



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE
"G. MAGGIOLINI"**

Via Spagliarici 19 - 20015 PARABIAGO (MI)
Tel. +39 0331 552001 - Fax +39 0331 490444
E-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it - web: www.itetmaggiolini.edu.it
Cod. Fisc. 84003910159 - Cod. Meccanogr. MITD57000B
Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it



PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PREVENTIVA INFORMATICA A.S. 2024/25

CLASSE: 1A CAT

DOCENTI: GIUSEPPA SARTIRANA, MASSIMILIANO CONDINA

LEARNING OBJECT	MACROARGOMENTI	ABILITA' ATTESE	ARGOMENTI	COLLABORAZIONI INTERDISCIPLINARI	METODI	TEMPI	VERIFICHE
Fondamenti di Informatica	Introduzione alla disciplina informatica. Hardware e Software. Ambiente operativo. Architettura di un sistema operativo.	Conoscere il concetto di informazione e di comunicazione. Conoscere il modello funzionale DI Von Neumann, Codificati di dati. Conoscere il Sistema binario e operare con le conversioni. Espressioni binarie con operatori booleani. Distinguere le diverse tipologie di memoria. CPU. Elencare i componenti hardware e descriverne il funzionamento. Distinguere le funzioni del sistema operativo e del software applicativo. Software libero e quello proprietario: licenze. Interagire con gli elementi dell'ambiente Windows e personalizzarli. Operare su file e cartelle per strutturare e organizzare l'archivio.	Introduzione all'informatica. Hardware e software. Software di sistema e applicativo. Il sistema operativo. File e cartelle. Interfaccia CUI/GUI.		Lezione frontale. Problem solving. Flipped classroom. Ambiente di lavoro condiviso.	1Q	Verifica strutturata e semi strutturata. Verifica orale di recupero. Prove laboratoriali.

SW per Office Automation	Formattatore di testi: WORD	<p>Creare, salvare, aprire, modificare, correggere, stampare e chiudere un documento.</p> <p>Utilizzare i comandi Copia, Taglia e Incolla per duplicare e spostare testo.</p> <p>Applicare le procedure operative per formattare margini, carattere e paragrafo.</p> <p>Applicare elenchi puntati e numerati e personalizzarli.</p> <p>Aggiungere linee orizzontali, bordi e sfondi ai paragrafi e bordi alla pagina.</p> <p>Inserire e gestire oggetti grafici quali ClipArt, immagini, WordArt, forme, tabelle, grafici, link.</p>	<p>Dal testo ai documenti.</p> <p>Elementi base di un documento.</p> <p>Formattare il testo in funzione del documento da produrre.</p> <p>Progettare relazioni e ipertesti.</p>		<p>Didattica laboratoriale.</p> <p>Lezione frontale.</p> <p>Problem solving e compito di realtà.</p> <p>Teams.</p> <p>Pratiche di modellamento.</p>	1Q	<p>Prove formative e laboratoriali.</p> <p>Esercitazioni pratiche.</p> <p>Prova pratica.</p>
--------------------------	---------------------------------------	--	---	--	---	----	--

SW per Presentazioni	Presentazioni: POWER POINT.	<p>Creare una diapositiva.</p> <p>Operare con le diverse visualizzazioni, applicare layout e temi adeguati al contenuto.</p> <p>Inserire e modificare testo, immagini, forme, grafici, link.</p> <p>Stampare utilizzando le diverse opzioni.</p> <p>Creare presentazioni ipertestuali e multimediali inserendo link e suoni.</p> <p>Applicare transizioni e animazioni.</p>	<p>Il software applicativo per creare presentazioni.</p> <p>Presentare con ipertesti e multimedialità anche per Ed. Civica.</p>	Tutte le materie.	<p>Didattica laboratoriale.</p> <p>Lezione frontale.</p> <p>Problem solving e compito di realtà.</p> <p>Teams.</p>	1Q/2Q	<p>Esercitazioni pratiche.</p> <p>Prova pratica.</p> <p>Presentazione multimediale riguardante il tema di Ed. Civica</p>
----------------------	---------------------------------------	---	---	-------------------	--	-------	--

