



ITI di POZZUOLI "Guido Tassinari"

Sede: via Fasano, 13- 80078 Pozzuoli (Napoli)

Tel :0815265754 - Fax : 0815266764

Sito Web : www.itispozzuoli.it - E-Mail : info@itispozzuoli.it

Anno scolastico 2015-2016 Classe 1° Sezione L

Materia: Tecnologie Informatiche

Docenti: Proff.Calce Angelo e Proff Raffaele Ferrara

- Presa visione dei programmi di insegnamento delle materie tecnico-scientifiche nel precedente a.s. per le classi di provenienza degli allievi della III Sez. H indirizzo Informatica;
- Visto le indicazioni generali del curriculum per l'insegnamento di **Tecnologie Informatiche** nell'ambito del primo anno del biennio iniziale dell'istituto tecnico settore tecnologico;
- Viste le indicazioni generali emerse all'inizio dell'anno scolastico nell'incontro di coordinamento del dipartimento Informatica ed Elettronica del 10 settembre 2012;
- Tenuto conto:
 - a) delle indicazioni di programmazione generale;
 - b) degli obiettivi specifici di programmazione didattico-educativa;
 - c) dei collegamenti interdisciplinari tra materie e tra insegnamenti paralleli, emerse nel corso dei Collegi Docenti del giorno 5 settembre 2012 nonché in sede di Consiglio di Classe, per quanto attiene programmazione ed obiettivi didattici della classe per il corrente anno scolastico;

si formula il seguente percorso didattico modulare per l'insegnamento e l'apprendimento della disciplina **Tecnologie Informatiche**

MODULO 1 Concetti di base delle I.C.T.

Obiettivi: acquisire le competenze necessarie per conoscere:

- i concetti fondamentali alla base della programmazione;
- la struttura e il funzionamento di un personale computer;
- le reti informatiche e il loro impatto con la società;
- le diverse modalità di collegamento a Internet;
- le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e come vengono impiegate nei vari ambienti di lavoro e nella vita di tutti i giorni.

Contenuti:

Dal problema al programma – Il linguaggio di programmazione – conoscere i sistemi di elaborazione – L'hardware – Il software – Le reti informatiche – Campi di applicazione dell'informatica – Gli aspetti sociali e giuridici

MODULO 2 Usare il computer e gestire i file

Obiettivi: acquisire le competenze necessarie per conoscere:

- usare le più importanti caratteristiche del sistema operativo comprese le più importanti impostazioni del computer e l'uso degli strumenti di aiuto;
- operare efficacemente sul desktop del computer con una interfaccia grafica;
- avere conoscenze circa i principali concetti della gestione dei file ed essere in grado di organizzare efficacemente file e cartelle affinché siano facilmente identificate e trovate;
- usare il software per la compressione ed estrazione dei file di grandi dimensioni e usare il software antivirus per proteggere contro i virus;
- dimostrare la capacità di usare semplici strumenti di elaborazione di testi e gli strumenti di stampa disponibili nel sistema operativo.

Contenuti:

Prime conoscenze e impostazioni – Icone, finestre e strutture dati – Operare con i file – Funzioni utili – Virus e antivirus.

MODULO 3 Elaborazione testi

Obiettivi: acquisire le competenze necessarie per conoscere:

- lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati;
- scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la guida in linea;
- creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione;
- inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti;
- preparare i documenti per le operazioni di stampa unione;
- modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa del file;
- applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto. Prima della distribuzione e scegliere nel modo migliore le opzioni di formattazione più adeguate.

Contenuti:

Come si opera con WORD – Operare sui documenti di testo – Operare con le tabelle, le immagini e gli oggetti – La stampa e le funzioni di stampa unione.

MODULO 4 Foglio elettronico

Obiettivi: acquisire le competenze necessarie per conoscere:

- lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati;
- scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la guida in linea;
- creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione;
- inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti;
- modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa del file;
- applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto. Prima della distribuzione e scegliere nel modo migliore le opzioni di formattazione più adeguate.

Contenuti:

Operare con il foglio elettronico EXCEL – Operare sulle cartelle e sui fogli elettronici – Operare con i dati e usare le formule – Formattazione e stampa – Diagrammi e grafici.

LABORATORIO

Accesso al sistema operativo Windows: l'interfaccia grafica, il desktop, la barra delle applicazioni, il pannello di controllo, le applicazioni, gestione di file e cartelle, cut and paste, uso del sistema in rete. Installazione di periferiche con Windows.

INDICAZIONI METODOLOGICHE

Affrontando i primi capitoli sui sistemi informatizzabili occorre tener presenti due esigenze: quella di creare una continuità con l'insegnamento di alcune materie scientifiche del biennio e quella di introdurre gradualmente gli allievi agli specifici campi di applicazione della nuova disciplina.

Il tema Comunicazione, inoltre, rappresenta, fin dal terzo anno, il crescente interesse della materia per i sistemi di trasmissione dell'informazione, che si sviluppa di pari passo con quello per i sistemi di elaborazione.

In questa fase, però, al di là dei primi aspetti tecnico-scientifici del problema, l'argomento si presta anche ad interessanti osservazioni d'ordine metodologico sull'importanza di una documentazione ben strutturata, dell'osservanza dei protocolli, della padronanza di una lingua pratica ed efficace, per favorire la comunicazione tra chi lavora allo stesso progetto e con la committenza.

VERIFICA E VALUTAZIONE

Le verifiche quadrimestrali saranno almeno due. A seconda degli argomenti e della situazione contestuale, potranno essere utilizzati più metodologie di verifica atte a valutare la preparazione dell'allievo: prove strutturate di varia tipologia, risoluzione di problemi ed esercizi, colloquio orale, domanda esplorativa.

Saranno considerate valide come prova di verifica anche le attività svolte come esercitazioni di gruppo e le interrogazioni dal posto.

Verrà prestata particolare attenzione all'impegno, alla crescita, alle capacità acquisite, alla collaborazione in aula, al comportamento ed al raggiungimento degli obiettivi.

Per i dettagli riguardo il meccanismo di valutazione "sommativa" utilizzato e le singole componenti partecipanti (competenze, capacità, conoscenze) con i relativi "pesi" si rimanda a quanto stabilito nel POF di istituto.

Pozzuoli, 5/10/2015

Prof. Angelo Calce

Prof. Raffaele FERRARA
