

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Giacomo Leopardi – Battipaglia (SA)
Istituto Paritario di Istruzione Secondaria Superiore

LICEO SCIENTIFICO nuovo ordinamento – IST. TECN. SETT. TECNOLOGICO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI art. INFORMATICA
Via Belluno, 19 –Codice Meccanografico SAPS09500G – STAFVU500C

Ente gestore: DEA12 SRL Via Belluno, 19 - 84091 Battipaglia (SA) tel/fax 0828371134 mail segreteria@dea12.it direzione@dea12.it
P.IVA 06196270653 www.dea12.it

UNITÀ DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARI

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

INDIRIZZO: ITI

DOCENTE: Salvatore Lanza / Fernando Cerrone

CLASSE: 1° A

N. ALUNNI: 3

DISCIPLINA: SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE / LAB.

TITOLO UDA 1	Concetti Base della tecnologia informatica – Settembre / Ottobre
LEZIONI UDA	<ol style="list-style-type: none">1. Il computer: concetti generali2. Come è fatto un computer3. Sistemi di numerazione4. La codifica delle informazioni5. La codifica delle immagini6. La codifica dei suoni7. I supporti di memorizzazione8. Le periferiche di input e output9. Il software10. I linguaggi per comunicare con un computer11. Il pensiero computazionale e le mappe12. La descrizione degli algoritmi

ATTIVITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lezione frontale. 2. Attività di laboratorio. 3. Mappe concettuali. 4. Lim. 5. Video e audio. 6. Powerpoint.
<p>CONOSCENZE E ABILITA' CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'evoluzione dei sistemi informatici 2. Com'è fatto e come funziona un computer 3. Periferiche di input e di output 4. La codifica delle informazioni 5. I vari tipi di software 6. Il pensiero computazionale 7. La realizzazione di un programma 8. Riconoscere i componenti di un computer 9. Riconoscere i vari tipi di software 10. Riconoscere i supporti di memorizzazione 11. Codificare le informazioni 12. Formalizzare un problema con un algoritmo 13. Rappresentare e simulare algoritmi
<p>COMPETENZE CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scegliere il tipo di hardware e software più adatto alle proprie esigenze. 2. Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi. 3. Utilizzare in autonomia le procedure per trovare soluzioni di semplici problemi.
<p>VERIFICA E VALUTAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prove di verifica di fine UDA. 2. Valutazione delle attività di laboratorio.

TITOLO UDA 2	L'uso del computer e la gestione dei file - Novembre
LEZIONI UDA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avviare il computer e impostazioni di base. 2. Le icone del desktop. 3. I File e le cartelle. 4. La gestione dei file. 5. La gestione della stampante. 6. I Virus e gli antivirus. 7. Introduzione ad Android e le app. 8. Introduzione a IOS.

ATTIVITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lezione frontale. 2. Attività di laboratorio. 3. Mappe concettuali. 4. Lim. 5. Video e audio. 6. Powerpoint.
<p>CONOSCENZE E ABILITA' CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali funzioni del sistema operativo. 2. Gestione delle cartelle e dei file. 3. Le tecniche di ricerca dei documenti. 4. Le funzionalità di stampa. 5. I principali virus e antivirus. 6. Il concetto di compressione dei file. 7. Riconoscere i tipi di icona. 8. Modificare il desktop. 9. Installare e disinstallare. 10. Organizzare cartelle e sottocartelle. 11. Creare collegamenti. 12. Comprimere e decomprimere file. 13. Utilizzare gli antivirus.
<p>COMPETENZE CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e la rete internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento nelle varie discipline. 2. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
<p>VERIFICA E VALUTAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prove di verifica di fine UDA. 2. Valutazione delle attività di laboratorio.

