

# PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

IIS ENZO FERRARI  
Battipaglia

ANNO SCOLASTICO  
2022-2023

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE</b>
<b>ASSE*:</b>	<b>ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO</b>
<b>DOCENTI:</b>	<b>PROF. SSA ANNA MARIA BARTITLOMO PROF.SSA LILIA MAUCIONE</b>
<b>CLASSE e SEZIONE:</b>	<b>1B MI</b>
<b>ORE SETTIMANALI DISCIPLINA:</b>	<b>2</b>
<b>DATA PRESENTAZIONE:</b>	<b>30/11/2022</b>

1 - SITUAZIONE DI PARTENZA		
Livello della classe	Comportamento	N.° ALLIEVI
<input type="checkbox"/> Medio-alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Medio-basso <input type="checkbox"/> Basso	<input type="checkbox"/> Vivace <input checked="" type="checkbox"/> Tranquillo <input type="checkbox"/> Passivo <input type="checkbox"/> Problematico	<b>11 (6 ASSENTI)</b>
Strumenti utilizzati per l'analisi <input checked="" type="checkbox"/> test d'ingresso <input type="checkbox"/> osservazione      verifiche alla lavagna <input type="checkbox"/> questionari <input type="checkbox"/> dialogo <input type="checkbox"/> Altro _____		

## LIVELLI DI PROFITTO IN INGRESSO – ARGOMENTI: TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

1° Livello (> 7,4) (ottimo)	2° Livello (da 6,5 a 7,4) (buono)	3° Livello da 5,5 a 6,4 (sufficiente)	4° Livello da 4,5 a 5,4 (mediocre)	5° Livello 4,5< (insufficiente)	6° Livello NC
Alunni N. 5	Alunni N. 3	Alunni N. 2	Alunni N. 1	Alunni N. 0	Alunni N. 0
45,45 %	27,27 %	18,18%	9,10 %	0 %	0 %

## 2. QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI COMPETENZA

### 2.1 COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA TRASVERSALI DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

AMBITO DI RIFERIMENTO	COMPETENZE CHIAVE da conseguire a fine obbligo scolastico	CAPACITA' (Ogni docente indichi le capacità che si intendono sviluppare in modo particolare nell'A.S. in corso)
COSTRUZIONE DEL SE'	Imparare a imparare Competenza imprenditoriale Competenza in materia di cittadinanza	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> organizzare e gestire il proprio apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> utilizzare un proprio metodo di studio e di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione
RELAZIONE CON GLI ALTRI	Competenza sociale Consapevolezza Competenza digitale	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi. <input checked="" type="checkbox"/> Lavorare, interagire con gli altri in precise e specifiche attività collettive.
RAPPORTO CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	Risolvere problemi  Individuare collegamenti e relazioni Acquisire /interpretare l'informazione ricevuta	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale negli eventi del mondo <input checked="" type="checkbox"/> costruire conoscenze significative e dotate di senso <input checked="" type="checkbox"/> esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti

## 2.2 COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI

### **DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO**

Nella tabella che segue ciascun docente indichi l'asse culturale cui appartiene la propria disciplina e le competenze che si intendono sviluppare per l'anno scolastico in corso.

