

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ENRICO DE NICOLA"

Via G. Parini, 10/C - 35028 PIOVE DI SACCO (PD) Tel. 049/5841692

Codice Fiscale e PI: 80024700280 Codice Meccanografico: PDIS02100V Codice Univoco Ufficio UFS6EP Mail: pdis02100v@istruzione.it PEC: pdis02100v@pec.istruzione.it

Sede staccata: Via Ortazzi, 11 – 35028 PIOVE DI SACCO (PD) Tel. 049/5841129



rio

Amministrazione, Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Turismo, Costruzioni, Ambiente e Territorio Servizi Socio Sanitari , Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

PROGRAMMA

CLASSE	2^ A
INDIRIZZO	SA
ANNO SCOLASTICO	2018/19
DISCIPLINA	TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE
DOCENTE	GESSICA FERRANTE



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ENRICO DE NICOLA"

Via G. Parini, 10/C - 35028 PIOVE DI SACCO (PD) Tel. 049/5841692

Codice Fiscale e PI: 80024700280 Codice Meccanografico: PDIS02100V Codice Univoco Ufficio UFS6EP Mail: pdis02100v@istruzione.it PEC: pdis02100v@pec.istruzione.it

Sede staccata: Via Ortazzi, 11 – 35028 PIOVE DI SACCO (PD) Tel. 049/5841129





Amministrazione, Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Turismo, Costruzioni, Ambiente e Territorio Servizi Socio Sanitari , Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

PROGRAMMA CLASSE 2 ^ A-SA

Libro di testo adottato: CLIPPY WEB 2 di Lughezzani, Princivalle, Hoepli

Altri materiali: Appunti, fotocopie a cura della docente

COMPETENZE SVILUPPATE	Moduli/Unità	Contenuti
GLI STRUMENTI INFORMATICI IN ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA E APPROFONDIMENTO DISCIPLINARE	1	Utilizzo delle funzioni di base del sistema operativo. Ricerche in Internet su temi e cronologia predeterminati. Esportazione dati e immagini da rielaborare. Diritti di riproduzione. Protezione dei dati personali.
ELABORAZIONE TESTI	2	Creazione, copia, formattazione testi con elenchi puntati e numerati da default e con scelta da menu, gestione immagini, clipart. Divisione testo in colonne e utilizzo di WordArt. Inserimento tabelle con elaborazioni Excel in documenti di testo. La corrispondenza commerciale: regole generali, stili principali, testi da integrare e disporre La Stampa Unione: testo con creazione file per i destinatari. Scelta del documento da stampare. Elaborazione Curriculum Vitae.
ELABORAZIONE DATI	3	Ripasso Excel: inserimento dati e modifica formati, Ripasso principali formule Excel: Somma, Min, Media, Max, Moltiplicazioni e Divisioni. Concetto di intervallo dati. Riferimenti assoluti. Formattazioni dati. Calcoli percentuali. Calcoli con le date. Calcoli costo gestione merci. Riparti semplici. Elaborazione fatture commerciali con sconti di riga e incondizionati, spese documentate e non documentate, aliquote IVA diverse, calcolo interesse commerciale. Funzioni logiche SE, SOMMA.SE.

I rappresentanti GESSICA FERRANTE

Pag. 2 di 2