



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “E. FERRARI”

Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B

Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARI02901V

Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q

Via Rosa Jemma, 301 - 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007

Internet: www.iisferraribattipaglia.it - post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it – C.U.U. UFR6ED

PROGRAMMA SVOLTO

ANNO SCOLASTICO 2020-'21

ISTITUTO: **I.I.S. “E. Ferrari” – Battipaglia (SA)**

INDIRIZZO: **MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA**

CLASSE: **1** SEZIONE: **B MAT**

DISCIPLINA: **TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE**

DOCENTI: **prof. ing. PIETRO SENATORE, prof.ssa LOREDANA ROSELLI**

QUADRO ORARIO (N. ore settimanali nella classe): **2(2)**

TESTO ADOTTATO: **INFOG@ME, vol. U – R. Baselli, P. Camagni, R. Nikolassy – Ed. HOEPLI**

IL COMPUTER

- Hardware e software
- Le parti che formano un computer
- Le periferiche ed i tipi di computer
- Segnali digitali e codifica binaria
- Sistemi di numerazione posizionali
- Conversione da base decimale a base qualsiasi
- Conversione da base qualsiasi a base decimale

FUNZIONI DI UN SISTEMA OPERATIVO

- Software di base e software applicativo
- Il ruolo dei sistemi operativi
- Il sistema operativo Windows
- Utilizzo di Windows per la conoscenza delle caratteristiche del computer
- Gestione dei file e delle cartelle

LE RETI INFORMATICHE E LA NAVIGAZIONE IN INTERNET

- Le reti di computer ed internet

- Il modello client/server ed il cloud computing
- I servizi di internet
 - o La navigazione nel web
 - o La posta elettronica normale e certificata
 - o La comunicazione nel web
 - o Il trasferimento di file
- Il Web 2.0 e 3.0
 - o I wiki, i blog e i forum
 - o I social network

I SOFTWARE DI PRODUTTIVITA': ELABORAZIONE TESTI

- Introduzione all'elaborazione testi
- Formattazione del testo, inserimento di immagini
- WordArt, caselle di testo e filigrana
- Uso di: frontespizio, tabulazioni, tabelle, bordi e sfondi
- Applicazione di: testo in colonna, stili grafici, layout
- La stampa unione

I SOFTWARE DI PRODUTTIVITA': PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI MEDIANTE POWER POINT E PRESENTAZIONI DI GOOGLE SUITE

- Introduzione agli strumenti di presentazione multimediali
- Inserimento di immagini, sfondi e definizioni del layout
- Clonazione di diapositive e applicazioni di temi
- Creazioni di animazioni e animazioni tra diapositive
- Inserimento di collegamenti ipertestuali, SmartArt, video e audio

ESERCITAZIONI PRATICHE

- Creazione ed utilizzo di file e cartelle
- Utilizzo di file e cartelle con la formattazione di un testo
- Formattazione di un testo con inserimento di immagini, bordi, colonne e filigrana
- Redazione di una coda di stampa mediante la stampa unione
- Redazione di una presentazione in PowerPoint

UDA INTERDISCIPLINARE

- I rischi del Web
 - o Presentazione delle problematiche riscontrate nella navigazione in internet
 - o Formazione di gruppi, ricerca dei rischi nel web e stesura di una relazione

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GOOGLE CLASSROOM E MEET dal mese di ottobre per l'attuazione della DIDATTICA A DISTANZA (quale strumento scelto dalla scuola per l'organizzazione e prosecuzione delle lezioni).

- Registrazione degli allievi
- I contenuti e la comunicazione sincrona ed asincrona
- Organizzazione dei materiali, degli accessi e delle comunicazioni
- Upload e download dei lavori svolti e dei materiali messi a disposizione

Battipaglia (SA), giugno 2021

Docenti
 Prof.ssa Loredana Roselli
 Prof. Pietro Senatore