

PROGRAMMA SVOLTO

CLASSE	2ASA
INDIRIZZO	Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale
ANNO SCOLASTICO	2020/21
DISCIPLINA	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC)
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
<p>Realizzare e impostare fogli elettronici con il software Fogli Google</p> <p>Generare grafici in relazione ai dati elaborati in un foglio elettronico con il software Fogli Google.</p>	<p>Software applicativo Fogli Google (Ripasso funzionalità di base)</p> <p>Elaborazione di fogli elettronici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione, salvataggio e apertura di fogli elettronici • Barra della formula • Selezione e operatività con celle, righe e colonne • Formato e formattazione per i tipi di dato e per le celle • Anteprima di stampa • Riempimento automatico • Ordinamento dei dati • Riferimenti relativi, assoluti e misti • Elaborazione di formule ed espressioni aritmetiche nelle celle con l'utilizzo dei riferimenti • Funzioni matematiche basilari e relativa operatività: SOMMA(...), MEDIA(...), MAX(...), MIN(...), CONTA.NUMERI(...) e CONTA.VALORI(...) • Gestione, formattazione e personalizzazione di grafici
<p>Realizzare e impostare fogli elettronici avanzati con il software Fogli Google.</p> <p>Applicare funzioni avanzate per elaborare dati in un foglio elettronico con il software Fogli Google.</p>	<p>Software applicativo Fogli Google (funzionalità avanzate)</p> <p>Elaborazione avanzata di fogli elettronici di calcolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei fogli di lavoro • Condivisione e protezione di celle e fogli di lavoro • Bloccaggio e sbloccaggio di riquadri in un foglio di lavoro • Formattazione condizionale • Convalida dei dati • Utilizzo di formule e funzioni matematiche e logiche: <ul style="list-style-type: none"> ○ ARROTONDA ○ CONTA.SE, SOMMA.SE ○ SE, E, O
<p>Realizzare e impaginare documenti di testo digitali con il software</p>	<p>Software applicativo Documenti Google</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salvataggio e apertura di documenti di testo digitali

<p>Documenti Google.</p>	<p>Elaborazione di documenti di testo digitali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione del testo e operatività di base • Formattazione di pagina, di paragrafo e di carattere • Inserimento di caratteri speciali e simboli • Formattazione di bordi, sfondi • Elenchi puntati e numerati • Gestione e formattazione di oggetti grafici: <ul style="list-style-type: none"> ◦ inserire e posizionare immagini, WordArt e forme ◦ creare e modificare immagini, WordArt e forme tramite la funzione Disegno ◦ creare e personalizzare caselle di testo tramite la funzione Disegno
<p>Realizzare e impaginare presentazioni multimediali e ipertestuali con il software Presentazioni Google.</p>	<p>Software applicativo Presentazioni Google</p> <p>Elaborazione di presentazioni multimediali ipertestuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e proprietà fondamentali di una presentazione multimediale • Interfaccia utente • Tipologie di visualizzazione • Operatività con le slide, i layout e i segnaposto • Applicazione e modifica di layout, temi grafici e combinazione colori/caratteri/effetti • Visualizzazione e modifica dello schema diapositiva • Navigazione interattiva dei contenuti: <ul style="list-style-type: none"> ◦ inserimento di collegamenti ipertestuali ◦ inserimento di pulsanti di azione • Inserimento e gestione di animazioni e transizioni • Indicazioni per una corretta realizzazione di presentazioni multimediali
<p>Porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà delle reti informatiche, alle sue caratteristiche e alle sue problematiche.</p>	<p>Reti informatiche</p> <p>World Wide Web</p> <p>Tecnologie, funzionalità e servizi Internet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Classificazione di reti informatiche • Modalità di trasmissione dei dati nelle reti informatiche • Origini e caratteristiche di Internet • Concetti di software di rete, protocollo, condivisione di risorse, architettura client/server e peer-to-peer

<p>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> <p>Applicare le misure idonee per proteggere sé stessi e il computer dalle minacce della rete.</p>	<p>Browser e motori di ricerca</p> <p>Sicurezza informatica e protezione dei dati personali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reti intranet ed extranet • Trasferimento di dati in download e in upload • Velocità di trasferimento e larghezza di banda • 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 • Virus e frodi virtuali • Protezione dei dati
<p>Realizzare e impaginare documenti di testo digitali con il software Documenti Google.</p>	<p>Software applicativo Documenti Google (funzionalità avanzate)</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 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

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO RELATIVI ALLA DISCIPLINA “EDUCAZIONE CIVICA”

COMPETENZE SVILUPPATE	ARGOMENTI SVOLTI	CONTENUTI E MATERIALI ANALIZZATI
<p>Esercitare i principi della cittadinanza digitale, con competenza e coerenza rispetto al sistema integrato di valori che regolano la vita democratica.</p>	<p>Utilizzo corretto e consapevole delle piattaforme e-learning e del Cloud storage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle credenziali di accesso GSuite for Education; • gestione e organizzazione di file e cartelle su Google Drive; • Considerazioni sull'utilizzo consapevole del cloud. • Utilizzo dell'applicazione Gmail per l'invio e la ricezione della posta elettronica. • Predisposizione del corso TIC su Google Classroom • Gestione della casella di posta elettronica Gmail • Inviare una mail programmata • procedura di iscrizione ad un corso in Google Classroom. • Accesso dal Laboratorio di Informatica
	<p>Le reti di computer, i servizi e le minacce</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Principi di funzionamento delle reti; • indirizzi IP, pacchetti di dati, nomi di dominio e DNS; • distinguere gli elementi che compongono un URL; • differenze tra il protocollo http e https; cenni sulla crittografia dei dati. • Servizi della rete: <ul style="list-style-type: none"> ○ Il World Wide Web; il browser per navigare nel Web; ○ i Cookies e la navigazione in incognito; ○ Cloud computing vantaggi e svantaggi; ○ backup dei dati; ○ comunicazione asincrona e sincrona (chat e instant messaging) ○ i motori di ricerca: filtrare i risultati con la ricerca avanzata e individuare fonti attendibili. ○ E-mail ○ e-commerce

		<ul style="list-style-type: none">○ e-banking● Principali minacce della rete:<ul style="list-style-type: none">○ spamming, phishing, sniffing;○ distinzione tra malware e virus;○ principali tipi di malware (worm, trojan e backdoor, spyware);○ Antivirus, Firewall e comportamenti da adottare per ridurre i rischi che comporta l'utilizzo della rete.
--	--	--

Piove di Sacco, 26/05/2021

Il Docente Gaetano Famularo

I rappresentanti degli studenti

