DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

POLO TECNICO PROFESSIONALE
ALETTI - FILANGIERI
TREBISACCE (CS)

CAF

# PROGRAMMAZIONE della DISCIPLINA

# Informatica

**della CLASSE II A QUADR. CORSO TUR.**

## ANNO SCOLASTICO 2026/27

***Il Docente***
Prof. Andrea Scarpelli

## 1. SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE

### 1.1 Esito delle prove parallele di ingresso per competenze – Asse TECNOLOGICO-SCIENTIFICO

| LIVELLI DI COMPETENZA | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AREA CRITICA | | BASE | | INTERMEDIO | | AVANZATO | |
| TOT | % | TOT | % | TOT | % | TOT | % |
| | | | | 3 | 50 | 2 | 50 |

#### 1.2 Esiti di prove e valutazioni relative alla sola disciplina

Dagli esiti dei test d'ingresso effettuati tramite colloqui orali informali, osservazioni da parte del docente durante le attività svolte in aula e in laboratorio, si evince che la classe presenta un livello di preparazione discreto; si effettueranno interventi di recupero in itinere per migliorare i livelli di competenza e conoscenza dei contenuti da parte degli alunni.

#### 1.3 Eventuali attività per il recupero dei prerequisiti relativi alla disciplina

Si prevede un'attività di recupero in itinere, con una revisione degli argomenti in cui gli alunni hanno maggiori lacune, prima di affrontare i nuovi argomenti previsti per quest'anno scolastico. Si adotteranno quindi opportune strategie per migliorare il risultato di apprendimento, potenziare e consolidare le inclinazioni positive dei singoli studenti.

## 2. RACCORDO CON LE UDA PROPOSTE DAL CONSIGLIO DI CLASSE

| Unità di Apprendimento Come da Programmazione del CdC | Contributo della Disciplina alla Unità di Apprendimento | Altre Discipline che partecipano alla UdA |
|---|---|---|
| Diversità e inclusione sociale | ● 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<br>● Scegliere lo strumento più adatto per l'organizzazione e la presentazione delle conoscenze | Tutte le discipline di area comune e di indirizzo |
| Cybersecurity | ● Scegliere lo strumento più adatto per l'organizzazione e la presentazione delle conoscenze<br>● Utilizzare, con autonomia e responsabilità, gli strumenti informatici e Internet nelle attività di studio, ricerca e approfondimento | Tutte le discipline di area comune e di indirizzo |

**3.UNITÀ FORMATIVE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA**

## Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

# UNITA' FORMATIVA 1: Utilizzo dei Word Processor funzioni avanzate

**COMPETENZE DI RIFERIMENTO (Per i professionali: ALLEGATO 1 E 2 DEL D. LGL. 61/2017; Per i tecnici: Linee guida istituti tecnici - D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)**

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- Utilizzare e produrre testi multimediali
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

**ABILITA'**

- Creare e formattare documenti, inclusi documenti con colonne e tabelle.
- Scrivere e formattare lettere commerciali.
- Utilizzare la stampa unione
- Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati specifici di settore

**CONOSCENZE**

- Conoscere caratteristiche e funzionalità del word processor
- Conoscere le procedure per organizzare il testo in colonne e tabelle
- Conoscere le caratteristiche estetiche e formali di relazioni e altri documenti
- Conoscere le fasi della stampa unione

**NUCLEI FONDANTI**

- Utilizzo dell'applicativo Microsoft Word per attività specifiche di settore
- Gestione dell'applicativo Word

**METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE**

- Lezione pratica partecipata
- Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi.
- Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata".
- Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.
- Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.
- Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento.
- Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.
- Consultazione di documenti
- Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.
- Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.
- Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.
- Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.

**AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Aula scolastica; biblioteca; laboratorio informatica

**STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI**

- Libro di testo,
- testi della biblioteca scolastica,
- schemi, mappe concettuali,
- appunti, personal computer, LIM,
- dispense con materiale semplificato e/o di approfondimento, dizionari, enciclopedie, giornali,
- sussidi audiovisivi, visione di film/documentari attinenti alle tematiche affrontate.

**VALUTAZIONE**

- Prove strutturate a risposta chiusa
- Relazioni ed elaborati individuali
- Prove strutturate a risposta aperta
- Prove scritte tradizionali
- Esperienze strumentali e pratiche individuali
- Esperienze strumentali e pratiche di gruppo
- Interrogazioni/Colloqui
- Interventi dalla postazione di lavoro

**TEMPI**

Settembre-Ottobre

## Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

# UNITA' FORMATIVA 2: Il Foglio Elettronico funzioni avanzate

**COMPETENZE DI RIFERIMENTO (Per i professionali: ALLEGATO 1 E 2 DEL D. LGL. 61/2017; Per i tecnici: Linee guida istituti tecnici - D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)**

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- 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

**ABILITA'**

- Creare fogli di lavoro con tabelle e formule.
- Eseguire calcoli complessi usando formule e funzioni.
- Organizzare e gestire cartelle di lavoro con più fogli.

