



# Istituto d'Istruzione Superiore "Federico Flora"

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale per i Servizi

Commerciali – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera –

Sanità e Assistenza Sociale – Arti ausiliarie Professioni Sanitarie: Ottico



Sito Web:

www.istitutoflora.gov.it

e-mail:

pnis00800v@istruzione.it

Casella Posta Certificata:

pnis00800v@pec.istruzione.it

C.f.:

80009070931

## Programma svolto

Anno scolastico:	2021/2022	
Istituto (professionale/tecnico)	Indirizzo:	articolazione:
Professionale	Servizi Commerciali	
classe:	1^ASC	
Disciplina:	Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	
docente:	Failla Fabio	
Libro di testo:	F. Lughezzani, D. Princivalle - T@rget – Conoscere, Progettare, Collaborare - Hoepli	

### MODULI DISCIPLINARI

	titolo	periodo/durata
1)	<b>Introduzione all'informatica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concetto di algoritmo</li><li>• Diagrammi di flusso</li><li>• Il linguaggio naturale e i linguaggi di programmazione</li><li>• I sistemi di numerazione decimale e binario</li><li>• Concetto di bit e byte</li><li>• Rappresentazione digitale dei dati</li></ul>	Settembre – metà ottobre
2)	<b>Hardware e Software</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipi di computer</li><li>• Struttura hardware di un elaboratore</li><li>• CPU: unità centrale di elaborazione</li><li>• Memoria centrale: RAM e ROM</li><li>• Prestazione di un computer</li><li>• Unità di misura della memoria di un computer</li><li>• Porte di input e output</li><li>• Memorie di massa</li><li>• Periferiche di input e output</li><li>• Il sistema operativo</li><li>• Il software applicativo</li><li>• Software libero e software proprietario</li></ul>	Metà ottobre – metà novembre
3)	<b>Il sistema operativo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione a Windows 10</li><li>• Il desktop</li><li>• Le finestre</li><li>• Impostazioni e pannello di controllo</li><li>• Gestione attività</li></ul>	Metà novembre – dicembre

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione file e cartelle</li> <li>• Programmi di utilità</li> </ul>	
4)	<b>Elaboratore di testi: LibreOffice Writer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interfaccia utente</li> <li>• Selezionare, copiare e spostare il testo</li> <li>• Formattazione del testo</li> <li>• Formattazione della pagina: margini e orientamento</li> <li>• Formattazione dei paragrafi: allineamento, rientri, spaziatura, interlinea, bordi e sfondi</li> <li>• Elenchi puntati e numerati</li> <li>• Tabelle</li> <li>• Oggetti grafici</li> </ul>	Gennaio –metà marzo
5)	<b>Foglio elettronico: LibreOffice Calc</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interfaccia utente</li> <li>• Inserimento e modifica dati nelle celle</li> <li>• Spostare e copiare dati</li> <li>• Lo strumento di riempimento automatico</li> <li>• Operare su righe e colonne</li> <li>• Inserire formule aritmetiche ed espressioni</li> <li>• Riferimenti relativi e assoluti</li> <li>• Utilizzare le funzioni base: le funzioni matematiche (SOMMA), le funzioni statistiche (MEDIA, MIN, MAX, CONTA.VALORI e CONTA.NUMERI)</li> <li>• Riconoscere e capire i messaggi di errore</li> <li>• Elaborare le tabelle: carattere, allineamento e orientamento dati, unione celle, bordi, sfondi, formati numerici</li> </ul>	Metà marzo – metà maggio
6)	<b>Presentazioni: LibreOffice Impress</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interfaccia utente</li> <li>• Inserire, modificare ed eliminare diapositive</li> <li>• Scelta del tema e del layout</li> <li>• Gestione e formattazione del testo</li> <li>• Inserire immagini</li> <li>• Effetti di transizione delle diapositive</li> </ul>	Metà maggio - giugno

Altro:

	<b>titolo</b>	<b>periodo/durata</b>
	<b>Educazione Civica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il fenomeno del CyberBullismo</li> <li>• Uso consapevole della rete e della tecnologia (Benessere Digitale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima decade di marzo</li> <li>• 2 settimane a maggio</li> </ul>

Pordenone, 17 giugno 2022

Il docente  
Fabio Failla

