



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE LUOSI PICO**  
Sedi associate: ITE E IPSC G.LUOSI | LICEO CLASSICO E LINGUISTICO G.PICO  
41037 Mirandola | Modena | via 29 Maggio 2 | tel. 0535 21227 | fax 0535 24517 | [www.iisgluosi.com](http://www.iisgluosi.com)  
MOIS00600Q@pec.istruzione.it | MOIS00600Q@istruzione.it | C.F. 82002550364 | C.M. MOIS00600Q

## DIPARTIMENTO SCUOLA INCLUSIVA

### Progetto per Competenze

Triennio 2022 -2025

#### **Titolo**

#### **Informatica pratica**

#### **Risorse umane**

Docente referente del progetto individuato nell'anno di riferimento in collaborazione con i docenti e gli educatori del Dipartimento "Scuola Inclusiva" dell'istituto in servizio.

#### **Finalità**

La presenza massiccia dell'informatica e della tecnologia nella vita di tutti i giorni rende urgente la maturazione fra i ragazzi di competenze adeguate per avvalersi il più possibile delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie della comunicazione e dell'informazione (TIC). Dopo la promulgazione della legge 107/2015 e del documento di indirizzo Piano Nazionale Scuola Digitale, l'educazione digitale è diventata un obiettivo sistemico della scuola italiana. Si rende pertanto necessario allestire e svolgere

esperienze di apprendimento strutturate e continuative rivolte agli alunni con disabilità, allo scopo di sviluppare competenze che permettano loro una maggiore integrazione nelle comunità di appartenenza.

### Destinatari

Tutti gli alunni con disabilità dell'istituto, con programmazione differenziata, che presentino sufficienti capacità nei campi della lettura-scrittura, del pensiero logico-matematico, dell'orientamento spazio-temporale, nonché nel coordinamento oculo-manuale per l'impiego dei dispositivi.

### Competenze chiave UE:

(indicare le competenze coinvolte nel progetto)

- Comunicazione nella lingua madre
- Comunicazione nelle lingue straniere
- X Competenza matematica e competenze base in campo scientifico e tecnologico
- X Competenza digitale
- X Imparare ad imparare
- X Competenze sociali e civiche
- Consapevolezza ed espressione culturale
- Senso di iniziativa ed imprenditorialità

## Competenze di cittadinanza:

(indicare le competenze coinvolte nel progetto)

- X Imparare ad imparare
- Progettare
- X Comunicare
- X Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- X Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- X Acquisire ed interpretare l'informazione

## Obiettivi generali

Dimostrare di sapere:

- portare a termine il lavoro assegnato in aula entro il tempo convenuto;
- saper chiedere aiuto formulando richieste in modo educato, comprensibile e pertinente;
- portare a termine il lavoro domestico entro le scadenze assegnate;
- collaborare con gli altri in vista di un compito comune;
- utilizzare in modo corretto e rispettoso i materiali e gli strumenti messi a disposizione;
- esprimere le proprie idee in modo educato, comprensibile e pertinente;
- distinguere e comporre brevi messaggi di tipo informativo, formali e informali;
- conoscere e sfruttare le funzioni fondamentali degli applicativi Microsoft Office: Word, Excel e PowerPoint;

- conoscere e sfruttare le funzioni fondamentali di alcuni browser come Chrome e Firefox;
- conoscere e sfruttare le funzioni fondamentali di alcuni applicativi di Drive Google: Documenti, Fogli, e Presentazioni.

### Obiettivi specifici

Dimostrare di sapere:

- riconoscere i desk computer e i laptop computer
- riconoscere la memoria centrale e le principali periferiche (monitor, tastiera, mouse, webcam, stampante, scanner, trackpad, casse, cuffie, microfono)
- accendere e spegnere un computer
- riconoscere i principali elementi del desktop in ambiente Windows (pulsante start, barra delle applicazioni, cestino, icone, finestre, menu, tasto riduci a icona, tasto nascondi, tasto chiudi)
- utilizzare i principali comandi della tastiera (tasti alfabetici, shift, caps-lock, barra spaziatrice, backspace, delete, cancel, tasti numerici, alternative graphic, tasti con più simboli, escape)
- utilizzare i comandi del mouse (tasto destro e tasto sinistro)
- riconoscere i principali strumenti di un applicativo di videoscrittura (Word e Documenti Google)
- aprire l'applicativo di videoscrittura
- scrivere un elenco puntato o numerato
- personalizzare l'aspetto grafico di un testo (layout del testo)
- costruire una semplice tabella

