



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -

cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☎ 0541380099 – 0541380074 fax 0541383696 – [www.valturio.it](http://www.valturio.it) -

✉ [rntd01000t@istruzione.it](mailto:rntd01000t@istruzione.it)

**PROGRAMMA A.S. 2023/2024**

**MATERIA: INFORMATICA**

**CLASSE: 2B**

**DOCENTE: ANGELUCCI BEATRICE**

**LIBRO DI TESTO: "ST@RT UP 2" – Lughezzani, Princivalle – HOEPLI**

**ALTRI STRUMENTI O SUSSIDI: CONDIVISIONE DI MATERIALE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA GOOGLE CLASSROOM**

## 1. I risultati di apprendimento sulla base della normativa vigente, con riferimento alla programmazione del Consiglio di classe sono:

(In coerenza con D.P.R. n. 88/2010 e Linee Guida trasmesse con Direttive M.I.U.R. n. 57 del 15/7/2010 e n. 4 del 16/1/2012;)

- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
- Utilizzare e produrre testi multimediali.
- 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 tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate

## 2. Articolazione di conoscenze, abilità in unità di apprendimento

L'articolazione dell'insegnamento di "Informatica" in conoscenze e abilità per la classe 2 AFM è di seguito indicata per la progettazione didattica del docente in relazione alle scelte compiute nell'ambito della programmazione disciplinare di informatica:

<b>Unità didattica: I.C.T. NELLA VITA DI OGNI GIORNO</b>		
<b>Conoscenze</b>	<b>Competenze</b>	<b>Altre discipline coinvolte</b>
<b>Le forme di comunicazione elettronica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• SMS (Short Message Service)</li><li>• Posta elettronica (e-mail)</li><li>• IM (Instant Messaging)</li><li>• VoIP (Voice over Internet Protocol)</li><li>• Feed RSS (Really Simple Syndication)</li><li>• Blog</li><li>• Podcast</li><li>• Social networking</li><li>• Cloud Computing</li></ul> <b>I virus</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minacce alla sicurezza provenienti dal web</li><li>• Come si trasmettono i virus</li><li>• Come proteggersi dai virus</li></ul> <b>Le frodi virtuali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spamming</li><li>• Phishing</li><li>• Come identificare un sito protetto</li></ul>	riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della tecnologia con particolare riferimento alla privacy	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato digitale</li> </ul> <b>La protezione dei dati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Username e password</li> <li>• Backup dei dati</li> <li>• Firewall</li> </ul>		
<b>Unità didattica: MICROSOFT WORD</b>		
<b>La grafica in Word</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento di immagini, wordart, clipart e forme</li> </ul> <b>Incolonnare testo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuire il testo in colonne</li> <li>• inserire un'interruzione dicolonna</li> <li>• inserire interruzioni di sezione</li> <li>• Fissare le tabulazioni con il righe e da finestra</li> <li>• Inserire tabelle</li> <li>• intervenire su righe e colonne: selezionare gli elementi della tabella; dimensionare righe e colonne; aggiungere, eliminare righe e colonne</li> <li>• cambiare l'aspetto della tabella: unire e dividere celle; modificare l'allineamento e l'orientamento del testo; modificare i bordi e applicare sfondi alle celle</li> </ul> <b>Word in azienda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura formale ed estetica di una lettera</li> <li>• Elementi costitutivi</li> <li>• Scrivere l'indirizzo in modo corretto</li> <li>• Abbreviazioni e sigle</li> <li>• Stili estetici: la lettera stile blocco, stile semiblocco, stile classico, stile all'americana</li> <li>• Creare lettere con la stampa unione</li> <li>• Terminologia della stampa unione</li> <li>• Fasi della stampa unione</li> </ul>	Utilizzare programmi di scrittura e di grafica	
<b>Unità didattica: MICROSOFT EXCEL</b>		
<b>Funzioni e loro applicazioni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare funzioni</li> <li>• Analizzare la sintassi delle funzioni</li> <li>• Inserire funzioni</li> <li>• Funzione ARROTONDA</li> <li>• Funzione SOMMA.SE</li> <li>• Funzione SOMMA.PIU.SE</li> <li>• Funzione logica SE</li> <li>• Funzioni statistiche: CONTA.SE, CONTA.PIU.SE</li> <li>• Funzioni CERCA.VERT e CERCA.ORIZZ</li> <li>• Funzioni matematiche: RADQ e POTENZA</li> </ul> <b>Gestire i fogli di lavoro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare i fogli di lavoro</li> <li>• Inserire, rinominare ed eliminare fogli</li> <li>• Spostare e copiare fogli</li> <li>• Proteggere, nascondere e scoprire fogli</li> </ul> <b>Excel in azienda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello di fattura a un'aliquota con inserimento di formule e funzioni</li> <li>• Modello di fattura a più aliquote con inserimento di formule e funzioni</li> </ul>	Utilizzare il foglio elettronico, utilizzare software gestionali per le attività del settore di studio (cenni)	

<b>Unità didattica: LE RETI E INTERNET</b>		
<b>Reti informatiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di rete</li> <li>Modello client/server</li> <li>Classificazione delle reti: per metodologia di trasmissione, per dimensioni e per topologia</li> <li>Reti LAN, MAN, WAN</li> <li>Linea Simplex, Half Duplex, Full Duplex</li> <li>Ridondanza e Fault Tolerance</li> <li>Reti a bus, a stella, ad anello e a maglia</li> <li>Le apparecchiature delle reti: Hub, Switch, Router e Firewall</li> <li>Gli indirizzi IP</li> </ul>	Descrivere Internet, elencandone struttura e caratteristiche e indicandone i principali servizi  Descrivere i diversi tipi di rete in relazione all'estensione, alla strutturazione e al tipo di collegamento	
<b>Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I servizi di Internet: WWW, FTP, E-mail, Newsgroup</li> <li>Gli indirizzi dei siti Web: URL</li> </ul>		

**Rimini, lì 06/06/2024**

***Il docente***

***(Beatrice Angelucci)***