



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 -

✉ rntd01000t@istruzione.it

PROGRAMMA CONSUNTIVO **DISCIPLINA: INFORMATICA**

Classe 1D e+

DOCENTE: Mariagrazia Bedetti

LIBRI DI TESTO: ST@RT UP 1- HOEPLI

ALTRI STRUMENTI O SUSSIDI: LIM, dispense e materiali online condivisi sulla piattaforma Google Classroom

I RISULTATI DI APPRENDIMENTO SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE, CON RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

(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;)

ELENCO UNITÀ DIDATTICHE/ARGOMENTI:

Conoscenze:

1. INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA

- a. *Concetto di algoritmo*
- b. *Diagrammi di flusso*
- c. *I connettivi logici AND, OR e NOT*
- d. *I linguaggi naturali e i linguaggi di programmazione*
- e. *I linguaggi di programmazione di alto livello e il linguaggio macchina*
- f. *I sistemi di numerazione decimale, binario ed esadecimale*
- g. *Conversioni da un sistema di numerazione ad un altro e viceversa*

2. HARDWARE E SOFTWARE

- a. *Tipi di computer*
- b. *Struttura hardware di un elaboratore*
- c. *CPU (ALU e CU)*
- d. *Memorie: RAM, ROM e Cache*
- e. *Porte di input e di output*
- f. *Memorie di massa*
- g. *Periferiche di input*
- h. *Periferiche di output*
- i. *Il sistema operativo*

- j. Il software applicativo*
- k. La legalità del software*
- l. Elementi della tastiera*
- m. Sistemi operativi per dispositivi mobili*
- n. Software libero e software proprietario (approfondimento)*

3. AMBIENTE OPERATIVO

- a. Introduzione a Windows 10*
- b. Il desktop*
- c. Le finestre*
- d. Gestire file e cartelle*
- e. Pannello di controllo e programmi di utilità*

4. RETI INTERNET E SERVIZI

- a. Reti informatiche*
- b. Internet*
- c. I principali servizi internet*
- d. Il web e alcune sue applicazioni*

5. SICUREZZA INFORMATICA

- a. Sicurezza dei dati*
- b. Minacce alla sicurezza*
- c. Sicurezza nelle transazioni online*

6. USARE IL BROWSER E RICERCARE

- a. Creare l'account e accedere a Google Chrome*
- b. Ambiente Google Chrome*
- c. Usare e personalizzare Chrome*
- d. Operare in Chrome*
- e. Il motore di ricerca Google*

7. UTILIZZARE LA POSTA ELETTRONICA

- a. Struttura di un indirizzo di posta elettronica*
- b. Trasmissione di una e-mail*
- c. La PEC*
- d. Norme da seguire per la scrittura di una e-mail*

8. WORD PROCESSOR

- a. Creare un documento*
- b. Selezionare il testo*
- c. Copiare e spostare testo*
- d. Elaborare il testo*
- e. Controllare il documento*
- f. Stampare un documento*

9. FOGLIO ELETTRONICO

- a. In ogni cella un solo dato*
- b. Inserire dati in una cella*
- c. Spostare e copiare dati*
- d. Operare su righe e colonne*
- e. Ordinare i dati*

10. ESEGUIRE I CALCOLI ED ELABORARE TABELLE

- a. Inserire formule aritmetiche ed espressioni*
- b. Comprendere l'uso di riferimenti relativi e assoluti*
- c. Utilizzare le funzioni base*
- d. Riconoscere e capire i messaggi di errore*



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 -

✉ rntd01000t@istruzione.it

e. *Elaborare tabelle*

11. CREARE GRAFICI E STAMPARE

- a. *Scegliere il tipo di grafico adatto*
- b. *Creare e personalizzare grafici*
- c. *Preparazione della stampa*
- d. *Stampare un foglio di lavoro*

12. PRESENTAZIONI

- a. *Creare presentazioni e stampare*
- b. *Scelta del tema del layout e degli oggetti*
- c. *L'importanza del titolo delle diapositive*

Competenze:

1. *Sapersi muovere con padronanza e sicurezza all'interno del sistema operativo*
2. *Saper utilizzare e padroneggiare con Excel e Word con esercizi pratici semplici assegnati su Classroom*
3. *Saper realizzare una presentazione con Power point/Canva*
4. *Saper utilizzare Publisher/ Canva per fare presentazioni ma anche Brochure, volantini, manifesti, etc. con esercizi pratici assegnati su Classroom.*

RIMINI, 6 giugno '24

Prof.ssa Mariagrazia Bedetti

