



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA ☎ 037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA ☎ 037235179 - Fax: 0372457603

PROGRAMMA SVOLTO

DOCENTI: Braghieri Alberto, Gavazzeni Claudio

A.S.: 2018/2019

DISCIPLINA: Tecnologie Informatiche

CLASSE: 1B CHI

Per ogni Tema svolto vengono indicati i relativi contenuti.

TEMA 1 – Concetti di base dell'ICT	CONTENUTI: Concetti elementari di informatica: informatica, algoritmo, programma, lin- guaggio, dato, informazione, hardware, software, firmware. Elementi funzionali della macchina di Von Neumann; basilari caratteristiche di CPU, memorie centrale e di massa, periferiche, bus. Campi di applicazione del computer e professioni legate all'informatica (a gran- di linee). Ergonomia, regole di uso dei computer e dei laboratori. Organizzazione dei propri documenti in maniera ordinata e ragionata, nella car- tella personale della scuola e sui dispositivi personali di memorizzazione (pen- drive). Inoltre: • Sapersi orientare nell'ambiente di e-learning Classroom, nel proprio ambiente di lavoro a scuola, nei laboratori, nella rete d'istituto. Saper gestire documenti e risorse didattiche (upload, download). • Strutturare le proprie conoscenze in un documento ipermediale. Calcoli riguardanti le capacita di una memoria di massa e le dimensioni si un file; trasformazioni con multipli e sottomultipli.
TEMA 2 – Uso del com- puter e gestione dei file	Funzioni del software di base e in particolare di un sistema operativo; funziona- lita di un SO; Licenze d'uso del software; elementi di diritto nell'informatica; Windows e Linux. La gestione dei file; in particolare file system, struttura ad albero, operazioni sui file); Organizzare i propri documenti in maniera ordinata e ragionata, cartel- le, sottocartelle, documenti. I programmi di utilita (utilities) backup, restore, antimalware/antivirus Formati dei file e estensioni. Uso massivo delle scorciatoie di sistema e di tastiera e introduzione alla dattilo- grafia tramite software online di auto apprendimento



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA ☎ 037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA ☎ 037235179 - Fax: 0372457603

TEMA 3 – Elaborazione Testi	CONTENUTI: Funzionalità specifiche degli applicativi di elaborazione testi. Limiti e funzionalità specifiche degli applicativi di elaborazione testi; programmi e formati. Inserimento/selezione testo, caratteri speciali, formattazioni carattere (font, tipi, dimensioni, colori, ombreggiature, effetti, sopra/sottolineature, apici, pedici, rotazioni testo, ...), allineamento, inserimento e posizionamento immagini, anteprima di stampa, strumento zoom, elenchi puntati e numerati, funzioni taglia/copia/incolla. Da provare direttamente con le esercitazioni guidate: orientamento testo, stili e formattazioni, tabulazioni. Tabulazione decimale, stili elenco, gestione tabelle, intestazione e piè di pagina, layout pagina (dimensioni, margini), interlinea. Uso di documenti elettronici online, condivisi, per orientare lo sviluppo di tutta la documentazione personale e non in un modello cloud. Utilizzo di Google Documenti e LibreOffice Writer
TEMA 4 – Presentazioni	CONTENUTI: sviluppare una presentazione, scelta del layout, sfondo, effetti di transizione, animazioni personalizzate, link interni ed esterni, caselle di testo, immagini, oggetti, forme. Utilizzo di Google Presentazioni e LibreOffice Impress
TEMA 5 – Metodi per l'analisi e la risoluzione di problemi mediante: - sistemi di calcolo - Fogli elettronici - Coding	CONTENUTI: Lettura e comprensione di un problema proposto (requisiti). Identificazione delle singole attività (compiti) da realizzare per risolvere un problema proposto. Realizzare diagrammi flow-chart semplici, che rappresentino il flusso necessario per la risoluzione di un problema matematico. Iscrizione alla piattaforma code.org per la risoluzione di semplici algoritmi in ambiente grafico, risoluzione di semplici problemi in pseudocodice. Introduzione al foglio di calcolo (principali programmi e formati) Sistema binario e conversioni con foglio elettronico. In particolare per la conversione di basi. Celle, righe, colonne del foglio elettronico, bordi, unione e formattazione celle, formule, funzioni somma, riempimento automatico. Funzioni max, min, conta-valori, conta.se, inserimento immagine, riferimenti assoluti, formattazione condizionale. Gestione più fogli, tronca, resto. Costruzione di una tabella riepilogativa dei voti; Calcolo dell'area, perimetro, altezze del triangolo. Utilizzo di Google Sheet e LibreOffice Calc

Firma Docente _____

Data _____

Firma Delegati di classe _____

Data _____