



PROGRAMMA SVOLTO

Disciplina ¹	INFORMATICA ED EDUCAZIONE CIVICA				
Classe	1BM	Indirizzo	Amministr.-Finanza e Marketing	Anno scolastico	2021-22
Docente	TROTTA MADDALENA				

TESTI IN ADOZIONE

LUNGHEZZANI/PRINCIVALLE

[T@RGET](#) + [T@RGET](#) LABORATORIO

PROGRAMMA SVOLTO

AREA TEMATICA	CONTENUTI
<p>MACROAREA A</p> <p>CONCETTI BASE</p> <p>A1: FONDAMENTI DI INFORMATICA</p>	<p>L'architettura e le componenti di un PC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hardware: struttura, memorie e unità di misura; studio razionale della tastiera. • Software di base e sw applicativo. • L'ambiente operativo: gli strumenti di Windows per gestire file e cartelle. <p>Utilizzo della piattaforma CLASSROOM e del cloud GOOGLE DRIVE</p>
<p>MACROAREA B</p> <p>OFFICE AUTOMATION</p> <p>B1: WORD PROCESSOR Scrivere un testo con WORD</p> <p>B2: FOGLIO ELETTRONICO Risolvere problemi con Excel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Finestre e strumenti di WORD <ul style="list-style-type: none"> × Gestione del testo: intestazione e piè pagina, impostare la pagina e il paragrafo, formattare (utilizzo della barra di formattazione, le regole per la formattazione di un paragrafo, modifica margini e orientamento pagina), salvataggio. Intestazione e piè pagina. × L'anteprima e la stampa di un documento. × Editing del testo: impaginazione e formattazione di documenti. Copia, spostamento ed eliminazione di blocchi di testo. La gestione delle immagini, di linee e forme. Bordi e sfondi. × Gli elenchi puntati e numerati. × Il capolettera. × Inserimento di file e oggetti. × Controllo ortografico del documento • Finestre e strumenti di EXCEL. <ul style="list-style-type: none"> × I diversi formati numerici e gli stili di cella; le sequenze numeriche. × Gestione delle cartelle. × Gestione del foglio e dell'orientamento. Rinomina e copia foglio. × Impostazione di tabelle per calcoli con formule (quattro operazioni) e gestione della stampa completa con formule, intestazione e piè pagina e indicazioni di colonna. × I riferimenti assoluti di cella e la copia per trascinamento. × Riempimento automatico e ordinamento dei dati. × Formattazione di prospetti. × Calcoli percentuali. Variazioni sia in valore assoluto che in percentuale. × Inserimento di funzioni elementari (SOMMA, MEDIA, MIN, MAX).

¹ Per le cattedre che prevedono l'insegnamento di più discipline nella stessa classe (es. Italiano e Latino, Filosofia e Storia), si dovrà compilare un "Progetto didattico-formativo" per ciascuna di esse.

	istituto superiore "g. terragni" – olgiate comasco	
	PROGRAMMA SVOLTO	

B3: PRESENTAZIONI Presentare con POWERPOINT	<ul style="list-style-type: none"> × Movimenti di cassa con saldo giornaliero e progressivo. × Rappresentazione grafica di fenomeni statistici. <ul style="list-style-type: none"> • Progettare una presentazione lineare e realizzare lo storyboard. • Finestre e strumenti di POWERPOINT <ul style="list-style-type: none"> × Realizzazione di presentazioni con layout e temi predefiniti o liberi, adeguati al contenuto. × Inserimento di oggetti grafici. × Animazioni e transizioni.
EDUCAZIONE CIVICA	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondimenti di temi dal sito MIUR: Consapevolmente connessi. • L. 81/2016 sulla sicurezza, con particolare riferimento all'ergonomia, alla figura del videoterminalista e alle competenze INAIL. • Utilizzo consapevole di Internet: la Netiquette e il Galateo in rete. Il Manifesto delle parole non ostili. • I pericoli di Internet: il cyberbullismo. • Cittadinanza attiva: art. 3 della Costituzione, comma 1 e 2. Il valore della diversità. I concetti di uguaglianza e di equità. • Cittadinanza digitale: nativi digitali e immigrati/pionieri digitali; richieste della Pubblica Amministrazione

Data	09 giugno 2022	Firma docente	
------	----------------	---------------	--