- scrivere un testo in una tabella
- organizzare il testo in una tabella (taglia, copia, incolla, copia formato)
- utilizzare le caselle di testo
- inserire immagini e clipart
- correggere errori presenti nel testo
- personalizzare graficamente il testo
- modificare l'orientamento del foglio di lavoro
- salvare un file con nome
- creare e nominare una nuova cartella nell'archivio
- movimentare un file nell'archivio dell'hard disk e del cloud
- stampare un file
- conoscere il significato e le potenzialità della rete
- riconoscere le condizioni della navigazione in rete (computer, browser, modem, linea telefonica, abbonamento a un provider)
- riconoscere i dispositivi necessari alla navigazione in rete (computer, modem, antenna wi-fi, porta ethernet, porta USB)
- attivare e disattivare la connessione a internet
- riconoscere i principali strumenti di un browser
- conoscere il significato e le potenzialità di un motore di ricerca come Google
- ricercare informazioni in internet con Google
- inserire un sito tra i Preferiti

- ricercare, selezionare, copiare e incollare le informazioni dalla rete in un foglio di videoscrittura
  - ricercare, selezionare, copiare e incollare immagini su un argomento specifico dalla rete in un foglio di videoscrittura
  - ricercare informazioni per un viaggio sul territorio nazionale (collegamenti ferroviari, aerei, tranviari)
  - organizzare in una tabella le informazioni raccolte
  - presentare oralmente le informazioni raccolte
  - scrivere un programma di viaggio utilizzando il tasto per le tabulazioni e variando l'interlinea
- 
- organizzare una ricerca
  - visionare un sito di riferimento
  - scrivere una relazione con le informazioni trovate avvalendosi di tabelle e immagini
  - allineare il testo alla tabella
  - evidenziare parole importanti
  - trovare e inserire sinonimi per evitare le ripetizioni
  - inserire una nota esplicativa a piè pagina
  - costruire uno schema organizzato delle informazioni principali
  - presentare oralmente davanti a un pubblico le informazioni raccolte
  - riconoscere i principali strumenti di un applicativo di calcolo (Excel e Fogli Google)
  - eseguire una somma con un applicativo di calcolo
  - costruire semplici tabelle di calcolo
  - eseguire una somma e realizzare un istogramma

- eseguire una somma e realizzare un grafico a torta
- conoscere il significato e le potenzialità della posta elettronica
- conoscere le parti che compongono un indirizzo di posta elettronica
- creare una casella di posta elettronica con Google
- conoscere i principali strumenti di Google Mail
- scrivere un messaggio e-mail
- comporre un testo informativo di tipo formale e informale;
- utilizzare la fotocamera digitale dello smartphone
- importare le foto digitali dello smartphone nel computer
- allegare una foto a un'e-mail e inviarla
- conoscere il significato e le potenzialità di un ipertesto, distinguendolo da un testo tradizionale
- riconoscere i principali strumenti di un applicativo per la costruzione degli ipertesti (PowerPoint e Presentazioni Google)
- organizzare il lavoro per la costruzione di un ipertesto
- costruire la Home Page di un ipertesto
- costruire le diverse diapositive di un ipertesto
- registrare file di suono
- conoscere e inserire effetti di animazione
- inserire i file di suono nelle diapositive
- inserire link di collegamento nell'ipertesto
- visualizzare e presentare davanti a un pubblico l'ipertesto

### **Ipotesi del percorso di lavoro: contenuti, attività, tempi dell'unità di apprendimento**

Descrivere sinteticamente le varie **fasi di lavoro** dell'unità di apprendimento che si ipotizza. Esplicitare a grandi linee i contenuti (conoscenze ed abilità disciplinari ed interdisciplinari) da far acquisire, le attività, le esercitazioni che si intendono programmare, ecc. Si ricorda infatti che la progettazione per competenze è una modalità didattica flessibile, anche temporalmente, aperta alle possibili variazioni, integrabile e in progress.

