



**STITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO
DI ROVERETO E LEVICO TERME**

Rovereto - Viale dei Colli, 17 - 38068 Rovereto (TN) - tel. 0464439164 - fax. 0464435851 - email: segr.ifpa.rovereto@scuole.provincia.tn.it

DIPARTIMENTO di
INFORMATICA - MATEMATICA – CALCOLO PROFESSIONALE E INFORMATICA
APPLICATA

PAM - PIANO ANNUALE DI MATERIA

A.F. 2020/2021



DOCENTI:

PROF.SSA
LUISA GOUCHERIANIS

PROF.SSA
MARISA LEUCCI

Viale dei Colli, 17 - 38068 Rovereto (TN)

INFORMATICA

CLASSI 2^e

COORDINATORE DIPARTIMENTO: PROF.SSA LUISA GOUCHERIANIS

**A.F. 2020/2021 - DIPARTIMENTO INFORMATICA - P.A.M. (Piano Annuale di Materia)
- CLASSE 2[^]. - h.34. - Prove: Scritte (e/o orali) e pratiche.**

L'INFORMATICA, CONCORRE AL TERMINE DEL PERCORSO TRIENNALE A METTERE LO STUDENTE IN GRADO DI:

- I.1. -utilizzare consapevolmente le tecnologie tenendo presente sia il contesto culturale e sociale nel quale fanno agire e comunicare ed i rischi nel loro utilizzo;
- I.2. -contribuire creativamente all'erogazione di servizi personalizzati tenendo conto delle differenze culturali, dell'ambiente di lavoro e della domanda e dei bisogni del consumatore;
- I.3. -intervenire nelle diverse fasi e livelli dei processi tipici del settore, per la parte di propria competenza, utilizzando gli strumenti di elaborazione e sviluppo, documentazione e controllo, nel rispetto dei disciplinari previsti e dei livelli di qualità richiesti;
- I.4. - avvalersi delle tecnologie e delle tecniche specifiche del settore, rispettando la normativa di riferimento che disciplina i processi lavorativi, con riguardo alla riservatezza, alla sicurezza e alla salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;
- I.5. - avvalersi delle potenzialità creative delle tecnologie, di servizi e di prodotti innovativi di settore;
- I.6. - riconoscere la propria collocazione nell'ambito delle strutture organizzative e dei processi lavorativi tipici di settore, cogliendone la specifica identità e deontologia professionale.

E NELLO SPECIFICO A - definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio e del sistema di relazioni.

NEL BIENNIO L'INSEGNAMENTO METTE LO STUDENTE IN GRADO DI ACQUISIRE LE SEGUENTI COMPETENZE:

- A.** – essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate
- B.** – avvalersi responsabilmente delle funzioni dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.

CRITERI DI VERIFICA E VALUTAZIONE:

Per ogni modulo verrà effettuata almeno una verifica scritta (e/o orale) e/o almeno una pratica.

Nella valutazione degli elaborati, nei colloqui orali e nella valutazione delle prove pratiche si terrà conto:

- delle conoscenze e competenze acquisite
- dei progressi rispetto ai livelli di partenza
 - dell'impegno e partecipazione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

DESCRIZIONE DEI CRITERI	VALUTAZIONI
L'alunno conosce gli argomenti proposti, sa elaborare ed applicare autonomamente le conoscenze e valutare in modo critico contenuti e procedure. L'esposizione è sicura e personale. Padroneggia gli strumenti in modo completo evidenziando cura e precisione negli elaborati.	OTTIMO
L'alunno conosce e padroneggia gli argomenti proposti, la preparazione è precisa, sa applicare autonomamente le conoscenze e valutare procedure, esposizione sicura e corretta.	DISTINTO
L'alunno conosce e comprende gli argomenti affrontati applicandoli correttamente; la preparazione è precisa, si sforza di offrire contributi personali, esposizione corretta.	BUONO
L'alunno conosce gli elementi fondamentali della disciplina, acquisiti con impegno costante ed interesse, l'argomentazione è lineare e l'esposizione per lo più corretta.	DISCRETO
L'alunno conosce gli elementi fondamentali della disciplina, acquisiti in modo semplice e senza particolari elaborazioni personali, l'argomentazione è lineare e l'esposizione è generalmente corretta. La padronanza degli strumenti è essenziale	SUFFICIENTE
Conoscenza incompleta, insicura, talvolta estremamente frammentaria o inesistente degli argomenti. Spesso commette errori tali da rendere difficile un adeguato e completo recupero della preparazione.	INSUFFICIENTE

MODULO 1 INF	USO DI POWERPOINT			
	Metodo: LEZIONI FRONTALI; LAVORI DI GRUPPO; LAVORO DI AUTOCORREZIONE; ESERCIZI SVOLTI DAGLI ALUNNI ALLA LAVAGNA; COMPITI PER CASA; RICERCHE DEGLI ARGOMENTI CON L'UTILIZZO DEL COMPUTER			Periodo: SETT/DIC
	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE ESSENZIALI
	B. Avvalersi responsabilmente delle funzioni dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.	Introduzione a PowerPoint Creare una presentazione Inserire oggetti, immagini o grafici in una diapositiva Inserire animazioni e transizioni in una presentazione Personalizzare una presentazione	Adottare modalità di risoluzione di semplici problemi pratici attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Applicare modalità ergonomiche di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Utilizzare gli strumenti dell'informatica e delle reti per il proprio studio, la ricerca, la raccolta di materiale e l'approfondimento relative alla disciplina in modo appropriato	Operazioni specifiche di base di POWERPOINT Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi Strutture concettuali di base del sapere tecnologico

MODULO 2 INF	USO DI EXCEL			
	Metodo: LEZIONI FRONTALI; LAVORI DI GRUPPO; LAVORO DI AUTOCORREZIONE; ESERCIZI SVOLTI DAGLI ALUNNI ALLA LAVAGNA; COMPITI PER CASA; RICERCHE DEGLI ARGOMENTI CON L'UTILIZZO DEL COMPUTER			Periodo: GENN/MAGGIO
	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE ESSENZIALI
	B. Avvalersi responsabilmente delle funzioni dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete.	Prime operazioni con Excel Allargare, ridimensionare, formattare righe e colonne Modificare i dati in un foglio di lavoro Copiare e incollare celle Inserire o cancellare righe e colonne Calcoli e formule: Riferimenti assoluti e relativi: Stampa con parametri corretti I grafici Lavorare con le funzioni Ordinare e formattare i dati Le ricerche tramite i filtri	Adottare modalità di risoluzione di semplici problemi pratici attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Applicare modalità ergonomiche di utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Utilizzare gli strumenti dell'informatica e delle reti per il proprio studio, la ricerca, la raccolta di materiale e l'approfondimento relative alla disciplina in modo appropriato	Operazioni specifiche di base di EXCEL Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi Strutture concettuali di base del sapere tecnologico