



DOCENTE: RUMMA GERARDO		MATERIA: <i>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</i>	
A.S. 2017 -2018	CLASSE 1 sez. A PIA		
SITUAZIONE DI PARTENZA			
Livello della classe	Comportamento	N.° ALLIEVI Osservazioni :	
<input type="checkbox"/> Medio~alto <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Medio~basso <input type="checkbox"/> Basso	<input checked="" type="checkbox"/> Vivace <input checked="" type="checkbox"/> Tranquillo <input type="checkbox"/> Passivo <input type="checkbox"/> Problematico	20	
Strumenti utilizzati per l'analisi <input type="checkbox"/> test d'ingresso <input checked="" type="checkbox"/> osservazione <input type="checkbox"/> verifiche alla lavagna <input type="checkbox"/> questionari <input checked="" type="checkbox"/> dialogo <input type="checkbox"/> Altro _____			

1. Concetti di base	Padroneggiare il linguaggio specifico della disciplina. Utilizzare i concetti e gli strumenti della matematica e della logica nei contesti informatici.	
	Conoscenze	Abilità
	Significato dei termini informazione, elaborazione, comunicazione, interfaccia, processo. Sistema di numerazione in base 2.	Riconoscere il significato di alcuni termini di uso comune nel contesto specifico dell'informatica. Convertire un numero decimale in binario e viceversa.
2. Sistema di elaborazione	Cogliere l'aspetto sistemico delle macchine utilizzate in informatica, in modo da acquisire una visione d'insieme del sistema di elaborazione e della logica di funzionamento.	
	Conoscenze	Abilità
	Architettura e componenti di un sistema di elaborazione. Il processore. La memoria centrale. Le memorie di massa. Le unità di Input/Output (I/O). La rappresentazione delle informazioni nella memoria: numeri interi, numeri reali, informazioni alfanumeriche. Le immagini digitali. Il software di base, i linguaggi di programmazione e il software applicativo. Comunicazione uomo-macchina. Le licenze software.	Descrivere le componenti del proprio computer. Identificare la velocità di un processore. Calcolare la capacità di una memoria RAM. Descrivere le caratteristiche e la capacità delle memorie di massa in uso nel proprio computer. Distinguere le unità di input e di output. Calcolare il complemento a 2 dei numeri binari. Rappresentare un numero reale in notazione esponenziale normalizzata. Descrivere i codici ASCII e Unicode. Distinguere tra i diversi tipi di software. Descrivere le caratteristiche dell'interfaccia utente. Riconoscere e utilizzare gli strumenti per l'accessibilità.



		Riconoscere i diversi tipi di licenze software.
3. Sistema operativo	Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo. Interagire con il computer attraverso l'interfaccia grafica per le operazioni sui file e per l'utilizzo delle risorse del sistema di elaborazione.	
	Conoscenze	Abilità
	Struttura e funzioni di un sistema operativo. L'interfaccia standard delle applicazioni. Multitasking. Cartelle e file. Gestione delle periferiche. Condivisione di risorse in rete	Avviare e arrestare il sistema. Modificare le impostazioni del desktop. Aprire un'applicazione. Gestire più applicazioni contemporaneamente. Creare cartelle. Copiare, spostare, rinominare ed eliminare i file. Cercare file o gruppi di file. Utilizzare il programma per l'editing dei testi. Utilizzare la Guida in linea. Gestire una stampante. Connettere e rimuovere una periferica. Condividere e utilizzare le risorse in rete.
4. Reti, Internet e Web	Utilizzare le reti nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione in rete.	
	Conoscenze	Abilità
	Struttura e funzioni di una rete e di Internet. L'architettura client/server. Intranet e Extranet. Il WWW (World Wide Web). Il browser. I motori di ricerca. Le reti nella vita di tutti i giorni. I servizi di Internet. Comunicazione in rete. Comunità virtuali. La sicurezza in Internet.	Utilizzare le funzionalità del browser. Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti di dati e documenti multimediali. Utilizzare la posta elettronica. Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale. Riconoscere le regole di comportamento per i consumatori nei siti di e-commerce. Applicare le regole della netiquette di rete. Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete. Applicare le regole per la navigazione sicura in Internet.
5. Elaborazione di testi	Produrre documenti di tipo testuale. Padroneggiare software applicativi per organizzare e rappresentare dati e informazioni. Realizzare la documentazione sul lavoro svolto.	
	Conoscenze	Abilità
	Significato di testo, documento, file, carattere, paragrafo. Funzionalità di un programma di elaborazione di testi. Editing del testo. Formattazione dei documenti. Tabelle ed elenchi. Inserimento di immagini, grafici e oggetti. Controllo ortografico. Ricerca e sostituzione di parole.	Utilizzare un programma di elaborazione dei testi per effettuare le operazioni di creazione, formattazione e rifinitura di un documento. Utilizzare la Guida in linea del programma. Utilizzare la tastiera con 10 dita per scrivere il testo. Selezionare parti di testo. Formattare ed evidenziare il documento. Copiare o spostare blocchi di testo. Allineare i paragrafi.



