

**PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI**

**Docente COLUCCIA MICHELE**

**Materia INFORMATICA (T I C)**

**Classe 1 A T S**

**Numero ore 2**

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## 1. Analisi della situazione iniziale della classe

- |  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| a) Comportamento   | <input type="checkbox"/> corretto             | <input checked="" type="checkbox"/> abbastanza corretto | <input type="checkbox"/> scorretto              |  |
| b) Frequenza   | <input checked="" type="checkbox"/> regolare  | <input type="checkbox"/> discontinua                    | <input type="checkbox"/> irregolare             |  |
| c) Attenzione  | <input type="checkbox"/> buona                | <input checked="" type="checkbox"/> discreta            | <input type="checkbox"/> scarsa                 |  |
| d) Partecipazione  | <input type="checkbox"/> attiva e costruttiva | <input checked="" type="checkbox"/> adeguata            | <input type="checkbox"/> passiva                |  |
| e) Impegno   | <input type="checkbox"/> rigoroso             | <input type="checkbox"/> diligente                      | <input type="checkbox"/> scarso                 |  |
| f) Preparazione di base  | <input type="checkbox"/> buona                | <input type="checkbox"/> discreta                       | <input checked="" type="checkbox"/> sufficiente | <input type="checkbox"/> insufficiente     |
| g) È stato proposto un test di ingresso                                      | <input type="checkbox"/> sì                   |   | <input type="checkbox"/> no                     |  |
| Con quale esito medio  | <input type="checkbox"/> buono                | <input type="checkbox"/> discreto                       | <input type="checkbox"/> sufficiente            | <input type="checkbox"/> insufficiente     |
| h) (con l'esclusione delle classi prime)<br>Programmi svolti anno precedente |   | <input type="checkbox"/> completamente                  |   | <input type="checkbox"/> non completamente |
| i) Altro.....  | .....   |   |   |  |

## 2. Risultati di apprendimento

Al termine del percorso quinquennale lo studente dovrà essere in grado di:

- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata
- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali.
- utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza.

## 3. Obiettivi

### Primo Biennio

Per lo sviluppo della competenza digitale si rendono necessarie le seguenti

#### • **Conoscenze:**

- o Sistemi informatici. Informazioni, dati e loro codifica.
- o Architettura e componenti di un computer.
- o Comunicazione uomo-macchina.
- o Struttura e funzioni di un sistema operativo.
- o Software di utilità e software gestionali.
- o Fasi risolutive di un problema, algoritmi e loro rappresentazione.
- o Organizzazione logica dei dati
- o Struttura di una rete.
- o Funzioni e caratteristiche della rete Internet e della posta elettronica.

### Programmazione Disciplinare

- o Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore
- o Strutture concettuali di base del sapere tecnologico

## PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

- Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dall' "idea" al "prodotto")
- Il metodo della progettazione
- Architettura del computer
- Struttura di Internet
- Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (Tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione di documenti ecc.)
- Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni
- **Competenze:**
  - individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
  - utilizzare e produrre testi multimediali
  - analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
  - essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

**Lo studente al termine del biennio** in coerenza con il quadro di riferimento nazionale, deve raggiungere un livello intermedio delle competenze sia nell'area generale che nell'area di indirizzo dell'istruzione professionale, in relazione al livello 2QNQ che prevede:

<b>QUADRO NAZIONALI DELLE QUALIFICAZIONI (QNQ)</b>			
Livello 2	Conoscenze	Abilità	Autonomia e responsabilità
	Conoscenze concrete, di base, di moderata ampiezza, finalizzate ad eseguire compiti semplici in sequenze diversificate.	Applicare saperi, materiali e strumenti per svolgere compiti semplici in sequenze diversificate, coinvolgendo abilità cognitive, relazionali e sociali necessarie per svolgere compiti semplici all'interno di una gamma definita di variabili di contesto.  Tipicamente: MEMORIA e PARTECIPAZIONE	Eseguire i compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, assicurando la conformità delle attività svolte, sotto supervisione per il conseguimento del risultato, in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## 4. Programmazione individuale

