

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Materia: INFORMATICA Classe: 1F

Prof. BOVOLI PAOLA

Libro di testo: Office & Cloud Edizione blu, F. Lughezzani, D. Princivale, HOEPLI.

CONTENUTI DISCIPLINARI SVOLTI

Moduli/Uda	CONOSCENZE/ABILITÀ	COMPETENZE
Modulo 1 Basi della Gsuite	• Saper utilizzare gli strumenti fondamentali forniti da Google per la DDI (Didattica Digitale Integrata)	• 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
Modulo 2 Architettura del computer: hardware e software	• Architettura dell'elaboratore: CPU, memoria centrale, memoria di massa, dispositivi di input e output. • Tipologie di computer • Il sistema operativo e il software applicativo	• Conoscere la struttura logico-funzionale del computer • Saper descrivere i principali dispositivi di input/output. • Saper distinguere le memorie valutarne la capacità

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

Modulo 3 Introduzione all'informatica (Piattaforma Scratch)	● Rappresentazione binaria, decimale ed esadecimale; Conversioni numeriche. ● Concetto di informazione minima. Il bit, il byte e i loro multipli. ● Rappresentazione dei caratteri alfanumerici. Il codice ASCII. ● Rappresentazione digitale delle immagini. ● Concetto di algoritmo ● Coding	● Saper convertire numeri decimali in binario, in esadecimale, e viceversa. ● Saper valutare quanta memoria occupa un'immagine, una registrazione musicale, un filmato. ● Definire come sono codificati i dati nel PC. ● Distinguere le diverse unità di misura delle memorie. ● Conoscere il concetto di algoritmo. ● Saper realizzare semplici programmi tramite programmazione a blocchi
Modulo 4 Operare con il Word Processor (Documenti Google)	● Concetto di carattere, paragrafo, pagina. ● Margini, orientamento, allineamento, rientri, spaziature. ● Bordi, sfondo, intestazione e piè di pagina, elenchi puntati e numerati. ● Inserimento di immagini, di forme, di tabelle. ● Testo in colonne. Interruzione di sezione e di pagina. ● Collegamenti ipertestuali.	● Saper formattare correttamente un documento di testo con il software Microsoft Word e Documenti di Google.
Modulo 5 La lettera commerciale	● Struttura formale ed estetica di una lettera d'affari: i diversi stili.	● Saper scrivere correttamente una lettera d'affari secondo lo stile più adatto.
Modulo 6 Relazioni e documenti ipertestuali	● Documenti ipertestuali: i diversi stili, sommario, interruzione di pagine.	● Saper scrivere correttamente una relazione o un documento ipertestuale.

f.to Gli Studenti rappresentanti di classe

f.to Il Docente

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