	Stampa unione.	Usare le tabulazioni. Creare elenchi puntati o numerati. Organizzare dati in tabelle. Importare oggetti nel documento. Correggere gli errori ortografici e grammaticali. Usare i sinonimi. Cercare e sostituire una parola nel testo. Creare circolari a partire da una lettera base e da un elenco di indirizzi. Esportare documenti in formato Web.
6. Presentazioni multimediali	Produrre documenti di tipo multimediale. Padroneggiare software applicativi per realizzare presentazioni efficaci sui risultati di progetti o ricerche.	
	Conoscenze	Abilità
	Funzionalità del programma per le presentazioni. Organizzazione della presentazione. Creazione di una presentazione con più diapositive. Stampa della presentazione. Inserimento di elementi grafici. Suoni e filmati nella presentazione. Registrazione di commenti parlati per le diapositive. Effetti di animazione. Collegamenti ipertestuali.	Scegliere il layout. Definire lo sfondo. Modificare lo schema della diapositiva. Realizzare gli effetti di animazione. Inserire un'immagine, un testo WordArt, un organigramma, una forma, un grafico. Definire le transizioni fra le diapositive. Stampare la presentazione in formati diversi. Inserire oggetti multimediali. Inserire il numero di diapositiva e un testo nel piè di pagina. Inserire note di commento. Registrare un commento parlato. Esportare la presentazione in formato Web.

METODI

- ☒ Lezione frontale
☒ Lavori di gruppo
 - ☒ eterogenei al loro interno
 - ☐ per fasce di livello
 - ☐ altro☐ Altro

STRUMENTI

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Libro di testo
<input type="checkbox"/> Testi didattici di supporto
<input type="checkbox"/> Stampa specialistica
<input type="checkbox"/> Slides predisposte dall'insegnante
<input checked="" type="checkbox"/> Computer
<input type="checkbox"/> Uscite sul territorio
<input checked="" type="checkbox"/> Altro | <input type="checkbox"/> Sussidi audiovisivi <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> film <input type="checkbox"/> documentario <input type="checkbox"/> filmato didattico <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> altro |
|---|---|



Attività di recupero e sostegno

L'attività di recupero verrà svolta soprattutto in itinere (eventuali corsi di recupero pomeridiani se attivati in base alle scelte degli organi collegiali).

. VERIFICA E VALUTAZIONE

Le forme di valutazione infine saranno: osservazione di atteggiamenti e comportamenti durante le varie attività didattiche, discussioni guidate come momenti di verifica "in itinere" dell'efficacia dell'azione didattica, interventi durante le varie attività didattiche, confronto di opinioni, puntualità nelle consegne. Saranno considerati "oggetto" di valutazione: verifica orali/o pratica.

Verifiche pratiche

- ☐ Quesiti (Q)
- ☐ Vero/falso (V/F)
- ☐ Scelta multipla (SM)
- ☐ Completamento (C)
- ☒ Libero (L)
- ☒ Altro

Verifiche orali

- ☒ Interrogazione (I1)
- ☒ Intervento (I2)
- ☒ Dialogo (D1)
- ☒ Discussione (D2)
- ☒ Ascolto (A)
- ☐ Altro

Periodo: Durante ogni lezione.