

**Ministero della Pubblica Istruzione**

Istituto Comprensivo Statale Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I°

**“**G. SEGANTINI”

22033 ASSO (CO) - Viale delle Rimembranze, 17

C.F. 82002020137 - COIC803003 -Tel. n°. 031672089 - Fax 031681471

coic803003@istruzione.it

PROGRAMMAZIONE ANNUALE

**Tecnologia e Informatica**

Classe

**Terza**

Anno scolastico 2016 / 2017

**Quadro orario** (numero di ore settimanali):

1 ora settimanale.

**Quadro delle competenze**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenze disciplinari** | 1 Progettare e realizzare semplici manufatti e strumenti spiegando le fasi del processo.  2 Utilizzare con dimestichezza le più comuni tecnologie, in particolare quelle dell’informazione e della comunicazione, individuando le soluzioni. potenzialmente utili ad un dato contesto applicativo, a partire dall’attività di studio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Articolazione delle competenze in abilità e conoscenze | | |
| COMPETENZE | Abilità | Conoscenze |
| **1** - Progetta e realizza semplici manufatti e strumenti spiegando le fasi del processo. | **1A**. Saper elaborare semplici progetti scegliendo materiali e strumenti adatti.  **1B**. Utilizzare materiali e attrezzi correttamente.  **1C**. Realizzare semplici manufatti seguendo una metodologia progettuale, seguendo le istruzioni, rispettando le regole di sicurezza.  **1D**. spiegare le tappe di un processo e le modalità con le quali si è prodotto un manufatto, utilizzando un linguaggio specifico. | * Modalità di manipolazione dei materiali più comuni * Risparmio energetico, utilizzo e riciclaggio materiali * Procedure di utilizzo sicuro di utensili. * Terminologia specifica * Segnali di sicurezza: stradali, di emergenza per possibili evacuazioni… |
| 2 - Usare le nuove tecnologie e i linguaggi multimediali per sviluppare il proprio lavoro nelle varie discipline per presentare i risultati e per potenziare le proprie capacita‟ comunicative. | **Sistema**   1. Saper creare e cancellare una cartella. 2. Saper copiare incollare e rinominare un file o una cartella. 3. Saper salvare un file nelle unità. 4. Saper utilizzare semplici programmi / giochi didattici.   **Videoscrittura**   1. Saper annullare un’operazione. 2. Saper formattare il testo. 3. Saper inserire immagini, word art e clip art. 4. Saper modifica delle proprietà del disegno per poter avere il testo incorniciato o sovrapposto. 5. Saper spostare, capovolgere, ruotare, allungare un’immagine. 6. Saper usare le funzioni di taglia, copia, incolla. 7. Saper stampare un file.   **Videografica**   1. Saper utilizzare Paint (o altro programma di grafica): usare matita, pennello, gomma, forme prestabilite, colore, finestra di testo. 2. Saper selezionare copiare, incollare e spostare una parte del disegno. | * Le principali funzioni di base di un personal computer e del suo sistema operativo. * I disegni digitali e il programma grafico. * Il documento di testo e il programma di videoscrittura. |

**Contenuti del programma**

Suddividere i contenuti in quadrimestri

Software di video scrittura.

Software grafico.

Sitema operativo.

**Obiettivi/attività interdisciplinari** (Tra discipline dello stesso asse o di assi diversi)

Corpo, movimento e sport: la coordinazione oculo manuale.

Matematica: i numeri.

**Attivita’ svolte dagli studenti**

|  |
| --- |
| Videoscrittura di parole e frasi.  Utilizzo di giochi elettronici (puzzle, labirinti, frasi da completare o ricomporre, ecc.) come stimolo all’utilizzo della tastiera  Presentazione dell’icona e dei comandi per entrare nel programma Word Pad.  Composizione e/o ricopiatura di testi .  Individuazione dei tasti di scelta rapida per la stampa, il salvataggio e l’apertura del testo scritto.  Procedura di uscita dal programma.  Presentazione dell’icona e dei comandi per entrare nel programma Paint.  Presentazione dell’icona e dei comandi per entrare nel programma Word.  Individuazione delle bande di scorrimento.  Inserimento di una Clipart nel testo.  Modifica delle proprietà della Clipart per poter avere il testo incorniciato o sovrapposto.  Inserimento di un disegno fatto con Paint nel testo.  Modifica delle proprietà del disegno per poter avere il testo incorniciato o sovrapposto.  Scrittura a colonne, per simulare l’articolo di un giornale.  Procedura di uscita dal programma.  Stampa dei testi scritti.  Esplorazione delle “Risorse del Computer” e intuizione del significato di “cartella”.  Salvataggio e apertura di documenti dal proprio dischetto o dalla cartella personale del computer.  Esplorazione delle cartelle del computer o di un CD-ROM alla ricerca di file di immagine o sonori o filmati.  Utilizzare le regole di spaziatura e punteggiatura.  Utilizzo dei comandi Copia – Incolla per riordinare un brano con i pezzi disordinati.  Costruzione di semplici oggetti. |

**Metodologia**

Lezione frontale e dialogata; conversazioni e discussioni; lavoro individuale;

cooperative learning;

**Mezzi didattici**

1. Testi adottati:

1. Eventuali sussidi didattici o testi di approfondimento:
2. Attrezzature e spazi didattici utilizzati:

**Modalita’ di valutazione e di recupero**

Si valuteranno sia le prestazioni degli allievi nella fase di lavoro (con osservazione dell’insegnante), sia mediante una scheda di valutazione conclusiva dell’unità.

**Obiettivi minimi richiesti**

* Saper accendere correttamente il

Computer.

* Saper spegnere correttamente il

computer

* Saper utilizzare il mouse per “puntare” un oggetto e cliccare.
* Saper utilizzare i tasti fondamentali della tastiera.
* saper entrare nel programma di videoscrittura.
* Saper aprire programmi dal desktop.
* Saper scrivere e formattare a video testi con l’inserimento di immagini e Word Art.