



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

PROGETTAZIONE DISCIPLINARE per COMPETENZE

(I Biennio)

A.S. 2020_2021

Indirizzo Professionale

Classe 1 Sez. P₁

Disciplina Tecnologie d'informazione e della comunicazione

Monte ore annuo 66h

Docente

Adriano Taddeo

Compresente

Rocco Catillo

QUADRO degli OBIETTIVI di COMPETENZA

Competenze disciplinari del I Biennio <i>Obiettivi generali di competenza della disciplina definiti all'interno dei Dipartimenti</i>	<i>.Eseguire, le attività di assistenza tecnica nonché di manutenzione ordinaria e straordinaria, degli apparati, degli impianti, anche programmabili e di veicoli a motore ed assimilati, individuando eventuali guasti o anomalie, ripristinandone la funzionalità e la conformità alle specifiche tecniche, alla normativa sulla sicurezza degli utenti.</i> <i>.Gestire le scorte di magazzino, curando il processo di approvvigionamento.</i> <i>.competenza digitale;</i> <i>.competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;</i>
--	---

Articolazione delle competenze in abilità e conoscenze

CONOSCENZE	ABILITA'/CAPACITA'	COMPETENZE
<i>Strumenti e software di base per la diagnostica di settore e tecnologie informatiche (CAD, word processor, fogli elettronici e data base, motori di ricerca in internet).</i>	<i>.Identificare livelli, fasi e caratteristiche dei processi di manutenzione e i relativi strumenti e tecnologie adeguate al tipo di intervento manutentivo.</i> <i>.Utilizzare strumenti e metodi di base per eseguire prove e misurazioni in laboratorio.</i>	<i>Collaborare nelle attività di assistenza tecnica, nonché di manutenzione ordinaria e straordinaria, di semplici apparati, impianti e di parti dei veicoli a motore ed assimilati.</i>
<i>Software di utilità e software applicativi.</i>	<i>Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni attraverso moduli e fogli di calcolo.</i>	<i>Identificare e quantificare le scorte di magazzino.</i>
Word processor, fogli elettronici, presentazioni multimediali, browser web, browser mail.	Saper utilizzare gli strumenti di office automation in situazione	Competenze di tipo digitale
.Strumenti di ricerca sul Web .regole di comportamento	.Saper cercare sul web le informazioni corrette .saper operare in laboratorio secondo le procedure corrette	competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;

CONTENUTI DISCIPLINARI

(E' possibile esporli anche per moduli ed unità didattiche, indicando i rispettivi tempi di realizzazione. Specificare eventuali approfondimenti)

.ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI

MODULO 1	COME È FATTO UN COMPUTER: HARDWARE E SOFTWARE
OBIETTIVI	Riconoscere le caratteristiche logico-funzionali di un computer e il ruolo strumentale svolto nei vari ambiti Riconoscere le caratteristiche dei principali componenti hardware di un computer Riconoscere le varie tipologie di computer in base alle caratteristiche tecniche principali Comprendere il ruolo e le tipologie di software che fanno funzionare i computer Comprendere le norme sul diritto d'autore e sulla privacy
PREREQUISITI	Conoscenze ed abilità acquisite al termine del primo ciclo d'istruzione
CONTENUTI	Conosciamo il computer L'hardware I tipi di computer e le periferiche Il software Il computer nella vita di ogni giorno
STRUMENTI DI VERIFICA	Test a risposta multipla
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	Insegnamenti dell'area di indirizzo

MODULO 2	IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
OBIETTIVI	Acquisire la nozione di sistema operativo Capacità di utilizzo del sistema operativo windows nelle operazioni di base Riconoscere i tipi di file in base alle estensioni La gestione di file e cartelle
PREREQUISITI	Modulo precedente
CONTENUTI	Conosciamo il sistema operativo Accendiamo e spegniamo il computer con Windows Conosciamo Windows Usiamo Windows: le caratteristiche del computer Usiamo Windows: impariamo a districarci tra cartelle e drive Usiamo Windows: impariamo a operare sui file

	<p>Usiamo Windows: impariamo a operare sulle cartelle</p> <p>Usiamo Windows: cercare i file</p> <p>Usiamo WinZip per comprimere i file e le cartelle</p>
STRUMENTI DI VERIFICA	Test a risposta multipla e prove pratiche di laboratorio
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	Insegnamenti dell'area generale e dell'area di indirizzo

