

PROGRAMMAZIONE della DISCIPLINA

TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

della **CLASSE 1^a CORSO H**

Corso Servizi di Enogastronomia Osp. Alb.

ANNO SCOLASTICO 2023/24

il Docente

(Prof. Pasquale Donato)

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	%
4	44,4%	4	44,4%	1	11,11%	0	0%

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 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
UDA n° 1: Insieme per il bene comune (periodo Ott./ Gennaio);	<ul style="list-style-type: none">• Scegliere il tipo di hardware e software più adatto alle proprie esigenze• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate	<ul style="list-style-type: none">- ACCOGLIENZA TURISTICA- DIRITTO e TEC. AMM.va delle STRUTT. RICETT.- ENOGASTRONOMIA LAB. CUCINA / ARTE BIANCA-LAB. DI PASTICCERIA- ENOGASTRONOMIA LAB. SALA- FRANCESE- SCIENZA DEGLI ALIMENTI- SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE
UDA n° 2: Innovazioni tecnologiche (periodo Febr./Giugno).	<ul style="list-style-type: none">• Gestire dati e informazioni usando gli strumenti del Web 4.0• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento• Acquisire nuove conoscenze tramite l'uso di nuove tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- ACCOGLIENZA TURISTICA- DIRITTO e TEC. AMM.va delle STRUTT. RICETT.- ENOGASTRONOMIA LAB. CUCINA / ARTE BIANCA-LAB. DI PASTICCERIA- ENOGASTRONOMIA LAB. SALA- FRANCESE- SCIENZA DEGLI ALIMENTI

		- SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE
--	--	---

3.UNITÀ FORMATIVE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA

Unità formativa 1: Per Cominciare		Tempi: ottobre
Competenze <ul style="list-style-type: none"> Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate Comprendere i concetti fondamentali dell'informatica Riconoscere gli ambiti nei quali il computer trova applicazione 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Conoscere i componenti di un computer, le loro caratteristiche e le loro funzioni Conoscere le caratteristiche dei programmi Conoscere le principali tipologie di computer specifiche per alberghi e ristoranti Conoscere le caratteristiche dei diversi tipi di software 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> Saper schematizzare la struttura del funzionamento di un computer Saper distinguere tra le diverse tipologie di computer a seconda delle necessità

Unità formativa 2: Il Sistema Operativo		Tempi: novembre
Competenze <ul style="list-style-type: none"> Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli elementi principali dell'interfaccia di Windows 10 Conoscere gli elementi caratteristici delle finestre Conoscere le principali caratteristiche dei file, delle cartelle e dei collegamenti. Conoscere i principali strumenti utilizzati per modificare le impostazioni del computer e per la gestione delle unità, delle cartelle e dei file. 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> Organizzare delle cartelle in base a una determinata struttura ad albero. Effettuare ricerche di file. Impostare i principali dispositivi di input / output. Installare e disinstallare un programma. Operare con le memorie di massa.

Unità formativa 3: Navigare in Internet		Tempi: dicembre/gennaio
Competenze <ul style="list-style-type: none"> Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti della Rete e dei servizi offerti Comprendere che le attività in ambito informatico devono essere regolamentate Comprendere le basi del funzionamento di una rete di computer Utilizzare in modo responsabile la Rete 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Conoscere i principali servizi di Internet. Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser. Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web Conoscere i problemi della sicurezza informatica 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> Modificare le impostazioni di un browser. Utilizzare le funzioni di ricerca e di ricerca avanzata di Google. Gestire la corrispondenza mediante la posta elettronica. Gestire le impostazioni del browser finalizzate alla tutela della privacy.

Unità formativa 4: L'email		Tempi: febbraio/marzo
Competenze <ul style="list-style-type: none"> Riconoscere l'importanza dell'uso della posta elettronica 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Conoscere come si crea un account email Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica messaggi email. Conoscere le regole di stile per scrivere un'email. 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> Creare un account email. Aprire un messaggio e rispondere. Stampare ed eliminare un messaggio. Aprire un allegato e allegare un file. Aggiungere etichette e ricercare le email all'interno del proprio account.

		<ul style="list-style-type: none"> • Gestire lo spam
--	--	---

Unità formativa 5: Gli elaboratori di testo		Tempi: aprile/maggio
Competenze <ul style="list-style-type: none"> • Adottare semplici procedure per la risoluzione di comuni problemi pratici di videoscrittura • Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le caratteristiche della finestra principale del programma di elaborazione dei testi. • Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica dei documenti. • Conoscere le funzioni disponibili per la formattazione dei documenti. • Conoscere le impostazioni che favoriscono la leggibilità dei documenti. 	Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Creare documenti con impostazioni predefinite. • Impostare le formattazioni del testo e dei paragrafi di un documento. • Predisporre documenti contenenti oggetti grafici.

METODOLOGIE	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi. • Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata". • Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo. • Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati. • Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento. • Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi. • Consultazione di documenti • Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative. • Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni. • Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo. • Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative. • Percorsi individualizzati e azioni di cooperative learning, allo scopo di approntare azioni di sostegno o di consentire il raggiungimento di livelli formativi più elevati. • Flipped classroom
ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE	<p>Particolare significato e valenza formativa acquista l'attività in compresenza con Tecniche Professionali dei Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera 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>
STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI	<ul style="list-style-type: none"> • Libro di testo • Materiali digitali • Mappe concettuali e schemi • Repertori specifici per disciplina • Tecnologie multimediali (LIM) • Internet • Esempificazioni didattiche • Fotocopie di approfondimento
VERIFICHE E VALUTAZIONE	<p>Saranno somministrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifiche formative, per il controllo in itinere del processo di apprendimento; • verifiche sommative, per il controllo del profitto scolastico ai fini della valutazione

	<p>a tale scopo verranno utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ esercizi strutturati (vero/falso, scelta multipla, collegamenti e completamento); ✓ test semistrutturati ✓ test aperti ✓ relazioni ✓ interrogazioni ✓ colloqui ✓ esercizi ✓ soluzione problemi <p>La valutazione terrà conto, per l'attribuzione del voto e del giudizio, di quanto stabilito dal Consiglio di classe. Il docente baserà la valutazione sui seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i risultati delle verifiche sommative; • i progressi rispetto alla situazione di partenza; • la partecipazione al lavoro scolastico; • la capacità di organizzare lo studio; • il raggiungimento degli obiettivi cognitivi e comportamentali fissati.
--	--

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, 05/09/2023

Il Docente

(Prof. Pasquale Donato)

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



NO

Il Docente

(Prof. Pasquale Donato)