#### COMPETENZE IN AMBITO DISCIPLINARE

☐ ASSE CULTURALE DEI LINGUAGGI

☐ ASSE CULTURALE MATEMATICO

☒ ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO

☐ ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE

<b><u>Competenze disciplinari del Biennio</u></b> <i>Competenze della disciplina definite all'interno dei Dipartimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendere il ruolo dell'Information Technology</li><li>• Individuare le caratteristiche logico-funzionali di un computer</li><li>• Capire come ragiona uno strumento digitale</li><li>• Riconoscere le varie tipologie di computer</li><li>• Saper identificare i diversi sistemi di numerazione ed effettuare la conversione di base.</li><li>• Saper come viene effettuata la codifica di dati e informazioni di varia tipologia (testi, immagini, filmati e suoni)</li><li>• Comprendere il ruolo del sistema operativo</li><li>• Riconoscere gli elementi del file system</li><li>• Conoscere i componenti di un sistema operativo</li><li>• Identificare le versioni utilizzabili per le varie tipologie di dispositivi</li><li>• Individuare le specifiche tecniche hardware e software del sistema</li><li>• Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer</li><li>• Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows</li><li>• Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze</li><li>• Avere familiarità con le reti e Internet</li><li>• Comprendere la strutturazione del modello client-server</li><li>• Riconoscere, all'interno di Internet, la strutturazione basata sul modello client-server</li><li>• Riconoscere vantaggi e svantaggi del cloud computing</li><li>• Avere familiarità con i servizi offerti da Internet</li><li>• Avere familiarità con il Web e la sua evoluzione nell'arco del tempo</li><li>• Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo</li><li>• Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di videoscrittura</li><li>• Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate</li><li>• Creare e gestire fogli di lavoro.</li><li>• Inserire testo e funzioni nel foglio di lavoro.</li><li>• Gestire grafici nel foglio lavoro.</li><li>• Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di utilizzo dei fogli di calcolo</li><li>• Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un foglio di lavoro secondo le elaborazioni dei dati desiderate</li><li>• Saper formattare graficamente i prospetti dei fogli elettronici</li><li>• Saper applicare formule e funzioni nelle diverse situazioni</li><li>• Saper rappresentare i dati sia in forma tabellare che mediante grafici.</li><li>• Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite.</li><li>• Adottare semplici procedure per la realizzazione di semplici presentazioni</li><li>• Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare una presentazione secondo le impostazioni e gli effetti desiderati</li><li>• Saper creare presentazioni multimediali</li></ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper formattare le diapositive</li> <li>• Saper collocare gli elementi nelle slide secondo un layout</li> <li>• Saper applicare i temi predefiniti</li> <li>• Saper utilizzare animazioni e transizioni</li> <li>• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline.</li> </ul>
--	--

#### **ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE**

(Per ciascuna competenza esplicitare le corrispondenti conoscenze e abilità)

<b>Unità di Apprendimento N.1: Dall'hardware al cloud</b>	
<b>Modulo 1: Elementi di hardware</b>  <b>Competenze da raggiungere:</b>  <b>Competenze di cittadinanza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a imparare</li> <li>• Comunicare</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire e interpretare le informazioni</li> </ul> <b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il ruolo dell'Information Technology</li> <li>• Individuare le caratteristiche logico-funzionali di un computer</li> <li>• Capire come ragiona uno strumento digitale</li> <li>• Riconoscere le varie tipologie di computer</li> <li>• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Technology</li> <li>▪ Architettura dei sistemi di elaborazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scegliere il tipo di hardware e software più adatto alle proprie esigenze.</li> <li>▪ Individuare la funzione svolta da ogni componente di un sistema di elaborazione</li> <li>▪ Distinguere le porte per la connessione delle periferiche</li> </ul>

Unità di Apprendimento N.1: Dall'hardware al Cloud	
<b>Modulo n. 2: Il sistema binario</b>  <b>Competenze da raggiungere:</b>  <b>Competenze di cittadinanza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a imparare</li> <li>• Comunicare</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire e interpretare le informazioni</li> </ul> <b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper identificare i diversi sistemi di numerazione ed effettuare la conversione di base.</li> <li>• Saper come viene effettuata la codifica di dati e informazioni di varia tipologia (testi, immagini, filmati e suoni)</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	
CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemi di numerazione posizionali</li> <li>• Conversione tra basi posizionali</li> <li>• Codifica delle informazioni nel sistema binario</li> <li>• La multimedialità in binario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i sistemi di codifica di informazioni e dati</li> <li>• Conoscere i sistemi di numerazione posizionale</li> <li>• Utilizzare il sistema di numerazione binario ed eseguire semplici conversioni</li> <li>• Convertire un numero da una base a un'altra</li> <li>• Conoscere i componenti della multimedialità e come codificare immagini, filmati e suoni</li> </ul>

2

**Modulo n. 3: Il sistema operativo****Competenze da raggiungere:****Competenze di cittadinanza**

- Imparare a imparare
- Comunicare
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire e interpretare le informazioni
- Agire in modo autonomo e responsabile

**Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"**

- Comprendere il ruolo del sistema operativo
- Riconoscere gli elementi del file system
- Conoscere i componenti di un sistema operativo
- Identificare le versioni utilizzabili per le varie tipologie di dispositivi
- Individuare le specifiche tecniche hardware e software del sistema
- Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer
- Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows
- Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate
- Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline

CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"><li>• Struttura e ruolo di un sistema operativo</li><li>• I sistemi operativi in commercio</li><li>• I sistemi operativi per dispositivi mobili</li><li>• La gestione dei file</li><li>• Le caratteristiche del computer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscere le funzionalità di base e la struttura di un sistema operativo</li><li>• Conoscere quali sono i principali sistemi operativi in commercio</li><li>• Saper distinguere i sistemi operativi per computer fissi dai sistemi operativi per sistemi mobili</li><li>• Saper identificare un file in base al nome, all'estensione, all'icona</li><li>• Saper identificare con quali programmi può essere letto un file in base all'estensione</li><li>• Saper gestire i file e le cartelle</li><li>• Saper riconoscere le specifiche tecniche di un PC</li></ul>

Unità di Apprendimento N.1: Dall'hardware al Cloud	
<b>Modulo n. 4: Le Reti Informatiche</b>  <b>Competenze di cittadinanza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare a imparare</li> <li>• Comunicare</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire e interpretare le informazioni</li> </ul> <p>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avere familiarità con le reti e Internet</li> <li>• Comprendere la strutturazione del modello client-server</li> <li>• Riconoscere, all'interno di Internet, la strutturazione basata sul modello client-server</li> <li>• Riconoscere vantaggi e svantaggi del cloud computing</li> <li>• Avere familiarità con i servizi offerti da Internet</li> <li>• Avere familiarità con il Web e la sua evoluzione nell'arco del tempo</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ul>	
CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le reti e Internet</li> <li>• Il modello client/server e il cloud computing</li> <li>• I servizi di Internet</li> <li>• Il Web 2.0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere il ruolo del modello client/server</li> <li>• Capire l'importanza del modello client/server</li> <li>• Comprendere la funzione del cloud computing</li> <li>• Capire l'importanza del cloud computing</li> <li>• Saper riconoscere gli elementi costitutivi di una rete</li> <li>• Conoscere i principali protocolli di Internet</li> <li>• Comprendere il ruolo del Web e del Web 2.0</li> <li>• Saper individuare le tipologie di rete</li> <li>• Saper identificare i principali servizi offerti da Internet</li> </ul>

Unità di Apprendimento N.2: Office Automation	
<b>Modulo n.5: Elaborazione Testi</b>  <b>Competenze da raggiungere:</b>  <b>Competenze di cittadinanza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare e partecipare</li> <li>• agire in modo autonomo e responsabile</li> </ul> <b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo</li> <li>• Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di videoscrittura</li> <li>• Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline.</li> </ul>	
CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ambiente dell'applicativo Microsoft Office Word</li> <li>• Apertura e Saper formattare i testi nei documenti</li> <li>• Saper impaginare e definire il layout anche di documenti commerciali</li> <li>• Saper collocare oggetti grafici nei documenti</li> <li>• Saper rappresentare dati</li> <li>• Saper effettuare la stampa unione.</li> <li>▪ chiusura di un documento</li> <li>▪ Applicazione delle formattazioni a un testo</li> <li>▪ Gestione di immagini e forme</li> <li>▪ Gestione dei collegamenti ipertestuali</li> <li>▪ Intestazione e piè di pagina</li> <li>▪ Gestione del layout di pagina (margini, orientamento, colonne, bordi)</li> <li>▪ Gestione delle tabelle</li> <li>▪ Copia e spostamento di parti di un documento</li> <li>▪ Anteprima di stampa e stampa di un documento</li> <li>▪ Stampa unione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saper creare un documento o aprirne uno esistente</li> <li>▪ Saper inserire testo e impostare le principali formattazioni dei caratteri</li> <li>▪ Saper selezionare caratteri, parole, righe, paragrafi o interi testi</li> <li>▪ Saper allineare un testo</li> <li>▪ Saper inserire un oggetto (immagine, grafico ecc.) in una posizione desiderata</li> <li>▪ Saper impostare e usare le tabulazioni</li> <li>▪ Saper gestire gli elenchi puntati e numerati</li> <li>▪ Saper creare e gestire una tabella</li> <li>▪ Saper inserire e modificare l'intestazione e il piè di pagina</li> <li>▪ Essere in grado di visualizzare l'anteprima di stampa di un documento e quindi stamparlo</li> <li>▪ Essere in grado di realizzare i vari passi della stampa unione</li> </ul>



