

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

IIS ENZO FERRARI
Battipaglia

ANNO SCOLASTICO
2024-2025

DISCIPLINA:	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE
ASSE*:	ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO
DOCENTI:	PROF. SSA ANNA MARIA BARTILOMO PROF. SSA LILIA MAUCIONE
CLASSE e SEZIONE:	1A IPSEO A
ORE SETTIMANALI DISCIPLINA:	1
DATA PRESENTAZIONE:	30/10/2024

1- SITUAZIONE DI PARTENZA		
Livello della classe	Comportamento	N° ALLIEVI
<input type="checkbox"/> Medio-alto <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Medio- basso <input type="checkbox"/> Basso	<input checked="" type="checkbox"/> Vivace <input type="checkbox"/> Tranquillo <input type="checkbox"/> Passivo <input type="checkbox"/> Problematico	14 (1 ASSENTE)
Strumenti utilizzati per l'analisi		
<input checked="" type="checkbox"/> test d'ingresso <input type="checkbox"/> questionari	<input type="checkbox"/> osservazione <input type="checkbox"/> dialogo	<input type="checkbox"/> verifiche alla lavagna <input type="checkbox"/> Altro _____

LIVELLI DI PROFITTO IN INGRESSO – ARGOMENTI: TECNOLOGIA DELL' INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

1° Livello (> 7,4) (ottimo)	2° Livello (da 6,5 a 7,4) (buono)	3° Livello (da 5,5 a 6,4) (sufficiente)	4° Livello (da 4,5 a 5,4) (mediocre)	5° Livello (4,5 <) (insufficiente)	6° Livello NC
Alunni N. 5	Alunni N. 3	Alunni N. 4	Alunni N. 1	Alunni N. 0	Alunni N. 1
35,72%	21,43 %	28,57%	7,14%	0 %	7,14%

2. QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI COMPETENZA

2.1 COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA TRASVERSALI

DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

AMBITO DI RIFERIMENTO	COMPETENZE CHIAVE da conseguire a fine obbligo scolastico	CAPACITA' (Ogni docente indichi le capacità che si intendono sviluppare in modo particolare nell'A.S. in corso)
COSTRUZIONE DEL SE'	Imparare a imparare Competenza imprenditoriale Competenza in materia di cittadinanza	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> organizzare e gestire il proprio apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> utilizzare un proprio metodo di studio e di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione
RELAZIONE CON GLI ALTRI	Competenza sociale Consapevolezza Competenza digitale	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi. <input checked="" type="checkbox"/> Lavorare, interagire con gli altri in precise e specifiche attività collettive.
RAPPORTO CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni Acquisire /interpretare l'informazione ricevuta	Essere capace di: <input checked="" type="checkbox"/> comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale negli eventi del mondo <input checked="" type="checkbox"/> costruire conoscenze significative e dotate di senso <input checked="" type="checkbox"/> esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti

2. 2 COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI

DA PERSEGUIRE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

Nella tabella che segue ciascun docente indichi l'asse culturale cui appartiene la propria disciplina e le competenze che si intendono sviluppare per l'anno scolastico in corso.

COMPETENZE IN AMBITO DISCIPLINARE

ASSE CULTURALE DEI LINGUAGGI

ASSE CULTURALE MATEMATICO

ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO

ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE

<p><u>Competenze disciplinari del Biennio</u> <i>Competenze della disciplina definite all'interno dei Dipartimenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Scegliere il tipo di hardware o software più adatto alle proprie esigenze• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio• Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate• Avere familiarità con gli strumenti di navigazione in rete e le loro diverse funzionalità
	<ul style="list-style-type: none">• Saper ricercare le informazioni desiderate con i motori di ricerca• Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti• Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete• Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo• Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite.

ARTICOLAZIONE DELLE COMPETENZE IN ABILITA' E CONOSCENZE

(Per ciascuna competenza esplicitare le corrispondenti conoscenze e abilità)

Unità di Apprendimento N.1: Come funziona un computer?	
Modulo n.1: Per cominciare	
Competenze da raggiungere:	
Competenze di cittadinanza	
<ul style="list-style-type: none">• Imparare a imparare• Comunicare• Individuare collegamenti e relazioni• Acquisire e interpretare le informazioni	
Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"	
<ul style="list-style-type: none">• Scegliere il tipo di hardware o software più adatto alle proprie esigenze• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio	
CONOSCENZE	ABILITA'
<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	<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 di Apprendimento N.1: Come funziona un computer?

