Buonarroti Fossombroni
Istituto di Istruzione Superiore

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TECNOLOGICO
"BUONARROTI-FOSSOMBRONI"

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

Via XXV Aprile, 86 - AREZZO (AR) | Codice meccanografico: ARIS013007 | Codice fiscale: 80008840516 | Codice IPA: istsc_aris013007
TEL.: +39 0575 35911 | Web: www.buonarroti-fossombroni.edu.it | PEO: aris013007@istruzione.it | PEC: aris013007@pec.istruzione.it

PROGRAMMA SVOLTO DI
INFORMATICA APPL.

CLASSE: I AFMS
A.S. 2025/2026
Insegnante: Prof.ssa ZADINI LORELLA

Modulo 1 Concetti di base della tecnologia informatica
Lezione 1 Il computer – concetti generali. I primi calcolatori - Evoluzione del computer - Hardware e software - Tipi di computer - Componenti principali di un computer - Prestazioni di un computer
Lezione 2 Come è fatto il computer. Entriamo dentro il computer - La scheda madre - La CPU – Le memorie - La memoria centrale: le memorie RAM e ROM - La memoria di massa - Unità di misura dell'informazione
Lezione 7 I supporti di memorizzazione. Le memorie di massa - Il disco fisso – I dischi ottici - Le memorie flash
Lezione 8 Le periferiche di input/output. Le periferiche di input - Le periferiche di output - Le periferiche di input/output
Lezione 9 I software. Tipi di software - I sistemi operativi - La GUI - I software applicativi
Lezione 11 Il pensiero computazionale e le mappe cognitive - Mappe mentali e concettuali

Modulo 2 L'uso del computer e la gestione dei file
Lezione 1 Il sistema operativo Windows. Avviare il computer
Lezione 2 Le icone del desktop. Il desktop - I tipi di icone.
Lezione 4 I file e le cartelle. I nomi dei file - Le proprietà dei file - Creare cartelle e sottocartelle
Lezione 5 La gestione dei file. Selezionare file e cartelle - Copiare e spostare file e cartelle - Cercare file e cartelle

Modulo 3 Le reti informatiche
Le reti informatiche. I sistemi distribuiti – tipi di rete: PAN, LAN, WAN, MAN
Navigazione web e comunicazione: concetti di Internet e WWW; il browser; alcune definizioni; struttura di un URL e di un indirizzo e-mail; motore di ricerca e portale; servizi internet, servizi internet per i consumatori; uso della posta elettronica

Modulo 5 Scrivere un testo con il computer
Lezione 1 Conoscere Writer. Cosa è Writer - Avviare Writer - La finestra di Writer
Lezione 2 Creare un testo. Come creare un nuovo documento - Modificare il testo - Salvare un documento
Lezione 3 Correggere e modificare un testo. Come selezionare un testo - Come modificare il carattere
Lezione 4 Modificare l'allineamento del testo. Come modificare l'allineamento del testo - Modificare i rientri e l'interlinea
Lezione 5 Impaginare un documento. Modificare i margini e l'orientamento della pagina
Lezione 6 Oggetti grafici e immagini. Inserire un'immagine in un documento - Inserire immagini scaricate da Internet - Utilizzare Fontwork

Lezione 7 Copiare e spostare testo. Come copiare e spostare testo
Lezione 9 Formattare il testo. Inserire bordi e sfondi al paragrafo e alla pagina
Lezione 10 Elenchi puntati e numerati. Inserire elenchi puntati e numerati
Lezione 11 Le tabelle. Creare una tabella - Unire le celle - Scrivere e ordinare i dati in tabella – Inserire bordi e sfondi

Esercitazioni pratiche di varia natura

Modulo 6 Elaborare informazioni con il foglio elettronico
Lezione 1 Prime operazioni con Calc. Cosa è Calc - Avviare Calc - La finestra di Calc - Righe e colonne, operare su righe e colonne - La cella e la cella attiva - Selezionare celle (contigue e non contigue), righe e colonne - Unire le celle - Inserire dati - Inserire, rinominare ed eliminare fogli di lavoro - Salvare un foglio di lavoro
Lezione 2 Modificare i dati in un foglio di lavoro. Formati e stili - Lo stile testo - Il formato dei dati - cancellare o modificare dati - Messaggi di errore
Lezione 4 Calcoli e formule. Inserimento di formule - Operatori aritmetici e di riferimento
Lezione 5 I grafici (colonna, barra, torta). Dai dati alla rappresentazione grafica
Lezione 6 Modificare i grafici. Elementi dei grafici e loro modifica - Aggiungere dati al grafico esistente - modificare la formattazione di un grafico
Lezione 7 Lavorare con le funzioni. Le funzioni in Calc - Le funzioni: Somma, Media, Min, Max, Conta.numeri
Usare lo strumento di riempimento automatico

Esercitazioni pratiche di natura economica e matematica

Esercitazioni su file e cartelle

Esercitazioni con il Code

Elementi di sicurezza in laboratorio

Educazione civica: Buone maniere in Rete. La dipendenza dal digitale. (Perché è importante condividere gentilezza; netiquette; la web reputation e il diritto all'oblio; caratteristiche della dipendenza dal digitale). Cenni sulla sicurezza nei laboratori.

Sono stati eseguiti: esercizi e prove teoriche (test vero falso, test di completamento e di collegamento, test a risposta singola e multipla, domande con brevi risposte aperte), esercizi e prove pratiche con il pacchetto applicativo di LibreOffice (sistema operativo Windows 11 Pro).
Per la parte teorica sono stati utilizzati il libro di testo (*Beltramo F., Iacobelli C., COMPUWORLD 4.0 OPEN – Seconda Edizione – SCUOLA & AZIENDA*) e gli appunti dati dall'insegnante; per la parte pratica, oltre al libro di testo, sono state usate fotocopie.

Arezzo, giugno 2026

L'INSEGNANTE
Zadini Lorella