## Unità di Apprendimento N.2: Office Automation

### Modulo n. 6: Foglio di calcolo

#### Competenze da raggiungere:

##### Competenze di cittadinanza

- collaborare e partecipare
- agire in modo autonomo e responsabile

##### Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"

- Creare e gestire fogli di lavoro.
- Inserire testo e funzioni nel foglio di lavoro.
- Gestire grafici nel foglio lavoro.
- Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di utilizzo dei fogli di calcolo
- Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un foglio di lavoro secondo le elaborazioni dei dati desiderate
- Saper formattare graficamente i prospetti dei fogli elettronici
- Saper applicare formule e funzioni nelle diverse situazioni
- Saper rappresentare i dati sia in forma tabellare che mediante grafici.
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate
- Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline.

CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ambiente dell'applicativo Microsoft Office Excel</li><li>▪ Utilizzo della griglia di celle per l'inserimento dei dati e delle funzioni</li><li>▪ Formattazioni del testo</li><li>▪ Tipi di dato delle celle</li><li>▪ Riferimenti relativi e assoluti</li><li>▪ Formattazione condizionale</li><li>▪ Funzioni matematiche e logiche</li><li>▪ Copia e trascinamento di formule in celle adiacenti</li><li>▪ Inserimento di grafici di vario tipo</li><li>▪ Utilizzo di più fogli di lavoro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Creare una cartella di lavoro e aprirne una già esistente</li><li>▪ Inserire testo nelle celle e impostare le principali formattazioni dei caratteri</li><li>▪ Selezionare righe e colonne e trascinare le celle</li><li>▪ Allineare un testo in una cella e unire celle</li><li>▪ Impostare i simboli di valuta</li><li>▪ Impostare i bordi e lo sfondo delle celle</li><li>▪ Usare i riferimenti assoluti e relativi</li><li>▪ Impostare una formattazione condizionale</li><li>▪ Utilizzare le varie funzioni</li><li>▪ Inserire immagini e clipart</li><li>▪ Selezionare i dati sui quali costruire grafici a torta, istogrammi, a linee e a barre</li></ul>

<b>Unità di apprendimento n.2: Office Automation</b>	
<b>Modulo n.7: Presentazioni Multimediali</b>	
<b>Competenze da raggiungere:</b>	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare e partecipare</li> <li>• Agire in modo autonomo e responsabile</li> </ul>	
<b>Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite.</li> <li>• Adottare semplici procedure per la realizzazione di semplici presentazioni</li> <li>• Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare una presentazione secondo le impostazioni e gli effetti desiderati</li> <li>• Saper creare presentazioni multimediali</li> <li>• Saper formattare le diapositive</li> <li>• Saper collocare gli elementi nelle slide secondo un layout</li> <li>• Saper applicare i temi predefiniti</li> <li>• Saper utilizzare animazioni e transizioni</li> <li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.</li> <li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline.</li> </ul>	
<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ambiente dell'applicativo Microsoft Office PowerPoint</li> <li>▪ Applicazione delle formattazioni</li> <li>▪ Inserimento di forme, immagini, tabelle, SmartArt e grafici</li> <li>▪ Temi predefiniti di diapositive</li> <li>▪ Transizioni tra diapositive</li> <li>▪ Effetti di animazione delle diapositive</li> <li>▪ Collegamenti ipertestuali</li> <li>▪ Comandi di avvio della presentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Creare una presentazione e aprirne una già esistente</li> <li>▪ Creare nuove diapositive</li> <li>▪ Scegliere il layout predefinito della diapositiva</li> <li>▪ Inserire caselle di testo e impostare le principali formattazioni del testo</li> <li>▪ Inserire e manipolare oggetti grafici: immagini, SmartArt, forme, tabelle, grafici</li> <li>▪ Inserire collegamenti ipertestuali tra diapositive</li> <li>▪ Inserire effetti di transizione delle diapositive</li> <li>▪ Inserire effetti di animazione tra gli elementi costitutivi di una diapositiva</li> </ul>

*(Si adottano gli obiettivi in termini di competenze, abilità/capacità, conoscenze già definiti dal Dipartimento Disciplinare e declinati all'interno di ciascun Modulo). A tal proposito si indicano i moduli disciplinari e l'Unità di Apprendimento a cui fanno riferimento*

