



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"
Località Boscone - Via La Madoneta 3 - 23823 COLICO

Tel. 0341/940413

Codice Fiscale: 92038240138 - C.M. LCIS003001 - Codice Univoco Ufficio UFGDY3

e-mail: lcis003001@istruzione.it pec mail: lcis003001@pec.istruzione.it

Sito web: www.marcopolocolico.edu.it

PROGRAMMA SVOLTO

DOCENTE	Fusco Saverio
DISCIPLINA	AREA TECNICO PROFESSIONALE: Competenza digitale
CLASSE	2C leFP

Argomenti trattati:

<i>L'ambiente di lavoro di Word</i>	<i>La schermata iniziale, la finestra di Word, la barra multifunzione, la barra di accesso rapido.</i>
<i>Operazioni di base sui documenti</i>	<i>Creazione di un nuovo documento, salvataggio del documento, formati di file disponibili, chiusura della sessione di lavoro, ripresa del lavoro interrotto.</i>
<i>Operazioni di base sul testo</i>	<i>Inserimento e modifica del testo, inserimento di caratteri speciali, selezione del testo, cancellazione, copia e spostamento, annullamento o ripetizione di un'operazione.</i>
<i>Formattazione</i>	<i>Formattazione dei caratteri, copia della formattazione, formattazione automatica durante la digitazione, formattazione dei paragrafi: allineamento del testo, interlinea e spaziatura, aggiunta di bordi e sfondi ai paragrafi.</i>
<i>Elenchi, tabulazione e colonne</i>	<i>Elenchi puntati e numerati, tabulazioni, colonne, inserimento di una tabella, inserimento di testo prima di una tabella, inserimento e spostamento nella tabella, gestione delle tabelle: aggiunta di righe e colonne, unione e divisione di celle e tabelle, ordinamento dei dati.</i>
<i>Elementi grafici</i>	<i>Inserimento di immagini, modifica delle immagini inserite, creazioni di forme, diagrammi e organigrammi, creazione di testo a effetto con WordArt.</i>

<i>L'ambiente di lavoro di PowerPoint</i>	<i>La schermata iniziale, la finestra di PowerPoint, la barra multifunzione, la barra di accesso rapido.</i>
<i>Operazioni di base sui documenti</i>	<i>Creazione di un nuovo documento, salvataggio del documento, chiusura della sessione di lavoro, ripresa del lavoro interrotto.</i>
<i>Elementi grafici</i>	<i>Inserimento di immagini, modifica delle immagini inserite, creazioni di forme, diagrammi e organigrammi, creazione di presentazioni con l'inserimento di transizioni.</i>

<i>L'ambiente di lavoro di Excel.</i>	<i>La schermata iniziale, la finestra di Excel, la barra multifunzione, la barra di accesso rapido.</i>
<i>Operazioni di base sui documenti</i>	<i>Creazione di un nuovo documento, salvataggio del documento, chiusura della sessione di lavoro, ripresa del lavoro interrotto.</i>
<i>Utilizzo applicazione</i>	<i>Creazione di tabelle: aggiunta di righe e colonne, unione e divisione di celle e tabelle, ordinamento dei dati, utilizzo delle formule per la realizzazione di un registro elettronico di classe.</i>

Approfondimenti anche in riferimento all' Educazione civica:


<i>Conosciamo il web</i>	<p>Panoramica su Internet: i protocolli, l'URL.</p> <p>-I principali servizi di Internet: il WWW, i motori di ricerca.</p> <p>-Conoscere il significato di web storage: Dropbox, Drive.</p> <p>-La posta elettronica e il trasferimento di file.</p>
<i>Metamorphosis</i>	<i>Realizzazione di una presentazione PowerPoint con riferimento all'educazione stradale.</i>

ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA SVOLTE NELL'ANNO SCOLASTICO

TIPOLOGIA	OGGETTO	LUOGO	DURATA
Progetti ed iniziative	Alternanza scuola-lavoro	Colico e dintorni	160h

--	--	--	--

Colico,
5 Giugno 2023

	L'insegnante. Saverio Fusco
--	--------------------------------