Modulo n. 2: Il Sistema Operativo

Competenze da raggiungere:

Competenze di cittadinanza

- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e consapevole

Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”

- Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

CONOSCENZE	ABILITA'
<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	<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 di apprendimento n.2: Internet	
Modulo n.3: Navigare in Internet	
Competenze da raggiungere:	
Competenze di cittadinanza	
<ul style="list-style-type: none"> • collaborare e partecipare • agire in modo autonomo e responsabile • acquisire e interpretare le informazioni 	
Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”	
<ul style="list-style-type: none"> • Avere familiarità con gli strumenti di navigazione in rete e le loro diverse funzionalità • Saper ricercare le informazioni desiderate con i motori di ricerca • Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate • Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento 	
CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conoscere i principali servizi di Internet. <input type="checkbox"/> Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser. <input type="checkbox"/> Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web. <input type="checkbox"/> Conoscere i problemi della sicurezza informatica. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modificare le impostazioni di un browser. <input type="checkbox"/> Utilizzare le funzioni di ricerca e di ricerca avanzata di Google. <input type="checkbox"/> Gestire la corrispondenza mediante la posta elettronica. <input type="checkbox"/> Gestire le impostazioni del browser finalizzate alla tutela della privacy.

Unità di apprendimento n. 2: Internet

Modulo n. 4: L'email

Competenze da raggiungere:

Competenze di cittadinanza

- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile

Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo "Enogastronomia e ospitalità alberghiera"

- Comunicare e scambiare conoscenze usando le reti
- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

CONOSCENZE	ABILITA'
<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.	<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.☐ Gestire lo spam.

Unità di apprendimento n. 3: Scrivere, calcolare, presentare

Modulo n. 5: Gli elaboratori di testo

Competenze da raggiungere:

Competenze di cittadinanza

- collaborare e partecipare
- agire in modo autonomo e responsabile

Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”

- Creare, comporre e impaginare un testo in modo personale e creativo
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

CONOSCENZE	ABILITA'
<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.	<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.

Unità di apprendimento n.3: Scrivere, Calcolare, Presentare	
Modulo n.7: Gli strumenti per le presentazioni	
Competenze da raggiungere:	
Competenze di cittadinanza	
<ul style="list-style-type: none"> • collaborare e partecipare • agire in modo autonomo e responsabile 	
Competenze relative alla disciplina e al quadro nazionale per gli istituti professionali con indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare presentazioni multimediali in base a indicazioni predefinite. • Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. 	
CONOSCENZE	ABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> ☐ Conoscere le caratteristiche di una presentazione. ☐ Conoscere le funzionalità disponibili all'interno dei programmi di presentazione. ☐ Conoscere i tipi di visualizzazione disponibili e le rispettive funzionalità. ☐ Conoscere gli oggetti multimediali che è possibile inserire in una presentazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Impostare le caratteristiche generali di una presentazione. ☐ Usare effetti multimediali nelle presentazioni ☐ Creare singole diapositive e una presentazione in base a indicazioni predefinite. ☐ Modificare la disposizione degli oggetti grafici.

(Si adottano gli obiettivi in termini di competenze, abilità/capacità, conoscenze già definiti dal Dipartimento Disciplinare e declinati all'interno di ciascun Modulo). A tal proposito si indicano i moduli disciplinari e l'Unità di Apprendimento a cui fanno riferimento

MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO
Modulo 1. Per cominciare
Modulo 2. Il sistema operativo
UDA di riferimento N.1: Come funziona il computer?

MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO
Modulo 3. Navigare in Internet
Modulo 4. L'Email
UDA di riferimento N.2: Internet

MODULI DISCIPLINARI E U.D.A. DI RIFERIMENTO

Modulo 5. Gli elaboratori di testo

Modulo 7. Gli strumenti per le presentazioni

UDA di riferimento N.3: Scrivere, calcolare, presentare

MODULI ASSOCIATI ALLE UDA INTERDISCIPLINARI

Modulo 3: Navigare in Internet

Modulo 5: Gli elaboratori di testo

Modulo 7: Gli strumenti per le presentazioni

4 - OBIETTIVI MINIMI PER ALLIEVI BES/DSA

- Avere rispetto di sé e degli altri.
- Rispettare le regole più elementari della buona educazione.
- Saper ascoltare l'altro. Collaborare con i compagni.
- Imparare a intervenire nel momento opportuno.
- Acquisire termini e convenzioni proprie della materia.
- Prendere sicurezza di sé nell'ambito della disciplina e della futura professione.
- Saper coordinare il proprio lavoro sequenzialmente e in maniera ordinata.
- Collaborare con il gruppo.
- Portare sempre il materiale necessario (divisa completa, libro, ricettario, eccetera)
- Utilizzare in modo appropriato gli strumenti di lavoro.
- Mantenere in ordine e pulita la propria postazione di lavoro.
- Portare avanti e a termine individualmente e/o in gruppo un lavoro programmato.
- Coordinare il lavoro pratico con il proprio gruppo.
- Organizzare e tenere in ordine costantemente il proprio ricettario.

5 - TIPOLOGIA DI GESTIONE DELL'INTERAZIONE CON GLI ALUNNI NELLA DIDATTICA A DISTANZA

(specificare la modalità di interazione, possono essere barrate più modalità e più voci)

- ✦ **Modalità asincrona** (trasmissione dei materiali, delle indicazioni di studio, delle esercitazioni da parte dell'insegnante in un dato momento e fruizione da parte degli studenti in un tempo a loro scelta, ma in un arco temporale indicato dall'insegnante)

- Registro elettronico Argo scuola next

- Videolezioni
- Audiolezioni
- Gruppo Whatsapp di classe
- Piattaforma G-suite For Educational;
- Piattaforme collegate con i libri di testo;
- Restituzione elaborati corretti
- Altro (specificare)

‡ **Modalità sincrona** (*interazione immediata tra l'insegnante e gli alunni di una classe, previo accordo sulla data e sull'ora del collegamento*).