<b>MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO</b>
Modulo 1: Elementi di hardware Modulo 2: Il sistema binario Modulo 3: Il sistema operativo Modulo 4: Le Reti informatiche
UDA di riferimento N.1: Dall'hardware al Cloud

<b>MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO</b>
Modulo 5: Elaborazione Testi Modulo 6: Foglio di calcolo Modulo 7: Presentazioni multimediali
UDA di riferimento N.2: Office Automation

<b>MODULI ASSOCIATI ALLE UDA INTERDISCIPLINARI</b>
Modulo 5: Elaborazione Testi
Modulo 7: Presentazioni Multimediali

<b>4 - OBIETTIVI MINIMI PER ALLIEVI BES/DSA</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Avere rispetto di sé e degli altri. <input checked="" type="checkbox"/> Rispettare le regole più elementari della buona educazione. <input checked="" type="checkbox"/> Saper ascoltare l'altro. Collaborare con i compagni. <input checked="" type="checkbox"/> Imparare a intervenire nel momento opportuno.
<input checked="" type="checkbox"/> Acquisire termini e convenzioni proprie della materia. <input checked="" type="checkbox"/> Prendere sicurezza di sé nell'ambito della disciplina e della futura professione. <input checked="" type="checkbox"/> Saper coordinare il proprio lavoro sequenzialmente e in maniera ordinata. <input checked="" type="checkbox"/> Collaborare con il gruppo
<input checked="" type="checkbox"/> Portare sempre il materiale necessario (divisa completa, libro – ricettario, eccetera) <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare in modo appropriato gli strumenti di lavoro. <input checked="" type="checkbox"/> Mantenere in ordine e pulita la propria postazione di lavoro. <input checked="" type="checkbox"/> Portare avanti e a terminare individualmente e/o in gruppo un lavoro programmato. <input checked="" type="checkbox"/> Coordinare il lavoro pratico con il proprio gruppo. <input type="checkbox"/> Organizzare e tenere in ordine costantemente il proprio ricettario.

## 5 - TIPOLOGIA DI GESTIONE DELL'INTERAZIONE CON GLI ALUNNI NELLA DIDATTICA A DISTANZA

(specificare la modalità di interazione, possono essere barrate più modalità e più voci )

- ❖ **Modalità asincrona** (trasmissione dei materiali, delle indicazioni di studio, delle esercitazioni da parte dell'insegnante in un dato momento e fruizione da parte degli studenti in un tempo a loro scelta, ma in un arco temporale indicato dall'insegnante)

- ☒ Registro elettronico Argo scuola next
- ☐ Videolezioni
- ☐ Audiolezioni
- ☐ Gruppo Whatsapp di classe
- ☒ Piattaforma G-suite For Educational;
- ☐ Piattaforme collegate con i libri di testo;
- ☐ Restituzione elaborati corretti
- ☐ Altro (specificare)

- ❖ **Modalità sincrona** (interazione immediata tra l'insegnante e gli alunni di una classe, previo accordo sulla data e sull'ora del collegamento).

- ☒ Piattaforma suggerita dall'Istituto: Hangouts Meet – G. Suite
- ☐ Altro (specificare)

---

---

### TEMPI

(indicare la frequenza con cui si tengono le attività nella DaD)

- ☐ tutti i giorni
- ☐ una o due a settimana
- ☒ secondo l'orario ordinario delle lezioni (se necessario)
- altro .....

## 6 - METODOLOGIA

<b>Mediazione didattica (metodi)</b>	<b>Soluzioni organizzative (Mezzi)</b>	<b>Spazi</b>
Flipped Classroom	<b>Testi X</b>	<b>Aula X</b>
Debate	Lavagna	Aula virtuale
Peer To Peer	Vocabolari	Aula multimediale
<b>Cooperative Learning X</b>	Materiale in fotocopia	<b>Spazi laboratoriali X</b>
Didattica breve	Giornali	Azienda Istituto
<b>Lezione Frontale X</b>	<b>Supporti multimediali X</b>	Visite guidate
Lettura ed interpretazione del testo	Stage	Altro (specificare)
Lezione introduttiva	Altro (specificare)	
Approfondimento disciplinare con contestualizzazione del problema		
<b>Attività laboratoriale X</b>		
Costruzione di mappe/schemi		
Utilizzo delle fonti (indicare quali)		
Analisi critica		
Lavori di gruppo		
- Eterogenei al loro interno		
- Per fasce di livello		
Tutoraggio		
Altro: specificare		