**CONOSCENZE**

- Comprendere i concetti di base di un foglio elettronico, inclusi fogli di lavoro, celle e formule
- Conoscere la sintassi delle principali formule e funzioni
- Gestione dell'applicativo Excel

**NUCLEI FONDANTI**

- Utilizzo dell'applicativo Microsoft Excel per attività ed esigenze di settore
- Gestione dell'applicativo Excel

**METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE**

- Lezione pratica partecipata
- Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi.
- Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata".
- Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.
- Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.
- Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento.
- Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.
- Consultazione di documenti
- Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.
- Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.
- Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.
- Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.

**AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Aula scolastica; biblioteca; laboratorio informatica

**STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI**

- Libro di testo,
- testi della biblioteca scolastica,
- schemi, mappe concettuali,
- appunti, personal computer, LIM, dispense con materiale semplificato e/o di approfondimento, dizionari, enciclopedie, giornali
- sussidi audiovisivi, visione di film/documentari attinenti alle tematiche affrontate.

**VALUTAZIONE**

- Prove strutturate a risposta chiusa
- Relazioni ed elaborati individuali
- Prove strutturate a risposta aperta
- Prove scritte tradizionali
- Esperienze strumentali e pratiche individuali
- Esperienze strumentali e pratiche di gruppo
- Interrogazioni/Colloqui
- Interventi dalla postazione di lavoro

**TEMPI**

Novembre - Dicembre

## Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

# UNITA' FORMATIVA 3: Le presentazioni

**COMPETENZE DI RIFERIMENTO (Per i professionali: ALLEGATO 1 E 2 DEL D. LGL. 61/2017; Per i tecnici: Linee guida istituti tecnici - D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3 )**

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- Utilizzare e produrre testi multimediali
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

**ABILITA'**

- Creare diapositive multimediali con testo, immagini e grafici.
- Utilizzare effetti multimediali per migliorare la presentazione.
- Creare presentazioni multimediali con collegamenti ipertestuali.
- Presentare e gestire gli interventi in Presentazioni Google

**CONOSCENZE**

- Comprendere le caratteristiche di un software di presentazione.
- Conoscere i tipi di oggetti multimediali che è possibile inserire in una presentazione.
- Conoscere i tipi di visualizzazione disponibili e le rispettive funzionalità

**NUCLEI FONDANTI**

- Utilizzo dell'applicativo Power Point per esigenze aziendali e di settore
- Gestione dell'applicativo Power Point

**METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE**

- Lezione pratica partecipata
- Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi.
- Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata".
- Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.
- Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.
- Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento.
- Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.
- Consultazione di documenti
- Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.
- Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.
- Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.
- Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.

**AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Aula scolastica; biblioteca; laboratorio informatica

**STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI**

- Libro di testo,
- testi della biblioteca scolastica,
- schemi, mappe concettuali
- appunti, personal computer, LIM, dispense con materiale semplificato e/o di approfondimento, dizionari, enciclopedie, giornali
- sussidi audiovisivi, visione di film/documentari attinenti alle tematiche affrontate.

**VALUTAZIONE**

- Prove strutturate a risposta chiusa
- Relazioni ed elaborati individuali
- Prove strutturate a risposta aperta
- Prove scritte tradizionali
- Esperienze strumentali e pratiche individuali
- Esperienze strumentali e pratiche di gruppo
- Interrogazioni/Colloqui
- Interventi dalla postazione di lavoro

**TEMPI**

Gennaio – febbraio

## Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

# UNITA' FORMATIVA 4: Internet e le Reti

**COMPETENZE DI RIFERIMENTO (Per i professionali: ALLEGATO 1 E 2 DEL D. LGL. 61/2017; Per i tecnici: Linee guida istituti tecnici - D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)**

- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

**ABILITA'**

- Utilizzare un browser per navigare in modo efficace in Internet.
- Gestire la posta elettronica, inclusa la creazione di nuovi messaggi e l'organizzazione della posta in arrivo.
- Eseguire ricerche online utilizzando motori di ricerca in modo efficace.
- Creare password sicure e utilizzare l'autenticazione a due fattori per proteggere i propri account.
- Riconoscere e prevenire le minacce comuni alla sicurezza, ad esempio evitando il download di file sospetti o l'apertura di e-mail di phishing.

