

Istituto Statale d'Istruzione Superiore L. da Vinci - C. R. Carli - S. de Sandrinelli

Sede legale: Via Paolo Veronese, 3

tsis001002@istruzione.it - www.davincicarli.gov.it

A.S. 2019-2020 - CLASSE: SSAS 2^S - PROGRAMMA SVOLTO

DISCIPLINA: LABORATORIO INFORMATICA

INSEGNANTE: PROF. FRANCESCO DE LEO

Obiettivi della disciplina in termini di competenze

Competenze da sviluppare		
Codice	Descrizione della competenza	Tipologia (*)
NP002	Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali	R
NP005	Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro	C
NP007	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	R
NP008	Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento	R
NP10	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi	R
NP11	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	C
NP12	Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi	C

(*) La lettera R indica se la disciplina è di riferimento per lo sviluppo della competenza, la lettera C se la disciplina è concorrente.

Moduli didattici realizzati

M01: Laboratorio di Informatica (Italiano)	
Conoscenze	Abilità

<p>1) 1) PowerPoint, Canva, Prezi: Conoscere le diverse visualizzazioni, le caratteristiche dei diversi tipi di layout e temi; conoscere le procedure per inserire oggetti, grafici e SmartArt; conoscere le operazioni di stampa; definire il concetto di presentazione ipertestuale e multimediale; sapere cosa si intende per schema diapositiva e conoscere le modalità per modificarlo; sapere cosa si intende per transizione e animazione. 2) Word: Conoscere le prerogative del programma di videoscrittura; conoscere i principali elementi di un documento; conoscere i principali strumenti di formattazione e di grafica; conoscere le modalità per inserire e gestire oggetti grafici e immagini.</p> <p>2) 1) PowerPoint, Canva, Prezi: Conoscere le diverse visualizzazioni; conoscere le procedure per inserire oggetti, grafici e SmartArt; conoscere le operazioni di stampa; sapere cosa si intende per transizione e animazione. 2) Word: Conoscere i principali elementi di un documento; conoscere i principali strumenti di formattazione e di grafica; conoscere le modalità per inserire e gestire oggetti grafici e immagini.</p>	<p>1) 1) PowerPoint, Canva e Prezi: operare con le diverse visualizzazioni, applicare layout e temi adeguati al contenuto; inserire e modificare immagini, forme, grafici e SmartArt; stampare utilizzando le diverse opzioni; creare presentazioni ipertestuali e multimediali inserendo link e suoni; inserire forme o immagini nello schema diapositiva; applicare transizioni e animazioni. 2) Word: Saper scrivere e salvare un documento; saper correggere e modificare un testo; saper trovare e sostituire parti del testo; saper applicare le principali formattazioni; saper inserire e disporre immagini; saper inserire bordi e sfondi; saper creare e disegnare tabelle; saper disegnare e colorare forme e linee; saper stampare un testo.</p> <p>2) 1) PowerPoint, Canva e Prezi: operare con le diverse visualizzazioni; inserire e modificare immagini, forme, grafici e SmartArt; stampare utilizzando le diverse opzioni; creare presentazioni ipertestuali e multimediali; inserire forme o immagini nello schema diapositiva; applicare animazioni. 2) Word: Saper scrivere e salvare un documento; saper correggere e modificare un testo; saper trovare e sostituire parti del testo; saper applicare le principali formattazioni; saper inserire e disporre immagini; saper inserire bordi e sfondi; saper disegnare e colorare forme e linee; saper stampare un testo.</p>
---	---

M02: Laboratorio di Informatica (Matematica)	
Conoscenze	Abilità
<p>1) 1) Excel: Conoscere le caratteristiche del foglio elettronico; conoscere la struttura di una formula e i simboli degli operatori matematici; conoscere le proprietà dei diversi formati numerici e i comandi per elaborare tabelle; conoscere le tecniche per creare ed elaborare i grafici.</p>	<p>1) 1) Excel: Saper affrontare l'analisi di problemi matematici e pervenire alla soluzione; saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare; saper sviluppare la capacità di autorappresentazione del risultato; saper analizzare e scegliere la procedura per trovare una soluzione rapida e valida; saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche e statistiche; saper rappresentare i dati con un grafico. 2) Geogebra: Saper costruire e gestire oggetti geometrici in modo interattivo; creare strutture matematiche algebriche; utilizzare il foglio di calcolo; sviluppare dati statistici e analisi matematiche anche con il supporto di grafici. 3) Scratch: Saper installare il programma; saper realizzare semplici applicazioni.</p>

