



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. FERRINI"

VERBANIA

PIANO DI LAVORO A.S. 2009/2010

A.

"C. FERRINI"

- Progetto E.R.I.C.A.**
- Progetto Mercurio**
- Progetto Cinque**

- Liceo Tecnico Attività
Gestionali**
- Liceo Tecnico Costruzioni**

"L. FRANZOSINI"

- Biennio Comune**
- Biennio Grafico pubblicitario**

- Monoennio:**
 - Gestione Aziendale**
 - Turistico**
 - Grafico pubblicitario**

- Post qualifica:**
 - Gestione Aziendale**
 - Turistico**
 - Grafico pubblicitario**

Prof.

Disciplina **Trattamento Testi**

Classe 1° **Sezione C**

Data **28/11/2009**

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina: Trattamento Testi		Classe 1° A/B/C Erica	
Modulo n° 1 (**)		Titolo: il programma operativo Windows.	
Trimestre: 1°		Tempi previsti 10/15 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Nessuno 		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Menu Start • Il Programma Risorse del Computer • Le finestre, le icone, e il Desktop 		
DESCRITTORI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere l'ambiente Windows e il menu start o avvio. 		<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere le funzionalità delle varie parti che costituiscono un sistema di elaborazione dati. • Mettere a profitto le conoscenze acquisite per effettuare operazioni su file e cartelle. 	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
<input checked="" type="checkbox"/> Lezione frontale <input type="checkbox"/> Lezione integrativa <input checked="" type="checkbox"/> Lavoro di gruppo <input type="checkbox"/> Altro		<input type="checkbox"/> Interrogazione orale <input type="checkbox"/> Tema o problema <input type="checkbox"/> Prova strutturata <input checked="" type="checkbox"/> Prova semistrutturata <input type="checkbox"/> Questionario <input type="checkbox"/> Relazione <input type="checkbox"/> Esercizi	

(**) riprodurre il modello della presente pagina per ciascuno dei moduli previsti nella classe

B. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina: Trattamento Testi		Classe 1° A/B/C Erica	
Modulo n° 2 (**)		Titolo: La datteggiatura con le dieci dita.	
Trimestre: 2°		Tempi previsti 20/25 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di base del programma operativo Windows. 		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della struttura base del programma di videoscrittura Word 		
DESCRITTORI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le varie parti che costituiscono la finestra di Word. 		<ul style="list-style-type: none"> • Sapersi spostare all'interno di un documento con i diversi Layout. • Applicare l'impostazione corretta delle dieci dita 	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
<input type="checkbox"/> Lezione frontale <input type="checkbox"/> Lezione integrativa <input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Altro Prova pratica Lavoro individuale		<input type="checkbox"/> Interrogazione orale <input type="checkbox"/> Tema o problema <input type="checkbox"/> Prova strutturata <input type="checkbox"/> Prova semistrutturata <input type="checkbox"/> Questionario <input type="checkbox"/> Relazione <input type="checkbox"/> Esercizi	

C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina: Trattamento Testi		Classe 1° A/B/C Erica	
Modulo n° 3 (**)		Titolo: Il foglio elettronico.	
Trimestre: 3°		Tempi previsti 15/16 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di base del programma operativo Windows. • Saper utilizzare il mouse 		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della struttura base del programma di foglio elettronico Excel e le prime funzionalità di calcolo. 		
DESCRITTORI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura del foglio elettronico i menu e le funzioni delle barra degli strumenti. 		<ul style="list-style-type: none"> • Saper avviare e chiudere il programma Excel. • Saper gestire il foglio elettronico con le diverse funzioni: "SOMMA" e "SE" 	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
<input checked="" type="checkbox"/> Lezione frontale <input type="checkbox"/> Lezione integrativa <input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Altro Prova pratica		<input type="checkbox"/> Interrogazione orale <input type="checkbox"/> Tema o problema <input type="checkbox"/> Prova strutturata <input type="checkbox"/> Prova semistrutturata <input type="checkbox"/> Questionario <input type="checkbox"/> Relazione <input type="checkbox"/> Esercizi	

(**) riprodurre il modello della presente pagina per ciascuno dei moduli previsti nella classe

C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina: Trattamento Testi		Classe 1° A/B/C Erica	
Modulo n° 4 (**)		Titolo: Videoscrittura: le tabelle.	
Trimestre: 3°		Tempi previsti 15/20 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le principali le principali funzioni di Word. 		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Le tabulazioni e le tabelle. 		
DESCRITTORI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la parte tabellare di uno schema e la formattazione per eseguire una tabella. 		<ul style="list-style-type: none"> • Saper impostare i diversi punti di tabulazione. • Saper operare per lo spostamento di righe e colonne 	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
<input checked="" type="checkbox"/> Lezione frontale <input type="checkbox"/> Lezione integrativa <input checked="" type="checkbox"/> Lavoro di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Altro Prova pratica		<input type="checkbox"/> Interrogazione orale <input type="checkbox"/> Tema o problema <input type="checkbox"/> Prova strutturata <input checked="" type="checkbox"/> Prova semistrutturata <input type="checkbox"/> Questionario <input type="checkbox"/> Relazione <input type="checkbox"/> Esercizi	