<b>6 STRUMENTI DI LAVORO</b>	
Libro di Testo	X
Risorse digitali libro di testo	X
Risorse digitali in rete (link, videolezioni, mappe)	X
App Google: Google Meet e Google Classroom	X
Testi didattici di supporto	
Chat WhatsApp	
Stampa specialistica	
Materiali autoprodotti dall'insegnante	
Scheda predisposta dall'insegnante	
App Case Editrici	
Personal Computer	X
Tablet	
Sussidi audiovisivi	
Film	
Documentario	
Filmato didattico	
Video-registrazioni	
Altro: (specificare)	

## 7 - Valutazione e verifica

### 7.1 – Strumenti di verifica

- ☐ Prove autentiche
- ☐ Prova esperta
- ☐ Analisi del testo legislativo
- ☒ Prove pratiche
- ☒ Esercitazioni di gruppo e/o individuali

#### Verifiche scritte

- ☐ Quesiti
- ☒ Vero/falso
- ☒ Scelta multipla
- ☐ Completamento
- ☐ Libero
- ☒ Restituzione elaborati corretti/feedback
- ☒ Test on line (Google Moduli, Altro)
- ☐ App didattiche (Geogebra, Coogle, Kahoot, Padlet..altro)
- ☐ Presentazioni (PPT, Relazioni, Altro)
- ☐ Laboratori virtuali
- ☐ Altro (specificare)

#### Verifiche orali

- ☒ Interrogazione
- ☒ Intervento
- ☐ Dialogo
- ☐ Discussione
- ☐ Ascolto
- ☐ Altro

### 7.2. INDICATORI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE

LIVELLO	DESCRITTORI (livelli di padronanza)
<b>0 (insufficiente)</b>	
<b>1 (base)</b>	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
<b>2 (intermedio)</b>	Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
<b>3 (avanzato)</b>	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

## Competenze dell'asse - Rubriche valutative dell'asse

Per quanto riguarda la valutazione si fa ricorso ai criteri di valutazione stabiliti nel PTOF. Inoltre, al fine di realizzare la piena inclusione, di migliorare la preparazione degli allievi e di facilitare la comprensione degli argomenti relativi alla materia, si intende adottare i seguenti mezzi:

<b>STRATEGIE DI RECUPERO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione ed analisi dei test d'ingresso, di quelli intermedi del I e II periodo</li> <li>• Corsi di recupero e rafforzamento</li> <li>• Rallentamento didattico</li> <li>• Studio assistito in classe</li> <li>• Sportello didattico</li> </ul>
<b>BES (Bisogni Educativi Speciali)</b>		Saranno individuati Piani Educativi Personalizzati dai Consigli di classe, così come definito nel Piano di Inclusione previsto dal dlgs 66/2017
<b>Misure dispensative/compensative</b> <b>Ove dovesse occorrere un caso di DSA L.170</b>		<p>Si adotteranno <b>,(a seconda del caso),</b>le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensa dai compiti a casa o in classe;</li> <li>• Dispensa dalla lettura in classe ad alta voce;</li> <li>• Dispensa dall'esercizio scritto;</li> <li>• Dispensa da test a tempo;</li> <li>• Compensazione assegnando un maggior tempo per lo svolgimento di una prova;</li> <li>• Compensazione con materiale predisposto dal docente;</li> <li>• Compensazione con l'ausilio del compagno affidabile e generoso (peer to peer);</li> <li>• Compensazione esigendo solo risposta orale;</li> <li>• Compensazione con adeguati mezzi multimediali;</li> <li>• Uso di: Sintonizzatore vocale, domande con risposte a scelta o vero/falso, mappe concettuali, utilizzo di Lim in tutte le sue applicazioni.</li> </ul>

La presente programmazione è suscettibile di modifiche o integrazioni nel corso dell'anno scolastico, in considerazione dei ritmi di apprendimento, degli interessi emersi e del tempo effettivamente a disposizione.

DATA 22/11/2022

Firma

Anna Maria Bartilomo

Lilia Maucione