

# **DIPARTIMENTO DI INFORMATICA**

## **PROGRAMMA A.S. 2023-2024**

<b>CORSO TECNICO ECONOMICO</b>	3
INDIRIZZO TURISTICO	3
CLASSE PRIMA	3
CLASSE SECONDA	4
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (biennio)	4
CLASSE PRIMA	4
CLASSE SECONDA	5
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - ARTICOLAZIONE AFM (triennio)	6
CLASSE TERZA	6
CLASSE QUARTA	6
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - ARTICOLAZIONE SIA (triennio)	6
CLASSE QUARTA	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
CLASSE QUINTA	6
INDIRIZZO TECNOLOGICO - GRAFICA E COMUNICAZIONE	7
CLASSE PRIMA	7
<b>CORSO PROFESSIONALE</b>	9
INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI	9
CLASSE PRIMA	9
CLASSE SECONDA	10
INDIRIZZO SOCIO SANITARI	10
CLASSE PRIMA	10
CLASSE SECONDA	11

# CORSO TECNICO ECONOMICO

## INDIRIZZO TURISTICO

### CLASSE PRIMA

- Architettura dei sistemi di elaborazione  
Componenti di un sistema di elaborazione. Unità centrale, unità periferiche, memorie e loro gerarchie.
  - Rappresentazione dei dati  
Rappresentazione dei diversi tipi di informazione: simboli, suoni, disegni e immagini
  - Struttura dei programmi di base
    - a. Sistemi operativi. Tipologie di interfaccia con l'utente, icone e comandi.  
La gestione delle risorse fisiche e dei programmi da parte del sistema operativo.
    - b. Programmi applicativi di utilità generale:  
programmi di videoscrittura
      - creare un documento
      - salvare un documento
      - selezionare il testo
      - copiare, tagliare e incollare il testo
      - cercare parole all'interno di un documento
      - annullare e ripristinare le azioni
      - formattare il testo (formattazione caratteri, paragrafi, elenchi)
- fogli di calcolo
- inserire dati e applicare il formato opportuno
  - selezionare le celle, tagliare, copiare e incollare i dati
  - scrivere formule
  - ordinare i dati
  - funzioni
  - grafici
- strumenti di presentazione
- creare una presentazione
  - visualizzare una presentazione
  - scegliere il layout



Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA

Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60- E-mail [geis00600r@istruzione.it](mailto:geis00600r@istruzione.it)

C.F. 95062410105

- applicare le formattazioni al testo di una diapositiva
- inserire tabelle, immagini e grafici
- inserire transizioni ed animazioni personalizzate
- Comunicazioni e internet
  - a. Internet e i suoi servizi.
  - b. Il browser per navigare in internet
  - c. Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - d. Introduzione al cloud.
  - e. Google Drive: memorizzazione e condivisione dei contenuti

## **CLASSE SECONDA**

- Programmi applicativi di utilità generale:
  - a. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
  - b. Fogli di calcolo funzionalità avanzate
  - c. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
- Comunicazioni e internet

## **INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (biennio)**

### **CLASSE PRIMA**

- Architettura dei sistemi di elaborazione  
Componenti di un sistema di elaborazione. Unità centrale, unità periferiche, memorie e loro gerarchie.
- Rappresentazione dei dati  
Rappresentazione dei diversi tipi di informazione: simboli, suoni, disegni e immagini
- Struttura dei programmi di base
  - a. Sistemi operativi. Tipologie di interfaccia con l'utente, icone e comandi.  
La gestione delle risorse fisiche e dei programmi da parte del sistema operativo.
  - b. Programmi applicativi di utilità generale:  
programmi di videoscrittura
    - creare un documento
    - salvare un documento
    - selezionare il testo
    - copiare, tagliare e incollare il testo
    - cercare parole all'interno di un documento
    - annullare e ripristinare le azioni
    - formattare il testo (formattazione caratteri, paragrafi, elenchi)



Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA

Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60- E-mail [geis00600r@istruzione.it](mailto:geis00600r@istruzione.it)

