



## IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)  
Tel. 02 97 28 81 82 - Tel. 02 97 28 53 14

E-mail [miis016005@istruzione.it](mailto:miis016005@istruzione.it) - PEC [miis016005@pec.istruzione.it](mailto:miis016005@pec.istruzione.it)

Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157

[www.iisinveruno.edu.it](http://www.iisinveruno.edu.it)



<b>Classe:2 ° A P</b> <b>CORSO INDUSTRIA E ARTIGIANATO</b> <b>PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente C.Belloni</b>	<i>Asse Scientifico-tecnologico-professionale</i> materia: <i>Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione</i>
<i>Delibera Riunione di dipartimento</i>	<i>data 15/10/2019 verbale n° 2</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 0

#### Titolo: ACCERTAMENTO PREREQUISITI - RIPASSO

**N. ore previste:** 8

**Periodo di realizzazione:** Settembre/ottobre

#### Prerequisiti

Prerequisiti in termini di competenze, abilità e conoscenze	
---	--

#### Esiti attesi

<b>COMPETENZA FINALE:</b> <i>conoscere i principi di funzionamento del computer e le diverse applicazioni.</i>
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
<p>Individuare strategie adeguate per la soluzione dei problemi.</p> <p>Utilizzare in modo autonomo procedure e tecniche per trovare soluzioni efficaci in relazione a semplici problemi nei campi di propria competenza.</p>	<p>Comprendere come funziona il computer.</p> <p>Comprendere i concetti di hardware e software.</p> <p>Riconoscere i principali componenti del computer.</p> <p>Riconoscere i vari tipi di software.</p> <p>Riconoscere e saper utilizzare i principali supporti di memorizzazione.</p> <p>Comprendere le principali parole del linguaggio informatico.</p> <p>Conoscere le nozioni di bit e di byte.</p>	<p><b>Obiettivi generali:</b></p> <p>Conoscere il ruolo della tecnologia informatica nella vita quotidiana.</p> <p>Conoscere il concetto di computer, la sua struttura e il funzionamento.</p> <p>Conoscere la differenza tra hardware e software.</p> <p>Conoscere i vari tipi di software.</p> <p>Conoscere le principali periferiche di input e output.</p> <p>Conoscere le tecniche di codifica delle informazioni.</p> <p><b>Obiettivi minimi:</b> Conoscere in linea di massima i concetti di base della tecnologia informatica.</p>

#### Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Lezione frontale	Aula, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	7
3	Verifica	Aula	1

#### Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	Quesiti a scelta multipla Domande aperte.



## IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)  
Tel. 02 97 28 81 82 - Tel. 02 97 28 53 14

E-mail [miis016005@istruzione.it](mailto:miis016005@istruzione.it) - PEC [miis016005@pec.istruzione.it](mailto:miis016005@pec.istruzione.it)

Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157

[www.iisinveruno.edu.it](http://www.iisinveruno.edu.it)



<b>Classe:2° A P</b> <b>CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO</b> <b>PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente C.Belloni</b>	<i>Asse Scientifico-tecnologico-professionale</i>  <i>materia: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione</i>
<i>Delibera Riunione di dipartimento</i>	<i>data 15/10/2019 verbale n° 2</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 1

#### Titolo: CONSOLIDAMENTO E APPROFONDIMENTO WORD

**N. ore previste:** 30

**Periodo di realizzazione:** ottobre/febbraio

#### Prerequisiti

Prerequisiti in termini di competenze, abilità e conoscenze	Conoscere la struttura e le principali funzioni di un computer. Saper gestire file e cartelle.
---	---

#### Esiti attesi

<b>COMPETENZA FINALE:</b> Utilizzare autonomamente gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento delle varie discipline.
--

Competenze	Abilità	Conoscenze
<p>Creare, comporre e impaginare un testo in modo personalizzato e creativo.</p> <p>Presentare in modo corretto e ordinato il lavoro prodotto.</p>	<p>-Saper creare, salvare e stampare un documento.</p> <p>-Saper modificare un testo.</p> <p>-Saper applicare le principali formattazioni.</p> <p>-Saper scrivere documenti commerciali e relazioni.</p> <p>-Saper inserire e disporre immagini, bordi e sfondi.</p> <p>-Saper creare e disegnare tabelle.</p> <p>-Saper utilizzare forme e linee.</p> <p>-Sapersi eseguire il download di testi e immagini Internet.</p>	<p><b>Obiettivi generali</b></p> <p>-Conoscere le caratteristiche di Word.</p> <p>-Conoscere i principali elementi di un documento.</p> <p>-Conoscere i principali strumenti di formattazione e di grafica.</p> <p>-Conoscere le principali caratteristiche del Web e dei motori di ricerca.</p> <p><b>Obiettivi minimi</b></p> <p>-Saper realizzare semplici testi, anche con l'inserimento di immagini e oggetti grafici.</p> <p>-Conoscere le modalità di navigazione in Internet.</p>

#### Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Esercitazione guidata	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	24
2	Esercitazione/verifica sommativa	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	6

#### Prova sommativa

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ARTICOLAZIONE DELLA PROVA</b>
Prova pratica	Valutazione delle esercitazioni svolte in laboratorio



## IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)  
Tel. 02 97 28 81 82 - Tel. 02 97 28 53 14

E-mail [miis016005@istruzione.it](mailto:miis016005@istruzione.it) - PEC [miis016005@pec.istruzione.it](mailto:miis016005@pec.istruzione.it)

Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157

[www.iisinveruno.edu.it](http://www.iisinveruno.edu.it)



Classe:2 ° A P

**CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO  
PER IL MADE IN ITALY**  
Docente C.Belloni

Asse Scientifico-tecnologico-professionale

materia: *Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione*

Delibera Riunione di dipartimento

data 15/10/2019 verbale n° 2

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 2 Titolo: ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI CON EXCEL

N. ore previste: 14

Periodo di realizzazione: marzo/aprile

#### Prerequisiti

Prerequisiti in termini di competenze, abilità e conoscenze

Conoscere la struttura e le principali funzioni di un computer.  
Conoscere i principali comandi per l'inserimento e la formattazione di un testo.

#### Esiti attesi

**COMPETENZA FINALE:** Utilizzare autonomamente gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento delle varie discipline.

Competenze	Abilità	Conoscenze
Utilizzare in modo autonomo procedure e tecniche per trovare soluzioni efficaci in relazione a problemi nei campi di propria competenza.	Saper creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare.  Saper utilizzare le funzioni logiche e matematiche.  Saper rappresentare i dati con un grafico.  Saper memorizzare e stampare un foglio.	<b>Obiettivi generali</b> Conoscere il foglio elettronico Excel per eseguire calcoli. Conoscere gli strumenti per creare grafici. Conoscere le principali funzioni di Excel.  <b>Obiettivi minimi</b> Saper applicare a semplici casi le principali funzioni di Excel.

#### Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Esercitazione guidata	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	10
2	Esercitazione/verifica sommativa	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	4

#### Prova sommativa

TIPOLOGIA	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova pratica	Valutazione delle esercitazioni svolte in laboratorio



## IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)  
 Tel. 02 97 28 81 82 – Tel. 02 97 28 53 14  
 E-mail [miis016005@istruzione.it](mailto:miis016005@istruzione.it) - PEC [miis016005@pec.istruzione.it](mailto:miis016005@pec.istruzione.it)  
 Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157  
[www.iisinveruno.edu.it](http://www.iisinveruno.edu.it)



<b>Classe:2 ° A P</b> <b>CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO</b> <b>PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente C.Belloni</b>	<i>Asse Scientifico-tecnologico-professionale</i>  <i>materia: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione</i>
<i>Delibera Riunione di dipartimento</i>	<i>data 15/10/2019 verbale n° 2</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 3

#### Titolo: POWERPOINT

**N. ore previste:** 14

**Periodo di realizzazione:** aprile/maggio

#### Prerequisiti

Prerequisiti in termini di competenze, abilità e conoscenze	Conoscere i principali comandi per la formattazione di un testo (uso di Word). Conoscere le modalità di inserimento di oggetti grafici e di immagini.
---	--

#### Esiti attesi

**COMPETENZA FINALE:** Utilizzare e produrre testi multimediali.

Competenze	Abilità	Conoscenze
Organizzare e riassumere in modo sintetico e chiaro argomenti e informazioni principali, per organizzarli in una presentazione.  Utilizzare in modo autonomo procedure e tecniche per trovare soluzioni efficaci in relazione a problemi nei campi di propria competenza.	Saper utilizzare PowerPoint come applicativo per la creazione e l'esecuzione di presentazioni. Saper creare una presentazione. Saper personalizzare una presentazione. Saper inserire animazioni, transizioni, sfondi. Saper memorizzare la presentazione. Saper visualizzare le diapositive scegliendo la modalità più opportuna.	<b>Obiettivi generali</b> Conoscere le caratteristiche di PowerPoint come strumento per realizzare presentazioni.  <b>Obiettivi minimi</b> Saper applicare a semplici casi le principali funzioni di PowerPoint.

#### Processo didattico

Piano operativo			
Fasi	Attività	Sede e strumenti	N. ore
1	Esercitazione guidata	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	10
2	Esercitazione/verifica sommativa	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	4

#### Prova sommativa

<i>TIPOLOGIA</i>	<i>ARTICOLAZIONE DELLA PROVA</i>
<i>Prova pratica</i>	<i>Valutazione delle esercitazioni svolte in laboratorio</i>