

CURRICOLO VERTICALE DI TRATTAMENTO TESTI

Classi 1[^] – 2[^] – 3[^] IeFP

OPERATORE DEL BENESSERE – Erogazione di Trattamenti di Acconciatura

Il docente di “Trattamento Testi” concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso triennale di Istruzione e Formazione Professionale con Indirizzo Operatore del benessere – “Erogazione di Trattamenti di Acconciatura”, risultati di apprendimento che lo mettano in grado di:

- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca ed approfondimento disciplinare;
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;
- utilizzare adeguatamente gli strumenti informatici e i software dedicati agli aspetti produttivi e gestionali;

Ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento sopra citati in esito al percorso triennale, il docente persegue, nella propria azione didattica ed educativa, l’obiettivo prioritario di far acquisire allo studente le competenze di base in ambito tecnologico ed informatico, in particolar modo:

- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l’ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico;
- essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle TIC nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.

La disciplina unisce la massima trasversalità delle applicazioni fornendo uno strumento irrinunciabile per lo svolgimento di tutti gli insegnamenti dell’area generale e dell’area di indirizzo. In particolare, grazie alla didattica laboratoriale (Laboratorio di Informatica), vengono approfondite, integrate e sistematizzate le abilità e le conoscenze già in possesso dagli studenti dalle esperienze della scuola secondaria di primo grado.

Conoscenze

- Informazioni, dati e loro codifica
- Architettura e componenti di un computer
- Concetto di algoritmo
- Fasi risolutive di un problema e loro rappresentazione
- Software di utilità e software applicativi
- Funzioni di un sistema operativo
- Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore
- Funzioni e caratteristiche della rete internet
- Elaborazione di testi (Word), dati e funzioni
- Forme di comunicazione commerciale e pubblicità
- Elaborazione di presentazioni (Power Point)
- Elementi principali dei sistemi informativi: la rete e la posta elettronica

Abilità

- Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione).
- Utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo (Windows)
- Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica (Word, Excel)
- Utilizzare gli strumenti informatici nelle applicazioni d'interesse, nelle discipline di area generale e di indirizzo
- Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati
- Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale
- Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete con particolare riferimento alla tutela della privacy.
- Rappresentare dati e funzioni
- Individuare i principali strumenti di gestione per la diffusione e commercializzazione di un prodotto per capelli
- La pubblicità

Di seguito riportati, i contenuti della disciplina suddivisi per annualità, nonché gli obiettivi minimi da raggiungere:

CONTENUTI DISCIPLINARI

Classe 1^ (1h di cui 1h in Compresenza con Esperto Acconciatore)

1 - Struttura logico - funzionale di un elaboratore

- Introduzione all'informatica
- Hardware e Software
- Struttura Hardware di un elaboratore
- La CPU, la memoria centrale del computer, le periferiche di Input e di Output
- Le memorie di massa
- EULA e il copyright

2- Ambiente Windows

- Le finestre, le icone, la barra delle applicazioni. Il pulsante start. Cartelle e file.

3 – Operare con Word

- Il trattamento del testo

OBIETTIVI MINIMI :

1. Architettura del pc
2. Trattamento del testo

Classe 2^ (1h di cui 1h in Compresenza con Esperto Acconciatore)

1 – Internet e la rete

- La navigazione e la ricerca delle informazioni
- La posta elettronica
- I social Network

2 - Excel - prima parte

- Presentazione dell'applicativo Excel: presentazione degli elementi costitutivi di una finestra di lavoro e relative funzioni base con esercitazioni

3 - Word

Operare con il testo: inserimento di tabelle, elenco puntato e numerato

OBIETTIVI MINIMI:

1. Nozioni base su Internet
2. Funzioni base EXCEL

Classe3[^] (2h di cui 2h in Compresenza con Esperto Acconciatore)

1 – Excel

- Le funzioni aritmetiche e logiche di base.
- EXCEL IN AZIENDA: La fattura a 2 o più aliquote (accenni teorici)

2- Corrispondenza commerciale

- Presentazione della corrispondenza commerciale.
- Elementi essenziale e facoltativi di una lettera commerciale
- Stili estetici di una lettera commerciale: Blocco, Semiblocco, Classica e Americana.

3- La pubblicità

- Cosa è la pubblicità
- Le varie tipologie di pubblicità

4- PowerPoint

1. Essere in grado di elaborare una Presentazione su un argomento del settore Acconciatura

OBIETTIVI MINIMI:

1. Presentazione su PowerPoint
2. Teoria sulla pubblicità