

**PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE DI TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE  
CLASSI SERALE**

**PRIMO BIENNIO**

**Anno scolastico 2022/23**

In giallo gli obiettivi minimi

<b>UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 1</b>	
<b>1. TITOLO</b>	<b>INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA e LA RETE INFORMATICA</b>
<b>2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE</b>	
<b>2.1 Competenza in uscita</b>	<p><b>Competenza in uscita</b></p> <p><b>N° 7</b> Individuare ed utilizza le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p> <p><b>n° 12</b> Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</p>
<b>2.2 Competenze intermedie</b>	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale informatico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.

<b>2.3 Assi culturali coinvolti</b>	Asse tecnologico-informatico																																
<b>2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)</b>	<b>2.6 Abilità (saper fare)</b>																																
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hardware: struttura hardware di un PC, CPU, memorie centrali, unità di misura, memorie di massa, periferiche di input e output;</b></li> <li>• <b>Ergonomia;</b></li> <li>• <b>Sistema binario, ottale ed esadecimale;</b></li> <li>• <b>Le reti di computer</b></li> <li>• <b>Le tipologie di reti</b></li> <li>• <b>L'architettura della rete TCP/IP</b></li> <li>• <b>I dispositivi di rete</b></li> <li>• <b>La rete internet</b></li> <li>• <b>I principali servizi di internet</b></li> <li>• <b>I pericoli di internet</b></li> <li>• <b>Il diritto informatico</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Riconoscere gli elementi costitutivi e le funzionalità di un sistema di elaborazione dati;</b></li> <li>• <b>Comprendere il funzionamento del computer ;</b></li> <li>• <b>Utilizzare in modo corretto ed efficace gli strumenti informatici messi a disposizione;</b></li> <li>• <b>Comprendere e riconoscere le nozioni di base su come funziona un computer.</b></li> <li>• <b>Riconoscere le varie tipologie di reti</b></li> <li>• <b>Comprendere in cosa consiste il modello TCP/IP</b></li> <li>• <b>Comprendere il funzionamento dei dispositivi e dei servizi della rete</b></li> <li>• <b>Conoscere i pericoli di internet</b></li> </ul>																																
<b>3. Tempi</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">MESE</th> <th style="width: 8%;">settembre</th> <th style="width: 8%;">ottobre</th> <th style="width: 8%;">novembre</th> <th style="width: 8%;">dicembre</th> <th style="width: 8%;">gennaio</th> <th style="width: 8%;">febbraio</th> <th style="width: 8%;">marzo</th> <th style="width: 8%;">aprile</th> <th style="width: 8%;">maggio</th> <th style="width: 8%;">giugno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. ORE</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	N. ORE	3	4								
MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno																							
N. ORE	3	4																															
<b>4. Metodologia</b>	<p>Lavoro individuale  Lavoro di gruppo  Lezione frontale e dialogata  Cooperative learning  Peer learning  Attività laboratoriale  Problem solving  Scoperta guidata</p>																																
<b>5. Risorse umane</b> • interne • esterne	Docente di TIC (risorse interne)																																
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.																																

## 7. Valutazione

### **VALUTAZIONE DI PROCESSO**

Comprensione della domanda o del compito  
Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  
Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  
Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  
Risultati nelle prove intermedie formative  
Collaborazione con i compagni  
espressione di opinioni pertinenti  
condivisione di riflessioni  
rispetto delle regole del dialogo

### **VALUTAZIONE DI PRODOTTO**

Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  
Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  
Prove su moduli google  
Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi

### **RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA**

(capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  
Osservazioni sistematiche

**COMPITO DI REALTÀ:** il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.

UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 2																																
1. TITOLO		IL SISTEMA OPERATIVO, IL WEB E LA POSTA ELETTRONICA																														
2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE																																
2.1 Competenza in uscita		<p><b>Competenza in uscita</b></p> <p><b>N° 7</b> Individuare ed utilizza le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p> <p><b>n° 12</b> Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</p>																														
2.2 Competenze intermedie		Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale informatico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.																														
2.3 Assi culturali coinvolti		Asse informatico-tecnologico																														
2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)					2.6 Abilità (saper fare)																											
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione al sistema operativo</li> <li>• Il sistema operativo</li> <li>• I file</li> <li>• Lo scambio di informazioni in rete</li> <li>• La posta elettronica</li> <li>• La posta elettronica certificata PEC</li> <li>• La gestione della posta elettronica</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo</li> <li>• Utilizzare la rete per attività di comunicazione</li> <li>• Conoscere le diverse modalità di comunicazione elettronica</li> <li>• Conoscere le operazioni di scambio e gestione della posta elettronica</li> </ul>																											
3. Tempi		<table border="1"> <thead> <tr> <th>MESE</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th> <th>gennaio</th> <th>febbraio</th> <th>marzo</th> <th>aprile</th> <th>maggio</th> <th>giugno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. ORE</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	N. ORE			4							
MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno																						
N. ORE			4																													

