, in rapporto ad ogni singola situazione, la scala di valutazione verrà modificata e personalizzata

6) STRUMENTI DI VALUTAZIONE E NUMERO MINIMO PROVE QUADRIMESTRALI

É previsto un numero di valutazioni almeno pari a due nel trimestre e almeno pari a tre nel pentamestre.

7) CRITERI DI VALUTAZIONE

Ogni valutazione terrà conto di:

- ◆ le capacità di comprensione del testo, di analisi e di sintesi;
- ◆ corretto uso dei simboli e della terminologia specifica;
- ◆ le capacità applicative, relazionali ed organizzative;
- ◆ l'abilità di documentare il lavoro svolto e di individuare soluzioni efficienti.

8) GRIGLIA DI VALUTAZIONE

La valutazione avverrà secondo criteri generalizzabili nella seguente tassonomia:

○ **Conoscenza:**

- ◆ nessuna - fortemente lacunosa 1 - 3
- ◆ frammentaria, approssimativa 4 - 5
- ◆ completa, ma non approfondita sui punti essenziali 6
- ◆ chiara e precisa - completa 7 - 8
- ◆ approfondita e particolare 9 - 10

○ **Comprensione:**

- ◆ assente - limitata e confusa 1 - 3
- ◆ incerta e parziale 4 - 5
- ◆ globale ma generica o guidata 6
- ◆ dettagliata 7 - 8
- ◆ personale 9 - 10

○ **Applicazione / Elaborazione:**

- ◆ non sa applicare le conoscenze, applicazione difficoltosa e stentata 1 - 3
- ◆ applicazione imprecisa, errori non gravi 4 - 5
- ◆ applicazione senza errori ma semplice o guidata 6
- ◆ applicazione precisa e corretta su problemi complessi 7 - 8
- ◆ applicazione consapevole, sicura con spunti personali 9 - 10

○ **Espressione:**

- ◆ con errori che oscurano il significato della comunicazione 1 - 4
- ◆ con errori che non oscurano il significato della comunicazione 5
- ◆ senza errori gravi nella comunicazione 6
- ◆ uso chiaro e corretto dei termini 7 - 8
- ◆ uso preciso ed autonomo della lingua, ricco vocabolario tecnico 9 - 10

○ **Analisi:**

- ◆ non è in grado di interpretare le richieste e i problemi 1 - 3
- ◆ interpretazione parziale o non pienamente corretta del problema 4 - 5
- ◆ inquadramento generale corretto per problemi semplici 6
- ◆ inquadramento corretto anche per problemi complessi 7 - 8
- ◆ è in grado di cogliere tutti gli aspetti, anche quelli particolari 9 - 10

Per quanto concerne le UdA in vigore e approvate, si riporta di seguito la tematica del primo e secondo anno:

Insegnamento: Tecnologia dell'informazione e comunicazione Asse culturale: Asse scientifico, tecnologico e professionale
Titolo dell'UDA: Puliti, informati e sicuri
Si rimanda al format dell'UDA
Insegnamento: Tecnologia dell'informazione e comunicazione Asse culturale: Asse scientifico, tecnologico e professionale
Titolo dell'UDA: Uniti contro lo spreco alimentare
Si rimanda al format dell'UDA

Pinerolo, 30/10/2023

Il docente: Prof. CHIADO' PIAT Marco