

PROGRAMMA FINALE – A.S. 2016/17
CLASSE 1^ A AFM – Prof. FILIPPI PAOLO

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

- U.D.1 - Concetti generali. Informatica – Comunicazione uomo-macchina – Informazioni, dati e loro codifica - Concetto di bit – byte e multipli. Sistema di misura della memoria
- U.D. 2 - Sistemi informatici. Architettura dell'Hardware: Periferiche di input – output – input/output – Unità centrale di Elaborazione - Memorie di massa – Unità di misura della memoria.
- U.D. 3 - Varie tipologie di P.C. - Fattori che influenzano le prestazioni di un P.C. - Software – Definizione di software – Tipi di software: Software di base: Struttura e funzioni di un Sistema Operativo – Software Gestionali e Applicativi
- U.D. 4 – Il computer nella vita di ogni giorno: Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati - L'ergonomia: Limiti e rischi nell'uso delle tecnologie. - I virus.
- U.D. 5 - La rappresentazione digitale dei dati, caratteri (Codici ASCII – UNICODE)
– Il sistema di numerazione binario, decimale. Unità di misura della memoria. I flow chart/diagrammi di flusso.

MODULO 2: USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE

- U.D.1 - Le caratteristiche principali del computer in uso. Il S.O. Windows 7 Caratteristiche del S.O. Risorse del Computer. Impostazioni. Gestione del sistema, periferiche e memorie. Account Utente. Gestione accessori. Interfaccia grafica di Windows 8.
- U.D. 2 - Il desktop di Windows: - Icone, finestre e menu ad accesso rapido.
- U.D. 3 - Organizzazione logica dei dati: Creazione di cartelle e file.
- U.D. 4 - Gestire file e cartelle

MODULO 3 – RETI INFORMATICHE INTERNET POSTA ELETTRONICA

- U.D. 1 - Le Reti – Strutture ed architetture di Reti – Reti LAN, WLAN e WAN – Tipologie di reti – Tecniche trasmissive – Collegamenti –Modem- Router –ADSL e Fibra ottica.
- U.D. 2 - Internet – La storia – I Protocolli – ISP – Servizi Internet -
- U.D. 3 - Il Browser Internet Explorer – Utilizzo di internet come strumento di ricerca di fonti.

MODULO 4 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file - Barra multifunzione, strumenti standard e di formattazione. Il Righello. Tabulazioni. Tabelle. Funzione di stampa e unione. Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. (Brani di precisione - Documenti - Tabelle). Stampa unione ed ordinamento dati.

MODULO 5 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome. Calcoli con formule matematiche e di funzione matematico/logiche. Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina. Realizzazioni applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio. La fatturazione commerciale.

LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER: LA NUOVA ECDL:

- o Attività didattica di preparazione agli esami NUOVA ECDL
- o Sessioni d'esame e simulazione di sessioni d'esame (conseguimento della patente ECDL - Word Processing)

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

Ripasso dei principali concetti informatici di base relativi alle componenti Hardware e Software.
Uso del S. O. e Gestione dei File. (In itinere durante lo sviluppo delle unità didattiche)

MODULO 2 – I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

I sistemi informativi ed informatici- La gestione dei dati e la piramide di Anthony - la Struttura delle Reti Informatiche – Funzioni e caratteristiche della Rete Internet. Le reti globali ed aziendali (www, Lan, Wlan, Wan): struttura, organizzazione e gestione. Ced, server web, housing ed hosting. Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati.

MODULO 3 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome. Calcoli con formule matematiche e di funzione matematico/logiche. Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro (anche 3D, con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina. Uso dei Modelli. Ordinamenti.

Il programma è stato svolto in sequenza di unità didattiche con relative applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio dell'Istituto (Bilancini, Controlli di Cassa, Gestione magazzino, analisi dati statistici con inc/dec-incidenza ecc.).

MODULO 4 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

Il Programma: Funzioni base e avanzate. Pulsante di Office: Funzione di stampa e gestione file. Barra Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Il Righello. Tabulazioni. Tabelle. Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. Carteggio d'ufficio: corrispondenza cartacea ed elettronica (mail e PEC).

