



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"**  
E-mail: [cris004006@pec.istruzione.it](mailto:cris004006@pec.istruzione.it), [cris004006@istruzione.it](mailto:cris004006@istruzione.it)  
Sito Web: [www.iistorriani.it](http://www.iistorriani.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**  
**E**  
**PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**  
**A.S. 2019/2020**

<b>DOCENTE:</b>	Gianluigi Frittoli, Nicola Di Poto
<b>DISCIPLINA:</b>	TIC - TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE
<b>CLASSE:</b>	1AM

**Sono state sviluppate le seguenti competenze** (indicare se integralmente o parzialmente):

- Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
- 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.

**Per ogni Modulo svolto vengono indicati i relativi contenuti affrontati.**

<b>MODULO</b>	<b>CONTENUTI</b>
Architettura di un Elaboratore	Architettura di un elaboratore Von Neumann, Introduzione Bus, Ram e Rom Introduzione Periferiche I/O
Diagrammi/Statistica	Diagrammi di Flusso flowgorithm Codice Binario e Esadecimale Codice ASCII Analisi Statistica
LibreOffice	LibreOffice Calc: Conversione binario decimale Funzione statistiche (deviazione standard) Costruzione grafico segmentaria e areogrammi Costruzione rette e funzioni elementari

	<p>LibreOffice Writer: Creare, correggere, modificare un testo. Formattare un testo. Impaginare un documento. Inserire immagini, grafici e tabelle in un documento Cercare, copiare e spostare testo e oggetti inseriti in un testo. Stampare un documento testuale, creare PDF.</p> <p>LibreOffice Impress: Introduzione panoramica.</p>
--	---

**Il programma svolto è stato visionato ed approvato dai rappresentanti degli studenti della classe.**

**Tutte le competenze dichiarate nella programmazione iniziale sono state sviluppate**

**Data: 8 giugno 2020**