<p>TITOLO UDA 3</p>	<p>Scrivere un testo con il computer (word) – Dicembre / Gennaio</p>
<p>LEZIONI UDA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscere word 2. Creare un testo. 3. Correggere e modificare un testo. 4. Formattare un testo 5. Elenchi numeri e tabelle 6. Disegnare forme, caselle e linee. 7. La lettera commerciale. 8. Stampa unione. 9. Scrivere una relazione.

ATTIVITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lezione frontale. 2. Attività di laboratorio. 3. Mappe concettuali. 4. Lim. 5. Video e audio. 6. Powerpoint.
<p>CONOSCENZE E ABILITA' CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gli elementi di un documento 2. I principali strumenti di formattazione. 3. Le potenzialità della stampa unione. 4. Scrivere e salvare documenti 5. Trovare e sostituire parti di testo 6. Formattazioni principali 7. Scrivere lettere e relazioni 8. Inserire immagini 9. Inserire bordi e sfondi 10. Stampare un testo
<p>COMPETENZE CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produrre e utilizzare testi multimediali 2. Creare, comporre e impaginare un testo in modo creativo. 3. Migliorare le competenze, ortografica, grammaticale e lessicale. 4. Presentare in modo corretto un lavoro prodotto. 5. Stampare una relazione prodotta
<p>VERIFICA E VALUTAZIONE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prove di verifica di fine UDA. 2. Valutazione delle attività di laboratorio.

<p>TITOLO UDA 4</p>	<p>Elaborare informazioni con il foglio di calcolo (Excel) – Febbraio / marzo</p>
<p>LEZIONI UDA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prime operazioni con EXEL. 2. Modificare i dati in un foglio di lavoro. 3. Riferimenti assoluti e relativi. 4. Calcoli e formule. 5. I grafici. 6. Modificare i grafici. 7. Lavorare con le 8. Ordinare e formattare i dati 9. Utilizzo dei filtri

ATTIVITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lezione frontale. 2. Attività di laboratorio. 3. Mappe concettuali. 4. Lim. 5. Video e audio. 6. Powerpoint.
CONOSCENZE E ABILITA' CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le funzioni principali del foglio elettronico 2. Inserire dati nel foglio elettronico e applicare i formati adatti. 3. Eeguire calcoli con i principali operatori 4. Creare grafici pertinenti al tipo di dati da rappresentare.
COMPETENZE CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando in modo consapevole gli strumenti di calcolo e le potenzialità di applicazioni informatiche.
VERIFICA E VALUTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prove di verifica di fine UDA. 2. Valutazione delle attività di laboratorio.

TITOLO UDA 5	Strumenti di presentazione (power point) – Aprile / Maggio
LEZIONI UDA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzione a Power Point. 2. Creare una presentazione. 3. Grafici e oggetti in una presentazione. 4. Inserire animazioni e transizioni. 5. Personalizzare una presentazione.
ATTIVITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lezione frontale. 2. Attività di laboratorio. 3. Mappe concettuali. 4. Lim. 5. Video e audio. 6. Powerpoint.

CONOSCENZE E ABILITA' CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE	<ol style="list-style-type: none">1. PowerPoint come strumento per creare presentazioni2. Elementi di una presentazione: diapositive, testi, immagini, grafici, filmati e suoni.3. Animazioni e transizioni.4. Presentazioni non lineari con prezzi.5. Usare power point per creare presentazioni.6. Personalizzare le presentazioni.7. Inserire animazioni nelle presentazioni.
COMPETENZE CHE L'UDA SI PREFIGGE DI SVILUPPARE	<ol style="list-style-type: none">1. Organizzare e sintetizzare in modo chiaro le informazioni.2. Utilizzare, con autonomia operativa e organizzativa, strumenti di comunicazione visiva e multimediale.3. Scegliere lo strumento più adatto per l'organizzazione e la rappresentazione delle conoscenze.
VERIFICA E VALUTAZIONE	<ol style="list-style-type: none">1. Prove di verifica di fine UDA.2. Valutazione delle attività di laboratorio.

LUOGO E DATA

24.10.2024

FIRMA DEL DOCENTE