C.F. 95062410105

fogli di calcolo

- inserire dati e applicare il formato opportuno
- selezionare le celle, tagliare, copiare e incollare i dati
- scrivere formule
- ordinare i dati
- funzioni
- grafici

strumenti di presentazione

- creare una presentazione
- visualizzare una presentazione
- scegliere il layout
- applicare le formattazioni al testo di una diapositiva
- inserire tabelle, immagini e grafici
- inserire transizioni ed animazioni personalizzate

- Comunicazioni e internet
  - a. Internet e i suoi servizi.
  - b. Il browser per navigare in internet
  - c. Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - d. Introduzione al cloud.
  - e. Google Drive: memorizzazione e condivisione dei contenuti

## **CLASSE SECONDA**

- Programmi applicativi di utilità generale:
  - a. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
  - b. Fogli di calcolo funzionalità avanzate
- Introduzione alla programmazione con linguaggi visuali
- Comunicazioni e internet



## **INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - ARTICOLAZIONE AFM (triennio)**

### **CLASSE TERZA**

- Reti di computer e reti di comunicazione
- Introduzione all'HTML
- Introduzione ai fogli di stile
- Progettazione di pagine web
- Utilizzo di Content Management System per la realizzazione di siti web
- Sistemi informativi aziendali
- E-commerce e forme di comunicazione commerciale con i new media

### **CLASSE QUARTA**

- Cenni di sicurezza informatica
- Cenni di crittografia
- Documentazione digitale nella Pubblica Amministrazione e nell'azienda
- Basi di dati
  - a. La progettazione concettuale: il modello ER
  - b. La progettazione logica: il modello relazionale
  - c. Il linguaggio SQL

## **INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - ARTICOLAZIONE SIA (triennio)**

### **CLASSE QUINTA**

- Ripasso HTML, CSS, Javascript
- Basi di dati
  - a. La progettazione concettuale: il modello ER
  - b. La progettazione logica: il modello relazionale
  - c. Il linguaggio SQL
- Sicurezza e diritto informatico
- Il linguaggio PHP
- PHP e MYSQL



## INDIRIZZO TECNOLOGICO - GRAFICA E COMUNICAZIONE

### CLASSE PRIMA

- Architettura dei sistemi di elaborazione  
Componenti di un sistema di elaborazione. Unità centrale, unità periferiche, memorie e loro gerarchie.
- Rappresentazione dei dati  
Rappresentazione dei diversi tipi di informazione: simboli, suoni, disegni e immagini
- Struttura dei programmi di base
  - a. Sistemi operativi. Tipologie di interfaccia con l'utente, icone e comandi.  
La gestione delle risorse fisiche e dei programmi da parte del sistema operativo.
  - b. Programmi applicativi di utilità generale:
    - programmi di videoscrittura
      - creare un documento
      - salvare un documento
      - selezionare il testo
      - copiare, tagliare e incollare il testo
      - cercare parole all'interno di un documento
      - annullare e ripristinare le azioni
      - formattare il testo (formattazione caratteri, paragrafi, elenchi)
    - fogli di calcolo
      - inserire dati e applicare il formato opportuno
      - selezionare le celle, tagliare, copiare e incollare i dati
      - scrivere formule
      - ordinare i dati
      - funzioni
      - grafici
    - strumenti di presentazione
      - creare una presentazione
      - visualizzare una presentazione
      - scegliere il layout
      - applicare le formattazioni al testo di una diapositiva
      - inserire tabelle, immagini e grafici
      - inserire transizioni ed animazioni personalizzate
- Comunicazioni e internet
  - a. Internet e i suoi servizi.
  - b. Il browser per navigare in internet
  - c. Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - d. Introduzione al cloud.
  - e. Google Drive: memorizzazione e condivisione dei contenuti
- Primi concetti di programmazione

Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA  
Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60- E-mail [geis00600r@istruzione.it](mailto:geis00600r@istruzione.it)  
C.F. 95062410105