<b>4. Metodologia</b>	Lavoro individuale Lavoro di gruppo Lezione frontale e dialogata Cooperative learning Peer learning Attività laboratoriale Problem solving Scoperta guidata
<b>5. Risorse umane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne</li> <li>• esterne</li> </ul>	Docente di TIC (risorse interne)
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.
<b>7. Valutazione</b>	<p><b>VALUTAZIONE DI PROCESSO</b>  Comprensione della domanda o del compito  Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  Risultati nelle prove intermedie formative  Collaborazione con i compagni  espressione di opinioni pertinenti  condivisione di riflessioni  rispetto delle regole del dialogo</p> <p><b>VALUTAZIONE DI PRODOTTO</b>  Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  Prove su moduli google  Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi</p> <p><b>RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA</b>  (capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  Osservazioni sistematiche</p> <p><b>COMPITO DI REALTÀ:</b> il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.</p>

**UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 3****1. TITOLO****LA VIDEO SCRITTURA****2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE****2.1 Competenza in uscita****Competenza in uscita**

**N° 7** 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.

**n° 12** Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi

**2.2 Competenze intermedie**

Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.

**2.3 Assi culturali coinvolti**

Asse informatico-tecnologico

**2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)****2.6 Abilità (saper fare)**

- Interfaccia di word: menù, barra degli strumenti standard e di formattazione. Modificare, controllare e stampare un documento. Selezionare il testo, usare le funzioni di taglia, incolla, copiare.
- Controllo ortografico, inserire intestazione e piè pagina. Stampare un documento
- Impostare la pagina e formattare il
- testo. Modificare i margini e l'orientamento, formattare il carattere, impostare il paragrafo. Creare e modificare elenchi puntati e numerati. Applicare bordi e sfondi. Creazione di un capolettera
- Opzione copia formato
- Arricchire i documenti con la grafica. inserire immagini, modificarli. Realizzare titoli con wordArt
- Disporre il testo in colonne, creare tabelle e formattare
- Inserire note in un documento
- Produrre relazioni e ipertesti: applicare stili, creare frontespizi e sommari, inserire numeri.

- Utilizzare un programma di scrittura
- Capire e seguire le istruzioni impartite
- Creare e stampare testi usando software di scrittura.
- Elaborare e formattare testi di vario genere.
- Apportare modifiche e revisioni al testo. Imparare a presentare in modo corretto e ordinato il proprio lavoro, anche con particolari accorgimenti estetici
- Utilizzare le procedure di controllo e correzione del testo
- Inserire e gestire dati e informazioni tramite elenchi
- Creare oggetti grafici e caselle di testo selezionando effetti speciali, motivi, sfondi, atti a migliorare la presentazione del lavoro.
- Saper utilizzare le procedure per organizzare un testo in colonne e tabelle Progettare relazioni e ipertesti
- Saper disporre un documento commerciale
- Utilizzare gli strumenti estetici offerti da Word

3. Tempi	MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno
	N. ORE				4	4					
4. Metodologia	Lavoro individuale Lavoro di gruppo Lezione frontale e dialogata Cooperative learning Peer learning Attività laboratoriale Problem solving Scoperta guidata										
5. Risorse umane • interne • esterne	Docente di TIC (risorse interne)										
6. Strumenti	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.										

## 7. Valutazione

### **VALUTAZIONE DI PROCESSO**

Comprensione della domanda o del compito  
Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  
Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  
Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  
Risultati nelle prove intermedie formative  
Collaborazione con i compagni  
espressione di opinioni pertinenti  
condivisione di riflessioni  
rispetto delle regole del dialogo

### **VALUTAZIONE DI PRODOTTO**

Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  
Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  
Prove su moduli google  
Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi

### **RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA**

(capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  
Osservazioni sistematiche

