



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

A.S.2015/2016
PROGRAMMA DIDATTICO DI T.I.C.

DOCENTE Mirco Ferraro

CLASSE 2 C MAS

N.° ore teoriche	N.° ore pratiche	N.° ore totali	N.° ore previste
1	1	2	66

Contenuti	
<p>MODULO 1 Concetti di base delle tecnologie informatiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il computer: concetti generali ▪ Dentro il computer ▪ I sistemi di numerazione ▪ Operazioni con i numeri binari ▪ Le periferiche di input e output ▪ I supporti di memorizzazione ▪ Il software
<p>MODULO 2 L'uso dei computer e la gestione dei file</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviare il computer ▪ Impostazione di base ▪ Elementi del desktop ▪ Funzioni del sistema operativo ▪ I file e le cartelle ▪ Gestione dei file ▪ Stampa
<p>MODULO 3 Utilizzo dei fogli elettronici (Excel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavorare con i fogli elettronici e salvarli ▪ Inserire i dati nelle celle, ▪ Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati. ▪ Modificare righe e colonne in un foglio di lavoro. ▪ Copiare, spostare, eliminare e rinominare i fogli di lavoro in modo appropriato. ▪ Creare formule matematiche e logiche utilizzando le normali funzioni di foglio elettronico ▪ Riconoscere gli errori nelle formule. ▪ Formattare numeri e testi in un foglio di calcolo. ▪ Regolare le impostazioni di pagina del foglio di calcolo. ▪ Controllare e correggere i contenuti del foglio di calcolo prima della stampa.



Istituto Statale Istruzione Superiore
"Isaac Newton" - VARESE



URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
United Registrar of Systems Certificate No. 35520/A/0002/UK/11

<p>MODULO 4 Presentazioni multimediali: (Power Point)</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati diversi.▪ Scegliere le opzioni integrate nell'applicazione per migliorare la produttività, come ad esempio la funzione di Aiuto.▪ Comprendere le differenti viste di presentazione e quando usarle;▪ scegliere tra i diversi layout di diapositive e disegni.▪ Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni.▪ Riconoscere le metodologie corrette di assegnazione di titoli univoci alle diapositive.▪ Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo.▪ Inserire e modificare le immagini, gestire immagini, oggetti e disegni.▪ Applicare animazioni ed effetti di transizione alle presentazioni.▪ Controllare e correggere il contenuto della presentazione prima della stampa finale e di iniziare la presentazione.
--	---

Attività di recupero
Recuperi in itinere

Varese, li 3/6/16

il Docente
Mirco Ferraro

Gli alunni _____