



## 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° EP</b> <b>CORSO_PRODIZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente LIBORIO SALA</b>	<i>Asse _Scientifico-tecnologico-professionale</i> materia: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
<i>Delibera Riunione di materia:</i>	<i>data 20/11/2020 verbale n° 1</i>

**UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 0**  
**Titolo: ACCERTAMENTO PREREQUISITI-RIPASSO**

**N. ore previste 11**

**Periodo di realizzazione** Ottobre/Novembre

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><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/E-learning	Aula, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante, video-conferenze, condivisione schermo.	9
2	Video-Verifica	Piattaforma Google Classroom	2

**Prova sommativa di fine unità**

Tipologia	ARTICOLAZIONE DELLA PROVA
Prova scritta	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° EP</b> <b>CORSO PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente LIBORIO SALA</b>	<i>Asse _Scientifico-tecnologico-professionale</i> materia: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
<i>Delibera Riunione di materia:</i>	<i>data 20/11/2020 verbale n° 1</i>

**UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 1**  
**Titolo: CONSOLIDAMENTO E APPROFONDIMENTO WORD**

**N. ore previste 22**

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

**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.	16
2	Esercitazione/verifica sommativa	Laboratorio di informatica, libro di testo, schede e materiale predisposto dall'insegnante	6

**Prova sommativa di fine unità**

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° EP</b> <b>CORSO</b> <b>PRODUZIONE INDUSTRIALI E</b> <b>ARTIGIANALI PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente LIBORIO SALA</b>	<i>Asse _Scientifico-tecnologico-professionale</i> materia: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
<i>Delibera Riunione di materia:</i>	<i>data 20/11/2020 verbale n° 1</i>

**UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 2**  
**Titolo: ELABORAZIONI 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**

<b>COMPETENZA FINALE:</b> 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 di fine unità**

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° EP</b> <b>CORSO PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI PER IL MADE IN ITALY</b> <b>Docente LIBORIO SALA</b>	<i>Asse _Scientifico-tecnologico-professionale</i> materia: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
<i>Delibera Riunione di materia:</i>	<i>data 20/11/2020 verbale n° 1</i>

**UNITÀ FORMATIVA DISCIPLINARE: N. 3**  
**Titolo: POWERPOINT**

**N. ore previste 16**

**Periodo di realizzazione** Aprile/Maggio/Giugno

**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 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.	6

**Prova sommativa di fine unità**

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)

