

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

IIS ENZO FERRARI
Battipaglia

ANNO SCOLASTICO
2022-2023

DISCIPLINA:	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE
ASSE*:	ASSE CULTURALE SCIENTIFICO TECNOLOGICO
DOCENTI:	PROF. SSA ANNA MARIA BARTITLOMO PROF. SSA MAUCIONE LILIA
CLASSE e SEZIONE:	1B IPSEO A
ORE SETTIMANALI DISCIPLINA:	1
DATA PRESENTAZIONE:	30/11/2022

1 - SITUAZIONE DI PARTENZA		
Livello della classe	Comportamento	N.° ALLIEVI
<input type="checkbox"/> Medio-alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input 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	19 (3 ASSENTI)
Strumenti utilizzati per l'analisi		
<input checked="" type="checkbox"/> test d'ingresso	<input type="checkbox"/> osservazione	verifiche alla lavagna
<input type="checkbox"/> questionari	<input type="checkbox"/> dialogo	<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. 11	Alunni N. 4	Alunni N. 1	Alunni N. 0	Alunni N. 0	Alunni N. 0
68,75 %	25 %	6,25%	0 %	0 %	0 %

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

Competenze disciplinari del Biennio <i>Competenze della disciplina definite all'interno dei Dipartimenti</i>	<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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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” <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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"> ▪ 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. 4: L'email	
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"> • 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 <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"> • 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 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.

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

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 22/11/2022

Firma

Anna Maria Bartilomo

Lilia Maucione