

# I.I.S. "PAOLO FRISI"

Via Otranto angolo Cittadini, 1 - 20157 - MILANO

[www.ipsfrisi.it](http://www.ipsfrisi.it)

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE DI

\_\_\_\_\_INFORMATICA E LABORATORIO\_\_\_\_\_

Anno Scolastico: \_\_\_\_\_2014\_-2015\_\_\_\_\_

CLASSI \_\_\_\_\_1<sup>e</sup>\_e 2<sup>e</sup>\_\_\_\_\_ CORSI: \_ Servizi Socio sanitari \_\_\_\_\_

**DOCENTI :**

Racanelli \_\_\_\_\_

CLASSE 1 e 2

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p> <p>Utilizzare e produrre testi multimediali</p> <p>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</p> <p>Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</p>	<p>Riconoscere le caratteristiche logico-funzionali di un computer e il ruolo strumentale svolto nei vari ambiti (calcolo, elaborazione, comunicazione, ecc.).</p> <p>Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo.</p> <p>Raccogliere, organizzare e rappresentare dati/informazioni sia di tipo testuale che multimediale.</p> <p>Analizzare, risolvere problemi e codificarne la soluzione.</p> <p>Utilizzare programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico.</p> <p>Utilizzare software gestionali per le attività del settore di studio.</p> <p>Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati di tipo</p>	<p>La struttura del PC</p> <p>Principali software per la gestione dei flussi informativi:</p> <p>Office (word – excel – power point)</p> <p>Internet: motori di ricerca</p> <p>WORD:</p> <p>Impostazione di testi di vario tipo applicando la formattazione richiesta (margini, paragrafi, rientranze, sillabazione); inserimento di immagini, caselle di testo, tabella con la formattazione necessaria.</p> <p>EXCEL:</p> <p>Inserire e modificare i dati, dimensionare righe e colonne, formattare le celle con bordi e sfondi colorati e applicare i formati numerici</p> <p>Predisporre tabelle, creare, modificare e stampare grafici</p> <p>Saper impostare formule (le quattro operazioni, calcoli percentuali)</p> <p>POWER POINT</p> <p>Realizzazione di presentazioni inerenti al settore</p> <p>Tecniche di archiviazione e classificazione digitale delle informazioni e della documentazione</p> <p>Terminologia tecnica specifica del settore.</p>

<b>MODALITÀ DI LAVORO</b>	<b>Barrare le caselle</b>
Lezione frontale	X
Lezione con esperti	
Lezione multimediale	X
Lezione pratica	X
Problem solving	
Metodo induttivo	
Lavoro di gruppo	
Discussione guidata	
Simulazione	
Esercitazione	
Studio individuale	
Visite didattiche	
Viaggi d'istruzione	

<b>STRUMENTI DI LAVORO</b>	<b>Barrare le caselle</b>
Manuale	
Laboratorio multimediale	X
Laboratorio linguistico	
Lavagna	
L.I.M.	X
Registratore	
Appunti	
Fotocopie	X
Carte geografiche	
Video	
Palestra	

<b>STRUMENTI DI VERIFICA</b>	<b>Barrare le caselle</b>
Colloquio	
Interrogazione breve	
Risposte dal posto	X
Prova in laboratorio	X
Prova pratica	
Prova strutturata	X
Prova semistrutturata	
Relazione	
Esercizi	
Compito scritto	
Compito assegnato a casa	
Simulazioni	

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE: Pratiche n° \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Pratiche n° \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI GENERALI MINIMI DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO:**

- Descrivere i componenti del PC (hardware) e distinguere i tipi di software
  - Saper gestire file e cartelle
  - Conoscere le procedure per l'apertura, il salvataggio e la stampa di un documento
  - Raggiungere una discreta manualità di input
  - Identificare le impostazioni idonee per creare uno stile estetico adeguato per la disposizione di semplici testi con l'inserimento di bordi e sfondo, WordArt e ClipArt
  - Saper disporre il testo in elenchi e tabelle
  - Eseguire semplici calcoli, applicare le funzioni di base di Excel, creare e stampare grafici.
  - Acquisire la terminologia specifica ed un minimo di autonomia di lavoro
  - Creare una presentazione multimediale con immagini, sfondi colorati
- 
- 
- 
- 

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel POF del corrente anno scolastico.

Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione.

## PROGRAMMAZIONE PLURIDISCIPLINARE

DISCIPLINE COINVOLTE

---

---

N. ORE PREVISTE \_\_\_\_\_

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

---

---

---

---

CONTENUTI

---

---

---

---

---

---

---

---

NOTE

---

---

---

Milano, \_\_\_\_\_

IL COORDINATORE

---