

*agraria agroalimentare agroindustria | chimica, materiali e biotecnologie | costruzioni, ambiente e territorio | sistema moda | servizi per la sanità e l'assistenza sociale | corso operatore del benessere | agenzia formativa Regione Toscana IS0059 – ISO9001*

**www.e-santoni.edu.it** e-mail: **piis003007@istruzione.it** PEC: **piis003007@pec.istruzione.it**

# PIANO DI LAVORO ANNUALE DEL DOCENTE A.S. 2022/23

**Nome e cognome dei docenti**: Summa Francesco e Ceccarelli Alessandro

**Disciplina insegnata**: TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC)

**Libro di testo in uso:** INFOG@ME di Rita Baselli, Paolo Camagni, Riccardo Nikolassy - HOEPLI

**Classe e Sezione:** 2 I

**Indirizzo di studio:** SERVIZI PER LA SANITA’ E L’ASSISTENZA SOCIALE

1. **Competenze che si intendono sviluppare o traguardi di competenza***(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)*

L’obiettivo è quello di integrare il livello di conoscenza e consapevolezza maturato durante il primo anno, sulla funzione e l’utilizzo delle attuali tecnologie informatiche e della comunicazione, in modo da rendere lo studente autonomo per utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.

1. **Descrizione di conoscenze e abilità, suddivise in percorsi didattici, evidenziando per ognunaquelle essenziali o minime**

*(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)*

**Percorso 1: Concetti di base e avanzati della tecnologia informatica**

Competenze:

* + Scegliere e usare il tipo di hardware e di software più adatto alle proprie esigenze

Conoscenze:

* + Informatica e suo significato;
  + Il concetto di computer e come è fatto un computer;
  + I vari tipi di computer;
  + Unità Principale e come funziona un computer;
  + Scheda Madre e CPU
  + I principali tipi di memoria;
  + Le principali periferiche di input e di output;
  + I vari tipi di software;
  + Le tecniche di codifica delle informazioni
  + Codice binario: trasformazioni e operazioni

Abilità:

* + Riconoscere ed individuare i componenti del computer;
  + Riconoscere ed individuare i vari tipi di software;
  + Riconoscere e utilizzare i supporti di memorizzazione;
  + Codificare le informazioni.

Obiettivi Minimi:

* + Riconoscere i componenti principali di un computer e saperne individuare le funzionalità.

**Percorso 2: Internet, reti e servizi online**

Competenze:

* + Saper riconoscere le principali problematiche legate all’utilizzo del Web e individuare i principali accorgimenti per affrontarle
  + Saper proteggere il proprio account digitale per tutelare la sicurezza personale e dei propri dati online.

Conoscenze:

* + Le ICT e la comunicazione nella società di oggi
  + Le reti di computer, Internet e i suoi servizi
  + Le problematiche del Web e la tutela della sicurezza e della privacy
  + La comunicazione con la posta elettronica

Abilità:

* + Saper effettuare ricerche semplici e avanzate nel Web
  + Saper riconoscere e utilizzare alcuni servizi online come Prezi, Google Presentazioni, Google, Sites, ecc.
  + Saper utilizzare la posta elettronica

Obiettivi Minimi:

* + Essere in grado di utilizzare consapevolmente i servizi della rete Internet per cercare informazioni e per comunicare.

**Percorso 3: Elaborazione avanzata di un testo con il computer**

Competenze:

* + Utilizzare e produrre testi multimediali e di lavoro;
  + Creare, comporre e impaginare un testo in modo professionale;
  + Presentare in modo corretto e ordinato il lavoro prodotto;
  + Stendere una relazione professionale curando tutti gli aspetti di forma e contenuti.

Conoscenze:

* + Funzioni e strumenti dei programmi di videoscrittura;
  + Gli elementi fondamentali di un documento;
  + Funzioni e strumenti di formattazione e di grafica;
  + Le potenzialità della stampa unione.

Abilità:

* + Produrre documenti professionali;
  + Correggere e modificare testi;
  + Applicare le formattazioni adatte;
  + Elaborare documenti commerciali e di lavoro;
  + Inserire e modificare immagini;
  + Inserire tabelle e schemi;
  + Stampare un documento di lavoro.

