



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** **A.S. 2020/2021**

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>DOCENTE:</b>    | BAGNARDI NICOLA – CALCAGNO SPADARO ESTER |
| <b>DISCIPLINA:</b> | TECNOLOGIE INFORMATICHE                  |
| <b>CLASSE:</b>     | 1 B MEC                                  |

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

| <b>MODULO</b>                               | <b>CONTENUTI</b>   |
|---|--|
| <b>Concetti di base dell'ICT</b>            | <b>CONTENUTI:</b><br>Concetti elementari di informatica: informatica, algoritmo, programma, linguaggio, dato, informazione, hardware, software, firmware.<br>Elementi funzionali della macchina di Von Neumann; basilari caratteristiche di CPU, memorie centrale e di massa, periferiche, bus.<br>Campi di applicazione del computer e professioni legate all'informatica (a grandi linee).<br>Ergonomia, regole di uso dei computer e dei laboratori.<br>Organizzazione dei propri documenti in maniera ordinata e ragionata, nella cartella personale della scuola e sui dispositivi personali di memorizzazione (pen- drive). Inoltre: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• Strutturare le proprie conoscenze in un documento ipermediale.</li><li>• Calcoli riguardanti le capacità di una memoria di massa e le dimensioni di un file; trasformazioni con multipli e sottomultipli.</li></ul> |
| <b>Uso del computer e gestione dei file</b> | <b>CONTENUTI:</b><br>Funzioni del software di base e in particolare di un sistema operativo; funzionalità di un SO;<br>Licenze d'uso del software; elementi di diritto in informatica; Windows;<br>La gestione dei file; in particolare file system, struttura ad albero, operazioni   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>sui file;</p> <p>Organizzare i propri documenti in maniera ordinata e ragionata, cartelle, sottocartelle, documenti.</p> <p>I programmi di utilità (utilities) backup, restore, antimalware/antivirus</p> <p>Formati dei file e estensioni.</p> <p>Uso delle scorciatoie di sistema e di tastiera.</p>   |
| <b>Elaborazione Testi</b>   | <p><b>CONTENUTI:</b></p> <p>Funzionalità specifiche degli applicativi di elaborazione testi. Limiti e funzionalità specifiche degli applicativi di elaborazione testi; programmi e formati.</p> <p>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.</p> <p>Tabulazioni, stili elenco, gestione tabelle, intestazione e piè di pagina, layout di pagina (dimensioni, margini), interlinea.</p> <p>Uso di documenti elettronici online, condivisi, per orientare lo sviluppo di tutta la documentazione personale e non in un modello cloud.</p> <p>Utilizzo di Google Documenti e LibreOffice Writer</p> |
| <b>Presentazioni</b>  | <p><b>CONTENUTI:</b></p> <p>Sviluppo di una presentazione, scelta del layout, sfondo, effetti di transizione, animazioni personalizzate, link interni ed esterni, caselle di testo, immagini, oggetti, forme.</p> <p>Utilizzo di Google Presentazioni e LibreOffice Impress</p>   |
| <p><b>Metodi per l'analisi e la risoluzione di problemi mediante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● sistemi di calcolo</li> <li>● Fogli elettronici</li> </ul> | <p><b>CONTENUTI:</b></p> <p>Introduzione al foglio di calcolo (principali programmi e formati) Sistema binario e conversioni con foglio elettronico.</p> <p>Celle, righe, colonne del foglio elettronico, bordi, unione e formattazione celle, formule, funzioni somma, riempimento automatico. Funzioni max, min, inserimento immagine, riferimenti assoluti, formattazione condizionale.</p> <p>Gestione più fogli. Costruzione di una tabella riepilogativa dei voti.</p> <p>Calcolo dell'area, perimetro, altezze del triangolo.</p> <p>Utilizzo di Google Sheet e LibreOffice Calc</p>   |
| <b>Dal problema al programma</b>  | <p><b>CONTENUTI:</b></p> <p>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. Risoluzione di semplici algoritmi in ambiente grafico con Flowgorithm e Scratch, risoluzione di semplici problemi in pseudocodice.</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Percorso di educazione civica: web sicuro e comportamento corretto in rete</b> | <b>CONTENUTI:</b><br>Sviluppo di un comportamento corretto nell'utilizzo degli strumenti informatici, in particolare quelli conosciuti come "social"; la Netiquette.<br><br>Riconoscimento dei comportamenti scorretti o illegali come il Cyberbullismo ed il Revenge porn. |
|---|---|

**Firma Docente** \_\_\_\_\_

**Data** 08/06/2021

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