MODULO 5 – PRESENTAZIONI con Microsoft PowerPoint 2007

Il software applicativo; Power Point. Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Menù Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Story board, layout diapositiva. Sfondi. Progettazione animazioni. Transazione diapositiva. Gestione Slide. Tecniche per creare una presentazione. Creare presentazioni adeguate a specifiche tematiche legate all'indirizzo di studio. Realizzazione e personalizzazione di una presentazione con inserimento di

animazioni, transizione diapositiva, Link ipertestuali e collegamenti tra singole slide. Le singole lezioni sono state svolte in sequenza di unità didattiche con relative ed immediate applicazioni pratiche. Presentazione di aziende commerciali ed industriali.

LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL:

- o Attività didattica di preparazione agli esami ECDL
- o Sessioni d'esame e simulazione di sessioni d'esame (conseguimento della patente ECDL)

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

Ripasso dei principali concetti informatici di base relativi alle componenti Hardware e Software. Uso del S. O. e Gestione dei File. (In itinere durante lo sviluppo delle unità didattiche)

MODULO 2 – I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

I sistemi informativi ed informatici- La gestione dei dati e la piramide di Anthony - la Struttura delle Reti Informatiche – Funzioni e caratteristiche della Rete Internet. Le reti globali ed aziendali (www, Lan, Wlan, Wan): struttura, organizzazione e gestione. Ced, server web, housing ed hosting. Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati.

MODULO 3 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome. Calcoli con formule matematiche e di funzione matematico/logiche. Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro (anche 3D, con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina. Uso dei Modelli. Ordinamenti.

Il programma è stato svolto in sequenza di unità didattiche con relative applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio dell'Istituto (analisi dei flussi turistici, modulistica ADV-Hotel).

MODULO 4 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

Il Programma: Funzioni base e avanzate. Pulsante di Office: Funzione di stampa e gestione file. Barra Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Il Righello. Tabulazioni. Tabelle. Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. Carteggio d'ufficio: corrispondenza cartacea ed elettronica (mail e PEC).

MODULO 5 – PRESENTAZIONI con Microsoft PowerPoint 2007

Il software applicativo; Power Point. Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Menù Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Story board, layout diapositiva. Sfondi. Progettazione animazioni. Transizione diapositiva. Gestione Slide. Tecniche per creare una presentazione. Creare presentazioni adeguate a specifiche tematiche legate

all'indirizzo di studio. Realizzazione e personalizzazione di una presentazione con inserimento di animazioni, transizione diapositiva, Link ipertestuali e collegamenti tra singole slide. Le singole lezioni sono state svolte in sequenza di unità didattiche con relative ed immediate applicazioni pratiche. Presentazione di aziende commerciali ed industriali.

LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL:

- o Attività didattica di preparazione agli esami ECDL
- o Sessioni d'esame e simulazione di sessioni d'esame (conseguimento della patente ECDL)

PROGRAMMA FINALE – A.S. 2016/17
CLASSE 1^ H TUR – Prof. FILIPPI PAOLO

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

U.D.1 - Concetti generali. Informatica – Comunicazione uomo-macchina – Informazioni, dati e loro codifica - Concetto di bit – byte e multipli. Sistema di misura della memoria

U.D. 2 - Sistemi informatici. Architettura dell'Hardware: Periferiche di input – output – input/output – Unità centrale di Elaborazione - Memorie di massa – Unità di misura della memoria.

U.D. 3 - Varie tipologie di P.C. - Fattori che influenzano le prestazioni di un P.C. - Software – Definizione di software – Tipi di software: Software di base: Struttura e funzioni di un Sistema Operativo – Software Gestionali e Applicativi

U.D. 4 – Il computer nella vita di ogni giorno: Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati - L'ergonomia: Limiti e rischi nell'uso delle tecnologie. - I virus.

U.D. 5 - La rappresentazione digitale dei dati, caratteri (Codici ASCII – UNICODE)
– Il sistema di numerazione binario, decimale.. Unità di misura della memoria. I flow chart/diagrammi di flusso.

MODULO 2: USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE

U.D.1 - Le caratteristiche principali del computer in uso. Il S.O. Windows 7 Caratteristiche del S.O. Risorse del Computer. Impostazioni. Gestione del sistema, periferiche e memorie. Account Utente. Gestione accessori. Interfaccia grafica di Windows 8.

