



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enrico Mattei”

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE – LICEO SCIENTIFICO – LICEO delleSCIENZE UMANE

Via delle Rimembranze, 26 – 40068 San Lazzaro di Savena BO

Tel. 051 464510 – 464545 – fax 452735

iis@istitutomattei.bo.it – <http://www.istitutomattei.bo.it>

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DISCIPLINARE A.S. 2019/2020

INDIRIZZO SCOLASTICO: TECNICO		
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO		
DISCIPLINA: INFORMATICA	ORE SETT.LI: 2 (totale 66 compreso lo stage)	CLASSE: 4 AFM / RIM
PROGRAMMAZIONE ANNUALE SEQUENZA DI LAVORO:		
UNITA' DIDATTICHE	PERIODO	ORE DI LEZIONE
SCAMBIO DI DATI FRA ACCESS E WORD	SETTEMBRE - OTTOBRE	10
UTILIZZO DI EXCEL FUNZIONI DI BASE	NOVEMBRE - GENNAIO	20
FUNZIONI AVANZATE DI EXCEL	FEBBRAIO - MARZO	20
SCAMBIO DI DATI FRA ACCESS ED EXCEL	APRILE - MAGGIO	10

MODULO N. 1	
SCAMBIO DI DATI FRA ACCESS E WORD	
CONTENUTI DELL'UNITA' FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le modalità di passaggio dei dati da un pacchetto all'altro di Office • Passaggio da access a word • Conversione fra i vari tipi di documento
METODOLOGIA E STRUMENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione in laboratorio • Laboratorio di informatica
VALUTAZIONE (PER CERTIFICARE LE COMPETENZE)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di muoversi con disinvoltura nell'ambiente di sviluppo • Capacità di utilizzare gli strumenti software adeguati alle problematiche da risolvere
DURATA N. ORE	10

MODULO N. 2	
UTILIZZO DI EXCEL 2013 (FUNZIONI DI BASE)	
CONTENUTI DELL'UNITA' FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione dati nel foglio di lavoro • Operazioni e formule (riferimenti assoluti e relativi) • Utilizzo di funzioni • Creazione di grafici
METODOLOGIA E STRUMENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione interattiva • Laboratorio di informatica
VALUTAZIONE (PER CERTIFICARE LE COMPETENZE)	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza delle prestazioni e di EXCEL • Acquisizione della funzionalità di EXCEL su calcoli complessi • Comprensione delle funzioni di EXCEL applicate a documenti aziendali
DURATA N. ORE	20

MODULO N. 3	
FUNZIONI AVANZATE DI EXCEL	
CONTENUTI DELL'UNITA' FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare grafici via via più complessi; • Aggregare i dati collegandoli in più fogli; • Applicazione di funzioni avanzate; • Tabelle Pivot e tabelle con filtri;
METODOLOGIA E STRUMENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione interattiva • Laboratorio di informatica
VALUTAZIONE (PER CERTIFICARE LE COMPETENZE)	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondimento delle prestazioni e di EXCEL • Acquisizione della funzionalità di EXCEL su elaborazioni complesse • Comprensione delle potenzialità di EXCEL applicate a esigenze aziendali
DURATA N. ORE	20

MODULO N. 4	
SCAMBIO DI DATI FRA ACCESS ED EXCEL	
CONTENUTI DELL'UNITA' FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le modalità di passaggio dei dati da un pacchetto all'altro di Office • Passaggio da excel a word • Passaggio da access ad excel • Conversione fra i vari tipi di documento
METODOLOGIA E STRUMENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione in laboratorio • Laboratorio di informatica
VALUTAZIONE (PER CERTIFICARE LE COMPETENZE)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di muoversi con disinvoltura nell'ambiente di sviluppo • Capacità di utilizzare gli strumenti software adeguati alle problematiche da risolvere
DURATA N. ORE	10