



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, per GEOMETRI e P.A.C.L.E. "Contardo Ferrini"  
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI e della PUBBLICITA' "Leopoldo Franzosini"  
VERBANIA

## PIANO DI LAVORO

A.S. 2009/2010

### "C. Ferrini"

- Progetto E.R.I.C.A.
- Progetto Mercurio
- Progetto Cinque
  
- Liceo Tecnico Attività Gestionali
  
- Liceo Tecnico Costruzioni

### "L. Franzosini"

- Biennio Comune
- Biennio grafico pubblicitario
- Monoennio:
  - Gestione aziendale
  - Turistico
  - Grafico pubblicitario
- Post qualifica:
  - Gestione aziendale
  - Turistico
  - Grafico pubblicitario

Disciplina: T.I.C.

Classe: I LICEO ECONOMICO Sezione: A

## C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina TIC		Classe I Liceo Economico A	
Modulo n°1 Titolo: Windows			
Trimestre: primo		Tempi previsti: 15 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nessuno</li> </ul>		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalità sistema operativo Windows</li> <li>• Modifica impostazioni</li> <li>• Gestione memorie</li> </ul>		
<b>DESCRITTORI</b>			
<b>CONOSCENZE</b>		<b>COMPETENZE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere ed utilizzare le principali risorse di un Personal Computer nell'ambito del Sistema Operativo Windows             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Conoscere</b> le componenti fondamentali di Windows (pulsanti, finestre, barre, icone, tasti particolari, ecc...)</li> </ol> </li> <li>• Gestire e archiviare in modo organizzato e strutturato i propri elaborati             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Conoscere</b> le potenzialità del programma Gestione Risorse di Windows e conoscere le principali operazioni sui File (copia, sposta, rinomina, ...)</li> </ol> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere ed utilizzare le principali risorse di un Personal Computer nell'ambito del Sistema Operativo Windows             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Possedere una basilare <b>operatività</b> nell'utilizzo dei principali programmi di Windows e in particolare: saper utilizzare gli accessori di interesse di Windows (Agenda, Calcolatrice, Paint, ...)</li> </ol> </li> <li>• Gestire e archiviare in modo organizzato e strutturato i propri elaborati             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Utilizzare</b> le Cartelle come strumento di catalogazione dei File</li> <li>b. <b>Utilizzare</b> le principali operazioni sui File (copia, sposta, rinomina, ...)</li> <li>c. <b>Utilizzare</b> correttamente il Disco e i Dischetti come supporti per l'archiviazione dei propri elaborati</li> </ol> </li> </ul>	
<b>METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lezione frontale</li> <li>■ Lezione interattiva</li> <li>■ Lavoro di gruppo</li> <li>■ Altro : laboratorio e sussidi multimediali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrogazione orale</li> <li><input type="checkbox"/> Tema o problema</li> <li>■ Prova strutturata</li> <li>■ Prova semistrutturata</li> <li><input type="checkbox"/> Questionario</li> <li><input type="checkbox"/> Relazione</li> <li>■ Esercizi</li> </ul>	

## C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina TIC		Classe I Liceo Economico A	
		Modulo n°2 Titolo: foglio elettronico – Excel	
Trimestre: primo / secondo		Tempi previsti: 18 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze di base di Windows ed uso di menù e scorciatoie</li> </ul>		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formattazione celle</li> <li>• costruzione formule per risolvere problemi</li> <li>• utilizzo funzioni della libreria di Excel</li> <li>• costruzione grafici</li> </ul>		
DESCRITTORI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conosce</b> le principali funzioni del programma Excel</li> <li>• <b>Conosce</b> il concetto di “modello di calcolo” e di funzione</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sa costruire</b> un modello di calcolo attraverso l'uso di formule e funzioni</li> <li>• <b>Sa usare</b> adeguatamente le funzioni recuperandole attraverso il comando “incolla funzione”</li> <li>• <b>Sa creare</b> grafici (utilizzando i dati di un foglio di lavoro) e ne conosce le proprietà</li> </ul>	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lezione frontale</li> <li>■ Lezione interattiva</li> <li>■ Lavoro di gruppo</li> <li>■ Altro : laboratorio e sussidi multimediali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrogazione orale</li> <li><input type="checkbox"/> Tema o problema</li> <li>■ Prova strutturata</li> <li>■ Prova semistrutturata</li> <li><input type="checkbox"/> Questionario</li> <li><input type="checkbox"/> Relazione</li> <li>■ Esercizi</li> </ul>	

## C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina TIC		Classe I Liceo Economico A	
Modulo n°3 Titolo: Videoscrittura – Word			
Trimestre: secondo / terzo		Tempi previsti: 16 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze di base di Windows ed uso di menù e scorciatoie</li> </ul>		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• funzionalità principali di un elaboratore di testi</li> <li>• formattazione carattere, pagina, paragrafo, elenchi e tabelle</li> <li>• inserimento di immagini e disegni</li> </ul>		
<b>DESCRITTORI</b>			
<b>CONOSCENZE</b>		<b>COMPETENZE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conosce</b> le principali caratteristiche di un documento di testo</li> <li>• <b>Conosce</b> le principali funzioni del programma Word</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sa realizzare</b> un documento Word secondo specifiche date</li> <li>• <b>Sa impostare</b> ed utilizzare               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. il formato di carattere, pagina e paragrafo</li> <li>b. elenchi</li> <li>c. tabelle</li> </ol> </li> </ul>	
<b>METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lezione frontale</li> <li>■ Lezione interattiva</li> <li>■ Lavoro di gruppo</li> <li>■ Altro : laboratorio e sussidi multimediali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrogazione orale</li> <li><input type="checkbox"/> Tema o problema</li> <li>■ Prova strutturata</li> <li>■ Prova semistrutturata</li> <li><input type="checkbox"/> Questionario</li> <li><input type="checkbox"/> Relazione</li> <li>■ Esercizi</li> </ul>	

## C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina TIC		Classe I Liceo Economico A	
Modulo n°4 Titolo: Struttura PC e concetti base di informatica			
Trimestre: terzo		Tempi previsti: 12 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuno</li> </ul>		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>funzioni, parametri e prezzi dei principali componenti di un PC</li> <li>unità di misura dei parametri dei componenti dei PC, operazioni di conversione</li> </ul>		
<b>DESCRITTORI</b>			
<b>CONOSCENZE</b>		<b>COMPETENZE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conosce</b> gli elementi hardware che compongono un personal computer</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Individua e comprende</b> le proprietà caratteristiche di tali componenti in termini di funzionalità e capacità</li> </ul>	
<b>METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lezione frontale</li> <li>■ Lezione interattiva</li> <li>■ Lavoro di gruppo</li> <li>■ Altro : laboratorio e sussidi multimediali</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Interrogazione orale</li> <li><input type="checkbox"/> Tema o problema</li> <li>■ Prova strutturata</li> <li>■ Prova semistrutturata</li> <li><input type="checkbox"/> Questionario</li> <li><input type="checkbox"/> Relazione</li> <li>■ Esercizi</li> </ul>	