



**ISTITUTO MARIA CONSOLATRICE
SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

**CURRICOLO VERTICALE DI INFORMATICA
A.S. 2014/2015**

INFORMATICA

Classe 1^

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
Gestire le operazioni fondamentali del pc	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usare le varie periferiche del pc in modo adeguato (apertura, accensione e spegnimento) <input type="checkbox"/> Gestire i file, salvarli e recuperarli <input type="checkbox"/> Copiare, tagliare ed eliminare file 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nomenclatura fondamentale delle parti <input type="checkbox"/> Funzionamento dell'hardware e del software
Rappresentare con le nuove tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usare tutte le funzioni di un programma di grafica semplice (copia e incolla di sfondi fotografici e personaggi salvati in altri file) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Simboli della casella degli strumenti di Paint (per le immagini in Word)
Gestire la videoscrittura	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Padroneggiare le funzioni fondamentali di Power Point relative alla realizzazione di presentazioni <input type="checkbox"/> Padroneggiare le funzioni fondamentali di Microsoft Word relative alla formattazione della pagina <input type="checkbox"/> Uso delle tabelle e dei comandi della funzione disegno 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi della barra di Power Point <input type="checkbox"/> Comandi della barra di Word

Classe 2^

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
Gestire alcune operazioni avanzate di manutenzione del pc	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ritrovare autonomamente i file persi, rinominarli e riorganizzarli 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi di ricerca ed esplorazione delle risorse del pc.
Usare uno strumento di calcolo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizzare la barra degli strumenti di un foglio di calcolo <input type="checkbox"/> Impostare formule di calcolo fondamentali in foglio elettronico <input type="checkbox"/> Rappresentare grafici di dati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi di base di Excel <input type="checkbox"/> Sequenze operative e varianti di excel sui grafici
Gestire la videoscrittura	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Padroneggiare le funzioni fondamentali di Power Point relative alla realizzazione di presentazioni <input type="checkbox"/> Utilizzare le funzioni avanzate di Microsoft Word <input type="checkbox"/> Inserire immagini in Word 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi della barra di Power Point <input type="checkbox"/> Tabelle semplici e complesse <input type="checkbox"/> Strumenti della barra del disegno

Classe 3^

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
Saper gestire le operazioni avanzate di manutenzione del pc	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liberare il pc dai file temporanei 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi di gestione dei dischi per una migliore prestazione
Usare software di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usare le funzioni fondamentali di Power Point <input type="checkbox"/> Aggiungere effetti di movimento e sonori agli elementi grafici e testuali delle diapositive <input type="checkbox"/> Collegare le diapositive del documento secondo una mappa concettuale 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Animazione personalizzata di Power Point <input type="checkbox"/> Comandi ipertestuali per collegare diapositive
Usare uno strumento di calcolo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impostare le formule di calcolo avanzate in foglio elettronico <input type="checkbox"/> Operare degli automatismi con formule concatenate 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi di Excel
Acquisire informazioni da reti locali e remote	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usare la barra dell'indirizzo di Internet Explorer <input type="checkbox"/> Cercare autonomamente con motore di ricerca <input type="checkbox"/> Salvare i siti preferiti <input type="checkbox"/> Copiare e incollare testo dai siti in Word <input type="checkbox"/> Salvare immagini in cartella <input type="checkbox"/> Usare autonomamente le risorse condivise <input type="checkbox"/> Copiare e incollare file in rete da altri pc 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comandi avanzati dei motori di ricerca <input type="checkbox"/> Insidie della rete <input type="checkbox"/> Funzioni delle caselle di posta elettronica