

PROGRAMMAZIONE CONSUNTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO

1° PERIODO Indirizzo: PSS Classe 1/2

Disciplina: Informatica

Testi adottati: Manuale Informatica – Documenti con esercitazioni Pratiche

Curricolo composto da N. Moduli o Uda: 5

COMPETENZE trasversali e disciplinari

- Mantenere un comportamento che denoti: rispetto di sé, dei compagni, degli insegnanti, del personale della scuola, della struttura e delle regole di comportamento all'interno della comunità
- Atteggiamento problematico nei confronti della realtà e capacità di analisi della stessa
- Sapersi esprimere con proprietà di linguaggio che dimostri capacità di analisi, sintesi e interpretazione.
- Fornire una adeguata documentazione relativa alle tematiche via via affrontate; aggiornarsi autonomamente nei confronti delle tecnologie informatiche; scegliere lo strumento adeguato alla risoluzione del problema proposto
- Saper lavorare in autonomia e dimostrare padronanza degli strumenti hardware e software
- Saper lavorare in gruppo con un approccio partecipativo nell'indicazione della soluzione

MODULO (Uda) N.1: Titolo SISTEMI INFORMATICI – Annualità 1^a	
TOTALE ORE: 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere la struttura di un sistema di elaborazione e le caratteristiche delle sue componenti hardware e software. • Descrivere le funzioni di base del sistema operativo 	<p>Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura di un elaboratore elettronico • Unità centrale di elaborazione (CPU) • Dispositivi di ingresso e uscita • Memoria RAM e ROM • Memoria di massa • Misura della capacità di memoria: bit, byte e multipli. • Tipi di elaboratori <p>Software</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software di base e sistema operativo • Relazione tra hardware, sistema operativo e software applicativi • I programmi applicativi • Codifica dei numeri in codice binario • Algoritmo di passaggio tra numero decimale e numero binario

MODULO (Uda) N. 2: Titolo RETI DI COMPUTER – Annualità 1^a

TOTALE ORE: 4

ABILITA'

- Conoscenza di base sulle reti di computer e sui servizi offerti
- Consapevolezza sulle principali criticità circa la sicurezza in rete

CONOSCENZE

- Definizione di una rete di computer
- Classificazione in base alla topologia e all'estensione geografica
- Reti LAN, Reti MAN, Reti WAN, Rete Internet, Rete wireless, Rete Intranet, Rete Extranet.
- Conoscere le diverse topologie della rete: Rete ad anello, Rete a stella, Rete a bus
- Minacce informatiche: virus, malware.

MODULO (Uda) N.3: Titolo ELABORAZIONE TESTI: WORD – Annualità 1^a

TOTALE ORE: 8

ABILITA'

- Acquisire le conoscenze e le competenze di base per scrivere e disporre i testi con stile estetico adeguato e anche con inserimento di elementi grafici.
- Produrre relazioni e ipertesti eseguendo operazioni di editing avanzate.

CONOSCENZE

Elementi base

- L'interfaccia di Word
- Impostazione delle proprietà della pagina
- Creare, salvare, chiudere un documento
- La formattazione del carattere e del documento
- Selezionare e copiare testo, copiare il formato
- Intestazione e piè di pagina
- L'anteprima di stampa e la stampa
- Il capolettera
- Creare e modificare elenchi puntati e numerati
- Formattare i paragrafi con i rientri

Inserire elementi grafici

- Word Art, Forme e Freccie
- Caselle di testo

Tabelle

- Inserire, modificare e personalizzare una tabella: bordi, sfondi e unione di celle

MODULO (Uda) N.4: Titolo IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL – Annualità 2^a

TOTALE ORE: 8

ABILITA'

- Inserire i dati in modo opportuno nel foglio di lavoro, eseguire calcoli elementari, applicare le funzioni di base del foglio elettronico, predisporre un foglio per la stampa.
- Gestire e organizzare le cartelle di lavoro, elaborare tabelle o grafici. Utilizzare le funzioni.

CONOSCENZE

- Conoscere il foglio elettronico Excel
- L'interfaccia di Excel
 - Il concetto di cartella di lavoro
 - Organizzazione del foglio di lavoro: colonne, righe e cella attiva
 - Dimensionare, inserire, eliminare righe e colonne
 - Correggere, spostare e copiare i dati
 - Formattazione e stampa
 - La formattazione di testo e dati
 - Applicare bordi e sfondi
 - Regolazione dei margini, anteprima di stampa
- Formule e funzioni
- Le funzioni: argomenti e sintassi
 - Funzioni SOMMA, MEDIA, MIN e MAX, SOMMA.SE, CONTA.SE
- Grafici
- Creazione e modifica di un grafico a torta e a barre

MODULO (UdA) N.5: Titolo POWER POINT – Annualità 2^a	
TOTALE ORE: 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> Saper utilizzare le funzionalità del programma per realizzare presentazioni efficaci. 	<p>Introduzione a PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> Che cos'è una rappresentazione multimediale L'interfaccia e modalità di visualizzazione La struttura grafica (layout) delle diapositive Inserimento, copia, spostamento ed eliminazione diapositive Inserimento di testo e di elementi grafici Animazioni e transizioni

Data 3 Maggio 2024