



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| A.S. 2021/2022 | Disciplina Informatica |
| Docente Damiano Salvadori | Classe 2A ITE |
| Libro di testo: Informatic@mente smart, Maria Grazie Ottaviani, Cappelli editore | |
| Strumenti: Simulatore Maxisoft Scratch Flowgorithm Dispense AICA | |

| Modulo 1- Foglio di calcolo (Spreadsheets - modulo 3 ICD) | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Competenze | Conoscenze | Abilità | Contenuti | Tempi e periodo dell'anno scolastico | Tipologie di verifiche |
| Il modulo Spreadsheets definisce concetti e le competenze necessarie all'utilizzo di un programma di fogli elettronici per la preparazione di semplici tabelle. | Utilizzo dell'applicazione Celle Gestione dei fogli di lavoro Formule e funzioni Formattazione Grafici Preparazione delle stampe | Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati; Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea; Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, | Unità1: Utilizzo dell'applicazione Unità 2: Celle Unità 3:Gestione di fogli di lavoro Unità 4:Formule e funzioni Unità 5:Formattazione Unità 6: Grafici Unità 7: Preparazione della stampa | Settembre- Novembre | Scritta Pratica |



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

| | | spostare ed eliminare i dati; | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Modulo 2- Online collaboration modulo 6 ICDL | | | | | |
| Competenze | Conoscenze | Abilità | Contenuti | Tempi e periodo dell'anno scolastico | Tipologie di verifiche |
| Online Collaboration definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la collaborazione online, quali memorie di massa, applicazioni di produttività, calendari, reti sociali, riunioni via web, ambienti per l'apprendimento e tecnologie mobili. | Conoscere e identificare i principali tipi di servizi e le tipologie di strumenti che supportano la collaborazione online Conoscere il firewall e riconoscere le restrizioni relative che possono provocare problemi di accesso agli utenti di uno strumento di collaborazione Comprendere come effettuare alcune operazioni con Google Drive come caricare, scaricare, eliminare file e/o cartelle online Comprensione dei fondamentali di sicurezza per i dispositivi mobili | Comprendere i concetti chiave relativi alla collaborazione online e cloud computing. Impostare un account per accedere a strumenti di collaborazione online. Utilizzare storage online e applicazioni per la produttività basati sul Web. Utilizzare calendari online e in mobilità per gestire e pianificare le attività. Collaborare e interagire con i social network, blog e wiki. Pianificare e organizzare riunioni online e utilizzare ambienti di apprendimento online. Comprendere i concetti chiave della tecnologia mobile e utilizzare le funzioni quali e-mail, applicazioni e sincronizzazione di dati e messaggi. | Unità 1: Concetti di collaborazione Unità 2: Preparazione per la collaborazione online Unità 3: Uso di strumenti di collaborazione online Unità 4: Collaborazione mobile | Dicembre-Gennaio | Scritta Pratica |



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

| Modulo 3- Microsoft Powerpoint (Presentation - modulo 7 ICDL) | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Competenze | Conoscenze | Abilità | Contenuti | Tempi e periodo dell'anno scolastico | Tipologie di verifiche |
| Riconoscere le metodologie corrette di assegnazione di titoli univoci alle diapositive. Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo. Inserire e modificare le immagini, gestire immagini, oggetti e disegni. Applicare animazioni ed effetti di transizione alle presentazioni. | Gli alunni acquisiranno conoscenze per poter migliorare la presentazione, cercando di utilizzare i disegni disponibili e strumenti per le immagini avanzate, ma anche l'inserimento di filmati e animazioni professionali: in questo modo si potrà lavorare in maniera completa a tutte le diapositive, per avere un risultato sicuramente molto più efficace. | Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati diversi. Comprendere le differenti viste di presentazione e quando usarle; scegliere tra i diversi layout di diapositive e disegni. Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. | Unità1: Utilizzo dell'applicazione Unità 2:Sviluppare una presentazione Unità 3:Testo Unità 4: Grafici Unità 5: Oggetti grafici Unità 6:Preparazione alla presentazione | Febbraio | Scritta Pratica |



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



| Modulo 4- Introduzione alla programmazione - Coding | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Competenze | Conoscenze | Abilità | Contenuti | Tempi e periodo dell'anno scolastico | Tipologie di verifiche |
| Avviare gli alunni all'acquisizione della logica della programmazione Stimolare la creatività Sviluppare il pensiero logico matematico Ricercare soluzioni ai problemi | Le caratteristiche fondamentali di un algoritmo Diagrammi a blocchi Introduzione alla programmazione Costrutti base: sequenza - selezione - iterazione Coding con Scratch | Saper realizzare e progettare un algoritmo Saper utilizzare i principale costrutti dell'informatica | Le variabili I diagrammi a blocchi Assegnazione La selezione L'iterazione pre condizionale e post condizionale La sequenza | Marzo- Giugno | Scritta Pratica |