



Istituto Statale d'Istruzione Superiore L. da Vinci - C. R. Carli - S. de Sandrinelli

Sede legale: Via Paolo Veronese, 3

tsis001002@istruzione.it - www.davincicarli.gov.it

A.S. 2022-2023- CLASSE: SSAS 1^R - PROGRAMMA SVOLTO

DISCIPLINA: TIC

INSEGNANTE: PROF. CATERINA COMAR

Moduli didattici realizzati

M01: Compresenza con metodologie operative

Conoscenze	Abilità
1) Conoscere le principali fonti dell'informazione e della documentazione; social network e new media come fenomeno comunicativo 2) Conoscere i caratteri comunicativi di un testo multimediale; tecniche lessico, strumenti per la comunicazione professionale .3) Conoscere alcuni programmi (Story board) per la realizzazione di storie/fiabe per bambini .	1) Reperire informazioni e documenti sul web Valutando attendibilità delle fonti, ideare e realizzare testi multimediali su tematiche culturali, di studio e professionali (2) Utilizzare le tecnologie digitali per la presentazione di un progetto o di un prodotto; scegliere la forma multimediale più adatta alla comunicazione nell'ambito professionale di riferimento in relazione agli interlocutori e agli scopi. 3) Utilizzare alcuni programmi (Storiboard) per la realizzazione di storie/fiabe per bambini

M02: Concetti di base della tecnologia informatica

Conoscenze	Abilità
1) Conoscere l'evoluzione dei sistemi informatici, il concetto di computer, i vari tipi di computer, il suo funzionamento, i principali tipi di memoria, le principali periferiche di I/O, il software e sua classificazione, le tecniche di codifica delle informazioni, il concetto di algoritmo, i sistemi di numerazione	1) Comprendere come funziona un computer, il concetto di software e il suo sviluppo. Riconoscere ed individuare i componenti del computer, i vari tipi di software. Riconoscere e saper utilizzare i principali supporti di memorizzazione, saper codificare le informazioni, saper affrontare un problema con approccio algoritmico (coding)

M03: L'uso del computer e la gestione dei file	
Conoscenze	Abilità
1) Conoscere le nozioni di base sul funzionamento del computer, le principali funzioni del sistema operativo, le caratteristiche delle cartelle, le proprietà dei file, la metodologia di gestione delle cartelle e dei file, le tecniche di ricerca di documenti, le funzionalità di stampa	1) Saper riconoscere i vari tipi di icona, saper personalizzare e modificare le impostazioni del desktop, saper utilizzare le procedure di sistema per la gestione dei file, saper individuare la struttura e l'organizzazione del pc, saper organizzare cartelle e sottocartelle, saper cercare file, saper utilizzare la guida in linea, saper creare collegamenti, saper controllare le unità del computer

M04: Scrivere un testo con il computer. Tecniche di rappresentazione di testi, dati e funzioni.	
Conoscenze	Abilità
1) Conoscere le prerogative dei programmi di videoscrittura, i principali elementi di un documento, i principali strumenti di formattazione e di grafica, le potenzialità di stampa unione.	1) Saper scrivere e salvare un documento, correggere e modificare un testo, trovare e sostituire parti di testo, applicare le principali formattazioni, inserire e disporre immagini, inserire bordi e sfondi, inserire e modificare elenchi, creare e disegnare tabelle, disegnare e colorare forme e linee, stampare un testo

Mediazione didattica	
Metodologie	Ambienti di apprendimento
Lezione frontale e partecipata Cooperative learning Ricerca-azione	Aula scolastica Laboratorio informatico
Strumenti	Verifiche
Computer Libri di testo Lavagna interattiva multimediale Audiovisivi Risorse online Classroom	Prove scritte Verifiche orali Verifiche formative (questionari online)

Libri di testo adottato
LUGHEZZANI FLAVIA / PRINCIVALLE DANIELA OFFICE & CLOUD EDIZIONE BLU MICROSOFT OFFICE + LABORATORIO / INFORMATICA PER IL PRIMO BIENNIO - HOEPLI

Trieste, 10 giugno 2023

La docente