**COMPITO DI REALTÀ:** il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.



UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 4	
1. TITOLO	I FOGLIO DI CALCOLO
2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE	
2.1 Competenza in uscita	<p><b>Competenza in uscita</b></p> <p><b>N° 7</b> Individuare ed utilizza le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p> <p><b>n° 12</b> Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</p>
2.2 Competenze intermedie	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale informatico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.
2.3 Assi culturali coinvolti	Asse tecnologico-informatico
2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)	2.6 Abilità (saper fare)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfaccia di Excel: creare, modificare e memorizzare un foglio elettronico</li> <li>• Modificare le dimensioni delle colonne e righe</li> <li>• Selezionare il foglio, righe e/o colonne Formattare le celle: allineare numeri e parole</li> <li>• Eseguire calcoli, elaborare tabelle e stampare: inserire formule aritmetiche ed espressioni, comprendere il concetto di riferimento relativo ed assoluto, applicare il formato corretto e formattare le celle</li> <li>• Inserire bordi e sfondi, Parametri di stampa.</li> <li>• Analizzare e scegliere gli strumenti di calcolo che consentano di gestire ed utilizzare i dati inseriti nel foglio di lavoro e di raggiungere gli obiettivi prefissati.</li> <li>• Creare ed elaborare grafici e tabelle Modificare fogli di lavoro (copiare, spostare, rinominare, eliminare, proteggere e nascondere )</li> <li>• Applicare la formattazione condizionale Usare gli strumenti per la convalida dei dati e creare elenchi a discesa</li> <li>• Risolvere problemi commerciali con l'uso di funzioni matematico-logiche Creare, elaborare e modificare modelli per la fatturazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare un foglio elettronico</li> <li>• Affrontare l'analisi di semplici situazioni mediante lo studio razionale e logico delle varie componenti</li> <li>• Sviluppare la capacità di autorappresentazione del risultato finale del proprio lavoro</li> <li>• Analizzare e scegliere gli strumenti di calcolo che consentano di gestire ed utilizzare i dati inseriti nel foglio di lavoro e di raggiungere gli obiettivi prefissati</li> <li>• Sviluppare la capacità di rappresentazione di soluzioni di problemi con un foglio elettronico</li> <li>• Analizzare e scegliere gli strumenti di calcolo che consentano di gestire ed utilizzare i dati inseriti nel foglio di lavoro e di raggiungere gli obiettivi prefissati</li> <li>• Realizzare e creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare</li> <li>• Utilizzare modelli già predisposti per l'esecuzione di calcoli relativi a procedure comuni nello svolgimento dell'attività.</li> </ul>
--	---

<b>3. Tempi</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>MESE</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th> <th>gennaio</th> <th>febbraio</th> <th>marzo</th> <th>aprile</th> <th>maggio</th> <th>giugno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. ORE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	N. ORE						4	4			
MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno													
N. ORE						4	4																
<b>4. Metodologia</b>	<p>Lavoro individuale  Lavoro di gruppo  Lezione frontale e dialogata  Cooperative learning  Peer learning  Attività laboratoriale  Problem solving  Scoperta guidata</p>																						
<b>5. Risorse umane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne</li> <li>• esterne</li> </ul>	Docente di TIC (risorse interne)																						
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.																						

## 7. Valutazione

### **VALUTAZIONE DI PROCESSO**

Comprensione della domanda o del compito  
Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  
Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  
Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  
Risultati nelle prove intermedie formative  
Collaborazione con i compagni  
espressione di opinioni pertinenti  
condivisione di riflessioni  
rispetto delle regole del dialogo

### **VALUTAZIONE DI PRODOTTO**

Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  
Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  
Prove su moduli google  
Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi

### **RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA**

(capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  
Osservazioni sistematiche

**COMPITO DI REALTÀ:** il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.

UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 5																																
1. TITOLO		GLI STRUMENTI DI PRESENTAZIONE																														
2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE																																
2.1 Competenza in uscita		<p><b>Competenza in uscita</b></p> <p><b>N° 7</b> Individuare ed utilizza le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.</p> <p><b>n° 12</b> Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</p>																														
2.2 Competenze intermedie		Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale informatico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.																														
2.3 Assi culturali coinvolti		Asse informatico-tecnologico																														
2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)					2.6 Abilità (saper fare)																											
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare una presentazione multimediale basata su un modello struttura</li> <li>• Inserire un'immagine di sfondo e applicare un effetto di transizione</li> <li>• Inserire elementi grafici</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere, organizzare e rappresentare dati/informazioni sia di tipo testuale che multimediale.</li> <li>• Creare comunicazioni multimediali utilizzando prodotti informatici.</li> <li>• Conoscere le modalità per modificare lo schema diapositiva</li> <li>• Conoscere procedure per applicare effetti di animazione e transizione</li> </ul>																											
3. Tempi		<table border="1"> <thead> <tr> <th>MESE</th> <th>settembre</th> <th>ottobre</th> <th>novembre</th> <th>dicembre</th> <th>gennaio</th> <th>febbraio</th> <th>marzo</th> <th>aprile</th> <th>maggio</th> <th>giugno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. ORE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	N. ORE								4	2	
MESE	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno																						
N. ORE								4	2																							

