

OBIETTIVI MINIMI PER CLASSI PARALLELE A. S. 2020/2021

DISCIPLINA Tecnologia dell'informazione e della comunicazione CLASSI prime

OBIETTIVI	
COMPETENZE	Principali caratteristiche di un computer (RAM, HD, CPU, monitor)
	Saper gestire i file e le cartelle.
	Saper impostare correttamente una relazione in word con l'inserimento di foto e l'uso appropriato della formattazione
	Saper redigere il foglio di calcolo relativo ad una fattura o ad un preventivo.
	Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni.
ABILITA'	Modificare la formattazione di un file di word da specifiche fornite
	Scegliere il programma adatto a seconda del problema posto
	Presentare il risultato di una ricerca in modo appropriato
CONOSCENZE	Architettura del computer: hardware e software
	Word processor: Creazione e salvataggio di nuovi documenti
	Foglio elettronico: struttura di un foglio elettronico
	Creare e modificare presentazioni

TIPOLOGIA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI VERIFICA SCRITTA DELLA DURATA DI DUE ORE

Prova pratica: Formattare un testo secondo specifiche assegnate.

FIRME: Enrico Maria Germano, Yuri Boria, Marco Amadio.