PRIMO PERIODO		
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti informatici di base;</li> <li>• Conoscere i principali termini usati nell'informatica;</li> <li>• Informazioni, dati e loro codifica;</li> <li>• Architettura e componenti di un computer;</li> <li>• Comunicazione uomo-macchina;</li> <li>• Computer e dispositivi;</li> <li>• Desktop, icone, impostazioni;</li> <li>• Gestione dei file;</li> <li>• Gestione delle reti informatiche;</li> <li>• L'ambiente Windows; Individuare, tra i diversi software Office Productivity Tools, quello più appropriato per la produzione di documenti testuali;</li> <li>• Gestione testi e stampe;</li> </ul>	
COMPETENZE	<b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>
	<p>Competenza alfabetica funzionale</p> <p>Competenza digitale; competenza personale, sociale</p> <p>capacità di imparare ad imparare</p>	<p>individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi o utilizzare e produrre testi multimediali o analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico o essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate (<b>competenza asse scientifico/tecnologico</b>)</p>
Competenza dell'area generale (da 1 -12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenza in uscita n° 2</b> Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali.</li> <li>• <b>Competenza in uscita n° 7</b> 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.</li> <li>• <b>Competenza in uscita n° 8</b> Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</li> </ul>	
Competenza dell'area d'indirizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenza in uscita n° 1</b> 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.</li> </ul>	

## PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenza in uscita n° 2</b> 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.</li> </ul>
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale e dialogata</li> <li>• Lezione in laboratorio spesso tramite proiezione da pc</li> <li>• Esercitazioni in classe alla lavagna, individuale e in piccoli gruppi</li> <li>• Esercitazioni in laboratorio informatico, individuali o in piccoli gruppi.</li> </ul>
STRUMENTI/ AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro di testo cartaceo e digitale</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Appunti</li> <li>• File condivisi su piattaforme online</li> <li>• Aula e laboratorio informatico</li> </ul>
VERIFICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche formative in forma orale</li> <li>• Verifiche sommative scritte e pratiche</li> </ul>

SECONDO PERIODO		
CONOSCENZE/NODI CONCETTUALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di navigazione in rete;</li> <li>• Concetti di comunicazione;</li> <li>• Utilizzo e gestione della posta elettronica;</li> <li>• PowerPoint: il software per creare presentazioni;</li> <li>• Conoscere ed utilizzare un foglio elettronico;</li> <li>• conoscere le caratteristiche principali di Microsoft Excel;</li> <li>• Individuare correttamente le serie di dati da rappresentare;</li> <li>• Valutare la chiarezza e la fruibilità di un foglio elettronico;</li> <li>• Conoscere il comportamento delle principali funzioni matematiche e statistiche in Excel;</li> <li>• Conoscere i diversi tipi di grafico (a colonne, a barre, a torta, etc) ed individuare quale tipo si adatta meglio ai dati da rappresentare.</li> </ul>	
COMPETENZE	<b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>
	Competenza alfabetica funzionale	individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi o utilizzare e produrre testi multimediali o analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi

## PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

	<p>Competenza digitale; competenza personale, sociale</p> <p>capacità di imparare ad imparare</p>	<p>anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p> <p>o essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate (<b>competenza asse scientifico/tecnologico</b>)</p>
<p><b>Competenza dell'area generale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenza in uscita n° 2</b> Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali.</li> <li>• <b>Competenza in uscita n° 7</b> 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.</li> <li>• <b>Competenza in uscita n° 8</b> Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</li> </ul>	
<p><b>Competenza dell'area d'indirizzo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competenza in uscita n° 1</b> 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.</li> <li>• <b>Competenza in uscita n° 2</b> 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.</li> </ul>	
<p>ATTIVITA'/ METODOLOGIA</p> <p>proporre anche metodologie didattiche attive che consentano di accertare le competenze attraverso un compito di realtà*</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale e dialogata</li> <li>• Lezione in laboratorio spesso tramite proiezione da pc</li> <li>• Esercitazioni in classe alla lavagna, individuale e in piccoli gruppi</li> <li>• Esercitazioni in laboratorio informatico, individuali o in piccoli gruppi.</li> </ul>	
<p>STRUMENTI/ AMBIENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro di testo cartaceo e digitale</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Appunti</li> <li>• File condivisi su piattaforme online</li> <li>• Aula e laboratorio informatico</li> </ul>	
<p>VERIFICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifiche formative in forma orale</li> <li>• Verifiche sommative scritte e pratiche</li> </ul>	

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

--	--

## 5. **Verifica e valutazione (Inserire quanto previsto nella programmazione disciplinare)**

*Viene stabilito un minimo di 3 valutazioni per quadrimestre di tipo scritto, soprattutto pratico ed orale. Le conoscenze e abilità potranno anche essere verificate tramite UDA.*

Si prevede che la valutazione dei risultati di apprendimento possa essere effettuata accertando il livello delle competenze e conoscenze maturate anche in relazione alle unità di apprendimento (UdA) con le quali sarà strutturato il Progetto formativo individuale (verifiche orali a quadrimestre con colloqui e/o eventuali scritti per orale e/o prove pratiche).

