



## PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Anno Scolastico: 2019 / 2020

Dipartimento<sup>(1)</sup>:

INFORMATICA E LABORATORIO

Coordinatore<sup>(1)</sup>: Prof. ssa COSTANZO CARMELINA

Classi: Seconde

Indirizzo: RIM

Ore di insegnamento settimanale: 2

Testo in adozione	
Titolo	<b>INFOLIVE AZIENDA</b>
Autore/i	<b>ALBERTO BARBERO – FRANCESCO VASCHETTO</b>
Editore	<b>PEARSON (PARAMOND)</b>

Testo in adozione	
Titolo	
Autore/i	
Editore	

Testo facoltativo / consigliato*	
Titolo	
Autore/i	
Editore	

Nella Riunione di dipartimento del 06-09-2019 è stata approvata (all'unanimità - a maggioranza) la successiva programmazione modulare



**Sezione 1 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

<b>Modulo n° 1</b>	<b>Titolo</b>	IL PACCHETTO APPLICATIVO WORD	
	<b>Competenze:</b>	REDIGE DOCUMENTI AZIENDALI	
<b>Periodo di svolgimento:</b>	1° e 2° Quadrimestre		<b>Ore previste:</b> 40
<b>Abilità:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Applicazione delle norme specifiche per la redazione di corrispondenza commerciale con l'ausilio di word ed Excel.</li><li>- Stampa unione</li><li>- Redazione di documenti aziendali: saper scrivere documenti commerciali e relazioni.</li><li>- Saper creare e disegnare tabelle</li><li>- Excel: grafici, modifica grafici, funzioni, utilizzo moduli, i filtri.</li></ul>		
<b>Conoscenze:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione di corrispondenza commerciale nei vari stili e con vari elementi.</li><li>- Archiviazione, gestione e stampa dei documenti prodotti.</li><li>- Realizzazione di grafici.</li><li>- Utilizzare con autonomia e responsabilità gli strumenti informatici e la rete internet nelle attività di studio e ricerca nelle varie discipline.</li><li>- Creazione di account in cloud.</li></ul>		
<b>Verifiche:</b>	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica
<b>Tipologia di verifica :</b>	<input type="checkbox"/> strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata
	<input type="checkbox"/> tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti	<input type="checkbox"/> simulativa dell'esame
	<input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> sviluppo di progetti	<input type="checkbox"/> problemi matematici
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)		
	<input type="checkbox"/> Altro: Osservazioni in itinere dei lavori prodotti con il PC con relativa valutazione		



<b>Modulo 2</b>	<b>Titolo</b> IL FOGLIO ELETTRONICO "EXCEL" – "WORD"
	<b>Competenze</b> SA ESEGUIRE CALCOLI COMPLESSI
<b>Periodo di svolgimento:</b> 1° e 2° QUADRIMESTRE	<b>Ore previste:</b> 26
<b>Abilità:</b>	Elabora e gestisce dati e calcoli con il foglio elettronico Inserimento di una tabella di Excel nei documenti di word (lettere, schemi, fatture)
<b>Conoscenze:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le funzioni essenziali di excel</li><li>- Calcoli complessi: media, percentuali e scorporo IVA, riparti</li><li>- La pratica professionale: interesse e sconto, la fattura</li><li>- Formula del SE, Conta se, Conta Valori, Media, Minima, Max.</li><li>- Riferimenti relativi e assoluti.</li><li>- Formattazione condizionata.</li></ul>
<b>Verifiche:</b>	<input type="checkbox"/> formativa <input type="checkbox"/> sommativa <input type="checkbox"/> simulativa d'esame <input type="checkbox"/> scritta <input type="checkbox"/> orale <input type="checkbox"/> pratica
<b>Tipologia di verifica :</b>	<input type="checkbox"/> strutturata <input type="checkbox"/> semi-strutturata <input type="checkbox"/> non strutturata <input type="checkbox"/> tema d'ordine generale <input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti <input type="checkbox"/> simulativa dell'esame <input type="checkbox"/> problem solving <input type="checkbox"/> sviluppo di progetti <input type="checkbox"/> problemi matematici <input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...) <input type="checkbox"/> Altro: Osservazioni in itinere dei lavori prodotti con il PC con relativa valutazione.

IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO  
Prof.ssa CARMELINA COSTANZO



**Sezione 2 – RELAZIONE FINALE**

Anno Scolastico	Docente	Classe
Problemi emersi:		
Variazioni e/o modifiche apportate:		

Ulteriori annotazioni:

.....  
(firma)

N.B.: una copia della presente relazione va consegnata al Coordinatore di dipartimento



**Sezione 3 – VALIDAZIONE**

Il Dipartimento di \_\_\_\_\_ nella riunione del \_\_\_\_\_ (assenti: \_\_\_\_\_), analizzate le singole relazioni finali dei docenti ritiene di

validare non validare

la presente programmazione.

Dall'analisi effettuata è emersa la necessità, nella stesura della prossima programmazione, di effettuare le seguenti modifiche/integrazioni:

Il Coordinatore di Dipartimento

.....

Gli insegnanti

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....