Obiettivi Minimi:

Avere la capacità di usare un programma di elaborazione testi per creare documenti professionali, utilizzando tutti gli strumenti

**Percorso 4: Strumenti di presentazione e gestione della conoscenza.**

Competenze:

* + Organizzare e sintetizzare in modo chiaro le informazioni.
  + Conoscenze:
  + Gli strumenti per realizzare presentazioni; ● Gli elementi di una presentazione; ● Animazioni e transizioni.

Abilità:

* + Usare gli strumenti per creare presentazioni;
  + Strutturare e selezionare gli elementi di una presentazione;
  + Personalizzare le presentazioni;
  + Inserire animazioni e transizioni nelle presentazioni.

Obiettivi Minimi:

Essere in grado di scegliere e utilizzare uno strumento di comunicazione multimediale per rappresentare dati e informazioni.

**Percorso 5: Elaborare informazioni con il foglio elettronico - Base**

Competenze:

* + Usare in modo consapevole gli strumenti di calcolo e le potenzialità delle applicazioni informatiche.

Conoscenze:

* + Il foglio elettronico e i suoi strumenti di base;
  + Gli strumenti per creare grafici;
  + Le funzioni principali del foglio elettronico;
  + La differenza fra riferimenti assoluti e relativi.

Abilità:

* + Inserire dati nel foglio elettronico e applicare i formati adatti;
  + Memorizzare e stampare un foglio;
  + Eseguire calcoli con i principali operatori del foglio elettronico;
  + Creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare;
  + Utilizzare le funzioni logiche, matematiche, finanziarie e statistiche;

Obiettivi Minimi:

Organizzare i dati in uno spreadsheet e identificare le funzioni e formule necessarie per risolvere un semplice problema.

**Percorso 6: Programmazione con Scratch**

Competenze:

* + Creare una storia usando le strutture di controllo fondamentali

Conoscenze:

* + Funzionalità principali del software Scratch

Abilità:

* + Realizzare semplici programmi interattivi con il linguaggio a blocchi

Obiettivi Minimi:

Identificare le strutture ed i blocchi necessari per realizzare un semplice programma.

1. **Attività o percorsi didattici concordati nel CdC a livello interdisciplinare - Educazione civica***(descrizione di conoscenze, abilità e competenze che si intendono raggiungere o sviluppare)* Si rimanda al documento di programmazione di classe.
2. **Tipologie di verifica, elaborati ed esercitazioni**

*[Indicare un eventuale orientamento personale diverso da quello inserito nel PTOF e specificare quali hanno carattere formativo e quale sommativo]*

Le verifiche dell'apprendimento saranno verifiche scritte e orali, in forma di domande aperte inerenti gli argomenti trattati in classe. Ulteriore strumento di valutazione saranno esercitazioni e verifiche svolte in laboratorio attraverso l’utilizzo di software di lavoro

1. **Criteri per le valutazioni**

*(fare riferimento a tutti i criteri di valutazione deliberati nel Ptof aggiornamento triennale 22/25; indicare solo le variazioni rispetto a quanto inserito nel PTOF))*

La valutazione degli studenti terrà conto sia delle verifiche, sia della partecipazione alle attività proposte, nonché del comportamento e la correttezza durante le lezioni. Si rimanda al PTOF

1. **Metodi e strategie didattiche**

*(in particolare indicare quelle finalizzate a mantenere l’interesse, a sviluppare la motivazione all’apprendimento, al recupero di conoscenze e abilità, al raggiungimento di obiettivi di competenza)*

Durante tutto l'arco dell' a.s. l'attività didattica si articolerà nelle seguenti fasi:

1. Spiegazione dei diversi argomenti cercando di facilitare l'apprendimento e di promuovere l'interesse e l’attenzione degli studenti collegando gli argomenti a compiti di realtà e con l'utilizzo di audiovisivi, strumenti di presentazione e ricerche in rete.
2. Riflessione e discussione con gli studenti per chiarire eventuali dubbi e abituarli alla sintesi e alla formulazione di ipotesi.
3. Verifica sistematica per controllare il grado di apprendimento raggiunto e nello stesso tempo valutare, volta per volta, la necessità di riprendere qualche argomento non ben recepito.
4. Attività di laboratorio attraverso l’utilizzo individuale del computer.

Pisa li ………23/11/23…………………… I docenti

