

PROGRAMMA SVOLTO

CLASSI DALLA 1[^] ALLA 4[^]

CLASSE	2ASA
INDIRIZZO	Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale
ANNO SCOLASTICO	2019/2020
DISCIPLINA	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione
DOCENTE	Famularo Gaetano

PROGRAMMA SVOLTO NELLA CLASSE 2ASA

Libro di testo adottato: Clippy Web: Windows 7 e Office 2010 (Volume 2) – Autori: Lughezzani, Princivalle – Editore: Hoepli – ISBN: 978-88-203-6133-4

Altri materiali utilizzati: Contributi multimediali e risorse didattiche elaborate e condivise dal docente

COMPETENZE SVILUPPATE	MODULI/UNITÀ/NUCLEI DI APPRENDIMENTO	CONTENUTI
Essere in grado di operare utilizzando la rete Internet e i software per la navigazione in rete (browser) per attività di comunicazione, studio, ricerca e confronto.	<p>World Wide Web</p> <p>Tecnologie, funzionalità e servizi Internet</p> <p>Browser e motori di ricerca</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aspetti evolutivi delle reti di computer • Origini e caratteristiche di Internet • Concetti di software di rete, protocollo, condivisione di risorse • Architettura client/server e Peer-to-Peer • Concetto e struttura di pacchetto dati • Trasferimento di dati in download e in upload • Velocità di trasferimento e larghezza di banda • Nomi di Dominio e DNS (Domain Name System) • Struttura di un URL per l'indirizzamento nel Web • Principali servizi Internet e relativi impieghi • Utilizzo dei browser per la navigazione Web • Motori di ricerca e Cloud computing
Realizzare e impaginare documenti di testo digitali con il software Microsoft Word (o software simile quale Documenti Google).	<p>Software applicativi Microsoft Word e Documenti Google</p> <p>Elaborazione e impaginazione avanzata di documenti di testo digitali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incolonnamento di testi e gestione di tabulazioni • Gestione e formattazione avanzata di tabelle • Inserimento e formattazione di filigrane e SmartArt • Inserimento e gestione di interruzioni di pagina e sezione • Progettazione di relazioni e ipertesti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inserimento e formattazione di frontespizi ○ Gestione e applicazione di stili ○ Inserimento e gestione di sommari e segnalibri • Utilizzo e formattazione di modelli: <ul style="list-style-type: none"> ○ Curriculum Vitae • Corrispondenza commerciale e professionale:

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Struttura formale ed estetica di una lettera ○ Principali forme di cortesia ○ Schemi a blocco, semiblocco, classico, all'americana ● Funzionalità di Stampa unione
<p>Realizzare e impostare fogli elettronici avanzati con il software Microsoft Excel (o software similare Fogli Google).</p> <p>Applicare funzioni ed elaborare dati in un foglio elettronico con il software Microsoft Excel (o software similare Fogli Google).</p>	<p>Software applicativi Microsoft Excel e Fogli Google</p> <p>Elaborazione avanzata di fogli elettronici di calcolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione e formattazione avanzata di report grafici e tabellari ● Gestione dei fogli di lavoro ● Proteggere fogli di lavoro e celle ● Nascondere e scoprire righe/colonne, fogli di lavoro ● Bloccaggio e sbloccaggio di riquadri in un foglio di lavoro ● Formattazione condizionale

- Il docente dichiara ~~di avere svolto completamente i moduli/unità/nuclei fondamentali inseriti nella programmazione iniziale~~ e che le parti non svolte non sono essenziali per il positivo svolgimento del successivo anno scolastico
- Il docente dichiara che, a causa della sospensione forzata dalle lezioni, non ha svolto alcuni moduli/unità/nuclei fondamentali e predispone il seguente Piano di integrazione degli apprendimenti

PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Indicare di seguito i Moduli/Unità/Nuclei di apprendimento, con i relativi obiettivi e contenuti non svolti rispetto alla programmazione iniziale e che sono necessari per il successivo anno scolastico, da sviluppare nell'ambito del Piano di integrazione degli apprendimenti. Indicare anche i metodi e gli strumenti necessari per l'efficace recupero degli apprendimenti.

MODULI/UNITÀ/NUCLEI DI APPRENDIMENTO	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	CONTENUTI	METODI E STRUMENTI
			<input type="checkbox"/> Lezioni frontali (in presenza o a distanza) <input type="checkbox"/> Attività di laboratorio <input type="checkbox"/> Attività tecnico-pratica <input type="checkbox"/> Altro.....

Piove di Sacco, 20/06/2020

Il Docente Famularo Gaetano