ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO ECONOMICO "G. GALILEI"
Chimica e tecnologie del cuoio, Chimica e Biotecnologie sanitarie e ambientali
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Amministrazione, Finanza e Marketing, Turismo

Via Vicenza, 49/A – 36071 ARZIGNANO (Vicenza)
☎ 0444 670441 – 0444 672016 - 🗎 0444 450920
Codice Fiscale 81000460246 – Codice Istituto VITF010009 e-mail vitf010009@istruzione.it pec vitf010009@pec.istruzione.it
www.galileiarzignano.edu.it

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Materia: Tecnologie Informatiche Classe: 1B

Prof. Fuser Alessandro

Libro di testo Infotools Competenze Digitali, A. Lorenzi, M. Govoni, Ed. Atlas, ISBN 978-88-268-2397-3

CONTENUTI DISCIPLINARI SVOLTI

	CONOSCENZE/ABILITÀ	COMPETENZE
BASI DI GOOGLE WORKSPACE - strumenti di condivisione online	**Gmail** *Apertura del client di posta* *Lettura e scrittura di mail* *Uso del CC, CCN, Oggetto* *Organizzazione della posta in arrivo* *Impostazione della firma* **Google Classroom** *Visione e gestione dei post e dei lavori del corso* *Scaricamento di file da un post* *Consegna di un elaborato, sia tramite caricamento da computer che Google Drive* *Scrittura di un commento privato* *Gestione delle consegne tramite il calendario integrato* **Google Chrome** *Uso della barra di ricerca e dell'interfaccia di navigazione* *Gestione dei preferiti e dei segnalibri* *Eseguire una ricerca mirata, usando anche criteri* *Scaricamento di file tramite Browser* **Google Drive** *Caricamento di file e cartelle* *Organizzazione delle cartelle* *Scaricamento di un file o di una cartella* *Gestione dei permessi di condivisione* *Creazione di un file Google direttamente da Drive*	**Saper gestire in modo autonomo la propria posta personale**, raggruppando le mail per interessi, inviando una mail in modo formale e preciso, modifica delle impostazioni per uso personale **Saper usare una piattaforma di insegnamento digitale in modo preciso e consono**, tramite la creazione di domande, la consegna di elaborati e la visione degli impegni **Saper effettuare ricerche nel Web in modo veloce e preciso**, usando filtri avanzati ed impostazioni ad hoc **Saper utilizzare una piattaforma cloud per la gestione e l'organizzazione di file**, utilizzando i giusti permessi di condivisione
INFORMAZIONI E DATI	**Definizioni e terminologia dell'informatica** *Informatica, la sua origine e la sua storia* *Bit, byte e scala dei multipli* *Input, output, algoritmo di risoluzione* *Hardware, software* *Sistema operativo, Applicazioni, Browser, Motore di ricerca* **Richiami sui sistemi di logica booleana** e sistemi di numerazione *Operatore NOT, OR e AND* *Conversione tra sistema decimale e binario,*	Padroneggiare il linguaggio specifico della disciplina **Utilizzare i concetti e gli strumenti della matematica e della logica nei contesti informatici** **Cogliere l'aspetto sistemico delle macchine utilizzate in**

	ottale ed esadecimale **Formati delle informazioni multimediali** *Estensioni dei file* *Gestione dei programmi per aprire i file* **Architettura e componenti di un computer** *Modello di Von Neumann e tipologie di computer* *CPU, Ram, Disco di memoria, scheda video, batteria, monitor, periferiche di input e di output*	**informatica e scegliere un computer in modo intelligente**
RETI, WEB E SICUREZZA	**Le reti informatiche** *Topologia di rete: a bus, ad albero, ad anello e stella* *Router, modem, hub, repeater* *Client, server, peer to peer* *Estensione di rete: LAN, WPAN, MAN, GAN, WAN* *Tipologie di connessione internet (ADSL, fibra ottica, ..)* *URL e le sue componenti* **La sicurezza informatica** *Malware, gestione e sue tipologie* *Phishing e protezione da esso* *Fake News e gestione delle informazioni* *Sistemi di protezione online: password, firewall, antivirus, backup, https, crittografia*	**Saper classificare le reti in base alla loro disposizione fisiche e virtuale** Utilizzare le reti nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare **Applicare misure di sicurezza, proteggere i dispositivi e i dati**
ALGORITMI E PROGRAMMAZIONE	**Concetto di algoritmo** *Definizione, usi e casi pratici* *Diagrammi di flusso* **Creazione di un algoritmo tramite programmazione visuale (Rapid Router)** *Uso dei blocchi di programmazione* *Blocchi sequenza (movimento)* *Blocchi condizionali (if.. else if .. else)* *Blocchi di ripetizione (repeat x times, repeat while, repeat until)* *Procedure (define..call)* **Creazione di un algoritmo tramite programmazione scritta (Python in Rapid Router)** *Blocchi sequenza (movimento)* *Blocchi condizionali (if.. else if .. else)* *Blocchi di ripetizione (repeat x times, repeat while, repeat until)* *Procedure (define..call)*	**Saper illustrare una procedura di risoluzione** in modo formale e preciso **Creare procedure di risoluzione di problemi di logica usando strutture di programmazione visuale** e scritta

Arzignano, 30/05/2024

f.to Gli Studenti rappresentanti di classe

f.to Il Docente

Il modulo con le firme originali è depositato agli Atti della Scuola.

