



PIO XII

RMTD545007 *Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali*
RMTL395001 *Costruzioni, Ambiente e territorio*
Fax 064382118
RMPSVP500H *Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate*

00159 ROMA - via Galla Placidia, 63
Tel 064381465 –

info@istitutoscolasticopioxii.it

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA MODULARE

Anno Scolastico 2018/2019

MATERIA	Informatica	CLASSE	I
DOCENTE	Cecilia Bricci	INDIRIZZO	LSOSA

LIBRO DI TESTO	Infolive plus / con palestra operativa di informatica, di A. Barbero, F. Vaschetto, ed. Paramond
----------------	--

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE							
<i>Moduli</i>	<i>U.D.</i>	<i>Conoscenze</i>	<i>Competenze</i>	<i>Abilità</i>	<i>Attività didattica e Strumenti</i>	<i>Tipologia verifiche</i>	<i>Tempi (ore)</i>

<p>1. Concetti base dell'informatica</p>	<p>1. Introduzione all'Informatica</p> <p>2. Hardware e software</p> <p>3. Il sistema operativo</p>	<p>Principali caratteristiche della comunicazione informatica. Conoscere come vengono codificati dati e informazioni.</p> <p>Conoscere l'architettura e i componenti di un PC.</p> <p>Caratteristiche del sistema operativo e del software applicativo. Conoscere gli strumenti di Windows per configurare il PC. Conoscere gli strumenti di Windows per gestire file e cartelle. Sistema binario.</p>	<p>Saper descrivere come vengono codificati i dati all'interno della comunicazione informatica. Descrivere le funzioni dei componenti hardware. Elencare le funzioni del sistema operativo e quelle del software applicativo. Personalizzare l'ambiente operativo modificando le impostazioni relative al desktop, allo schermo, alla tastiera. Eseguire operazioni su file e cartelle. Saper fare semplici conversioni da sistema binario a decimale e viceversa.</p>	<p>Definire come sono codificati i dati nel PC. Distinguere le diverse unità di misura delle memorie. Elencare i componenti hardware e descriverne il funzionamento. Distinguere le funzioni del sistema operativo e del software applicativo. Interagire con gli elementi dell'ambiente Windows. Operare su file e cartelle per strutturare e organizzare l'archivio. Sistema binario.</p>	<p>Lezioni frontali. Esercitazioni di gruppo guidate</p> <p>Manuali Calcolatrice scientifica. LIM</p> <p>Libri di testo, appunti docente.</p>	<p>Elaborati scritti.</p> <p>Interventi significativi degli studenti durante le discussioni e le esercitazioni.</p> <p>Colloqui orali.</p>	<p>8</p>
---	--	--	--	---	---	--	----------

<p>2.Word</p>	<p>1.Utilizzo word processor</p> <p>2. Elaborare documenti</p> <p>3.Arricchire i documenti con la grafica</p>	<p>Caratteristiche e funzionalità del word processor.</p> <p>Conoscere le procedure per creare, archiviare, aprire, controllare un documento e stamparlo. I comandi per eseguire le procedure di duplicazione e spostamento del testo e per formattazione di un testo.</p> <p>Conoscere le tecniche per applicare elenchi, bordi e sfondi unite alle modalità per inserire e gestire oggetti grafici e immagini.</p>	<p>Creare, salvare, aprire, modificare, stampare documenti. Copiare e spostare testo all'interno di un documento e fra documenti diversi. E seguire operazioni di editing applicando formattazioni di base quali: orientamento pagina, margini, carattere, paragrafo, elenchi puntati e numerati, bordi e sfondi. Inserire e gestire grafici con layout appropriati e corretti dal punto di vista ortografico.</p>	<p>Saper creare, salvare, aprire, modificare, correggere, stampare e chiudere un documento . Utilizzare i comandi Copia, Taglia, Incolla. Applicare procedure operative per formattare margini, carattere, paragrafo . Applicare elenchi puntati e numerati. Aggiungere bordi, sfondi ai paragrafi e alla pagina. Inserire e gestire oggetti grafici quali Clip Art , immagini , WordArt, forme e caselle di testo.</p>	<p>Lezioni frontali. Esercitazioni di gruppo guidate</p> <p>Manuali Calcolatrice scientifica. LIM</p> <p>Libri di testo, appunti docente.</p>	<p>Elaborati scritti.</p> <p>Interventi significativi degli studenti durante le discussioni e le esercitazioni.</p> <p>Colloqui orali.</p>	<p>16</p>
----------------------	--	--	--	---	---	--	-----------

