



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

A.S. 2023-2024 - CLASSE: 1^P - PROGRAMMA SVOLTO

DISCIPLINA: TIC

INSEGNANTE: prof. Mervar Rossella

Obiettivi della disciplina in termini di competenze

Competenze da sviluppare

- 1 - Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali
- 2- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali
- 7 – Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete
- 8 - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento
- 10 - Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi
- 11 - 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
- 12 - Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi

Competenza in uscita n° 1: Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.

Competenza in uscita n° 2: Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Competenza in uscita n° 3: Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.

Competenza in uscita n° 4: Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.

Competenza in uscita n° 5: Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.

Competenza in uscita n° 6: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.



I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

Competenza in uscita n°7: Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE:

1 - Competenza alfabetica funzionale

3 - Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria

4 - Competenza digitale

5 - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

7 - Competenza imprenditoriale

8 - Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale

Moduli didattici realizzati

| M01: Progetto Accoglienza “UDA le regole” | |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Account d’istituto | Utilizzare in modo corretto gli strumenti digitali |
| Gli spazi e le regole dell’istituto | Orientarsi nell’istituto |
| Metodo Cornell | Prendere appunti in modo organizzato |
| Metodo di studio, Classroom, Fogli Google, Documenti Google | Creare un glossario personale per la comprensione di testi in un contesto che favorisca la concentrazione |
| Analisi e comprensione di un testo con Storyboard That | Analizzare, ordinare e rappresentare le sequenze di un testo attraverso la rappresentazione grafica |
| Tecniche di comunicazione | Utilizzare la comunicazione intenzionale, la comunicazione verbale e non verbale, attenzione ai gesti barriera e alle stereotipie comunicativa, rispettare i turni di parola e di ascolto, uso dello spazio per il briefing e il debriefing, applicare le regole per la redazione di uno storytelling |
| Teamworking | Utilizzare i ruoli funzionali per la gestione di un lavoro in team, tecniche di gestione di un conflitto, utilizzo del check-in e del check-out secondo il metodo della sociocrazia |
| Metodo “I sei cappelli per pensare” di E. De Bono | Creazione di un’infografica. Applicare il metodo durante i lavori di gruppo |



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

| M02: Primi passi nelle TIC | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Caratteristiche di un device | Riconoscere e descrivere le componenti hardware e software di diversi device: smartphone, tablet, notebook, pc |
| Cloud e server d'istituto | Salvare i prodotti digitali |
| Google Workspace | Utilizzare le principali applicazioni di Google Workspace: Classroom, Fogli Google, Documenti Google, Presentazioni Google, Drive |
| Salvare documenti | Server d'istituto: cartella personale e cartella pubblica |

| M03: Word - Elementi base di un documento, Inserimento elementi grafici e incolonnare testi | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Elementi base di un documento - Uda 1 | Gestire il documento: selezionare, copiare, spostare testo, eseguire il controllo ortografico; Impostare la pagina: orientamento, margini; Elaborare il carattere: tipo, dimensione, stile, colore, effetti e formati, inserire caratteri speciali; Impostare il paragrafo: allineamento, interlinea, rientri, spaziature, elenchi, bordi, sfondi. |
| Copyright e creative common, utilizzare immagini, strumento di cattura di Windows - Uda 2 | Inserire immagini da file o da Internet, elaborare immagini |
| Disegnare linee e forme - Uda 2 | inserire ed elaborare linee, frecce e forme, creare e gestire caselle di testo |
| Creare tabelle - Uda 2 | Intervenire su righe e colonne, elaborare l'aspetto di una tabella, ordinare i dati |
| Creare documenti a più colonne - Uda 3 | Inserire interruzioni di colonna e di sezione |
| Fissare tabulazioni - Uda 3 | da righello e da finestra tabulazioni |
| Scrittura professionale | Scrivere un testo a dieci dita a tastiera cieca nel minor tempo possibile, nel rispetto della correttezza di digitazione |



I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

| M04: Rappresentazione delle informazioni - | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Cos'è e a cosa serve un'infografica, utilizzo di modelli di infografiche dalla piattaforma Canva | Comprendere le principali informazioni di un testo e rappresentarle in modo sintetico, associandole ad un'immagine/icona in linea con l'informazione |
| Digital Storytelling con Canva | Raccontare un'esperienza personale (uscita didattica) con un digital storytelling |
| Applicazione StoryboardThat | Creare uno storytelling a fumetti suddiviso in tre scene |

| M05: Conoscere il territorio | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| App/sito triesteMETRO | Utilizzare l'app turistica del comune di Trieste per orientarsi e conoscere il territorio cittadino |
| My Maps | Utilizzare l'applicazione per seguire un percorso personalizzato |
| App per la scansione di QR code | Utilizzare l'applicazione per seguire un percorso turistico organizzato da altri studenti sotto forma di digital storytelling per ciascuna tappa dell'itinerario |

| M06: Excel - Operare con il foglio di lavoro, Eseguire calcoli ed elaborare tabelle - | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Inserire e modificare dati - Uda 1 | Saper operare con etichette (testo), valori (numeri, date, percentuali), formule, cancellare, aggiungere, sostituire, copiare, spostare |
| Operare su righe e colonne - Uda 1 | Saper dimensionare, inserire, eliminare righe e colonne, saper applicare ordinamenti crescenti e decrescenti |
| Formule aritmetiche ed espressioni, Funzioni base, Formati numerici, Elaborazione tabelle - Uda 2 | Saper applicare formule aritmetiche di addizione, sottrazione, moltiplicazione, divisione; Saper operare con riferimenti relativi e assoluti; Saper applicare le funzioni base: SOMMA, ARROTONDA, |



I.S.I.S. “L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>MEDIA, MIN, MAX, CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI, MAIUSC, INIZ.MAIUSC;</p> <p>Saper applicare formati alle celle: Numero, Valuta, Contabilità, Percentuale, Data</p> <p>Saper elaborare tabelle: carattere, bordi, sfondi, formati numerici, allineamenti, orientamento dati, unione e centratura celle</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| M07: Educazione civica | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conoscenze | Abilità |
| Manifesto della Comunicazione non ostile | Agire in rete in modo responsabile, analizzare, comprendere e riflettere sul decalogo del Manifesto della Comunicazione non ostile. Creare storytelling con StoryboardThat per rappresentare i punti del Manifesto della Comunicazione non ostile |

| Mediazione didattica | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodologie | Ambienti di apprendimento |
| Lezione frontale e partecipata Cooperative learning Ricerca-azione Flipped Classroom Problem solving Digital Storytelling Personalizzazione dei percorsi di apprendimento | Aula scolastica Laboratorio informatico Uscite didattiche sul territorio |
| Strumenti | Verifiche |
| Computer Smartphone e BYOD Libri di testo Lavagna interattiva multimediale Audiovisivi Risorse online Classroom | Prove pratiche Prove orali/presentazioni Verifiche formative (questionari online) Autovalutazione Presentazione dei prodotti delle UDA |



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: www.davincicarli.edu.it

Libri di testo adottati

OFFICE & CLOUD - informatica per il primo biennio - **Confezione unica: Volume + Laboratorio** - di FLAVIA LUGHEZZANI/DANIELA PRINCIVALLE - ed. HOEPLI

Trieste, 14/06/2024

Firma del docente
