  

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](http://www.iisferraribattipaglia.it/) -post.cert. [SAIS029007@pec.istruzione.it](mailto:SAIS029007@pec.istruzione.it) – C.U.U. UFR6ED

PROGRAMMA SVOLTO ANNO SCOLASTICO 2021-22

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCIPLINA:** | **Tecnologia dell’informazione e della comunicazione** |
| **ASSE:** | **Scientifico - Tecnologico** |
| **DOCENTE:** | **Pagliara Carla** |
| **Libro di testo** | **Infolive TIC per l’enogastronomia e l’ospitalità alberghiera. Pearson** |
| **CLASSE e SEZIONE:** | **II B - IPSEOA** |

|  |
| --- |
| **Modulo di recupero e ripetizione anno precedente** |
| Modulo 1. Componenti base del Personal computer, hardware, software, scheda, madre, CPU, ALU. Ausilio di software didattico multimediale kahoot |
| Modulo 2. Macchina 101 di Olivetti e origini del personal computer |
| Modulo 3. Insieme binario conversione da binario a decimale e viceversa |
| Modulo 3 Concetto di informazione, dati, algoritmo, linguaggio binario conversione da binario a decimale. |

|  |
| --- |
| **Pacchetto Office, Excel. Accesso e utilizzo della Gsuite** |
| Modulo 1. Componenti il pacchetto Office, loro caratteristiche comuni, applicazione di Excel per lo svolgimento delle conversioni binarie, creando un foglio di calcolo che in automatico effettua le stesse |
| Modulo 2. Sistema Operativi, varie versioni, GUI, uso delle Interfacce grafiche e strumenti di windows |
| Modulo 3. Risoluzione problemi e accesso a Classroom, utilizzo dello stesso, caricamento lavori svolti dallo studente |
| Modulo 4. Gestione dei files, salva, salva con nome, percorso di salvataggio, finestra di salvataggio con tutte le sue componenti, estensione di un file, concetto di cartella e gestione della stessa |
| Modulo 5. Il foglio di calcolo Excel. Le celle, formule e funzioni. Uso delle funzioni principali di Excel, varie metodologie di applicazione, Funzione Somma in particolare |
| Modulo 6. Uso di excel per conversioni binarie/decimali |

|  |
| --- |
| **Applicazioni multimediali e interdisciplinarietà** |
| Modulo1. Uso della web app: “Canva” : struttura, funzioni, modelli, strumenti di applicazione e costruzione |
| Modulo 2. Interdisciplinarietà con Geografia e Accoglienza Turistica, creazione di prodotti multimediali illustrativi di attività multidisciplinari con commenti personali degli alunni |
| Modulo 3. Word Art: web app, nuvole di parole |
| Modulo 4. Creazione di locandine e volantini utili alle varie iniziative ed eventi scolatici |
| Modulo 5: Creazione prodotto digitale per itinerario turistico, interdisciplinare accoglienza |

|  |
| --- |
| **Vivi Internet al meglio: progetto per sensibilizzare lo studente all’uso efficiente e sicuro della rete Internet/Educazione civica** |
| Modulo 1. Risorse per diventare cittadini digitali responsabili |
| Modulo 2. Custodisci le tue informazioni personali |
| Modulo 3. Impara a distinguere il vero dal falso |
| Modulo 4. Verifica le informazioni online. |
| Modulo 5. Un modo più sicuro per gestire le tue password, |
| Modulo 6. Come vivere il web e la tecnologia in modo sicuro e responsabile |
| Modulo 7. Diffondi la gentilezza |
| Modulo 8. Nel dubbio, parlane |
| Modulo 9. Impara a gestire l’odio online |
| Modulo 10. Risorse per diventare cittadini digitali responsabili |
| Modulo 11. Vivi Internet, al meglio: utilizza la tecnologia con buon senso |
| Modulo 12.Condividi usando il buon senso |
|  |

|  |
| --- |
| **Microsoft Word** |
| **LA VIDEOSCRITTURA**  **Creare un documento**   * l’interfaccia e gli strumenti comuni * la creazione e la strutturazione del contenuto del documento * la modifica del contenuto del documento * la creazione e rielaborazione delle illustrazioni   **Organizzare il contenuto del documento**   * gli strumenti necessari per organizzare in maniera logica il contenuto * i sistemi di riferimento * gli strumenti necessari per collegare e inserire contenuti   **Documenti in uscita e archiviazione**   * l’utilizzo delle funzioni di protezione del documento * la creazione e l’archiviazione di documenti |

|  |
| --- |
| **Educazione Civica** |
| Modulo 1. Cittadinanza digitale |
| Modulo 2. Netiquette digitale, guru informatico, fake news, influencer, reputazione digitale, identità digitale, social network, spid |
| Modulo 3. Identità digitale |
| Modulo 4: Cyberbullismo |

|  |
| --- |
| **U.D.A. LA RETE ED INTERNET: DALL’UTILIZZO ALLA CREAZIONE DEI CONTENUTI** |
| Modulo 1. Uso di Google My Maps per creare cartine interattive |
| Modulo 2. Uso di Google My Maps per creare cartina con l’evoluzione di Microsoft |

Battipaglia, lì 07/06/2022

FIRMA

FIRMA CARLA.jpg