MODULO 3	MULTIMEDIALITÀ, IPERTESTI E WEB
OBIETTIVI	<p>Conoscere il significato di ipertesto e ipermedia</p> <p>Capacità di analizzare gli elementi che compongono gli ipertesti</p> <p>Capacità di progettare un ipertesto e a realizzarlo con Word</p> <p>Saper utilizzare un programma per la videoscrittura</p> <p>Saper creare una presentazione multimediale</p>
PREREQUISITI	Moduli precedenti
CONTENUTI	<p>I word processor, Conosciamo i testi, i documenti e i word processor</p> <p>Esploriamo gli ipertesti e gli ipermedia</p> <p>Analizziamo gli strumenti della multimedialità</p> <p>Facciamo un ipertesto con Word, Facciamo un sito Web con Word</p> <p>Creiamo una presentazione multimediale con PowerPoint</p>
STRUMENTI DI VERIFICA	Test a risposta multipla e prove pratiche di laboratorio
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	Insegnamenti dell'area generale e dell'area di indirizzo

MODULO 4	CONOSCIAMO LE RETI E NAVIGHIAMO IN INTERNET
OBIETTIVI	<p>Conoscere le caratteristiche delle principali categorie di reti di computer, in particolare Internet</p> <p>Sapersi orientare nell'ambiente web dal punto di vista della comunicazione e della navigazione per la ricerca di informazioni</p> <p>Riconoscere le tecnologie più recenti che consentono la comunicazione nel web</p>
PREREQUISITI	Moduli 1 e 2
CONTENUTI	<p>Conosciamo le reti di computer e Internet</p> <p>Conosciamo come avviene la comunicazione nel Web</p> <p>Impariamo a navigare nel WWW</p> <p>Impariamo a comunicare nel Web: la posta elettronica</p>

	Comunichiamo con i programmi di messaggistica istantanea: Messenger
STRUMENTI DI VERIFICA	Test a risposta multipla e prove pratiche di laboratorio
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	Insegnamenti dell'area generale e dell'area di indirizzo

OBIETTIVI MINIMI

Il docente, se lo ritiene, può indicare, in piena autonomia, gli obiettivi minimi obbligatori in termini di conoscenze, abilità e competenze, per la propria disciplina (anche per il recupero), dettagliando meglio quanto elencato nella programmazioni di dipartimento o può far semplicemente riferimento a quanto già programmato nei dipartimenti.

Competenza 1

Conoscenze <i>Strumenti e software di base per la diagnostica di settore e tecnologie informatiche (CAD, word processor, fogli elettronici e data base, motori di ricerca in internet).</i>	Abilità Saper effettuare una ricerca in funzione del tipo di intervento da effettuare
---	---

Competenza 2

Conoscenze <i>Software di utilità e software applicativi.</i>	Abilità <i>organizzare informazioni attraverso moduli e fogli di calcolo.</i>
---	---

Competenza 3

Conoscenze Word processor, fogli elettronici, presentazioni multimediali, browser web, browser mail.	Abilità Saper utilizzare i comandi base dei software di office automation
--	---

Competenza 4

Conoscenze Regole di comportamento	Abilità Saper operare in laboratorio secondo le procedure corrette
DDI : Si prevedono gli stessi moduli della didattica in presenza sostituendo le attività laboratoriali con i simulatori on line per chi non è in presenza.	
DaD: Si prevedono gli stessi moduli della didattica in presenza sostituendo le attività laboratoriali con i simulatori on line.	

EDUCAZIONE CIVICA

Per l'Indirizzo Classico Quadriennale tenuto conto della necessità di prevedere una Progettazione trasversale che tenga conto delle finalità e degli obiettivi predisposti dal Dipartimento di Diritto, si dispone quanto segue:

Per l'Indirizzo Economico Sociale le finalità e gli obiettivi previsti per l'insegnamento dell'Educazione Civica costituiscono già parte integrante del curriculum

MACROAREE – La.Pro.Di multidisciplinare di classe

Descrizione dell'architettura didattica della disciplina

TITOLO	
Discipline coinvolte	Descrizione dell'intervento didattico/disciplinare

MODALITA' di VALUTAZIONE

I QUADR IMEST RE								
	TIPOLOGIA							
Prova Scritta	Test a rispossta multipla							
	Non applicabile							
Prova Pratica	Utilizzo degli strumenti office							
SCANSI ONE TEMPO RALE								
	1/15 ott	16/30 ott	1/15 nov	16/30 nov	1/15 dic	16/20 dic	7/15 gen	16/31 gen
Prove Scritte	1°			2°		3°		
II QUADR IMEST RE								
	TIPOLOGIA							
Prova Scritta	Test a rispossta multipla							
Prova Orale	Non applicabile							
Prova Pratica	Utilizzo degli strumenti office							
SCANSI ONE TEMPO RALE								
	1/15 feb	16/28 feb	1/15 mar	16/30 mar	1/15 apr	16/30 apr	1/15 mag	16/31 mag
Prove Scritte		1°	2°		3°		4°	5°

