PIANO DI LAVORO / PROGRAMMAZIONE DIDATTICA INDIVIDUALE

ANNO SCOLASTICO 2025/2026 INDIRIZZO SCOLASTICO

☒ALBERGHIERO ☐MANUTENZIONE ☐INDUSTRIAEARTIGIANATO

MATERIA **T.I.C. Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione**		
CLASSE **2°**	SEZIONE **C AL**	DOCENTE **Prof.ssa Giulia Russo**
LIVELLI DI PARTENZA DELLA CLASSE: La classe è composta da 23 alunni, 15 maschi e 8 femmine; comprende alunni con disabilità di gradi differenti. Il livello di partenza della classe è discreto, la maggior parte degli alunni possiede conoscenze di base sulla materia acquisite nell'anno precedente. Il livello di interesse e partecipazione è spesso carente per la maggior parte degli alunni.		

CONTENUTI PRIMO PERIODO

Unità 1 – Ripasso - Elementi di Hardware

Contenuti:

- *Hardware e Software; tipi di computer; le periferiche di input e output*
- *Principali componenti del computer (motherboard, CPU, RAM ROM, memorie di massa, porte di comunicazione)*
- *La tastiera: tasti alfanumerici, tasti di comando, tasti funzione, tasti di spostamento, tastierino numerico*
- *Tipi di software*

Competenze:

- Comprendere in generale il funzionamento dei computer e l'interazione dei componenti interni
- Individuare le modalità di interazione uomo-macchina

Conoscenze:

- Architettura di base e componenti di un computer
- Periferiche di input/output

Abilità:

- Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer
- Saper individuare le periferiche che possono essere collegate a un computer

Unità 2 – I Software per la produttività di ufficio: fogli di calcolo (Excel)

Contenuti:

- *I software applicativi per la produttività d'ufficio: panoramica e software a confronto*
- *Introduzione ai fogli di calcolo*
- *L'interfaccia grafica di Excel: schede e barra multifunzione, righelli, barra di stato, fogli, celle, barra funzioni*
- *Le proprietà delle celle: formato, contenuto, indirizzo*
- *Formattare le celle: formato cella, allineamento, carattere, bordi, riempimento; altezza/larghezza*
- *Contenuto delle celle: testo, numeri, formule, funzioni*
- *Utilizzare le formule e le funzioni, utilizzare la Guida in linea come supporto (descrizione funzione, sintassi)*
- *Alcune funzioni di Excel: funzioni di sommatoria e conteggio (es: SOMMA, SOMMA.SE, CONTA.VALORI, CONTA.SE); di confronto e statistiche (MIN, MAX, MEDIA); condizionali (SE); di gestione delle date (es: OGGI, DATA, GIORNI)*
- *Le tipologie di grafici esistenti e le diverse finalità*
- *Lavorare con i grafici: inserire un grafico, formattare un grafico, modificare/aggiungere elementi a un grafico*

Competenze:

- Conoscere le funzioni di base dei software più usati per impostare un foglio di calcolo
- Saper scegliere i comandi più adatti per realizzare un foglio di lavoro secondo le elaborazioni dei dati desiderate

Conoscenze:

- L'ambiente dell'applicativo Microsoft Excel
- Apertura e chiusura di un foglio di calcolo
- Utilizzo della griglia di celle per l'inserimento di dati e funzioni; tipi di dati delle celle; riferimenti relativi e assoluti; utilizzo di più fogli di lavoro
- Applicazione delle formattazioni a un testo
- Inserimento di funzioni (matematiche, logiche, …); copia e trascinamento formule
- Inserimento dei grafici di vario tipo

Abilità:

- Sapere creare una cartella di lavoro o aprire una cartella di lavoro già esistente
- Saper inserire testo nelle celle; saper impostare le principali formattazioni delle celle; saper scegliere il tipo di formato adatto al contenuto delle celle
- Essere in grado di usare i riferimenti relativi e assoluti

- Saper utilizzare le formule MAX, MIN, MEDIA, SOMMA e SOMMA.SE; le funzioni logiche SE; le funzioni CONTA.VALORI e CONTA.SE
- Essere in grado di selezionare i dati sui quali costruire grafici; saper lavorare su un grafico

CONTENUTI SECONDO PERIODO

Unità 3 – Le reti informatiche – Internet

Contenuti:

- *Le reti e internet*
- *I motori di ricerca*
- *La comunicazione via posta elettronica: intestazioni, corpo del messaggio; la posta elettronica certificata*
- *Netiquette*
- *Il Web 2.0: wiki, piattaforme di condivisione dei media, social network*
- *Sicurezza in rete: uso consapevole di internet (privacy, password sicure, fake news, phishing), reputazione digitale*
- *Esercitazioni pratiche: inviare una email, ricercare informazioni su internet, prenotazioni online di alberghi o biglietti*

Competenze:

- Riconoscere le principali modalità di connessione e tipologie di reti
- Conoscere il funzionamento dei browser più utilizzati
- Riconoscere l'importanza della posta elettronica

Conoscenze:

- Struttura della rete internet
- Navigazione nel Web
- Principali browser; motori di ricerca; strumenti per la ricerca di informazione
- Servizi di posta elettronica