#### Modulo 1 – Il computer

- a. I desk computer e i laptop computer
- b. La memoria centrale e le principali periferiche
- c. I comandi principali della tastiera e del mouse e il loro utilizzo
- d. I principali elementi del desktop in ambiente Windows

#### Modulo 2 – La videoscrittura

- a. I principali strumenti di un applicativo di videoscrittura come Word e il loro utilizzo
- b. L'elenco puntato o numerato e la sua realizzazione
- c. La tabella e la sua realizzazione
- d. Il testo e la sua realizzazione
- e. La personalizzazione dell'aspetto grafico del testo e la sua realizzazione
- f. La creazione una nuova cartella nell'archivio del computer e la sua realizzazione
- g. Il salvataggio di un file con nome e la sua realizzazione



h. La stampa di un file di testo e la sua realizzazione

### Modulo 3 – Navigare in rete

- a. Il significato e le potenzialità della rete
- b. Le condizioni della navigazione in rete (computer, browser, modem, linea telefonica, abbonamento a un provider)
- c. I dispositivi necessari alla navigazione in rete (computer, modem, antenna wi-fi, porta ethernet, porta USB)
- d. La connessione a internet
- e. I principali strumenti di un browser e il loro utilizzo
- f. Il significato e le potenzialità di un motore di ricerca come Google e il suo utilizzo
- g. Ricercare, selezionare, copiare e incollare le informazioni dalla rete in un foglio di videoscrittura
- h. Ricercare, selezionare, copiare e incollare immagini su un argomento specifico dalla rete in un foglio di videoscrittura
- i. ricercare informazioni per un viaggio sul territorio nazionale (collegamenti ferroviari, aerei, tranviari)
- j. organizzare in una tabella le informazioni raccolte
- k. presentare oralmente le informazioni raccolte
- l. scrivere un programma di viaggio utilizzando il tasto per le tabulazioni e variando l'interlinea

## Metodologia

I partecipanti al progetto saranno guidati ad approfondire la conoscenza dei principali software e applicativi utili per un “futuro inserimento lavorativo”, saranno curate le potenzialità espressive lavorando singolarmente e in gruppo; verranno proposte attività di ricerca sul web, di presentazione grafica attraverso una partecipazione attiva e interattiva per sperimentare diversi codici di comunicazione.

## Tempi e durata

un incontro settimanale di 2 ore ciascuno dal mese di novembre al mese di maggio, con sospensione nel periodo che precede la fine del quadrimestre.

## Spazi

Laboratori di informatica dell'istituto nella sede di via Barozzi.

## Valutazione e monitoraggio del progetto

La valutazione rappresenta un momento delicato ed importante sia per lo studente che per il docente. Lo studente comprende a quale punto è il suo processo di apprendimento, il docente verifica se il suo operato è efficace oppure se necessita di aggiustamenti. E' prevista la compilazione di una scheda di valutazione specifica per il laboratorio in oggetto da parte del referente e degli altri operatori scolastici che partecipano al progetto stesso.

## Costi

Nessun costo aggiuntivo per la scuola e per le famiglie.

## DISCIPLINE AFFERENTI

Informatica/ Italiano/Matematica, Ec. aziendale, Sc. Integrate



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE LUOSI PICO**  
Sedi associate: ITE E IPSC G.LUOSI | LICEO CLASSICO E LINGUISTICO G.PICO  
41037 Mirandola | Modena | via 29 Maggio 2 | tel. 0535 21227 | fax 0535 24517 | [www.iisgluosi.com](http://www.iisgluosi.com)  
MOIS00600Q@pec.istruzione.it | MOIS00600Q@istruzione.it | C.F. 82002550364 | C.M. MOIS00600Q

## Riflessioni finali

Al termine del percorso si può ipotizzare uno spazio dedicato alle **riflessioni del team**, con cui si mettono in evidenza criticità, dubbi, problematiche, risorse, consapevolezza, ecc., maturate prima, durante e dopo la realizzazione dei percorsi operativi.

## Programma

### 1. Attività previste in orario scolastico

#### Programma didattico

X sì  no

#### Inizio attività /Periodo di massima

NOVEMBRE – MAGGIO

#### Docenti del corso

Docenti interni alla scuola

Docenti esterni da assumere per contratto

Entrambi