



## **Polo Tecnico - Professionale**

**Istituto Istruzione Superiore Statale**

**"CORINALDESI – PADOVANO"**

**Istituto Tecnico settore Economico**

**Istituto Tecnico settore Tecnologico**

**Istituto Professionale Industria e Artigianato**

SEDE CENTRALE PADOVANO: SENIGALLIA - Via Rosmini, 22/b - Tel. (071) 64.510 - Fax (071) 79.22.819

SEDE ASSOCIATA CORINALDESI: SENIGALLIA - Via T. D'Aquino, 4 - Tel. (071) 60524 - Fax (071) 7924724

SEDE ASSOCIATA PADOVANO: ARCEVIA - Via C. Battisti, 6 - Tel. e Fax 0731/9193

**COD. FISCALE : 92000370426**

E-mail: [anis01600v@istruzione.it](mailto:anis01600v@istruzione.it) - Pec: [anis01600v@pec.istruzione.it](mailto:anis01600v@pec.istruzione.it)

**ANNO SCOLASTICO 2020/21**

# **INFORMATICA**

**DIPARTIMENTO INFORMATICA**

**ANNO DI CORSO: PRIMO BIENNIO**

**INDIRIZZO TECNICO**

**ARTICOLAZIONI AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING**

## **1. FINALITÀ DELLA DISCIPLINA**

Risultati di apprendimento al termine del percorso biennale: utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete; padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio; agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico; elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali; analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali.

## **2. COMPETENZE TRASVERSALI**

*(riferimento alle Competenze Chiave Europea, varate dal Consiglio europeo il 22 maggio 2018)*

1. competenza alfabetica funzionale
2. competenza multilinguistica
3. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4. competenza digitale
5. competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
6. competenza in materia di cittadinanza
7. competenza imprenditoriale
8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

## **3. COMPETENZE DELLA DISCIPLINA**

*(riferimenti normativi: LINEE GUIDA 2012)*

Competenze di base attese a conclusione dell'obbligo di istruzione:

- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- utilizzare e produrre testi multimediali
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico

- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

#### 4. PERCORSO DISCIPLINARE DEL BIENNIO

MODULO	ABILITÀ	CONOSCENZE
Computer Essential	Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione).	Informazioni, dati e loro codifica Architettura e componenti di un computer Comunicazione uomo-macchina Funzioni di un sistema operativo
Tecnologie delle reti	Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale. Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete con particolare riferimento alla tutela della privacy	Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore Struttura di una rete.
Elaborazione di testi	Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	Software di utilità e software gestionali
Il foglio elettronico	Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	Software di utilità e software gestionali
La Presentazione elettronica	Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni	Software di utilità e software gestionali

#### 4.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SECONDA

CONOSCENZE	ABILITÀ
Possedere una visione generale del sistema di elaborazione e della sua logica di funzionamento.	Acquisire manualità per muoversi nell'ambiente Windows. Utilizzare un software di utilità nelle sue operazioni di creazione e semplice formattazione. Utilizzare le reti informatiche per ricercare fonti di dati.

#### 5.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE AL TRIENNIO

CONOSCENZE	ABILITÀ
Conoscere la struttura formale ed estetica di un testo commerciale Conoscere le principali funzioni del foglio elettronico Conoscere gli elementi essenziali di una presentazione efficace. Conoscere le potenzialità di Internet.	Utilizzare un programma di elaborazione testi per redigere un documento completo di formattazione e intestazioni e piè di pagina. Utilizzare un programma di foglio elettronico per gestire semplici problematiche; Utilizzare un programma di presentazione elettronica che preveda l'inserimento di contenuti ed immagini. Utilizzare Gmail per la comunicazione asincrona. Navigare nel Web con un Browser.

#### 6. METODOLOGIE E STRATEGIE PER LA DIDATTICA INTEGRATA

(in presenza e a distanza)

Lezione frontale, problem solving, didattica laboratoriale, Flipped classroom, Peer education, interdisciplinarietà attuata mediante esercizi calati i contesti reali.

## **7. RISORSE E STRUMENTI DIDATTICI**

Libri di testo, Piattaforme didattiche tecnologiche, programmi software a supporto di suite office, manuali on line, dispense del docente, materiale multimediale.

## **8. VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

*(coerenti con le indicazioni contenute nel PTOF)*

### **Verifiche:**

Test a scelta multipla, vero/falso, vero/falso motivato, domande a risposta aperta, prove di laboratorio.

### **riteri Di Valutazione:**

La valutazione terrà conto oltre che degli apprendimenti, anche degli atteggiamenti mediante l'osservazione sistematica sia in classe che in DAD e nei laboratori ove previsto (impegno, attenzione, collaborazione, rispetto delle regole, autonomia nello studio e nell'organizzazione del lavoro, puntualità nelle consegne, partecipazione attiva) si terrà conto anche dei progressi nell'apprendimento, in sintonia con i criteri stabiliti nel PTOF.

## **9. MODALITÀ' DI RECUPERO**

Durante tutto l'anno scolastico e in particolare al termine del primo periodo valutativo, le attività di sostegno e recupero avverranno: in itinere, nel corso della normale attività didattica, durante la quale gli studenti che presentano un profitto negativo verranno aiutati nel loro percorso formativo, mentre gli studenti con profitto positivo saranno impegnati in attività di potenziamento delle loro competenze.

I singoli consigli di classe valuteranno, sulla base delle esigenze e delle disponibilità, le modalità di recupero da attivare (corsi di recupero, peer tutoring, sportello didattico...)