

Istituto di Istruzione Superiore “Arturo Prever” - Pinerolo

sede di Osasco

Anno Scolastico 2025/2026

PROGRAMMAZIONE ANNUALE

MATERIA: TECNOLOGIE INFORMATICHE

Docenti: **prof. Nadia Dellacroce (classe/i 1AT – 1BT)**

prof. Carmela Paolone ITP (classe/i 1AT – 1BT)

1) Ore di lavoro annuali teoriche:

Classe	Ore settimanali	Ore annuali previste (con eventuale compresenza)
1AT	3 (2 ore di compresenza)	108(72)
1BT	3 (2 ore di compresenza)	108 (72)

2) Libri di testo adottati:V.Lanzi, “InformaTIC”

3) Finalità generali dello studio della disciplina:

La disciplina “Tecnologie informatiche” ha l’obiettivo di fornire agli studenti le conoscenze base in ambito informatico e tecnologico.

La didattica laboratoriale permette di focalizzare l’attenzione degli studenti sul problema e di sviluppare un processo in cui le abilità e le conoscenze già possedute vengono approfondite, integrate e sistematizzate.

4) Finalità specifiche dello studio della disciplina:

Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza; utilizzare gli strumenti culturali e metodologici acquisiti per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni e ai suoi problemi, anche ai fini dell’apprendimento permanente.

5) PROGRAMMAZIONE ANNUALE

CONTENUTI	CONOSCENZE-CAPACITA' (sapere)	ABILITA' (saper fare)	OBIETTIVI MINIMI (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base della tecnologia informatica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Il computer: concetti generali ◦ Dentro il computer ◦ La codifica delle informazioni ◦ I supporti di memorizzazione ◦ Le periferiche di input/output ◦ Il software 	<ul style="list-style-type: none"> • Architettura, componenti di un computer, Informazioni, dati e loro codifica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione) 	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di base della tecnologia informatica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Il computer: concetti generali ◦ Dentro il computer ◦ I supporti di memorizzazione ◦ Le periferiche di input/output ◦ Il software
<ul style="list-style-type: none"> • L'uso del computer e la gestione dei file <ul style="list-style-type: none"> ◦ Avviare il computer e impostazioni di base ◦ Elementi del desktop ◦ Alcune funzioni del sistema ◦ I file e le cartelle ◦ La gestione dei file 	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di un sistema operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso del computer e la gestione dei file <ul style="list-style-type: none"> ◦ Avviare il computer e impostazioni di base ◦ Elementi del desktop ◦ I file e le cartelle ◦ La gestione dei file

<ul style="list-style-type: none"> • Internet, reti, informazioni <ul style="list-style-type: none"> ◦ Le reti informatiche ◦ Internet e il suo funzionamento ◦ Navigare in rete ◦ Le ricerche in Internet ◦ La posta elettronica (e-mail) ◦ Strumenti per comunicare con Internet ◦ Il cloud computing 	<ul style="list-style-type: none"> • La rete Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti. • Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale • Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete con particolare riferimento alla tutela della privacy 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet, reti, informazioni <ul style="list-style-type: none"> ◦ Le reti informatiche ◦ Internet e il suo funzionamento ◦ Navigare in rete ◦ Le ricerche in Internet ◦ La posta elettronica (e-mail) ◦ Strumenti per comunicare con Internet
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare informazioni con il foglio elettronico <ul style="list-style-type: none"> ◦ Prime operazioni ◦ Modificare i dati in un foglio di lavoro ◦ Calcoli e formule ◦ I grafici ◦ Modificare i grafici ◦ Lavorare con le funzioni ◦ Le funzioni logiche ◦ Ordinare e formattare i dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Software di Produttività personale: elaboratore numerico 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare informazioni con il foglio elettronico <ul style="list-style-type: none"> ◦ Prime operazioni ◦ Modificare i dati in un foglio di lavoro ◦ Calcoli e formule (media, min, max e somma) ◦ I grafici (concetti di base)

<ul style="list-style-type: none"> • Scrivere un testo con il computer <ul style="list-style-type: none"> ◦ Creare un testo ◦ Correggere e modificare un testo ◦ Modificare l'allineamento del testo ◦ Impaginare un documento ◦ Oggetti grafici e immagini ◦ Copiare e spostare un testo ◦ Formattare il testo ◦ Elenchi puntati e numerati 	<ul style="list-style-type: none"> • Software di Produttività personale: elaboratore testi 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scrivere un testo con il computer <ul style="list-style-type: none"> ◦ Creare un testo ◦ Correggere e modificare un testo ◦ Modificare l'allineamento del testo ◦ Impaginare un documento ◦ Oggetti grafici e immagini ◦ Formattare il testo ◦ Elenchi puntati e numerati
<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di presentazione <ul style="list-style-type: none"> ◦ Nozioni introduttive ◦ Creare una presentazione ◦ Grafici e oggetti in una presentazione ◦ Inserire animazioni e transizioni in una presentazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Software di Produttività personale: strumenti presentazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare applicazioni elementari di scrittura, calcolo e grafica. Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di presentazione <ul style="list-style-type: none"> ◦ Nozioni introduttive ◦ Creare una presentazione ◦ Grafici e oggetti in una presentazione ◦ Inserire animazioni e transizioni in una presentazione

(*) Obiettivi minimi: si intendono i contenuti minimi disciplinari in termini di conoscenze e abilità che ogni allievo dovrebbe possedere per arrivare alla sufficienza. Gli stessi obiettivi si applicano agli allievi disabili con valutazione conforme e agli allievi con BES per cui, in rapporto ad ogni singola situazione, la scala di valutazione verrà modificata e personalizzata

Osasco, 03/11/2025

Le docenti

prof. Nadia Dellacroce, prof. Carmela Paolone