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

Classe **1G**

A.S. **2023/2024**

Disciplina: **INFORMATICA**

Docente: prof. **BOVOLI**

Ore settimanali: **2**

Libro di testo **Infolive share, Alberto Barbero Francesco Vaschetto, ed. Pearson, ISBN: 9788861604179.**

CONTENUTI DISCIPLINARI SVOLTI

	CONOSCENZE/ABILITÀ	COMPETENZE
BASI DI GOOGLE WORKSPACE - strumenti di condivisione online	Composizione e formattazione delle email Organizzazione delle email in cartelle Utilizzo delle etichette per categorizzare Creazione di un post e commento Consegna di un elaborato Visione dei compiti Navigazione su internet tramite browser Creazione di segnalibri per i siti preferiti Utilizzo delle funzioni di ricerca Caricamento e organizzazione di file Condivisione e collaborazione sui documenti	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
SISTEMA OPERATIVO	Conoscere i sistemi operativi e le differenze tra le diverse versioni Conoscere gli strumenti fondamentali dei sistemi operativi Conoscere la tastiera e le sue funzioni Conoscere i tipi di file	Saper utilizzare il computer in maniera consona al contesto Saper gestire i file, le cartelle e le finestre di un sistema operativo Utilizzare la tastiera in modo rapido ed efficace
PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI	Creare e formattare le diapositive della presentazione Multimedia del testo: immagini, disegni, link, diagrammi, audio, video, transizioni, animazioni Applicare effetti di animazione e transizione Costruire presentazioni ipertestuali Condividere una presentazione con altri utenti	Pianificare e progettare presentazioni con contenuti ben strutturati e design visivo accattivante, integrando media per comunicare in modo chiaro ed emozionante. Raccontare storie coinvolgenti, utilizzare animazioni e interazioni per mantenere l'attenzione del pubblico, adattandosi alle esigenze e gestendo domande in modo fluido. Padronanza delle piattaforme di presentazione, inserimento e

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

		formattazione di contenuti multimediali, scelta di opzioni di distribuzione e condivisione, accoglienza del feedback per miglioramenti futuri
INFORMAZIONI E DATI	Definizioni e terminologia dell'informatica Richiami sui sistemi di logica booleana e sistemi di numerazione Formati delle informazioni multimediali Sistemi informatici Architettura e componenti di un computer Conoscere le componenti hardware e le loro funzionalità Conoscere gli applicativi software	Padroneggiare il linguaggio specifico della disciplina Utilizzare i concetti e gli strumenti della matematica e della logica nei contesti informatici Saper riconoscere la qualità di una macchina informatica dalle sue componenti
ELABORAZIONE DEL TESTO DIGITALE	Comprendere l'organizzazione dell'interfaccia dell'elaboratore di testo, inclusi i menu, le barre degli strumenti e le opzioni di formattazione del testo. Conoscere le opzioni di formattazione, come caratteri, stili, allineamento e rientri, per creare documenti leggibili e professionali	Padroneggiare i software applicativi nell'organizzazione e nella rappresentazione di dati e informazioni, sistematizzando le competenze acquisite Produrre documenti formattati e strutturati per la comunicazione e la documentazione

Gli studenti rappresentanti di classe

_____

_____

f.to Il Docente

Prof. Paola Bovoli