

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

INDIRIZZO IeFP	DISCIPLINA INFORMATICA E LABORATORIO	ANNO DI RIFERIMENTO
<b>COMPETENZA CHIAVE EUROPEE</b>	<p><b>Comunicazione nella madrelingua</b>  <b>Competenza matematica e di base in scienza e tecnologia</b>  <b>Competenza digitale</b>  <b>Imparare ad imparare</b>  <b>Competenze sociali e civiche</b></p>	
<b>COMPETENZE TRASVERSALI DI CITTADINANZA</b>	<p><b>IMPARARE AD IMPARARE:</b>                      -comprendere testi espressi in linguaggi di varia tipologia prendere appunti ed organizzarli logicamente attraverso schemi, mappe, formulari                      -razionalizzare l'uso del tempo dedicato allo studio                      -cogliere gli input esterni (informazione e formazione), contestualizzarli e dare loro significato lavorare in gruppo e condividere azioni e procedure con i componenti                      -partecipare attivamente alle interrogazioni (annotazione delle domande e della qualità delle risposte dei compagni)                      -produrre una propria autovalutazione, riflettere sulla propria preparazione anche stabilendo confronti con i compagni</p> <p><b>PROGETTARE:</b>                      Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.</p> <p><b>RISOLVERE PROBLEMI:</b>                      -analizzare logicamente un problema, individuando dati, incognite, costanti, istruzioni, vincoli, relazioni, richieste</p> <p><b>COMUNICARE:</b>                      -comprendere ed utilizzare il codice linguistico specifico (terminologia, simboli, enunciati, proprietà)                      -rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti e procedure utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (informatici e multimediali).                      -saper motivare scelte operative e procedurali attraverso argomentazioni coerenti e linguaggi appropriati</p> <p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE:</b>                      -interagire rispettando le regole proprie del contesto fornire apporti pertinenti e costruttivi al dialogo educativo</p>	

	<p>-comprendere i diversi punti di vista, accettare sensibilità e culture diverse  - gestire i momenti di conflitto attraverso forme di mediazione costruttive favorire l'effettiva integrazione</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE:</b>  -rispettare compiti e consegne  -pianificare il proprio lavoro cogliere ed interiorizzare i principi della convivenza civile e democratica</p> <p><b>ACQUISIRE ED INTERPRETARE L'INFORMAZIONE:</b>  -acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni</p> <p><b>INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI:</b>  -individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica</p>
<b>Fonti di legittimazione</b>	<p><b>Raccomandazione del Consiglio europeo del 22.05. 2018</b>  <b>D.d.g. N. 16110 del 8 novembre 2019:</b> Repertorio di istruzione e formazione professionale - recepimento dell'Accordo relativo all'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di istruzione e formazione professionale, approvato in conferenza stato-regioni il 1° agosto 2019</p> <p><b>ALLEGATI TECNICI:</b>  <b>ALLEGATO B1:</b> Standard minimi formativi competenze di base del terzo e quarto anno dell'istruzione e formazione professionale della regione Lombardia  <b>ALLEGATO B2 – QUALIFICHE:</b> Standard minimi formativi. Competenze tecnico-professionali relative alle qualifiche professionali di cui al repertorio dell'offerta di istruzione e formazione professionale della regione Lombardia</p>
<b>COMPETENZA</b>	Esprimersi e comunicare in lingua italiana in contesti personali, professionali e di vita

<b>ABILITÀ</b>	Applicare modalità di redazione di testi di diversa tipologia e funzione, anche di tipo professionale e in formato digitale
<b>CONOSCENZE</b>	Tecniche di produzione scritta, anche professionale
<b>COMPETENZA</b>	Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni
<b>ABILITÀ</b>	Utilizzare la rete Internet per attività di comunicazione interpersonale e professionale e per partecipare alla vita sociale Riconoscere i vincoli e i rischi dell'uso della rete Applicare misure definite di sicurezza e norme basilari di privacy Utilizzare strumenti per gestire una rete di contatti su un social network
<b>CONOSCENZE</b>	Modalità e sistemi di documentazione, archiviazione e trasmissione Componenti hardware e software di una rete informatica Funzioni e caratteristiche delle reti informatiche Strumenti per la comunicazione interpersonale e professionale Limiti, rischi e utilizzo sicuro della rete Internet Elementi comportamentali e di normativa sulla privacy, sul diritto d'autore e di netiquette Social network e new media come fenomeno e strumento comunicativo
<b>COMPETENZA</b>	Utilizzare concetti matematici, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare dati di realtà e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale

<b>ABILITÀ</b>	Utilizzare strumenti e procedure di calcolo e il concetto di approssimazione per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto
<b>CONOSCENZE</b>	Strategie risolutive di problemi
<b>COMPETENZA</b>	Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
<b>ABILITÀ</b>	Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio
<b>CONOSCENZE</b>	Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio: le reti

<b>COMPETENZA</b>	Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile
<b>ABILITÀ</b>	Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e smistare comunicazioni anche via web Applicare procedure e normative per garantire la sicurezza dei dati Adottare modalità di comunicazione anche digitali per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda Effettuare operazioni base a supporto dell'operatività degli strumenti digitali d'ufficio
<b>CONOSCENZE</b>	Funzionalità dei principali strumenti di comunicazione Principali tecniche di comunicazione digitale
<b>COMPETENZA</b>	Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica
<b>ABILITÀ</b>	Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni
<b>CONOSCENZE</b>	Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

<b>OBIETTIVI MINIMI</b>	
<b>COMPETENZA</b>	Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso
<b>ABILITÀ</b>	Predisporre la dotazione strumentale idonea al funzionamento del lavoro d'ufficio
<b>CONOSCENZE</b>	Rete informatica locale (LAN) e Rete informatica territoriale (WAN): caratteristiche, ambienti di rete, topologie, interconnessione
<b>COMPETENZA</b>	Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile
<b>ABILITÀ</b>	Comunicare chiaramente e con efficacia all'interno ed all'esterno dell'impresa
<b>CONOSCENZE</b>	Osservare, nella diffusione delle comunicazioni, gli accorgimenti minimi per la sicurezza nella gestione dei dati
<b>COMPETENZA</b>	Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni
<b>ABILITÀ</b>	Utilizzare la rete Internet per attività di comunicazione interpersonale e professionale e per partecipare alla vita sociale Riconoscere i vincoli e i rischi dell'uso della rete Applicare misure definite di sicurezza e norme basilari di privacy Utilizzare strumenti per gestire una rete di contatti su un social network
<b>CONOSCENZE</b>	Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica Principali modalità e sistemi di documentazione archiviazione e trasmissione I componenti e le funzioni fondamentali di una rete informatica Principali strumenti per la comunicazione interpersonale e professionale: e-mail, forum, social networks, blog, wiki Limiti, rischi e utilizzo sicuro della rete Internet Elementi comportamentali e di normativa sulla privacy, sul diritto d'autore e di netiquette Social network e new media come fenomeno e strumento comunicativo