Piattaforma suggerita dall'Istituto: Hangouts Meet – G. Suite

Altro (specificare)

TEMPI

(indicare la frequenza con cui si tengono le attività nella DaD)

- tutti i giorni
 - una o due a settimana
 - secondo l'orario ordinario delle lezioni (se necessario)
- altro

6 - METODOLOGIA

Mediazione didattica (metodi)	Soluzioni organizzative (Mezzi)	Spazi
Flipped Classroom	Testi X	Aula X
Debate	Lavagna	Aula virtuale
Peer To Peer	Vocabolari	Aula multimediale
Cooperative Learning X	Materiale in fotocopia	Spazi laboratoriali X
Didattica breve	Giornali	Azienda Istituto
Lezione Frontale X	Supporti multimediali X	Visite guidate
Lettura ed interpretazione del testo	Stage	Altro (specificare)
Lezione introduttiva	Altro (specificare)	
Approfondimento disciplinare con contestualizzazione del problema		
Attività laboratoriale X		
Costruzione di mappe/schemi		
Utilizzo delle fonti (indicare quali)		
Analisi critica		
Lavori di gruppo		
- Eterogenei al loro interno		
- Per fasce di livello		
Tutoraggio		
Altro: specificare		

6 STRUMENTI DI LAVORO	
Libro di Testo	X
Risorse digitali libro di testo	X
Risorse digitali in rete (link, videolezioni, mappe)	X
App Google: Google Meet e Google Classroom	X
Testi didattici di supporto	
Chat WhatsApp	
Stampa specialistica	
Materiali autoprodotti dall'insegnante	
Scheda predisposta dall'insegnante	
App Case Editrici	
Personal Computer	X
Tablet	
Sussidi audiovisivi	
Film	
Documentario	
Filmato didattico	
Video-registrazioni	
Altro: (specificare)	

7 - VALUTAZIONE E VERIFICA

7.1 – STRUMENTI DI VERIFICA

- Prove autentiche
- Prova esperta
- Analisi del testo legislativo
- Prove pratiche
- Esercitazioni di gruppo e/o individuali

Verifiche scritte

- Quesiti
- Vero/falso
- Scelta multipla
- Completamento
- Libero
- Restituzione elaborati corretti/feedback
- Test on line (Google Moduli, Altro)
- App didattiche (Geogebra, Coogle, Kahoot, Padlet..altro)
- Presentazioni (PPT, Relazioni, Altro)
- Laboratori virtuali
- Altro (specificare)

Verifiche orali

- Interrogazione
- Intervento
- Dialogo
- Discussione
- Ascolto
- Altro

7.2. INDICATORI DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE

LIVELLO	DESCRITTORI (livelli di padronanza)
0 (insufficiente)	
1 (base)	Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
2 (intermedio)	Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
3 (avanzato)	Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

8 – RUBRICHE VALUTATIVE DEGLI APPRENDIMENTI**COMPETENZE DELL'ASSE - RUBRICHE VALUTATIVE DELL'ASSE**

Per quanto riguarda la valutazione si fa ricorso ai criteri di valutazione stabiliti nel PTOF. Inoltre, al fine di realizzare la piena inclusione, di migliorare la preparazione degli allievi e di facilitare la comprensione degli argomenti relativi alla materia, si intende adottare i seguenti mezzi:

STRATEGIE DI RECUPERO	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione ed analisi dei test d'ingresso, di quelli intermedi del I e II periodo • Corsi di recupero e rafforzamento • Rallentamento didattico • Studio assistito in classe • Sportello didattico
BES (Bisogni Educativi Speciali)	Saranno individuati Piani Educativi Personalizzati dai Consigli di classe, così come definito nel Piano di Inclusione previsto dal dlgs 66/2017
Misure dispensative/compensative Ove dovesse occorrere un caso di DSA L.170	<p>Si adotteranno, (a seconda del caso), le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispensa dai compiti a casa o in classe; • Dispensa dalla lettura in classe ad alta voce; • Dispensa dall'esercizio scritto; • Dispensa da test a tempo; • Compensazione assegnando un maggior tempo per lo svolgimento di una prova; • Compensazione con materiale predisposto dal docente; • Compensazione con l'ausilio del compagno affidabile e generoso (peer to peer); • Compensazione esigendo solo risposta orale; • Compensazione con adeguati mezzi multimediali; • Uso di: Sintonizzatore vocale, domande con risposte a scelta o vero/falso, mappe concettuali, utilizzo di Lim in tutte le sue applicazioni.

La presente programmazione è suscettibile di modifiche o integrazioni nel corso dell'anno scolastico, in considerazione dei ritmi di apprendimento, degli interessi emersi e del tempo effettivamente a disposizione.

DATA 30/10/2024

Firma

Anna Maria Bartilomo

Lilia Maucione