



## 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:1 ° AP</b> <b>CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO 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 20/11/2020 verbale n° 1</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 1

#### Titolo: IL COMPUTER

**N. ore previste:** 14

**Periodo di realizzazione:** Settembre/ottobre

#### Prerequisiti

Prerequisiti in termini di competenze, abilità e conoscenze

#### Esiti attesi

**COMPETENZA FINALE:** *conoscere i principi di funzionamento del computer e le diverse applicazioni.*

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>-Saper utilizzare le principali funzioni di Windows.</p> <p>-Saper gestire cartelle e file.</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 HW e SW.</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>-Conoscere le principali funzioni di Windows.</p> <p>-Conoscere la metodologia di gestione di cartelle e file.</p> <p><b>Obiettivi minimi</b></p> <p>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.	13
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:1 ° AP</b> <b>CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente C.Belloni</b>	<b>Asse Scientifico-tecnologico-professionale</b>  materia: <i>Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione</i>
<i>Delibera Riunione di dipartimento</i>	<i>data 20/11/2020 verbale n° 1</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 2 Titolo: CREAZIONE DI TESTI CON WORD

**N. ore previste:** 36

**Periodo di realizzazione:** ottobre/marzo

#### 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 correggere e 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.</p> <p>-Saper inserire bordi e sfondi.</p> <p>-Saper creare e disegnare tabelle.</p> <p>-Saper utilizzare forme e linee.</p> <p>-Sapersi collegare a Internet per eseguire il download di testi e immagini.</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>-Acquisire le conoscenze e le competenze di base per 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.	30
2	Esercitazione/verifica	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante.	6

#### Prova sommativa

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



## 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:1 ° AP</b> <b>CORSO: INDUSTRIA E ARTIGIANATO 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 20/11/2020 verbale n° 1</i>

### UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 3

#### Titolo: ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI CON EXCEL

**N. ore previste:** 16

**Periodo di realizzazione:** marzo/maggio

#### 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.  -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.	12
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