U.D. 2 - Il desktop di Windows: - Icone, finestre e menu ad accesso rapido.

U.D. 3 - Organizzazione logica dei dati: Creazione di cartelle e file.

U.D. 4 - Gestire file e cartelle

MODULO 3 – RETI INFORMATICHE INTERNET POSTA ELETTRONICA

U.D. 1 - Le Reti – Strutture ed architetture di Reti – Reti LAN, WLAN e WAN – Tipologie di reti – Tecniche trasmissive – Collegamenti –Modem- Router –ADSL e Fibra ottica.

U.D. 2 - Internet – La storia – I Protocolli – ISP – Servizi Internet -

U.D. 3 - Il Browser Internet Explorer – Utilizzo di internet come strumento di ricerca di fonti.

MODULO 4 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file - Barra multifunzione, strumenti standard e di formattazione. Il Righello. Tabulazioni. Tabelle. Funzione di stampa e unione. Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. (Brani di precisione - Documenti - Tabelle). Stampa unione ed ordinamento dati.

MODULO 5 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome. Calcoli con formule matematiche e di funzione matematico/logiche. Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina. Realizzazioni applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio.

LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER: LA NUOVA ECDL:

o Attività didattica di preparazione agli esami NUOVA ECDL
Sessione d'esame e simulazione di sessioni d'esame (conseguimento della patente ECDL - Word Processing)

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

Ripasso dei principali concetti informatici di base relativi alle componenti Hardware e Software. Uso del S. O. e Gestione dei File. (In itinere durante lo sviluppo delle unità didattiche)

MODULO 2 – I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

I sistemi informativi ed informatici- La gestione dei dati e la piramide di Anthony - la Struttura delle Reti Informatiche – Funzioni e caratteristiche della Rete Internet. Le reti globali ed aziendali (www, Lan, Wlan, Wan): struttura, organizzazione e gestione. Ced, server web, housing ed hosting. Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati.

MODULO 3 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome. Calcoli con formule matematiche e di funzione matematico/logiche. Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro (anche 3D, con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina. Uso dei Modelli. Ordinamenti.

Il programma è stato svolto in sequenza di unità didattiche con relative applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio dell'Istituto (analisi dei flussi turistici, modulistica ADV-Hotel).

MODULO 4 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

Il Programma: Funzioni base e avanzate. Pulsante di Office: Funzione di stampa e gestione file. Barra Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Il Righello. Tabulazioni. Tabelle. Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. Carteggio d'ufficio: corrispondenza cartacea ed elettronica (mail e PEC).

MODULO 5 – PRESENTAZIONI con Microsoft PowerPoint 2007

Il software applicativo; Power Point. Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Menù Multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Story board, layout diapositiva. Sfondi. Progettazione animazioni. Transizione diapositiva. Gestione Slide. Tecniche per creare una presentazione. Creare presentazioni adeguate a specifiche tematiche legate

all'indirizzo di studio. Realizzazione e personalizzazione di una presentazione con inserimento di animazioni, transizione diapositiva, Link ipertestuali e collegamenti tra singole slide. Le singole lezioni sono state svolte in sequenza di unità didattiche con relative ed immediate applicazioni pratiche. Presentazione di aziende ed imprese turistiche.

PROGRAMMA CONSUNTIVO – A.S. 16/17 MONOENNIO SERALE – INDIRIZZO TURISMO

Prof. FILIPPI PAOLO

INFORMATICA

MODULO 1: CONCETTI INFORMATICI DI BASE

U.D.1 - Concetti generali. Informatica – Comunicazione uomo-macchina – Informazioni, dati e loro codifica - Concetto di bit – byte e multipli. Sistema di misura della memoria

U.D. 2 - Sistemi informatici. Architettura dell'Hardware: Periferiche di input – output – input/output – Unità centrale di Elaborazione - Memorie di massa – Unità di misura della memoria.