<b>4. Metodologia</b>	Lavoro individuale Lavoro di gruppo Lezione frontale e dialogata Cooperative learning Peer learning Attività laboratoriale Problem solving Scoperta guidata
<b>5. Risorse umane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne</li> <li>• esterne</li> </ul>	Docente di TIC (risorse interne)
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.
<b>7. Valutazione</b>	<p><b>VALUTAZIONE DI PROCESSO</b>  Comprensione della domanda o del compito  Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  Risultati nelle prove intermedie formative  Collaborazione con i compagni  espressione di opinioni pertinenti  condivisione di riflessioni  rispetto delle regole del dialogo</p> <p><b>VALUTAZIONE DI PRODOTTO</b>  Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  Prove su moduli google  Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi</p> <p><b>RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA</b>  (capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  Osservazioni sistematiche</p> <p><b>COMPITO DI REALTÀ:</b> il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.</p>



<b>4. Metodologia</b>	Lavoro individuale Lavoro di gruppo Lezione frontale e dialogata Cooperative learning Peer learning Attività laboratoriale Problem solving Scoperta guidata
<b>5. Risorse umane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne</li> <li>• esterne</li> </ul>	Docente di TIC (risorse interne)
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.
<b>7. Valutazione</b>	<p><b>VALUTAZIONE DI PROCESSO</b>  Comprensione della domanda o del compito  Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni  Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza  Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera  Risultati nelle prove intermedie formative  Collaborazione con i compagni  espressione di opinioni pertinenti  condivisione di riflessioni  rispetto delle regole del dialogo</p> <p><b>VALUTAZIONE DI PRODOTTO</b>  Interrogazioni orali, anche strutturate e programmate  Relazioni alla classe su argomenti approfonditi individualmente o in gruppo  Prove su moduli google  Prove strutturate, prove semi-strutturate, prove a domande aperte, svolgimento di esercizi e problemi</p> <p><b>RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA</b>  (capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)  Osservazioni sistematiche</p> <p><b>COMPITO DI REALTÀ:</b> il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.</p>

UNITÀ DI APPRENDIMENTO PROGRAMMATA 7											
<b>1. TITOLO</b>	<b>CITTADINANZA DIGITALE (RISPETTO DELLA PRIVACY, SICUREZZA INFORMATICA IN HOTEL, CYBERBULLISMO E GESTIONE DELLE PASSWORD)</b>										
<b>2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO AREA GENERALE</b>											
<b>2.1 Competenza in uscita</b>	<b>Competenza in uscita</b> n° 12 Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi										
<b>2.2 Competenze intermedie</b>	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.										
<b>2.3 Assi culturali coinvolti</b>	Asse informatico-tecnologico										
<b>2.5 Conoscenze/contenuti (sapere)</b>					<b>2.6 Abilità (saper fare)</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuovere la condivisione dei principi di legalità, cittadinanza attiva e digitale, sostenibilità ambientale, diritto al lavoro, diritto all'istruzione, alla salute e al benessere della persona;</li> <li>Le procedure di autenticazione e gestione delle password.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>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 Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento</li> </ul>						
<b>3. Tempi</b>	<b>MESE</b>	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno
	<b>N. ORE</b>									2	2
<b>4. Metodologia</b>	Lavoro di gruppo Lezione frontale e dialogata Attività laboratoriale Problem solving Scoperta guidata										



<b>5. Risorse umane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne</li> <li>• esterne</li> </ul>	Docente di TIC (risorse interne)
<b>6. Strumenti</b>	Libro di testo; esercizi interattivi, video-lezioni; programmi di software specifici; siti internet.
<b>7. Valutazione</b>	<p><b>VALUTAZIONE DI PROCESSO</b>          Comprensione della domanda o del compito          Capacità di gestione e di ricerca delle informazioni          Interventi nel corso delle lezioni sia in presenza che a distanza          Partecipazione al dibattito, nel gruppo o a classe intera          Risultati nelle prove intermedie formative          Collaborazione con i compagni          espressione di opinioni pertinenti          condivisione di riflessioni          rispetto delle regole del dialogo</p> <p><b>VALUTAZIONE DI PRODOTTO</b>          Impegno e partecipazione</p> <p><b>RIFLESSIONI SULL'ESPERIENZA</b>          (capacità comunicative ed espressive, uso del linguaggio specifico della disciplina di riferimento, capacità di autovalutazione)          Osservazioni sistematiche</p> <p><b>COMPITO DI REALTÀ:</b> il compito di realtà verrà definito in itinere in relazione alle esigenze didattiche legate alla classe interessata.</p>