<p>3. Excel</p>	<p><i>1. Foglio elettronico</i></p> <p><i>2.Eseguire calcoli, elaborare tabelle</i></p> <p><i>3.Creare grafici e stampare</i></p>	<p>Conoscere le caratteristiche del foglio elettronico. Conoscere le procedure per copiare, spostare, ordinare ed eliminare i dati.</p> <p>La struttura di una formula e i simboli degli operatori matematici. Conoscere la sintassi delle funzioni SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI.</p> <p>Conoscere i comandi per elaborare tabelle, impostare la pagina e stampare un foglio di lavoro. Conoscere le tecniche per creare grafici.</p>	<p>Comprendere il concetto di foglio elettronico e usare Excel per produrre risultati accurati. Inserire dati nelle celle. Selezionare, copiare, spostare, ordinare ed eliminare dati. Creare formule matematiche. Modificare righe e colonne ed elaborare tabelle con bordi e sfondi. Modificare le impostazioni di pagina e stampare i dati.</p> <p>Scegliere, creare e formattare grafici.</p>	<p>Creare, salvare, aprire, modificare, chiudere una cartella di lavoro. Copiare, spostare, ordinare e eliminare i dati.</p> <p>Eseguire semplici calcoli ed espressioni con gli operatori e con le funzioni matematiche.</p> <p>Modificare righe e colonne e applicare bordi e sfondi alle celle.</p> <p>Creare grafici a istogramma, a linee e a torta.</p>	<p>Lezioni frontali. Esercitazioni di gruppo guidate</p> <p>Manuali Calcolatrice scientifica. LIM</p> <p>Libri di testo, appunti docente.</p>	<p>Elaborati scritti.</p> <p>Interventi significativi degli studenti durante le discussioni e le esercitazioni.</p> <p>Colloqui orali.</p>	<p>16</p>
------------------------	---	---	---	---	---	--	-----------

<p>4. Power Point</p>	<p><i>1 . C r e a r e presentazioni</i></p> <p><i>2.Presentare con ipertesti e multimedialità</i></p>	<p>Conoscere le diverse visualizzazioni, caratteristiche dei diversi tipi di layout e temi. Conoscere le procedure per inserire oggetti e grafici. Conoscere le opzioni di stampa. Definire il concetto di presentazione ipertestuale e multimediale. Sapere cosa si intende per transizione e animazione.</p>	<p>Scegliere idonei layout e temi. Gestire nelle slide oggetti di diversa tipologia.</p> <p>C r e a r e collegamenti interni ed esterni alla presentazione. Applicare effetti di transizione e animazione.</p>	<p>Applicare layout e temi adeguati al contenuto.</p> <p>Inserire e modificare immagini, forme, grafici.</p> <p>S t a m p a r e utilizzando le diverse opzioni.</p> <p>C r e a r e presentazioni ipertestuali e multimediali inserendo link e suoni .</p> <p>Inserire forme e immagini .</p> <p>A p p l i c a r e transizioni e animazioni.</p>	<p>Lezioni frontali.</p> <p>Esercitazioni di gruppo guidate</p> <p>Manuali</p> <p>C a l c o l a t r i c e scientifica. LIM</p> <p>Libri di testo, appunti docente.</p>	<p>Elaborati scritti.</p> <p>I n t e r v e n t i significativi degli studenti durante le discussioni e le esercitazioni.</p> <p>Colloqui orali.</p>	<p>16</p>
------------------------------	---	--	--	---	--	---	-----------

<p>5. Internet</p>	<p><i>1. Internet e il WWW</i></p> <p><i>2. Utilizzo del browser</i></p>	<p>Definire Internet. Conoscere i diversi tipi di rete.</p> <p>Conoscere le funzioni e gli strumenti del browser per la navigazione e quelli dei motori di ricerca.</p> <p>Comprendere cosa è un virus e come proteggere il proprio PC.</p>	<p>Descrivere Internet, elencandone la struttura e i servizi. Descrivere i diversi tipi di rete.</p> <p>Utilizzare il browser, navigare con più schede aperte ed eseguire ricerche applicando specifici criteri.</p> <p>Copiare contenuti, salvare immagini ed eseguire download dal Web. Applicare le misure idonee per proteggere il proprio PC dai virus.</p>	<p>Descrivere le caratteristiche di Internet. Elencare le diverse tipologie di reti.</p> <p>Utilizzare il browser per la navigazione ed eseguire ricerche con i motori.</p> <p>Prelevare dal Web. Elencare le diverse tipologie di virus.</p>	<p>Lezioni frontali.</p> <p>Esercitazioni di gruppo guidate</p> <p>Manuali Calcolatrice scientifica. LIM</p> <p>Libri di testo, appunti docente.</p>	<p>Elaborati scritti.</p> <p>Interventi significativi degli studenti durante le discussioni e le esercitazioni.</p> <p>Colloqui orali.</p>	<p>6</p>
---------------------------	--	---	--	---	--	--	----------