

**ESAMI PRELIMINARI – INTEGRATIVI- IDONEITA'**

**INDIRIZZO SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE**

**NUCLEI ESSENZIALI**

**DISCIPLINA T.I.C. (TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE)  
ANNUALITA' DAL 1° AL 2° ANNO**

<b>T.I.C. 1° ANNO</b>	
<b>UDA 1</b> <b>I SISTEMI DI ELABORAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*CONCETTI DI HARDWARE E SOFTWARE</li> <li>*STRUTTURA HARDWARE DELL'ELABORATORE: DISPOSITIVI DI INPUT ED OUTPUT, PROCESSORE E SCHEDA MADRE, MEMORIA ELABORATORE</li> </ul>
<b>UDA 2</b> <b>IL SISTEMA OPERATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*TIPOLOGIE DI SOFTWARE: SOFTWARE DI BASE ED APPLICATIVO</li> <li>*FUNZIONI PRINCIPALI DEL SISTEMA OPERATIVO</li> <li>*CREAZIONE E GESTIONE DI FILE E CARTELLE DI LAVORO, SALVATAGGIO DATI</li> </ul>
<b>UDA 3</b> <b>ERGONOMIA</b> <b>(VALEVOLE ANCHE PER MODULO DI EDUCAZIONE CIVICA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*DECRETO LEGISLATIVO 81/08 E RELATIVA CARATTERIZZAZIONE CON RIFERIMENTO ALL'USO PROTRATTO DI VIDEOTERMINALI</li> <li>*CONCETTO E PARAMETRI CARATTERISTICI DELL'ERGONOMIA</li> <li>*POSSIBILI CONSEGUENZE DERIVANTI DALL'USO PROTRATTO DEL VIDEOTERMINALE</li> </ul>
<b>UDA 4</b> <b>MICROSOFT WORD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*CREAZIONE E SALVATAGGIO DOCUMENTI</li> <li>*FORMATTAZIONE CARATTERE E PARAGRAFO, ALLINEAMENTI VARI</li> <li>*INSERIMENTO ELEMENTI VARI: IMMAGINI, TABELLE, CASELLE DI TESTO, ELENCHI PUNTATI E NUMERATI</li> <li>*INSERIMENTO BORDI E SFONDO ALL'INTERNO DI UN DOCUMENTO</li> </ul>
<b>UDA 5</b> <b>MICROSOFT POWERPOINT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*CREAZIONE E MODALITÀ DI VISUALIZZAZIONE DI UNA PRESENTAZIONE</li> <li>*DEFINIZIONE LAYOUT ED IMPOSTAZIONE DI UNA DIAPOSITIVA</li> <li>*INSERIMENTO ELEMENTI VARI ALL'INTERNO DI UNA DIAPOSITIVA, IN PARTICOLARE IMMAGINI, FORME ED EFFETTI DI TRANSIZIONE ED ANIMAZIONE</li> </ul>
<b>T.I.C. 2° ANNO</b>	
<b>UDA 1</b> <b>COMPONENTI HARDWARE ELABORATORE: RICHIAMI ED APPROFONDIMENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Richiami su struttura hardware elaboratore ed ulteriori elementi di utilità primaria quali alimentatore, dissipatore e schede di interfaccia</li> <li>*Approfondimenti vari su memoria elaboratore (unità di misura, multipli del byte e relative equivalenze, codifica di informazioni in memoria e sistema di numerazione binario)</li> </ul>
<b>UDA 2</b> <b>INTERNET, RETI E SICUREZZA INFORMATICA</b> <b>(VALEVOLE ANCHE PER MODULO DI EDUCAZIONE CIVICA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Concetto di rete informatica e principali classificazioni delle reti</li> <li>*Concetto di account, password e policy</li> <li>*Tipologie e servizi di rete, tra cui gestione della posta elettronica</li> <li>*Sicurezza informatica: principali eventi dannosi (virus, cracking, phishing, spyware) e gestione e protezione accessi online (password, tecniche biometriche, antivirus, backup dati)</li> <li>*Netiquette e principali caratteristiche ed applicazioni</li> </ul>

<b>UDA 3</b> <b>MICROSOFT WORD: RICHIAMI</b> <b>ED APPROFONDIMENTI</b>	*Gestione di un documento di testo ed inserimento elementi vari, tra cui intestazione e piè di pagina, tabulazioni, interruzioni di sezione e pagina ed utilizzo layout colonne *Applicazioni aziendali del programma, tra cui creazione di lettere commerciali
<b>UDA 4</b> <b>MICROSOFT EXCEL</b>	*Struttura di un foglio di lavoro, formattazione celle e tabelle *Allineamento testo, inserimento ed eliminazione righe e colonne *Utilizzo di formule matematiche e funzioni varie (tra cui somma, media, minimo, massimo, funzione SE) *Creazione e modifica di grafici
<b>UDA 5</b> <b>MICROSOFT POWERPOINT:</b> <b>RICHIAMI ED APPROFONDIMENTI</b>	*Gestione di un elaborato di presentazione ed inserimento elementi vari, tra cui collegamenti ipertestuali e pulsanti d'azione, video ed audio, applicazione intervallo temporale ed opzioni di scorrimento automatico dei vari effetti con riferimento a transizioni ed animazioni

**TESTO DI RIFERIMENTO:** *“Nuovo DATAG@ME – Servizi per la Sanità e l’Assistenza Sociale”, autori P. Camagni e R.Nikolassy, ed. HOEPLI*

**COORDINATORE DI DIPARTIMENTO**  
**Prof. Megliola Marco**