- a. Diagrammi di flusso
- b. Pseudocodice
- c. Scratch



# CORSO PROFESSIONALE

## INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI

### CLASSE PRIMA

- Architettura dei sistemi di elaborazione  
Componenti di un sistema di elaborazione. Unità centrale, unità periferiche, memorie e loro gerarchie.
- Rappresentazione dei dati  
Rappresentazione dei diversi tipi di informazione: simboli, suoni, disegni e immagini
- Struttura dei programmi di base
  - a. Sistemi operativi. Tipologie di interfaccia con l'utente, icone e comandi.  
La gestione delle risorse fisiche e dei programmi da parte del sistema operativo.
  - b. Programmi applicativi di utilità generale:
    - programmi di videoscrittura
      - creare un documento
      - salvare un documento
      - selezionare il testo
      - copiare, tagliare e incollare il testo
      - cercare parole all'interno di un documento
      - annullare e ripristinare le azioni
      - formattare il testo (formattazione caratteri, paragrafi, elenchi)
    - fogli di calcolo
      - inserire dati e applicare il formato opportuno
      - selezionare le celle, tagliare, copiare e incollare i dati
      - scrivere formule
      - ordinare i dati
      - funzioni
      - grafici
    - strumenti di presentazione
      - creare una presentazione
      - visualizzare una presentazione
      - scegliere il layout



- applicare le formattazioni al testo di una diapositiva
- inserire tabelle, immagini e grafici
- inserire transizioni ed animazioni personalizzate
- Comunicazioni e internet
  - a. Internet e i suoi servizi.
  - b. Il browser per navigare in internet
  - c. Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - d. Introduzione al cloud.
  - e. Google Drive: memorizzazione e condivisione dei contenuti

## **CLASSE SECONDA**

- Programmi applicativi di utilità generale:
  - a. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
  - b. Fogli di calcolo funzionalità avanzate
  - c. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
  - d. Programmi per l'elaborazione delle immagini (es: photoshop)
- Comunicazioni e internet

## **INDIRIZZO SOCIO SANITARI**

### **CLASSE PRIMA**

- Architettura dei sistemi di elaborazione  
Componenti di un sistema di elaborazione. Unità centrale, unità periferiche, memorie e loro gerarchie.
- Struttura dei programmi di base
  - a. Sistemi operativi. Tipologie di interfaccia con l'utente, icone e comandi.  
La gestione delle risorse fisiche e dei programmi da parte del sistema operativo.
  - b. Programmi applicativi di utilità generale:
    - programmi di videoscrittura
      - creare un documento
      - salvare un documento
      - selezionare il testo
      - copiare, tagliare e incollare il testo
      - cercare parole all'interno di un documento
      - annullare e ripristinare le azioni
      - formattare il testo (formattazione caratteri, paragrafi, elenchi)
    - fogli di calcolo
      - inserire dati e applicare il formato opportuno
      - selezionare le celle, tagliare, copiare e incollare i dati
      - scrivere formule



Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA

Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60- E-mail [geis00600r@istruzione.it](mailto:geis00600r@istruzione.it)

C.F. 95062410105

- ordinare i dati
- strumenti di presentazione
- creare una presentazione
- visualizzare una presentazione
- scegliere il layout
- applicare le formattazioni al testo di una diapositiva
- inserire tabelle, immagini e grafici
- Comunicazioni e internet
  - a. Internet e i suoi servizi.
  - b. Il browser per navigare in internet
  - c. Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - d. Introduzione al cloud.
  - e. Google Drive: memorizzazione e condivisione dei contenuti

## **CLASSE SECONDA**

- Programmi applicativi di utilità generale:
  - a. Programmi di videoscrittura funzionalità avanzate
  - b. Fogli di calcolo funzionalità avanzate
  - c. Strumenti di presentazione funzionalità avanzate
- Comunicazioni e internet:
  - Strategie e politiche di protezione e sicurezza dati
  - I servizi per la sanità: il fascicolo sanitario elettronico