

**TREBISACCE - ORIOLO**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - "EZIO ALETTI"-TREBISACCE  
Prot. 0010409 del 08/10/2024  
IV (Entrata)

# **PROGRAMMAZIONE della DISCIPLINA**

## **TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

**della CLASSE 1<sup>^</sup> CORSO C**

**Corso: Manutenzione e Assistenza Tecnica**

**ANNO SCOLASTICO 2024/25**

*il Docente*



## 1. SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE

### 1.1 Esito delle prove parallele di ingresso per competenze – Asse Professionale

LIVELLI DI COMPETENZA							
AREA CRITICA		BASE		INTERMEDIO		AVANZATO	
TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOT	%
5	33,33%	6	40%	3	20%	1	6,66%

### 1.2 Esiti di prove e valutazioni relative alla sola disciplina

L'analisi della situazione di partenza ha mirato a rilevare il possesso dei prerequisiti considerati fondamentali per l'individuazione degli obiettivi e delle strategie d'intervento da seguire nell'impostazione della programmazione didattica – educativa.

Per l'area non cognitiva si sono osservati aspetti del comportamento relativi alla partecipazione, all'impegno, al metodo di studio e al comportamento.

Per l'area cognitiva, attraverso lezioni dialogate e test informali di tipo orale, si sono osservati, invece, il possesso dei seguenti prerequisiti:

- conoscenza architettura e funzioni principali dei Personal Computer
- conoscenza dei fondamentali lessicali e concettuali dell'informatica.

I test effettuati di cui al punto precedente hanno permesso di rilevare per un gruppo di alunni sufficienti conoscenze e competenze di base, per un numero esiguo di alunni discrete/ottime conoscenze e competenze intermedie e avanzate, mentre per il restante gruppo di alunni si evidenziano lacune di base nella preparazione complessiva..

### 1.3 Eventuali attività per il recupero dei prerequisiti relativi alla disciplina

Si ritiene opportuno provvedere ad una revisione degli argomenti e delle strutture di base degli scorsi anni scolastici, prima di affrontare i nuovi argomenti nello specifico previsti per quest'anno scolastico. Queste attività verranno svolte in itinere e ogni qualvolta sia necessario un rinforzo e ripasso dei prerequisiti.

## 2. RACCORDO CON LE UDA PROPOSTE DAL CONSIGLIO DI CLASSE

*Viene evidenziato il contributo della Disciplina alle Unità di Apprendimento individuate nella Programmazione del Consiglio di Classe.*

Unità di Apprendimento Come da Programmazione del CdC	Contributo della Disciplina alla Unità di Apprendimento	Altre Discipline che partecipano alla UdA
<b>UDA n° 1:</b> Insieme per il bene comune (periodo Ott./ Gennaio);	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scegliere il tipo di hardware e software più adatto alle proprie esigenze</li><li>• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SCIENZE UMANE E SOCIALI</li><li>- METODOLOGIE OPERATIVE</li><li>- FRANCESE</li></ul>
<b>UDA n° 2:</b> Innovazioni tecnologiche (periodo Febr./Giugno).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestire dati e informazioni usando gli strumenti del Web 4.0</li><li>• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li><li>• Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SCIENZE UMANE E SOCIALI</li><li>- METODOLOGIE OPERATIVE</li><li>- FRANCESE</li></ul>

## 3. UNITÀ FORMATIVE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA

Unità formativa 1: Concetti di base della tecnologia informatica		Tempi: ottobre
Competenze	Conoscenze	Abilità

<ul style="list-style-type: none"> <li>Scegliere il tipo di hardware e software più adatto alle proprie esigenze</li> <li>Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'evoluzione dei sistemi informatici</li> <li>Com'è fatto e come funziona un computer</li> <li>Periferiche di input e output</li> <li>La codifica delle informazioni</li> <li>I vari tipi di software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere i componenti del computer</li> <li>Riconoscere i vari tipi di software</li> <li>Riconoscere i supporti di memorizzazione</li> <li>Codificare le informazioni</li> </ul>
--	---	--

Unità formativa 2: Interfacciarsi con il sistema operativo		Tempi: novembre
<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>Utilizzare, con autonomia metodologica ed esecutiva, procedure e tecniche per trovare soluzioni efficaci ed efficienti di semplici problemi</li> </ul>	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le nozioni di base sul funzionamento del computer</li> <li>Le principali funzioni del sistema operativo</li> <li>Le caratteristiche delle cartelle</li> <li>Le proprietà dei file</li> <li>La metodologia di gestione delle cartelle</li> <li>Le tecniche di ricerca dei documenti</li> <li>Le funzionalità di stampa</li> <li>I principali virus e antivirus</li> <li>Il concetto di compressione dei file</li> </ul>	<b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere i tipi di icona</li> <li>Personalizzare e modificare le impostazioni del desktop</li> <li>Installare e disinstallare le applicazioni</li> <li>Utilizzare le procedure per la gestione dei file</li> <li>Individuare la struttura e l'organizzazione del PC</li> <li>Organizzare cartelle e sottocartelle e cercare i file</li> </ul>

Unità formativa 3: Dall reti informatiche al web		Tempi: dicembre/gennaio
<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> <li>Gestire dati e informazioni usando gli strumenti del Web 4.0</li> <li>Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ul>	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I principali apparati di rete e il loro funzionamento</li> <li>Le principali caratteristiche del Web</li> <li>I motori di ricerca e il loro utilizzo</li> <li>I browser per navigare nel Web</li> <li>Le principali funzionalità offerte dai browser</li> <li>Le community e le tecnologie per lo studio</li> <li>Le tipologie e i principali apparati di rete</li> <li>Il cloud e le app di Google</li> </ul>	<b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Collegarsi a Internet, navigare in rete, scaricare testi e immagini</li> <li>Organizzare i siti preferiti</li> <li>Trovare informazioni in Internet</li> <li>Gestire la posta elettronica</li> </ul>

