



**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE

“G. MAGGIOLINI”

Via Spagliardi, 19 - 20015 PARABIAGO (MI)

Cod. Fisc.: 84003910159 - Cod. Mec.: MITD57000B

Tel.: +39 0331 552001 - E-mail: MITD57000B@istruzione.it - Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it



PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE CONSUNTIVA DI informatica A.S. 2025/26

CLASSE: 1A AFM

DOCENTE: Giuseppa Sartirana

LEARNING OBJECT	MACROARGOMENTI	ABILITA' ATTESE	ARGOMENTI	COLLABORAZIONI INTERDISCIPLINARI	METODI	TEMPI	VERIFICHE
--------------------	----------------	-----------------	-----------	-------------------------------------	--------	-------	-----------

Fondamenti di Informatica	Introduzione alla disciplina informatica. Hardware e Software. Ambiente operativo. Architettura di un sistema operativo.	Conoscere il concetto di informazione e di comunicazione. Conoscere il modello funzionale DI Von Neumann, Codificati di dati. Conoscere il Sistema binario e operare con le conversioni. Espressioni binarie con operatori booleani. Distinguere le diverse tipologie di memoria. CPU. Elencare i componenti hardware e descriverne il funzionamento. Distinguere le funzioni del sistema operativo e del software applicativo. Software libero e quello proprietario: licenze. Interagire con gli elementi dell'ambiente Windows e personalizzarli. Operare su file e cartelle per strutturare e organizzare l'archivio.	Introduzione all'informatica. Hardware e software. Software di sistema e applicativo. Il sistema operativo. File e cartelle. Interfaccia CUI/GUI.		Lezione frontale. Problem solving. Flipped classroom. Ambiente di lavoro condiviso.	1Q	Verifica strutturata e semi strutturata. Verifica orale di recupero. Prove laboratoriali.
---------------------------	--	--	--	--	---	----	--

Architettura di Reti	Reti di computer	Conoscere i concetti essenziali relativi alle reti di dispositivi. Saper valutare le estensioni delle varie tipologie di reti. Saper riconoscere/valutare le caratteristiche delle varie topologie di reti. Internetworking di reti e Internet.	Rete di computer. Architettura client/server e peer2peer. Tipologie di rete. Topologia di una rete.		Lezione frontale. Flipped classroom.	1Q	Verifica scritta/orale.
----------------------	------------------	---	---	--	--	----	-------------------------

SW per Office Automation	Formattatore di testi: WORD	Creare, salvare, aprire, modificare, correggere, stampare e chiudere un documento. Utilizzare i comandi Copia, Taglia e Incolla per duplicare e spostare testo. Applicare le procedure operative per formattare margini, carattere e paragrafo. Applicare elenchi puntati e numerati e personalizzarli. Aggiungere linee orizzontali, bordi e sfondi ai paragrafi e bordi alla pagina. Inserire e gestire oggetti grafici quali ClipArt, immagini, WordArt, caselle di testo, forme, tabelle, grafici, link.	Dal testo ai documenti. Elementi base di un documento. Formattare il testo in funzione del documento da produrre. Progettare relazioni e ipertesti.		Didattica laboratoriale. Lezione frontale. Problem solving e compito di realtà. Teams. Pratiche di modellamento.	1Q	Prove formative e laboratoriali. Esercitazioni pratiche. Prova pratica.
--------------------------	---------------------------------------	--	---	--	---	----	--

Ambiente Google	Google e le principali applicazioni.	Aprire un account google. Gestione della privacy. Utilizzo di Gmail La mail, formato, formattazione e allegati. Liste di distribuzione. Utilizzare ambienti di lavoro condivisi: drive.	Operare comunicazione tramite mail. Preparare una mail. Inviare e ricevere. Operare condividendo.		Didattica laboratoriale. Lezione frontale. Problem solving e compito di realtà. Teams	2Q	Prove formative e laboratoriali. Esercitazioni pratiche. Prova pratica con verifica orale.
-----------------	--------------------------------------	--	--	--	--	----	--

Web e Cloud	WEB. CLOUD COMPUTING. CLOUD STORAGE.	Saper creare l'account Google. Usare un browser per navigare e personalizzarlo. Servirsi di un motore di ricerca per trovare informazioni, eseguendo anche ricerche avanzate. Utilizzare la posta elettronica. Usare il cloud computing. Creare archivi online e condividerli. Memorizzare URL, organizzarli e condividerli con altri utenti.	Navigare, ricercare e comunicare. Condividere e collaborare.		Lezione laboratoriale e frontale. Problem solving. Teams	2Q	Esercitazioni laboratoriali di verifica.
-------------	---	--	--	--	---	----	---

SW per Office Automation	Foglio elettronico: EXCEL	Creare, salvare, aprire, modificare e chiudere un foglio di calcolo. Inserire, copiare, spostare, ordinare ed eliminare i dati. Cella: riferimento relativo e assoluto. Eseguire semplici calcoli ed espressioni con operatori matematici. Eseguire calcoli con le principali funzioni. Le principali funzioni di conteggio. Assegnare diversi formati numerici e non, modificare righe e colonne e applicare bordi e sfondi alle celle. Gestire le opzioni per impostare il foglio di lavoro. Creare e personalizzare grafici a istogramma, a barre, a linee e a torta. Incidenza percentuale. Variazioni di valori in valore assoluto e in percentuale.	Operare con il foglio di calcolo. Preparare un foglio di calcolo. Eseguire calcoli ed elaborare tabelle e grafici. Gestire e modificare grafici.		Didattica laboratoriale. Lezione frontale. Problem solving e compito di realtà. Teams.	2Q	Prove formative e laboratoriali. Esercitazioni pratiche. Prova pratica con verifica orale.
--------------------------	---------------------------	---	--	--	--	----	---

TESTI ADOTTATI E/O IN USO:		
Titolo	Autore	Casa Editrice
Clippy Cloud	Lughezzani, Princivalle	Hoepli

COMPITI ESTIVI:
Attività programmata in teams “le mie consegne estive” con scadenza 1 settembre 2026

Parabiago, 03/06/2026

Firma studenti

Firma docente/i

____Giuseppa Sartirana____