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO ECONOMICO "G. GALILEI"
Chimica e tecnologie del cuoio, Chimica e Biotecnologie sanitarie e ambientali
Costruzioni, Ambiente e Territorio
Amministrazione, Finanza e Marketing, Turismo

Via Vicenza, 49/A – 36071 ARZIGNANO (Vicenza)
☎ 0444 670441 – 0444 672016 - 🗎 0444 450920
Codice Fiscale 81000460246 – Codice Istituto VITF010009 e-mail vitf010009@istruzione.it pec vitf010009@pec.istruzione.it
www.galileiarzignano.edu.it

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Materia: LABORATORIO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE Classe: 1^B

Prof. EROS DE STEFANI

Libro di testo: Infotools Competenze Digitali, A. Lorenzi, M. Govoni, Ed. Atlas

CONTENUTI DISCIPLINARI SVOLTI

	CONOSCENZE/ABILITÀ	COMPETENZE
SOFTWARE E SISTEMI OPERATIVI	**Software** *Linguaggio di comando e linguaggi di programmazione* *Software applicativi e software gestionali* **Sistema operativo** **Interfaccia grafica e multitasking** **Sistema operativo Windows** **Avvio dei programmi** **Finestre** *Muovere o modificare una finestra* *Ridurre, ingrandire o chiudere una finestra* **Risorse del computer e file system** *Organizzazione gerarchica dei file* *Rappresentazione dei file* *Unità di memoria esterna* **Gestione di file e cartelle** *Struttura di cartelle per organizzare i lavori con il computer* *Creare documenti con Blocco note e Wordpad* *Visualizzare file e cartelle* *Eliminare file e cartelle* *Utilizzare lo strumento Cestino* *Comprimere file e cartelle* **Spostare o copiare file e cartelle** *Spostare un file* *Copiare un file* *Trascinamento del mouse* **Lavorare in rete** *Memorizzare documenti sul server di rete*	Riconoscere le funzioni di base di un sistema operativo.` Interagire con il computer attraverso l'interfaccia grafica per le operazioni sui file e per l'utilizzo delle risorse del sistema di elaborazione.
PRESENTAZIONI	**Presentazioni con PowerPoint** *Creazione di un nuovo documento con Microsoft Powerpoint* *Elementi della finestra di Powerpoint* *Apertura di una presentazione esistente* *Salva e Salva con nome* *Formato di salvataggio del documento* **Formattazione di una presentazione** *Formattazione di presentazioni di varia tipologia* *Inserimento di tabelle, elenchi puntati, immagini* *Inserimento di grafici di tipo gerarchico in PowerPoint (smartart)* **Animazioni e transizioni in PowerPoint** *Animazioni* *Transizioni*	Padroneggiare i software applicativi per realizzare presentazioni efficaci. Produrre documenti per la comunicazione multimediale

	Presentazioni ipertestuali con PowerPoint *Struttura dell'ipertesto* *Collegamenti ipertestuali* *Ipermedia*	
ELABORAZIONE DEI TESTI	**Operazioni fondamentali** *Creazione di un nuovo documento con Microsoft Word* *Elementi della finestra di Word* *Apertura di un documento esistente* *Salva e Salva con nome* *Formato di salvataggio del documento* **Formattazione di un documento** *Formattazione di documenti di varia tipologia* *Uso della tastiera a 10 dita* **Stampa di un documento** **Tabelle** **Liste ed elenchi** **Elementi grafici** *Testo su due colonne e grafici* **Altre funzionalità di Word** *Interruzioni di pagina e di riga* *Collegamenti ipertestuali* **Stampa unione**	Padroneggiare i software applicativi nell'organizzazione e nella rappresentazione di dati e informazioni, sistematizzando le competenze acquisite nei precedenti anni di studio. Produrre documenti formattati e strutturati per la comunicazione e la documentazione
FOGLI DI CALCOLO	**Operazioni fondamentali** *Creazione di un nuovo documento con Microsoft Excel* *Elementi della finestra di Excel* *Apertura di un foglio di calcolo esistente* *Organizzazione del foglio di calcolo – righe, colonne, celle* *Tipologie di selezione: colonne, righe, intervallo di celle adiacenti e non adiacenti, intero foglio, intera cartella di lavoro* *Salva e Salva con nome* *Formato di salvataggio del documento* **Formattazione di un foglio di calcolo** *Formattazione di fogli di calcolo di varia tipologia* *Copiare o spostare celle* *Creazione di serie di dati (numeri, giorni della settimana, mesi)* **Formule e funzioni** *Inserimento di formule tramite gli operatori matematici* *Inserimento di funzioni matematiche: Arrotonda, Somma* *Inserimento di funzioni statistiche: Media, Max, Min, Conta.se* *Inserimento di funzioni logiche: SE, E* **Riferimento relativo, assoluto e misto** **Grafici statistici** *Grafici standard* *Grafici combinati*	Utilizzare le funzionalità del foglio elettronico per impostare formule di calcolo. ` Elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente i dati, anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche.

f.to Il docente

EROS DE STEFANI

Il modulo con le firme originali è depositato agli Atti della Scuola.