

Anno Scolastico	2018/19 (agg. 03/11/2018)
Classe	IA, IB, IC, IE, IFH
Docente	Prof. Gianluca Di Biase
Disciplina	TIC

Titolo	UDA 1
Utenti Destinatari	Alunni delle classi prime
Competenze chiave/specifiche o altri standard di riferimento	Competenza digitale
Prodotto da realizzare	-
Contenuti	Definizione di Informatica. Differenza tra informazione e dato. Dispositivi digitali ed analogici. Definizione di bit e byte. I prefissi per indicare i multipli del byte. La codifica binario/decimale e decimale/binario. Il concetto di file. Codifica del testo: il codice ASCII. Codifica delle immagini e dei suoni: la digitalizzazione, la risoluzione, la compressione, i formati di file più utilizzati.
Conoscenze	Informazioni, dati e loro codifica.
Abilità	Saper discernere tra dato ed informazione. Saper convertire in decimale una stringa di bit. Saper convertire in bit un numero decimale. Saper calcolare il numero minimo di bit che occorrono per convertire un numero decimale in binario.
Competenze	Saper individuare gli attributi fondamentali dei file. Saper calcolare lo spazio totale occorrente per memorizzare dei files. Saper consultare la tabella ASCII.
Attività didattiche	<ul style="list-style-type: none"> Esercizi sugli argomenti svolti
Metodologie	<ul style="list-style-type: none"> Lezioni frontali con proiezione di slides preparate dal docente Lezioni dialogate Esercitazioni in classe alla lavagna Problem solving
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> LIM Lavagna Libro di testo
Risorse Umane: Interne e/o Esterne altre Discipline coinvolte	-
Tempi: Periodo e Ore	Ottobre – Novembre n.8 ore
Valutazione	<p>Formativa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interventi e conversazioni Partecipazione <p>Sommativa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verifiche orali Verifiche scritte

Titolo	UDA 2
Utenti Destinatari	Alunni delle classi prime
Competenze chiave/specifiche o altri standard di riferimento	Competenza digitale
Prodotto da realizzare	<i>Simulazione di corrispondenza commerciale via e-mail su specifiche del docente di Accoglienza Turistica.</i>
Contenuti	Elementi di architettura di un computer. Il Sistema operativo: definizione e funzionalità di base. Il file system. Tipi di memorie. Il software ed i linguaggi di programmazione. Virus ed antivirus. Introduzione alle reti di computer. Internet e la navigazione in rete col browser. La posta elettronica. Elementi di cloud computing. I social network e l'instant messaging.
Conoscenze	Sistemi informatici. Architettura e componenti di un computer. Comunicazione uomo-macchina. Organizzazione logica dei dati. Struttura di una rete.
Abilità	Riconoscere le caratteristiche logico-funzionali di un computer e il ruolo strumentale svolto nei vari ambiti (calcolo, elaborazione, comunicazione, ecc.). Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo. Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati di tipo tecnico-scientifico-economico. Utilizzare le reti per attività di comunicazione interpersonale.
Competenze	Saper riconoscere ed utilizzare i vari tipi di supporto di memorizzazione. Saper utilizzare le funzionalità di base di un sistema operativo: organizzazione dei file in cartelle, spostare i file, eliminare files. Saper utilizzare le funzionalità di base di un antivirus. Saper utilizzare un browser ed un motore di ricerca. Saper utilizzare la posta elettronica. Saper utilizzare una risorsa in cloud come Google Drive.
Attività didattiche	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitazione di laboratorio sugli argomenti svolti
Metodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali con proiezione di slides preparate dal docente • Lezioni frontali in laboratorio con l'utilizzo della LIM • Lezioni dialogate • Esercitazioni in classe alla lavagna • Problem solving
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • LIM • Lavagna • Libro di testo • PC
Risorse Umane: Interne e/o Esterne altre Discipline coinvolte	Docenti di Accoglienza Turistica coinvolti: <ul style="list-style-type: none"> • Prof. Arbia Francesco; • Prof. Noto Salvatore; • Prof.^{ssa} Sannino Lucia.
Tempi: Periodo e Ore	Novembre-Dicembre-Gennaio n.22 ore
Valutazione	<p>Formativa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi e conversazioni • Partecipazione <p>Sommativa mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche orali • Verifiche scritte • Prove di laboratorio

Titolo	UDA 3.
Utenti Destinatari	Alunni delle classi prime
Competenze chiave/specifiche o altri standard di riferimento	Competenza digitale
Prodotto da realizzare	-
Contenuti	Software di Office Automation: Microsoft Word, Microsoft Excel.
Conoscenze	Software applicativi.
Abilità	Utilizzare programmi di scrittura ed il foglio elettronico.
Competenze	Saper scrivere un testo in MS Word impostandone la formattazione e la suddivisione in paragrafi. Creazione di tabelle ed inserimento di immagini nel testo. Creazione di un sommario. Saper utilizzare un foglio elettronico: formattazione delle celle, introduzione di formule nelle celle. Formule con riferimenti al contenuto di altre celle.
Attività didattiche	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitazione di laboratorio sugli argomenti svolti
Metodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali in laboratorio con l'utilizzo della LIM • Lezioni dialogate • Problem solving
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • LIM • Lavagna • Libro di testo • PC
Risorse Umane: Interne e/o Esterne altre Discipline coinvolte	-
Tempi: Periodo e Ore	Febbraio-Marzo n.16 ore
Valutazione	Formativa mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Interventi e conversazioni • Partecipazione Sommativa mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche orali • Verifiche scritte • Prove di laboratorio

Titolo	UDA 4.
Utenti Destinatari	Alunni delle classi prime
Competenze chiave/specifiche o altri standard di riferimento	Competenza digitale
Prodotti da realizzare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento redatto in MS Word con testo e specifiche di formattazione forniti dal docente di Accoglienza Turistica. 2. Foglio Elettronico creato in MS Excel con formule e formattazione su specifica del docente di Accoglienza Turistica.
Contenuti	Si veda UDA precedente
Conoscenze	Utilizzo di Strumenti di Office Automation.
Abilità	Si veda UDA precedente
Competenze	Si veda UDA precedente
Attività didattiche	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitazione di laboratorio sugli argomenti svolti
Metodologie	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali con proiezione di slides preparate dal docente • Lezioni dialogate • Esercitazioni in classe alla lavagna • Problem solving
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • LIM • Lavagna • Libro di testo • PC
Risorse Umane: Interne e/o Esterne altre Discipline coinvolte	Docenti di Accoglienza Turistica coinvolti: <ul style="list-style-type: none"> • Prof. Arbia Francesco; • Prof. Noto Salvatore; • Prof.^{ssa} Sannino Lucia.
Tempi: Periodo e Ore	Aprile-Giugno n.26 ore
Valutazione	Formativa mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Interventi e conversazioni • Partecipazione Sommativa mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche orali • Verifiche scritte • Prove di laboratorio