



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G.A. REMONDINI"
TECNICO PER IL TURISMO, LE BIOTECNOLOGIE SANITARIE E LA LOGISTICA
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI

Via Travettore, 33 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice Ministeriale VIIS01700L- Codice Fiscale 82002510244

e-mail: viis01700l@istruzione.gov.it – pec viis01700l@pec.istruzione.it Tel. 0424 523592/228672 - www.remondini.net



PROGRAMMAZIONE DI DIPARTIMENTO

MATERIA:TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE

CLASSI PRIME INDIRIZZO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI

Contenuti minimi:

COMPETENZE	CONTENUTI MINIMI
CONCETTI DI BASE DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA (Sistemi Di Numerazione, Codifica Delle Informazioni)	<ul style="list-style-type: none">● Il concetto di unità di misura dell'informazione (bit e byte)● Saper eseguire conversioni dal sistema binario al sistema decimale e viceversa● Conversione dei caratteri alfanumerici (codifica ASCII)● La codifica delle immagini
CONCETTI DI BASE DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA (Elementi Base Di Un Calcolatore, Distinguere Hardware E Software)	<ul style="list-style-type: none">● Unità centrale di elaborazione (CPU)● Memoria Centrale (ROM e RAM)● Memorie di massa● Periferiche di input e di output● Il software di SISTEMA e il software Applicativo
EDITOR DI TESTI (MICROSOFT WORD)	<ul style="list-style-type: none">● L'interfaccia grafica di Microsoft Word● Creare, salvare, chiudere documenti● Aprire un documento esistente, modificarlo e salvare le modifiche● Impostare i margini e formattare il paragrafo● Applicare elenchi puntati e numerati● Applicare bordi e sfondi● Arricchire i documenti con la grafica (immagini, forme, WordArt, caselle di testi)● Impostare intestazione e piè di pagina



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “G.A. REMONDINI”
TECNICO PER IL TURISMO, LE BIOTECNOLOGIE SANITARIE E LA LOGISTICA
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI



Via Travettore, 33 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

Codice Ministeriale VIIS01700L- Codice Fiscale 82002510244

e-mail: viis01700l@istruzione.it – pec viis01700l@pec.istruzione.it Tel. 0424 523592/228672 - www.remondini.net

<p align="center">ELABORARE INFORMAZIONI CON IL FOGLIO ELETTRONICO (Microsoft Excel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● L’interfaccia grafica di Microsoft Excel ● Creare, salvare, aprire e chiudere cartelle di lavoro ● Inserire dati, operare su righe e colonne ● Eseguire calcoli (somma, sottrazione, moltiplicazione e divisione e incidenza percentuale) ● Elaborare tabelle e impostare la stampa (anteprima di stampa) ● Riferimenti assoluti e relativi ● Inserire funzioni semplici (media, min, max) ● Applicare bordi e sfondi
<p align="center">STRUMENTI DI PRESENTAZIONI (MICROSOFT POWERPOINT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Creare salvare stampare chiudere e aprire ● Inserire un’immagine ● Applicare bordi e sfondo ● Modificare un elemento grafico importato ● Posizionare testo
<p align="center">LE RETI INFORMATICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Definizione di una rete informatica ● Accesso a una rete e condivisione del materiale ● Comunicare con la posta elettronica ● Concetto e uso di internet ● Normativa sulla privacy e il diritto d'autore ● I più noti MALWARE, come difendere i nostri dispositivi ed evitare di cadere vittime di crimini informatici. ● Netiquette e Privacy.
<p align="center">APPLICAZIONI WEB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo del pacchetto G-Suite (DRIVE, MEET, MODULI, DOCUMENTI, FOGLI, PRESENTAZIONI)

Libro di testo

Titolo	Autori	Casa Editrice	ISBN
CLIPPY CLOUD	F. Lughezzi, D. Princivalle	Hoepli	9788836007646