Unità formativa 4: Le trame della rete		Tempi: febbraio/marzo
<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisire nuove conoscenze tramite l'uso di nuove tecnologie</li> <li>Creare siti internet per la comunicazione aziendale</li> <li>Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti</li> </ul>	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il Web e i motori di ricerca</li> <li>I browser web e la posta elettronica</li> <li>Il linguaggio HTML</li> <li>Le caratteristiche dei CMS</li> <li>I rischi legati ai virus informatici</li> <li>Il diritto d'autore</li> <li>I reati informatici</li> </ul>	<b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare Internet quale nuovo mezzo di informazione e comunicazione</li> <li>Utilizzare gli strumenti della rete per comunicare in tempo reale</li> <li>Scrivere semplici pagine HTML</li> </ul>

Unità formativa 5: Office automation: i word processor		Tempi: aprile/maggio
<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie</li> <li>Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo</li> <li>Migliorare le competenze ortografica, grammaticale e</li> </ul>	<b>Conoscenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gli elementi di un documento</li> <li>I principali strumenti di formattazione</li> </ul>	<b>Abilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Scrivere e salvare documenti</li> <li>Correggere e modificare testi</li> <li>Trovare e sostituire parti di testo</li> <li>Applicare le principali formattazioni</li> <li>Inserire e disporre immagini</li> </ul>

lessicale		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserire bordi e sfondi</li> <li>• Creare e disegnare tabelle</li> <li>• Disegnare e colorare forme e linee</li> <li>• Stampare un testo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentare in modo corretto e ordinato il lavoro prodotto</li> <li>• Stendere una relazione curando tutti gli aspetti di forma e i contenuti</li> </ul>		

<b>METODOLOGIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lezione frontale</b> per l'introduzione di contenuti nuovi.</li> <li>• <b>Lezione di stimolo</b> basata sulla tecnica della "scoperta guidata".</li> <li>• <b>Lezione dialogata</b>, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.</li> <li>• <b>Lezione interattiva</b> al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.</li> <li>• <b>Ricerca e lettura guidata</b>, al fine di consolidare il processo di apprendimento.</li> <li>• <b>Ricerca e lettura guidata di manuali specifici</b> allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.</li> <li>• <b>Consultazione</b> di documenti</li> <li>• Strategia del "<b>problem solving</b>", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.</li> <li>• Sviluppo di <b>attività progettuali</b>, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.</li> <li>• Ricorso a <b>laboratori multimediali</b>, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.</li> <li>• <b>Attività di gruppo</b>, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.</li> <li>• <b>Percorsi individualizzati e azioni di cooperative learning</b>, allo scopo di approntare azioni di sostegno o di consentire il raggiungimento di livelli formativi più elevati.</li> <li>• <b>Flipped classroom</b></li> </ul>
<b>ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE</b>	<p>Particolare significato e valenza formativa acquista l'attività in compresenza con Tecniche Professionali dei Servizi per la sanità e l'assistenza sociale che attraverso azioni ed interventi didattici comuni, consente di integrare e approfondire i contenuti delle singole discipline, per giungere ad una preparazione professionale complessivamente più organica e più aderente alla realtà aziendale. La disciplina, inoltre, unisce ad un alto grado di autonomia e a contenuti suoi propri la massiva trasversalità delle applicazioni fornendo, in pratica, uno strumento irrinunciabile per lo svolgimento di tutti gli insegnamenti dell'area generale e di indirizzo</p>
<b>STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro di testo</li> <li>• Materiali digitali</li> <li>• Mappe concettuali e schemi</li> <li>• Repertori specifici per disciplina</li> <li>• Tecnologie multimediali (LIM)</li> <li>• Internet</li> <li>• Esempificazioni didattiche</li> <li>• Fotocopie di approfondimento</li> </ul>
<b>VERIFICHE E VALUTAZIONE</b>	<p>Saranno somministrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifiche formative, per il controllo in itinere del processo di apprendimento;</li> <li>• verifiche sommative, per il controllo del profitto scolastico ai fini della valutazione</li> </ul> <p>a tale scopo verranno utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ esercizi strutturati (vero/falso, scelta multipla, collegamenti e completamento);</li> <li>✓ test semistrutturati</li> <li>✓ test aperti</li> <li>✓ relazioni</li> <li>✓ interrogazioni</li> <li>✓ colloqui</li> <li>✓ esercizi</li> <li>✓ soluzione problemi</li> </ul> <p>La valutazione terrà conto, per l'attribuzione del voto e del giudizio, di quanto stabilito dal</p>

	<p>Consiglio di classe. Il docente baserà la valutazione sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i risultati delle verifiche sommative;</li> <li>• i progressi rispetto alla situazione di partenza;</li> <li>• la partecipazione al lavoro scolastico;</li> <li>• la capacità di organizzare lo studio;</li> <li>• il raggiungimento degli obiettivi cognitivi e comportamentali fissati.</li> </ul>
--	---

#### EVENTUALE ORGANIZZAZIONE DELLA DDI COME STRUMENTO UNICO

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico. Saranno assicurate almeno venti ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità di prevedere ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

**Trebisacce, 30/09/2024**

**Il Docente**



Il docente utilizzerà metodologie che prevedono l'uso di dispositivi elettronici (PC, Tablet, Smartphone) da parte degli studenti



**Il Docente**