Ambiente Google	Google e le principali applicazioni.	Aprire un account google. Gestione della privacy. Utilizzo di Gmail La mail, formato, formattazione e allegati. Liste di distribuzione. Utilizzare ambienti di lavoro condivisi: drive.	Operare comunicazione tramite mail. Preparare una mail. Inviare e ricevere. Operare condividendo.		Didattica laboratoriale. Lezione frontale. Problem solving e compito di realtà. Teams	2Q	Prove formative e laboratoriali. Esercitazioni pratiche. Prova pratica con verifica orale.
--------------------	--------------------------------------	--	---	--	--	----	--

Web e Cloud	WEB. CLOUD COMPUTING. CLOUD STORAGE.	<p>Saper creare l'account Google.</p> <p>Usare un browser per navigare e personalizzarlo.</p> <p>Servirsi di un motore di ricerca per trovare informazioni, eseguendo anche ricerche avanzate.</p> <p>Utilizzare la posta elettronica.</p> <p>Usare il cloud computing.</p> <p>Creare archivi online e condividerli.</p> <p>Memorizzare URL, organizzarli e condividerli con altri utenti.</p>	<p>Navigare, ricercare e comunicare.</p> <p>Condividere e collaborare.</p>		<p>Lezione laboratoriale e frontale. Problem solving. Teams</p>	2Q	<p>Esercitazioni laboratoriali di verifica.</p>
-------------	--	--	--	--	---	----	---

Dal problema al programma	ALGORITMO. CLASSE DI PROBLEMI. FLOW-CHART PSEUDOCODICE.	Saper definire l'algoritmo rappresentativo della soluzione di una classe di problemi. Saper rappresentare l'algoritmo con flow chart o pseudocodice. Saper utilizzare l'ambiente AlgoBuild: run, trace table, memoria RAM.	Concetto di soluzione di un problema. Algoritmo e le sue caratteristiche. Rappresentazione grafica tramite flow-chart. Pseudocodice. Esecuzione e sviluppo in ambiente AlgoBuild. Variabili, costanti, celle di memoria, istruzione, assegnamenti, condizioni, operatori booleani, cicli, iterazioni definite e indefinite.		Esercitazioni di laboratorio. Lezione frontale. Problem solving. Compiti di realtà.	2Q	Prove di laboratorio strutturate.
---------------------------	--	--	--	--	--	----	-----------------------------------

SW per Office Automation	Foglio elettronico: EXCEL	<p>Creare, salvare, aprire, modificare e chiudere un foglio di calcolo.</p> <p>Inserire, copiare, spostare, ordinare ed eliminare i dati.</p> <p>Cella: riferimento relativo e assoluto.</p> <p>Eseguire semplici calcoli ed espressioni con operatori matematici.</p> <p>Eseguire calcoli con le principali funzioni.</p> <p>Le principali funzioni condizionali.</p> <p>Formattazioni condizionali.</p> <p>Gestire filtri.</p> <p>Assegnare diversi formati numerici e non, modificare righe e colonne e applicare bordi e sfondi alle celle. Gestire le opzioni per impostare il foglio di lavoro.</p> <p>Creare e personalizzare grafici a istogramma, a barre, a linee, a dispersione e a torta.</p> <p>Incidenza percentuale.</p> <p>Variazioni di valori in valore assoluto e in percentuale.</p>	<p>Operare con il foglio di calcolo.</p> <p>Preparare un foglio di calcolo.</p> <p>Eseguire calcoli ed elaborare tabelle e grafici.</p> <p>Gestire e modificare grafici.</p>		<p>Didattica laboratoriale.</p> <p>Lezione frontale.</p> <p>Problem solving e compito di realtà.</p> <p>Teams.</p>	2Q	<p>Prove formative e laboratoriali.</p> <p>Esercitazioni pratiche.</p> <p>Prova pratica con verifica orale.</p>
--------------------------	---------------------------	--	--	--	--	----	---

Parabiago, 25/10/2024

Firma docente
Giuseppa Sartirana
Massimiliano Condina