

Allegato n. 2

Curricolo di tecnologie informatiche per il primo biennio

UNITÀ	OBIETTIVI						
	Conoscenze	Abilità	Competenze				
			1	2	3	4	5
Concetti di base della tecnologia dell'informazione *	<ul style="list-style-type: none">▪ L'hardware ed il software per il PC▪ Terminologie: informatica, bit, byte ed i suoi multipli▪ Schema a blocchi di un elaboratore con le sue periferiche▪ Periferiche di input ed output▪ Memorie di massa e su supporti rimuovibili▪ La scheda madre di un elaboratore▪ La CPU, le memorie RAM e ROM, le interfacce, le porte USB▪ Reti di computer e loro vantaggi, reti LAN	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprendere come funziona un computer ed individuarne i componenti	X				X
Uso del computer e gestione dei file *	<ul style="list-style-type: none">▪ L'ambiente del sistema operativo Windows▪ Il desktop: icone e finestre▪ Cartelle, file e loro posizione; aprire, salvare, chiudere un file; file dati, file programma▪ Creare cartelle e sottocartelle; rinominare file e cartelle; selezionare, duplicare, spostare file e cartelle; eliminazione di file e cartelle, uso simultaneo di due applicazioni, ricerca di file	<ul style="list-style-type: none">▪ Riconoscere ed individuare i vari tipi di software▪ Comprendere come funziona un sistema operativo per l'organizzazione delle informazioni	X				X
Elaborazione di testi *	<ul style="list-style-type: none">▪ Creare, chiudere, salvare un documento▪ Gli oggetti dell'interfaccia grafica di Word▪ La barra multifunzione: schede ed aree strumenti▪ I comandi: annulla, ripristina, copia, incolla, taglia▪ Formattare un testo, caratteristiche dei font; modificare un carattere, allineare un testo; impostare i rientri e l'interlinea; personalizzare lo sfondo▪ Le tabelle; allineamento del testo in una cella▪ Uso di immagini e oggetti▪ La stampa dei documenti	<ul style="list-style-type: none">▪ Saper creare comporre ed impaginare un testo in modo personale e creativo	X				
Strumenti di presentazione *	<ul style="list-style-type: none">▪ L'interfaccia di Power Point▪ Modificare le impostazioni▪ Come si crea una presentazioni: inserire e formattare i testi, i temi, i layout automatici, introduzione di elementi grafici	<ul style="list-style-type: none">▪ Saper utilizzare PowerPoint per la creazione e l'esecuzione di presentazioni▪ Utilizzare e produrre testi multimediali	X				

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le visualizzazioni ▪ Inserire, ridimensionare e spostare elementi grafici ▪ Duplicare, spostare e cancellare diapositive ▪ Transizioni delle diapositive; animazioni di oggetti e di testi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saper affrontare l'analisi di problemi matematici e pervenire alla soluzione 			
Il foglio elettronico *	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzionalità di base del foglio elettronico; gli oggetti ed i comandi base dell'interfaccia grafica di Excel: righe e colonne e indici di cella ▪ Selezionare le celle, formato delle celle ▪ Inserire e modificare i dati, copiare, spostare, cancellare ▪ Impiego di formule: somma, media, minimo e massimo, ecc. ▪ Formattazione delle tabelle con gli stili, creazioni di grafici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saper utilizzare Excel, scegliere e trovare una soluzione rapida ed efficace ▪ Saper rappresentare i dati con un grafico ▪ Saper apprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche, statistiche 	X	X	X
Uso della Rete Internet e sicurezza informatica *	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenza della Rete Internet e sue potenzialità, download, upload, cloud, posta elettronica, uso dei motori di ricerca ▪ Accesso alla Rete: dispositivi ed autenticazione ▪ Uso dei servizi Internet in modo sicuro ▪ Tutela del cittadino nella navigazione ▪ Cyberbullismo e polizia postale ▪ Cenni all'uso dei database 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saper collegarsi ad Internet, navigare in Rete ed eseguire i download di testi ed immagini ▪ Saper organizzare i siti preferiti ▪ Uso degli strumenti e delle reti informatiche nelle attività di studio, ricerca ed approfondimento disciplinare e interdisciplinare, e come strumento di scambio di conoscenze in ambito scolastico e personale ▪ Saper utilizzare database ed elenchi ▪ Saper utilizzare i principali strumenti della rete per la comunicazione in tempo reale 	X	X	X

Le competenze che si intendono raggiungere sono di seguito elencate, numerate ed attribuite da una X in tabella alla singola UNITA' DIDATTICA:

- 1) autonomia nell'uso degli applicativi e nella gestione dell'elaboratore;
- 2) saper comprendere l'utilizzo di funzioni logiche, matematiche e statistiche;
- 3) saper utilizzare i principali strumenti della rete per la comunicazione in tempo reale;
- 4) saper affrontare l'analisi di problemi matematici e pervenire alla soluzione;
- 5) consapevolezza delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.