

**Istituto di Istruzione Superiore “Arturo Prever” – Pinerolo**

**Anno Scolastico 2023/2024**

**PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

**MATERIA: TECNOLOGIE INFORMATICHE**

**Docenti: Prof. CHIADO' PIAT Marco**

**Prof.ssa DELLACROCE Nadia**

**Prof.ssa PAOLONE Carmen**

### 1) Ore di lavoro annuali teoriche:

<b>Classe</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Ore annuali previste</b> (con eventuale compresenza)
<b>Prime</b>	<b>2 (2 ore di compresenza)</b>	<b>70 (70 ore di compresenza)</b>
<b>Seconde</b>	<b>2 (2 ore di compresenza)</b>	<b>70 (70 ore di compresenza)</b>

### 2) Libri di testo adottati:

#### Classi Prime:

**Titolo:** INFORMATIC

**Autori:** Valentino LANZI

**Editore:** Editrice San Marco

#### Classi Seconde:

**Titolo:** COMPUWORLD Quarta edizione

**Autori:** Fausto Beltramo, Cesare Iacobelli

**Editore:** Mondadori

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

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

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

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

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

<b>Insegnamento: Tecnologia dell'informazione e comunicazione</b> <b>Asse culturale: Asse scientifico, tecnologico e professionale</b>
<b>Titolo dell'UDA: TROVA LE DIFFERENZE</b>
Si rimanda al format dell'UDA
<b>Insegnamento: Tecnologia dell'informazione e comunicazione</b> <b>Asse culturale: Asse scientifico, tecnologico e professionale</b>
<b>Titolo dell'UDA: LA FORMA DELL'ACQUA</b>
Si rimanda al format dell'UDA

Pinerolo, 30/10/2023

I docenti: Prof. CHIADO' PIAT Marco  
Prof.ssa DELLACROCE Nadia  
Prof.ssa PAOLONE Carmen