



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE



Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918- ✉️ vais00400r@istruzione.it

ANNO SCOLASTICO: 23/24

PIANO DI LAVORO

Prof.ssa Manieri Maria Lucia

Materia di insegnamento Informatica

ORDINAMENTO: Scuola Secondaria di secondo grado

INDIRIZZO: Ist. Tecnico – Amministrazione Finanza e

Marketing

Classe 1 Sezione E

1 OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- Per tutte le classi si faccia riferimento a *Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento, Istituti Professionali e Istituti Tecnici (DPR n.87/2010)* e a *Indicazioni Nazionali per il Liceo Scientifico e Liceo delle Scienze Umane (DPR n.89/2010)*, pubblicati sul sito della scuola in *Qualità, Normativa*.
- *Le programmazioni si intendono per classi parallele e quindi obiettivi e modalità di valutazione saranno omogenei fra classi parallele dello stesso indirizzo.*
- **PIANO E METODO DI LAVORO**

• CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Capacità'/Abilità' (esplicitare gli obiettivi minimi/irrinunciabili per il raggiungimento della sufficienza)	TEMPI (indicare il periodo)
Ergonomia Concetto di Algoritmo – Diagrammi di flusso. Significato dei blocchi dei diagrammi I connettivi AND e OR. Il linguaggio naturale e i linguaggi di Programmazione. . Concetto di bit e di byte	Saper tenere una corretta postura . Saper riconoscere i rischi per la salute e saper adottare le misure di prevenzione relativi al lavoro svolto ai videoterminali . Definire come sono codificati i dati nel PC. Saper affrontare un semplice problema con un approccio algoritmico	Ottobre
- Hardware e software; tipi di computer; CPU unità centrale di elaborazione -Il computer: concetti generali -Dentro il computer -Come funziona il computer -Il software e vari tipi di software -I supporti di memorizzazione -Le periferiche di input e di output -Memoria RAM e memoria ROM; memorie di massa Riconoscere le icone - - Il sistema operativo; il software applicativo; la legalità del software; il copyright; Eula	-Analizzare l'evoluzione tecnologica degli strumenti informatici -Riconoscere e conoscere l'utilizzo degli elementi fisici di un sistema di elaborazione dati -Comprendere come funziona un computer -Comprendere il concetto di software e il suo sviluppo -Riconoscere e conoscere l'utilizzo dei principali supporti di memorizzazione -Saper regolare e personalizzare le impostazioni di base del sistema operativo in uso	Novembre

-Ambiente operativo: introduzione a Windows 10 Personalizzare e modificare le impostazioni del desktop. Opzione del pulsante Start e personalizzazioni. Gestione di	-Saper organizzare cartelle e sottocartelle - Saper cercare i file -Saper utilizzare la Guida in linea Saper gestire le operazioni di stampa	Dicembre
--	---	----------

file ecartelle; le finestre. Disinstallare un programma -La ricerca dei documenti. La gestione delle stampe		
- Reti informatiche; tipologia delle reti. Architettura. CLIENT/SERVER e peer to peer. Estensione geografica delle reti intranet e rete privata virtuale internet. Connettersi a internet. Navigare in internet ed esplorare il web. Struttura di un indirizzo di posta elettronica; trasmissione di una e-mail; norme da seguire per la scrittura di una e- mail. Salvare allegati , rispondere ed inoltrare mail, stamparle -Scrivere e salvare un documento -Formattare la pagina, il carattere e il paragrafo. -Modificare la disposizione di un testo -Stampare un testo	Elencare le diverse tipologie di reti. Descrivere le caratteristiche di internet e i suoi servizi. Memorizzare i contatti . Utilizzare in modo corretto la posta elettronica per comunicare, inviare e ricevere file.	Gennaio/Febbraio
-Inserire e disporre immagini -Elencare e disporre dati e informazioni -Inserire bordi e sfondi -Creare e disegnare tabelle	Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo	Marzo
-Conoscere le caratteristiche di PowerPoint come strumento per realizzare presentazioni . Scelta del tema del layout e degli oggetti -Conoscere le caratteristiche degli elementi di una presentazione: diapositive, testi, immagini e grafici	-Saper utilizzare PowerPoint come applicativo per la creazione e l'esecuzione di presentazioni -Saper strutturare e selezionare gli elementi da riportare in una presentazione	Aprile
WORD PROCESSOR: creare un documento; selezionare il testo copiare e spostare il testo. Elaborare il testo, la pagina, il carattere, il paragrafo. Gli elenchi puntati e numerati. I bordi e gli sfondi. Controllare e stampare un documento in word	Saper utilizzare le funzioni base del programma di Word -Saper seguire le istruzioni impartite Elaborare documenti, modificando i margini, carattere e paragrafo, applicando elenchi puntati e numerati, bordi e sfondi. Inserire e gestire elementi grafici	Maggio

- METODO DI INSEGNAMENTO: Lezione partecipata, lavori di gruppo ed esercitazioni

- **STRUMENTI DI LAVORO:**

Le lezioni vengono svolte all'interno del laboratorio di informatica, o in classe nel caso di studio di concetti più teorici.

Viene utilizzato il libro di testo integrato da estratti di altri testi. Vengono assegnati lavori da svolgere a casa in modo da sviluppare gli argomenti trattati in classe.

- **LIBRI DI TESTO:**

Clippy Cloud – Informatica per il primo biennio – Flavia Lughezzani e Daniela Princivalle

VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), **GRIGLIA DI VALUTAZIONE** (esplicitare il livello della sufficienza e se si adottano diverse tipologie di valutazione per diversi tipi di prova)

Verranno utilizzate verifiche scritte semistrutturate, verifiche orali e verifiche di laboratorio. In allegato si inserisce griglia di valutazione.

LIVELLI / PUNTEGGIO		DESCRITTORI			
		ESPOSIZIONE	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Fluide, lessico specifico	Complete, approfondite	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Corretta, articolata, lessico specifico	Complete	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Chiara	Corrette globalmente	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Lineare e semplice	Essenziali	Applica in modo essenziale le conoscenze minime	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Difficoltosa	Superficiali e frammentarie	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa

3 - 4	Grav. Insuff.	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Carenti, frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1 - 2	Nulla	Sconnessa	Nessuna, errate	Nessuna: non sa fare	Nessuna

- **PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.**

Le attività di recupero/sostegno si svolgeranno con uno studio individuale, svolto autonomamente dall'alunno ed eventualmente guidato con opportune indicazioni da parte del docente.

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

In coerenza con il programma nazionale per la valorizzazione delle eccellenze nella scuola e la promozione della cultura del merito e della qualità degli apprendimenti, per gli studenti che conseguiranno risultati brillanti e avranno contribuito ad affermare, con il loro comportamento, modelli sociali positivi si prevedono incentivi nei modi e nei termini stabiliti di anno in anno, su proposta del Collegio Docenti e con delibera del Consiglio di Istituto, come ad esempio un buono per la fornitura a titolo gratuito dei libri di testo relativi all'anno scolastico successivo.

Gli studenti meritevoli, inoltre, verranno segnalati, con le modalità che di volta in volta si riterranno opportune, all'esterno della Scuola, al fine di un loro eventuale coinvolgimento in percorsi di studio di elevata qualità, e in iniziative culturali e/o di lavoro.

Bisuschio,

Firma del Docente
