

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. LEVI" di SAREZZO
CURRICOLO DI ISTITUTO

INDIRIZZO PROFESSIONALE COMMERCIALE	DISCIPLINA INFORMATICA E LABORATORIO	ANNO DI RIFERIMENTO Classe 1[^]
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> - Imparare a imparare - Progettare - Comunicare - Collaborare e partecipare - Acquisire e interpretare l'informazione - Competenza sociale e civica in materia di cittadinanza - Competenza digitale 	
Fonti di legittimazione	<p>RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente; RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO* del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente; D.P.R. N. 87/2010 del 15/03/2010; D. Lgs. n. 61/2017.</p>	
ASSE DI RIFERIMENTO	<p>Asse Matematico/Scientifico-tecnologico</p>	
COMPETENZE	<p>Utilizzare le tecniche e le procedure della videoscrittura e del foglio elettronico.</p> <p>Individuare strategie appropriate per la soluzione di un testo o di un problema.</p> <p>Affrontare i testi con adeguata padronanza di controllo grammaticale ed ortografico e problemi economici con approccio analitico e sintetico.</p> <p>Individuare strategie appropriate per risolvere le modalità acquisite.</p> <p>Rappresentare e studiare le proprietà di semplici testi e problemi a sfondo matematico/tecnico economico</p> <p>Individuare strategie appropriate per risolvere lavori di tipo professionale tecnico-economico</p>	

ABILITÀ	<p>Riconoscere le caratteristiche logico-funzionali di un computer e il ruolo strumentale svolto nei vari ambiti (calcolo, elaborazione, comunicazione, ecc.)</p> <p>Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo</p> <p>Raccogliere, organizzare e rappresentare dati/informazioni sia di tipo testuale che multimediale</p> <p>Utilizzare programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico</p> <p>Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati di tipo tecnico-economico</p> <p>Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della tecnologia</p> <p>Riconoscere le principali forme di gestione e controllo dell'informazione e della comunicazione specie nell'ambito tecnico- - economico</p>
CONOSCENZE	<p>Conoscere le caratteristiche dell'informazione e della comunicazione informatica</p> <p>Conoscere il concetto di algoritmo e diagramma di flusso</p> <p>Conoscere l'architettura e i componenti di un PC</p> <p>Conoscere le caratteristiche del sistema operativo e del software applicativo</p> <p>Conoscere le caratteristiche e la funzionalità del Word processor e del foglio elettronico per organizzare il testo, il prospetto e il documento fiscale (font-interlinea-spaziatura-allineamento-justificazione ClipArt - fx Somma-Matrice Somma prodotto-Min-Max – SE)</p> <p>Funzioni e caratteristiche della rete Internet –Rischi delle reti informatiche</p>

OBIETTIVI MINIMI**COMPETENZE**

Uso delle procedure basilari della videoscrittura e del foglio elettronico.

Gestione e soluzione di un testo o di un problema con sufficiente applicazione grammaticale ed ortografica e/o analitica e sintetica a livello matematico e scientifico.

Individuare sufficienti strategie per risolvere le modalità acquisite.

Rappresentare e studiare adeguatamente le proprietà di semplici testi e problemi a sfondo matematico/tecnico economico

Individuare strategie appropriate per risolvere lavori di tipo professionale tecnico-economico

ABILITÀ

Uso basilare dei sistemi informatici e delle strutture e funzioni di sistema operativo e di software applicativi

Uso sufficiente di una rete per ricercare fonti e dati di tipo tecnicoeconomico

Utilizzare le basi di programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico

CONOSCENZE

Conoscenza di base della tastiera per gestire un testo nella videoscrittura, un prospetto e un documento fiscale nel foglio elettronico (font-interlinea-spaziatura – allineamento fx Somma-Matrice Somma prodotto-Min-Max- SE)