Ai fini della valutazione delle UDA, saranno utilizzate le griglie specifiche.

Per le valutazioni della disciplina si fa riferimento alla griglia adottata dal Coordinamento di materia.

In virtù della riforma degli indirizzi professionali la valutazione delle competenze acquisite nelle varie discipline sarà al termine del biennio.

Il voto finale della certificazione delle competenze al termine del biennio sarà espresso nei livelli previsti: base-intermedio-avanzato-da raggiungere.

## 6. **Criteri di valutazione**

*Il Consiglio di Materia elabora/rivede una specifica griglia di valutazione delle conoscenze e competenze disciplinari (anche tenendo conto delle competenze di base per Assi culturali e per Aree comuni), eventualmente diversificata per prove scritte e prove orali.*

Per la valutazione quadrimestrale si terrà conto anche dei seguenti elementi valutativi:

- attenzione e partecipazione in classe
- ordine e precisione nell'esecuzione dei compiti
- rispetto delle consegne.

### a. **Riportare la griglia di valutazione disciplinare**

Per la valutazione dello sviluppo delle competenze chiave europee il docente fa riferimento oltre che alla griglia di valutazione disciplinare, anche agli strumenti valutativi previsti dal PTOF

INDICATORI	VOTI IN DECIMI
consegna della verifica in bianco o rifiuto di sottoporsi a verifica orale	1 – 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di conoscenze fondamentali</li> <li>• mancanza di comprensione delle richieste e degli argomenti svolti</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze molto frammentarie e assai lacunose</li> <li>• difficoltà nel passaggio alla fase applicativa</li> <li>• frequenti e gravi errori concettuali nel calcolo</li> <li>• linguaggio molto scorretto</li> <li>• esposizione disordinata e confusa</li> </ul>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenze e comprensione superficiali e incomplete</li> <li>• non sempre in grado di procedere alle applicazioni</li> <li>• qualche errore di calcolo</li> <li>• linguaggio non sempre corretto</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza e comprensione dei concetti fondamentali con capacità di</li> <li>• applicazione pur con qualche errore</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ripetizione meccanica di tecniche di calcolo</li> <li>• linguaggio abbastanza appropriato</li> <li>• esposizione mnemonica</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza e comprensione della quasi totalità degli argomenti svolti</li> <li>• correttezza nel calcolo e nell'uso del simbolismo linguaggio corretto anche se non sempre specifico</li> <li>• esposizione chiara e abbastanza fluida</li> </ul>	7

## PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>conoscenza di tutti gli argomenti svolti e comprensione sicura</i></li><li>• <i>applicazione e impostazione sicura</i></li><li>• <i>linguaggio specifico appropriato</i></li><li>• <i>esposizione corretta e fluida</i></li></ul>	8
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>conoscenza consapevole e approfondita dei concetti rielaborazione personale e autonoma degli argomenti proposti</i></li><li>• <i>linguaggio preciso</i></li><li>• <i>sicurezza e coerenza nell'esposizione logica delle nozioni</i></li><li>• <i>uso appropriato del simbolismo</i></li><li>• <i>buona capacità di ragionamento e collegamento tra i vari argomenti studiati</i></li><li>• <i>capacità nel collegamento interdisciplinare</i></li></ul>	9 - 10

### 7. Modalità di recupero

- recupero in itinere curricolare

### 8. **Piano per la Didattica Integrata**

Per le metodologie didattiche attive e per le tipologie di verifica e valutazione che consentono lo sviluppo e l'accertamento delle competenze disciplinari e trasversali si fa riferimento a quanto indicato nel Piano per la DDI (di Istituto e del Consiglio di Classe) e nel Registro delle Attività del singolo docente

### 9. **Educazione civica**

Per gli obiettivi, i contenuti e le metodologie didattiche dell'insegnamento di Educazione Civica, si rimanda a quanto indicato nella scheda di programmazione del Consiglio di Classe

### 10. **ampliamento offerta formativa**

Nel corso dell'anno scolastico, laddove possibile, la disciplina contribuirà alla realizzazione di attività curricolari ed extra-curricolari interdisciplinari e concorrerà a sviluppare le competenze di cittadinanza stabilite dal Consiglio di Classe.

Pioltello, 12 novembre 2020

Firma del docente

Michele Coluccia