U.D. 3 - Varie tipologie di P.C. - Fattori che influenzano le prestazioni di un P.C. - Software – Definizione di software – Tipi di software: Software di base: Struttura e funzioni di un Sistema Operativo – Software Gestionali e Applicativi

U.D. 4 – Il computer nella vita di ogni giorno. Normativa sulla Privacy e sul diritto d'autore. Sicurezza e protezione dei dati - L'ergonomia - Limiti e rischi nell'uso delle tecnologie. -

MODULO 2: USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE

U.D.1 - Le caratteristiche principali del computer in uso. Il S.O. Windows 7 Caratteristiche del S.O. Risorse del Computer. Impostazioni. Gestione del sistema, periferiche e memorie. Account Utente. Gestione accessori. Installazione e disinstallazione delle Applicazioni. Interfaccia grafica di Windows .

U.D. 2 - Il desktop di Windows: - Icone, finestre e menu ad accesso rapido.

U.D. 3 - Organizzazione logica dei dati: Creazione di cartelle e file.

U.D. 4 - Gestire file e cartelle

MODULO 3 – ELABORAZIONE TESTI con il Software Microsoft Word 2007

U.D. 1 - Funzioni base e avanzate. Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file - Barra multifunzione, strumenti standard e di formattazione. Il Righello.

U.D. 2 Word Art. Clip Art. Inserimenti di immagini ed oggetti. Barra del disegno. Tabulazioni. Tabelle.

U.D. 3 Realizzazione e ricostruzione estetica con word di documenti che caratterizzano l'indirizzo di studio. (Brani di precisione - Documenti - Tabelle). Funzione di stampa e unione.

MODULO 4 – FOGLIO ELETTRONICO con il software Microsoft Excel 2007

U.D. 1 - Il pulsante di Office: Gestione e stampa dei file. Gestire fogli di lavoro e cartelle. Funzioni base. Barra multifunzione. Strumenti standard e di formattazione. Barra della formula e casella nome.

U.D. 2 - Calcoli con formule matematiche e di funzione..

U.D. 3 - Progettare un foglio di lavoro. Creare grafici e tabelle. Ottimizzare i fogli di lavoro con personalizzazioni grafiche ed estetiche. Intestazione e piè di pagina.

U.D. 4 - Realizzazioni applicazioni per la produzione di tabelle e grafici relativi alla costruzione di esercitazioni che caratterizzano l'indirizzo di studio.

PROGRAMMA CONSUNTIVO– A.S. 16/17

TERZA S – INDIRIZZO TURISMO

INFORMATICA

MODULO 1: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

- U.D.1 – Il sistema informativo
- U.D.2 – L'informazione come risorsa organizzativa
- U.D.3 – Il ciclo di vita del sistema informativo
- U.D.4 – Sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa

MODULO 2 – ELABORAZIONE E RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DI DATI STATISTICI DEL SETTORE TURISTICO

- U.D. 1 – Raccolta, organizzazione dei dati relativi ai flussi turistici
- U.D. 2 - Intestazione e il corpo della modulistica –Paragrafi e formattazione del testo – Inserimento immagini e collegamenti ipertestuali - Elenchi e Tabelle
- U.D. 3 - Progettazione e Realizzazione di presentazioni di imprese turistico-alberghiere

MODULO 3: LA GESTIONE DEI DATI

- U.D.1 - Le Reti di computer –Tipologie di rete – I dispositivi di rete – Internet – Gli indirizzi IP –
- U.D. 2 – I DB e l'organizzazione e la gestione dei dati
- U.D. 3 - La piramide di Anthony
- U.D. 4 – Realizzazione di applicazioni legate al settore turistico-ricettivo

MODULO 4 (trasversale agli altri moduli) – SOFTWARE DI UTILITÀ ED APPLICAZIONI GESTIONALI

- U.D. 1 – WORD: Funzioni di base e avanzate nella realizzazione dei principali documenti nel settore Turistico- Ricettivo anche in relazione alle nuove forme di comunicazione scritta.
- U.D. 2 – EXCEL: Funzioni di base e avanzate nella realizzazione di tabelle e grafici che rappresentino le principali applicazioni realizzate con un foglio elettronico da calcolo nel comparto turistico ricettivo
- U.D. 3 - POWER POINT: Funzioni di base e avanzate nella realizzazioni delle principali applicazione relative al comparto turistico ricettivo.
- I Protocolli – L'architettura WEB – I servizi Internet