**CONOSCENZE**

- Definire Internet, origini, evoluzione e caratteristiche
- Comprendere il funzionamento di Internet e la struttura del World Wide Web.
- Conoscere le funzioni e gli strumenti del browser per la navigazione e quelli dei motori per la ricerca.
- Comprendere i concetti di base di sicurezza informatica, come password forti e autenticazione a due fattori.
- Conoscere le minacce comuni alla sicurezza online, come malware e phishing.

**NUCLEI FONDANTI**

- Reti e Internet
- Principi di sicurezza informatica

**METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE**

- Lezione pratica partecipata
- Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi.
- Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata".
- Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.
- Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.
- Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento.
- Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.
- Consultazione di documenti
- Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.
- Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.
- Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.
- Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.

**AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

Aula scolastica; biblioteca; laboratorio informatica

**STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI**

- Libro di testo,
- testi della biblioteca scolastica,
- schemi, mappe concettuali
- appunti, personal computer, LIM, dispense con materiale semplificato e/o di approfondimento, dizionari, enciclopedie, giornali
- sussidi audiovisivi, visione di film/documentari attinenti alle tematiche affrontate.

**VALUTAZIONE**

- Prove strutturate a risposta chiusa
- Relazioni ed elaborati individuali
- Prove strutturate a risposta aperta
- Prove scritte tradizionali
- Esperienze strumentali e pratiche individuali
- Esperienze strumentali e pratiche di gruppo
- Interrogazioni/Colloqui
- Interventi dalla postazione di lavoro

**TEMPI**

Marzo

## Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

## UNITA' FORMATIVA 5 : Coding e programmazione visuale

**COMPETENZE DI RIFERIMENTO (Per i professionali: ALLEGATO 1 E 2 DEL D. LGL. 61/2017; Per i tecnici: Linee guida istituti tecnici - D.P.R. 15 marzo 2010, articolo 8, comma 3)**

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

**ABILITA'**

- Saper analizzare un problema.
- Saper individuare strategie risolutive.
- Saper formalizzare il problema con formalismi specifici

**CONOSCENZE**

- Definizione di algoritmo
- Caratteristiche e rappresentazione di un algoritmo
- Ambienti visuali

**NUCLEI FONDANTI**

- Conoscenza di termini specifici (algoritmi, terminologia inerente alla programmazione e al coding)
- Rappresentazione di algoritmi
- Programmazione visuale

## METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE

- Lezione pratica partecipata
- Lezione frontale per l'introduzione di contenuti nuovi.
- Lezione di stimolo basata sulla tecnica della "scoperta guidata".
- Lezione dialogata, allo scopo di richiamare i concetti e i contenuti considerati prerequisiti per il nuovo modulo.
- Lezione interattiva al termine dell'unità o del modulo, allo scopo di riepilogare i nuovi argomenti affrontati.
- Ricerca e lettura guidata, al fine di consolidare il processo di apprendimento.
- Ricerca e lettura guidata di manuali specifici allo scopo di consentire all'allievo di acquisire strumenti utili alla soluzione di semplici problemi.
- Consultazione di documenti
- Strategia del "problem solving", allo scopo di sviluppare le capacità operative e organizzative.
- Sviluppo di attività progettuali, allo scopo di abituare l'allievo alla ricerca di soluzioni.
- Ricorso a laboratori multimediali, allo scopo di sviluppare un atteggiamento motivato dello studente che ne migliori il livello formativo.
- Attività di gruppo, allo scopo di sviluppare le capacità relazionali e comunicative.

## AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Aula scolastica; biblioteca; laboratorio informatica

## STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI

- Libro di testo,
- testi della biblioteca scolastica,
- schemi, mappe concettuali,
- appunti, personal computer, LIM
- dispense con materiale semplificato e/o di approfondimento, dizionari, enciclopedie, giornali
- sussidi audiovisivi, visione di film/documentari attinenti alle tematiche affrontate.

## VALUTAZIONE

- Prove strutturate a risposta chiusa
- Relazioni ed elaborati individuali
- Prove strutturate a risposta aperta
- Prove scritte tradizionali
- Esperienze strumentali e pratiche individuali
- Esperienze strumentali e pratiche di gruppo
- Interrogazioni/Colloqui
- Interventi dalla postazione di lavoro

## TEMPI

Aprile – Maggio

**Trebisacce, 01/10/2026**

Il docente utilizzerà metodologie che prevedono l'uso di dispositivi elettronici (PC, Tablet, Smartphone) da parte degli studenti

~~SI~~ **NO**

**Il Docente**

*Prof. Scarpelli Andrea*