

Classe: **1ª ODO**

Insegnante: **Luca Riccadonna**

Disciplina: **Tecnologie dell'informazione e della comunicazione**

Anno scolastico: **2025/26**

Obiettivi generali

L'insegnamento di informatica deve contemperare diversi obiettivi:

- comprendere i principali fondamenti teorici delle scienze dell'informazione;
- acquisire la padronanza di strumenti dell'informatica;
- utilizzare tali strumenti per la soluzione di problemi significativi in generale, ma in particolare connessi allo studio delle altre discipline;
- acquisire la consapevolezza dei vantaggi e dei limiti dell'uso degli strumenti e dei metodi informatici e delle conseguenze sociali e culturali di tale uso.

Obiettivi didattici

- Conoscere e utilizzare le funzionalità di base del computer: sistema operativo, gestione di file e cartelle, salvataggio, formati e percorsi.
- Utilizzare correttamente gli strumenti di videoscrittura per produrre documenti formali e operativi (formattazione, tabelle, immagini, esportazione PDF).
- Utilizzare le funzioni fondamentali dei fogli di calcolo per inserire dati, applicare formule elementari e realizzare tabelle e grafici di base.
- Realizzare presentazioni multimediali efficaci con software dedicati, integrando testi, immagini e oggetti grafici.
- Utilizzare in modo consapevole gli strumenti di comunicazione e collaborazione digitale (email, cloud, condivisione documenti).

Strumenti didattici

- Lezione frontale attiva per la trattazione dei contenuti culturali specifici e dei contenuti teorico-tecnici;

Valutazione

La valutazione si basa sulla verifica delle conoscenze e delle competenze in rapporto al tema, alle modalità di ricerca/studio sugli argomenti, all'esposizione e all'uso appropriato degli strumenti della produzione audiovisiva multimediale. La valutazione tiene conto anche dell'autonomia operativa con particolare attenzione alla gestione dei tempi e al rispetto delle scadenze e delle consegne.

Programmazione

Modulo 1 - Alfabetizzazione informatica

- Il computer: componenti essenziali, sistema operativo, gestione dell'ambiente di lavoro.
- File e cartelle: creazione, organizzazione, percorsi, formati principali.
- Salvataggi, copie di sicurezza ed esportazioni.
- Utilizzo del cloud per l'archiviazione e la condivisione.
- Principi fondamentali di sicurezza digitale e uso responsabile delle tecnologie.

Modulo 2 - Videoscrittura

- Struttura del documento, formattazioni di base e avanzate.
- Utilizzo di stili, elenchi, tabelle e inserimento immagini.
- Impaginazione corretta e produzione di documenti formali.
- Esportazione e condivisione dei file (PDF, formati aperti).

Modulo 3 - Fogli di calcolo

- Struttura del foglio: celle, righe, colonne, fogli multipli.
- Inserimento e formattazione dei dati.
- Formule e funzioni fondamentali (somma, media, percentuali).
- Realizzazione di tabelle e grafici di base.

Modulo 4 - Presentazioni multimediali

- Struttura della presentazione e criteri di efficacia comunicativa.
- Layout, temi, inserimento di testi, immagini e grafici.
- Elementi multimediali e animazioni essenziali.
- Realizzazione di presentazioni chiare e professionali.