Abilità:

- Saper navigare in internet
- Saper utilizzare la rete internet per ricercare fonti e dati
- Saper utilizzare internet per attività di comunicazione interpersonale avvalendosi dei programmi di posta elettronica

Unità 4 – La comunicazione e il Web

Contenuti:

- *La comunicazione commerciale; brochure, depliant, flyer: realizzare semplici brochure con Word*
- *La comunicazione pubblicitaria online: banner, keywords advertising, mailing list e newsletter*
- *Il sito web aziendale*
- *Esercitazioni pratiche: creare un semplice sito web*

Competenze:

- Comprendere tipologie e scopi della comunicazione in ambito commerciale e pubblicitario

Conoscenze:

- Conoscere le differenti tipologie di comunicazione commerciale
- Conoscere alcuni tipi di comunicazione pubblicitaria online
- Conoscere la struttura principale di un sito web

Abilità:

- Saper individuare il tipo di comunicazione commerciale e pubblicitaria in base al contesto
- Saper creare brochure o depliant
- Saper creare semplici siti web per scopi aziendali

Unità 5 – Dal problema al programma – Il visual coding (Scratch)

Contenuti:

- *Cos'è un problema; dal problema all'algoritmo; gli algoritmi e come risolvere un problema con la tecnica top-down (es. l'esecuzione di una ricetta); algoritmi e programmi*
- *Il visual coding con Scratch: sprite, costumi, variabili, costanti, blocchi, condizioni*
- *Esercitazioni pratiche: realizzare semplici applicazioni con Scratch*

Competenze:

- Comprendere il concetto di algoritmo
- Capire come deve essere definita la sequenza di passi necessari per la soluzione di semplici problemi
- Capire il funzionamento di un linguaggio a blocchi; comprendere il concetto di variabile e la struttura algoritmica di un ciclo
- Comprendere come si codifica un algoritmo in Scratch

Conoscenze:

- Concetti di base della programmazione: dal problema al programma
- Codifica di un algoritmo

- Il linguaggio a blocchi Scratch: istruzioni di input/output, variabili, blocchi condizionali, cicli e ripeti fino a quando

Abilità:

- Saper analizzare un problema, evidenziandone gli input, gli output, le relazioni che li legano
- Essere in grado di sviluppare un semplice algoritmo
- Saper simulare passo a passo un algoritmo
- Saper utilizzare l'ambiente di programmazione Scratch, essere in grado di codificare semplici algoritmi in Scratch

OBIETTIVI MINIMI FINALIZZATI ALL'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA/ESAME DI STATO

Competenze:

- Comprendere in generale il funzionamento dei computer e l'interazione dei componenti interni; individuare le modalità di interazione uomo-macchina
- Conoscere le funzioni di base dei software più usati per impostare un foglio di calcolo; saper scegliere semplici comandi per realizzare un foglio di lavoro secondo le elaborazioni dei dati desiderate
- Conoscere il funzionamento dei browser e dei motori di ricerca più utilizzati; riconoscere l'importanza della posta elettronica

Conoscenze:

- Architettura di base e componenti di un computer; periferiche di input/output
- Utilizzo dell'applicativo Microsoft Excel per la realizzazione di semplici fogli di calcolo; inserimento di dati e funzioni nelle celle; formattazione del testo; inserimento di funzioni
- Navigazione nel Web, utilizzo dei browser e dei motori di ricerca per la ricerca di informazioni; servizi di posta elettronica

Abilità:

- Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer
- Saper individuare le periferiche che possono essere collegate a un computer
- Sapere utilizzare Microsoft Excel per creare una cartella di lavoro o aprire una cartella di lavoro già esistente; saper inserire testo nelle celle; saper impostare le principali formattazioni delle celle; saper utilizzare semplici formule e funzioni;
- Saper navigare in internet; saper utilizzare la rete internet per ricercare fonti e dati
- Saper utilizzare la rete internet per attività di comunicazione interpersonale avvalendosi dei programmi di posta elettronica

CRITERI DI VALUTAZIONE (INDICATORI E DESCRITTORI ADOTTATI NELLA FORMULAZIONE DEI GIUDIZI)	STRUMENTI DELLE MISURAZIONI
☐ RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO OTTENUTI NELLE PROVE ☐ IMPEGNO ☐ INTERESSE ☐ PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO ☐ PROGRESSO NELL'APPRENDIMENTO RISPETTO AL LIVELLO INIZIALE	☐ SONDAGGI DAL POSTO ☐ INTERVENTI INDIVIDUALI/PARTECIPAZIONE A DISCUSSIONI DI GRUPPO ☐ INTERROGAZIONI/COLLOQUIO ☐ ESERCITAZIONI IN CLASSE E/O A CASA ☐ PROVE PRATICHE IN LABORATORIO ☐ PROVE STRUTTURATE

STRUMENTI E/O RISORSE MATERIALI: Computer, Digital board, Laboratorio, Libri di testo, Dispense

LIBRO DI TESTO ADOTTATO: P.CAMAGNI, R.NIKOLASSY – NUOVO DATAG@ME – ED. HOEPLI

IL DOCENTE