



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

A.S. 2021/2022	Disciplina: TECNICHE PROFESSIONALI SERVIZI COMMERCIALI (DISCIPLINE GRAFICO-PUBBLICITARIE)
Docenti: Prof. Antonio Meucci e Prof. Luca Francalacci	Classe: 2 SCP
Libro di testo: Il segno grafico - HOEPLI	
Strumenti: Dispense cartacee, digitali, supporti video.	

Modulo 1					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
- Conoscere le radici storiche della tipometrica, le regole, le unità di misura, conoscere la struttura del carattere tipografico e le modalità di avvicinamento nel testo.	- Saper riconoscere il valore semantico di un carattere e saperlo scegliere nella composizione di parole o testi in funzione al compito comunicativo. - Conoscere e saper usare gli strumenti per la composizione dei testi.	- Saper realizzare schemi, strutture e schizzi per evidenziare le caratteristiche formali di un carattere. Essere in grado di disegnare rispettando uno stile predefinito	Unità 1: CARATTERI TIPOGRAFICI - prima classificazione dei caratteri (gli stili, le aste, linee di costruzione di un carattere, tratti ascendenti e discendenti, occhio, spalla inferiore e superiore) - il tipometro - il corpo Unità 2: LETTERING - costruzione geometrica del carattere - principi grafico/ottici applicati - criteri di avvicinamento	ottobre/ novembre/ dicembre /gennaio	- Verifiche in forma di questionario. - Esercitazioni pratiche su foglio 33x48. - Riproduzioni grafiche con griglia. - Esercitazioni sul software Illustrator.

	- Conoscere il programma vettoriale "Illustrator".		<ul style="list-style-type: none"> - leggibilità del testo - la forma della parola <p>Unità 3: ESPRESSIONE DEL CARATTERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - la scelta del carattere - l'alfabeto decorativo - tipogramma o parola/immagine - il calligramma - caratteri per il monitor del pc <p>Unità 4: ILLUSTRATOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - disegnare, unire e tracciare forme. - disegnare, regolare e modificare una linea - come combinare le forme in vari modi con lo strumento "Crea forme" - creare forme mediante ricalco 		
--	--	--	---	--	--

Modulo 2					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
- Saper valutare il prodotto da realizzare in relazione al tipo di stampa da usare.	<ul style="list-style-type: none"> - Sapere le caratteristiche dei vari tipi di stampa. - Conoscere le caratteristiche di una stampa - Imparare, per ogni tecnica di stampa, il loro impiego più 	- Elaborare il metaprogetto integrando le esigenze del compito comunicativo con i limiti e le potenzialità espressive della tecnica di stampa da usare.	<p>Unità 1: LA CARTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - la carta e i formati UNI - la piegatura del foglio - la scelta e il calcolo del e il calcolo del formato - vari tipi di carta (per quotidiani, per periodici, per stampa offset, per stampa tipografica). <p>Unità 2: LA STAMPA</p>	gennaio/ febbraio / marzo	<ul style="list-style-type: none"> - Visita tipografia "Rossi" - Esercitazioni con la stampa xilografica - Realizzazione rivista di Istituto: "Voci di Corridoio".

	frequente.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare il progetto valutando la pertinenza dei segni grafici usati con la tecnica di stampa scelta. - Realizzare forme e prove di stampa per le diverse tecniche. 	<ul style="list-style-type: none"> - la stampa xilografica - stampa tipografica - stampa calcografica - stampa litografica - la stampa serigrafica - la stampa digitale 		
--	------------	--	---	--	--

Modulo 3					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> - Saper valutare le potenzialità degli strumenti per la ripresa fotografica e per l'elaborazione elettronica delle immagini in relazione al compito da svolgere e gli obiettivi da raggiungere. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere le caratteristiche di funzionamento della macchina fotografica e dei suoi componenti. - Conoscere i diversi tipi di macchine fotografiche in commercio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare riprese fotografiche. Valutare le condizioni ambientali e organizzare le attrezzature per l'attuazione del lavoro. - Apportare variazioni cromatiche, di 	<p>Unità 1: LA MACCHINA FOTOGRAFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - nascita e sviluppo della macchina fotografica - gli obiettivi - il diaframma, l'otturatore, la sensibilità della pellicola o del sensore - la profondità di campo - i formati - i generi fotografici - lo studio fotografico <p>Unità 2: LA STAMPA</p> <ul style="list-style-type: none"> - la stampa xilografica 	<p>gennaio/ febbraio / marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritratti, Still life, Street photo, fotomontaggi. - Verifiche in forma di questionario.

	<ul style="list-style-type: none">- Conoscere le tecniche di ripresa.- Conoscere i settori di applicazione della fotografia.	<p>contrasto, taglio e fotomontaggio su file immagine.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ottimizzare file per la loro pubblicazione.	<ul style="list-style-type: none">- stampa tipografica- stampa calcografica- stampa litografica- la stampa serigrafica- la stampa digitale		
--	---	--	--	--	--