

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DEL CORSO DI TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
Classe II S ANNO SCOLASTICO 2019/2020 prof. Castaldo Franco

MODULO	UNITA'	CONTENUTI	ABILITA', COMPETENZE	METODOLOGIE	VERIFICHE
1. IL COMPUTER	<ul style="list-style-type: none"> • Conosciamo il computer;. • Guardiamo dentro alla scatola : l'hardware;. • Conosciamo i tipi di computer e le periferiche; • Cosa fa funzionare il tutto : il software; • Il computer nella vita di ogni giorno; • Archiviamo i dati e i progetti. 	<ul style="list-style-type: none"> • La scheda madre di un computer; • Le memorie; • La codifica delle informazioni; • Le periferiche e le interfacce; • Il software; • I linguaggi di programmazione; • Il computer nel mondo del lavoro; • I virus. 	<p>Imparare le parti che compongono un computer</p> <p>Imparare gli usi comune del computer;</p> <p>Imparare a convertire un numero decimale in codice binario e viceversa;</p> <p>Riconoscere i diversi tipi di software e il loro utilizzo;</p> <p>Imparare a proteggere i dati dai virus.;</p>	Lezione frontale in aula, esercitazioni in aula e a casa	Orali e scritte
2. FUNZIONI DI UN SISTEMA OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Impariamo il ruolo dei sistemi operativi; • Conosciamo il sistema operativo Windows; • Usiamo Windows; 	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema operativo; • Dove si trova il sistema operativo; • Windows e la sua interfaccia grafica; • Il desktop di Windows; • Le icone e i file; • Le icone e il mouse; • Le cartelle. • I collegamenti 	<p>Conoscere le caratteristiche del sistema operativo</p> <p>Conoscere i sistemi operativi e quali sono i tipi più diffusi;</p> <p>Conoscere le caratteristiche del desktop di Windows;</p> <p>Conoscere i tipi di file in base all'estensione e le caratteristiche delle cartelle;</p> <p>Conoscere il computer attraverso alcuni comandi del sistema operativo;</p> <p>Imparare a modificare alcune impostazioni dello schermo</p> <p>Imparare a copiare e a spostare i file attraverso l'uso di comandi rapidi d tastiera</p>	Lezione frontale in aula, esercitazioni al pc in laboratorio e a casa	Orali e pratiche

			Imparare ad usare il cestino per il recupero dei file eliminati		
3. ESPLORIAMO IL FOGLIO ELETTRONICO	<ul style="list-style-type: none"> • Conosciamo il foglio di calcolo Excel 2010: le formule e le funzioni; • Usiamo Excel 2010: applichiamo alcune funzioni; • Rappresentiamo i dati con i grafici di Excel 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> • I fogli di calcolo; • Il formato delle celle; • Formule con Excel; • Funzioni con Excel. 	<p>Conoscere le caratteristiche delle celle del foglio Excel</p> <p>Imparare ad utilizzare formule e funzioni con il foglio Excel;</p> <p>Imparare ad eseguire un grafico con il foglio Excel.</p>	Lezione frontale in aula, esercitazioni al pc in laboratorio e a casa	Orali e pratiche
4. GLI STRUMENTI PER LA PRESENTAZIONE E LA DIFFUSIONE DEI DATI	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboriamo i testi con Word 2010; • Comunichiamo e diffondiamo i documenti con Word 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia grafica di Microsoft Word; • Il controllo ortografico; • Esercizi con Microsoft Word; • Componiamo una relazione di un'esercitazione di laboratorio. 	<p>Imparare ad usare Word per creare, formattare e modificare i testi rifinandone i contenuti;</p> <p>Imparare a comporre una lettera con Word</p> <p>Imparare a relazionare un'esperienza laboratoriale con Word.</p>	Lezione frontale in aula, esercitazioni al pc in laboratorio e a casa	Orali e pratiche