



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Istituto Statale di Istruzione Superiore
ISAAC NEWTON
VARESE



PROGRAMMA DIDATTICO

SVOLTO A.S. 2022/2023

DISCIPLINA TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

CLASSE 1B MAS

DOCENTE Prof.ssa. Greco Gessica

CODOCENTE Prof.ssa Mangiaracina Angela

Numero ORE

SVOLTE TEORICHE	SVOLTE PRATICHE	TOTALI	PREVISTE TEORICHE	PREVISTE PRATICHE
1	1	60/66	33	33

CONTENUTI

Lezioni teoriche:

INFORMAZIONI, DATI E LORO CODIFICA

Rappresentazione delle informazioni

- Codifica dei dati
- Sistemi di numerazione: Binario
- Codifiche alfanumeriche (tabella ASCII)
- Unità di misura dell'informazione e i suoi multipli

CONCETTI DI BASE: INTRODUZIONE, HARDWARE E SOFTWARE

- La struttura generale di sistema di elaborazione
- I componenti fisici di un elaboratore: Hardware
 - Le periferiche di input
 - Le periferiche di output
 - CPU
- I supporti di memorizzazione
 - Volatili e permanenti

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Istituto Statale di Istruzione Superiore
ISAAC NEWTON
VARESE



- Architetture di calcolatori: Von Newman
- Il Software: operativo ed applicativo
- Il firmware

SISTEMA OPERATIVO

- La funzione di un sistema operativo e i sistemi operativi maggiormente utilizzati
- L'ambiente operativo Windows
- Gestire file e cartelle

INTERNET E SERVIZI

- Connettersi a internet
- Navigare in internet
- L'URL di una risorsa
- I principali servizi internet
- Il web e alcune sue applicazioni.

Lezioni pratiche:

Esercitazioni :Desktop, personalizzazione e desktop virtuali, le finestre e i suoi elementi, impostazione e pannello di controllo, gestione attività, gestire file e cartelle, visualizzare e ordinare elementi, comprimere un file, come scrivere un email e allegare un file ad essa.

Lezioni teoriche :

ELABORAZIONE DI TESTI: WORD

- Il word processor, schermata iniziale
- Introdurre, modificare, controllare e stampare un documento
- Impostare la pagina: i margini
- L'impostazione "classica" di Word Digita, correggi, salva
- Seleziona, sposta, copia
- Formatta i caratteri
- Formatta i paragrafi
- I rientri e gli allineamenti
- Formatta la pagina e stampa
- Inserisci simboli, note e WordArt
- Controllo ortografico, la sillabazione
- Scrivere il testo su una o più colonne
- Arricchire i documenti con la grafica (simboli, note, immagini)
 - o Utilizzare le funzioni del menù contestuale Strumenti Immagine
- Le Tabelle
 - o Inserimento, gestione della struttura (riga e colonne) e dei suoi contenuti
 - o Utilizzare le funzioni del menù contestuale Strumenti Tabella

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Istituto Statale di Istruzione Superiore
ISAAC NEWTON
VARESE



Lezioni pratiche:

Esercitazioni: Elaborare testo. Selezionare il testo. Copiare e spostare testo. La pagina. Il carattere. Il paragrafo. Gli elenchi puntati e numerati. Inserire un oggetto e grafici. Disegnare ed elaborare linee e forme. Inserire caselle di testo. Creare testo decorativo. Inserire ed elaborare tabelle. Distribuire il testo in colonna. Creare e personalizzare un frontespizio. Utilizzare gli stili. Creare un sommario. Inserire un'intestazione e un piè di pagina. Applicare la numerazione delle pagine.

Lezioni teoriche:

IL FOGLIO ELETTRONICO

- Il programma Fogli di Gsuite
- Il programma MS Excel
- Inserire dati.
- I comandi per la gestione delle cartelle; le operazioni di selezione, copia e spostamento.
- Selezionare intervalli di celle, altri comandi per copiare il contenuto di celle in altre zone.
 - I comandi per il formato dei dati e la stampa del foglio.
 - Riempimento automatico.
 - Formattazione dati e contenuti
 - Le operazioni aritmetiche.

Lezioni pratiche :

Esercitazioni: Inserire numeri, date, testo in una cella, spostare e copiare dati, usare lo strumento di riempimento automatico, operare su righe e colonne, ordinare i dati, cancellare i dati, Inserire formule.

EDUCAZIONE CIVICA

- Vivere digitale
 - o Pericoli di internet
 - o Sicurezza Informatica

ATTIVITA' DI RECUPERO PROPOSTE

Pausa didattica.
Recuperi in itinere.



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Istituto Statale di Istruzione Superiore
ISAAC NEWTON
VARESE



Varese, li

Il codocente Mangiaracina Angela

Il docente Greco Gessica

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 39/1993

Via Zucchi, 3/5 - 21100 VARESE

Tel. +39 0332 312065 +39 0332 311596 Fax +39 0332 313119

Codice Fiscale 80010300129

Internet: www.isisvarese.edu.it - E-mail: isisvarese@isisvarese.it – PEC: vais01700v@pec.istruzione.it