



# Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.it](mailto:info@abba-ballini.it):

[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



## SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I.T.C. "Abba – Ballini" – Brescia

Anno scolastico 2017/2018

Dipartimento di **INFORMATICA**

**Classe 1°**

Disciplina **INFORMATICA**

Settore Economico

Indirizzo **AFM**

Articolazione

Indirizzo **TURISTICO**

Il docente di "Informatica" concorre a far conseguire allo studente, **al termine del primo anno**, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici

### Competenze per la classe 1°:

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi elementari;
- utilizzare e produrre testi multimediali semplici;
- analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche.

### Abilità:

- Conoscere le caratteristiche della comunicazione informatica
- Conoscere la struttura logico funzionale dell'elaboratore
- Conoscere le caratteristiche principali dell'ambiente operativo Windows e degli ambienti applicativi di alcuni software nelle versioni in dotazione
- Raccogliere, organizzare e rappresentare dati/informazioni di tipo testuale, multimediale anche con l'ausilio di grafici.
- Utilizzare gli strumenti fondamentali per la fruizione dei programmi di scrittura e del foglio elettronico.
- Conoscere le funzioni e gli strumenti del browser per la navigazione e la ricerca in Internet

### Conoscenze:

- La Comunicazione
- Codifica dei dati e conversione dati: binario/decimale e viceversa
- Architettura e componenti di un computer
- L'ambiente operativo Windows
- Le caratteristiche di base dei programmi per la videoscrittura Word e per il calcolo Excel e per presentazioni Power Point

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere la tastiera, i comandi, l'utilizzo del mouse ed il controllo degli "spool" di stampa</li> <li>- Saper capire il significato dei principali termini tecnici</li> <li>- Saper comprendere ed eseguire le istruzioni date</li> </ul>	
<p><b>Contenuti:</b> - si rimanda alle programmazioni dei singoli docenti</p>	<p><b>Metodi:</b> Oltre alla tradizionale lezione frontale, avranno rilevanza ai fini dell'apprendimento e valutazione: le attività di gruppo e/o di coppia, le esercitazioni di laboratorio, la lezione dialogata. Per favorire ulteriormente la comprensione e la rielaborazione dei concetti, ad ogni inizio di lezione verranno recuperati e chiariti i concetti incontrati nella lezione precedente; verranno svolti esercizi guidati, tratti dal testo in adozione o da altre fonti.</p>
<p><b>Tempi :</b>  2 ore settimanali</p>	<p><b>Verifiche e valutazioni:</b>  Verranno effettuate verifiche sia scritte che pratiche: articolate sotto forma di esercizi di tipo tradizionale, test, questionari e serviranno per valutare sia il livello di competenza relativo ai contenuti richiesti che le capacità di elaborazione e di collegamento.  La valutazione delle prove scritte e pratiche terranno conto dei seguenti elementi: - conoscenza dell'argomento - capacità di orientarsi e ragionare sui contenuti - capacità di applicare con competenza le conoscenze acquisite - capacità di rielaborazione - correttezza e capacità di linguaggio.  La valutazione finale terrà conto dei risultati ottenuti nelle prove scritte e pratiche. Terrà conto inoltre dell'attenzione, dell'interesse e della partecipazione dimostrati in ambito scolastico, testimoniati dagli interventi e dalle domande emersi in sede di lezione, dell'impegno personale, e della continuità dell'applicazione.  Inoltre criteri di valutazione, risultati e obiettivi minimi da raggiungere saranno sempre comunicati alla classe al fine di permettere, nel corso dell'anno, il corso di recupero "in itinere"</p>
<p><b>Strumenti:</b> Libri di testo , dispense, fotocopie, videoproiettore, presentazioni</p>	
<p><b>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi</b> - recupero in itinere e/o mediante sportello Help/sos - ove possibile mediante attività di tipo peer to peer o con la proposta di percorsi personalizzati in base alle esigenze di ogni singolo caso</p>	
<p>La coordinatrice del dipartimento : G. Pederzoli</p>	<p>Visto dal Dirigente Scolastico</p>

**Data di presentazione: 28 novembre 2017**