<p>2) 1) Excel: Conoscere le caratteristiche del foglio elettronico; conoscere i diversi formati numerici e i comandi per elaborare tabelle; conoscere le tecniche per creare i grafici.</p>	<p>2) 1) Excel: Saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare; saper rappresentare il risultato ottenuto; saper scegliere la procedura per trovare una soluzione rapida e valida; saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche e statistiche basilari; saper rappresentare i dati con un grafico. 2) GeoGebra: Saper costruire e gestire oggetti geometrici in modo interattivo; utilizzare il foglio di calcolo; sviluppare dati statistici e analisi matematiche.</p>
--	--

M03: Laboratorio di Informatica (Scienze Integrate)	
Conoscenze	Abilità
<p>1) 1) PowerPoint, Canva, Prezi: Conoscere le diverse visualizzazioni, le caratteristiche dei diversi tipi di layout e temi; conoscere le procedure per inserire oggetti, grafici e SmartArt; conoscere le operazioni di stampa; definire il concetto di presentazione ipertestuale e multimediale; sapere cosa si intende per schema diapositiva e conoscere le modalità per modificarlo; sapere cosa si intende per transizione e animazione. 2) Word: Conoscere le prerogative del programma di videoscrittura; conoscere i principali elementi di un documento; conoscere i principali strumenti di formattazione e di grafica; conoscere le modalità per inserire e gestire oggetti grafici e immagini. 3) Excel: Conoscere le caratteristiche del foglio elettronico; conoscere la struttura di una formula e i simboli degli operatori matematici; conoscere le proprietà dei diversi formati numerici e i comandi per elaborare tabelle; conoscere le tecniche per creare ed elaborare i grafici.</p>	<p>1) 1) PowerPoint, Canva e Prezi: operare con le diverse visualizzazioni, applicare layout e temi adeguati al contenuto; inserire e modificare immagini, forme, grafici e SmartArt; stampare utilizzando le diverse opzioni; creare presentazioni ipertestuali e multimediali inserendo link e suoni; inserire forme o immagini nello schema diapositiva; applicare transizioni e animazioni. 2) Word: Saper scrivere e salvare un documento; saper correggere e modificare un testo; saper trovare e sostituire parti del testo; saper applicare le principali formattazioni; saper inserire e disporre immagini; saper inserire bordi e sfondi; saper creare e disegnare tabelle; saper disegnare e colorare forme e linee; saper stampare un testo. 3) Excel: Saper affrontare l'analisi di problemi matematici e pervenire alla soluzione; saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare; saper sviluppare la capacità di autorappresentazione del risultato; saper analizzare e scegliere la procedura per trovare una soluzione rapida e valida; saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche e statistiche; saper rappresentare i dati con un grafico.</p>

<p>2) 1) PowerPoint, Canva, Prezi: Conoscere le diverse visualizzazioni; conoscere le procedure per inserire oggetti, grafici e SmartArt; conoscere le operazioni di stampa; sapere cosa si intende per transizione e animazione. 2) Word: Conoscere i principali elementi di un documento; conoscere i principali strumenti di formattazione e di grafica; conoscere le modalità per inserire e gestire oggetti grafici e immagini. 3) Excel: Conoscere le caratteristiche del foglio elettronico; conoscere i diversi formati numerici e i comandi per elaborare tabelle; conoscere le tecniche per creare i grafici.</p>	<p>2) 1) PowerPoint, Canva e Prezi: operare con le diverse visualizzazioni; inserire e modificare immagini, forme, grafici e SmartArt; stampare utilizzando le diverse opzioni; creare presentazioni ipertestuali e multimediali; inserire forme o immagini nello schema diapositiva; applicare animazioni. 2) Word: Saper scrivere e salvare un documento; saper correggere e modificare un testo; saper trovare e sostituire parti del testo; saper applicare le principali formattazioni; saper inserire e disporre immagini; saper inserire bordi e sfondi; saper disegnare e colorare forme e linee; saper stampare un testo. 3) Excel: Saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare; saper rappresentare il risultato ottenuto; saper scegliere la procedura per trovare una soluzione rapida e valida; saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche e statistiche basilari; saper rappresentare i dati con un grafico.</p>
---	---

Mediazione didattica		
Metodologie	Strumenti	Verifiche
Lezione frontale Discussione guidata Cooperative learning Ricerca-azione Problem solving	Strumenti di laboratorio Computer o tablet Audiovisivi Risorse online	Prove pratiche di laboratorio

Libri di testo adottati
Nessun libro di testo.

Trieste, 11/06/2020

Il docente:
