

TRACCIA PROGRAMMATICA

Titolo Modulo **Gli strumenti di Office Automation applicati alla didattica**

Tematica

Didattica digitale integrata (DDI)

Destinatari

Docenti delle scuole di ogni ordine e grado

Descrizione

Il corso propone attività ed esercitazioni utili all'approfondimento dell'utilizzo dei principali strumenti presenti nelle suite dedicate all'office automation, ovvero gli strumenti destinati all'elaborazione dei testi ed allo sviluppo di foglio di calcolo. In particolare, il corso si riferirà alle implementazioni più diffuse sul mercato di questi strumenti e vale a dire Microsoft Word e Microsoft Excel.

Il corso è pensato per coloro che hanno competenze base dell'utilizzo dei software Microsoft Word e Microsoft Excel e desiderano accrescerle.

Obiettivi

L'obiettivo dei due moduli che compongono il percorso è permettere ai corsisti di apprendere l'utilizzo degli aspetti più avanzati di Word ed Excel.

Riguardo a Word il corso ha lo scopo di far raggiungere le competenze necessarie a realizzare documenti ben strutturati e formattati.

Riguardo ad Excel il corso ha lo scopo di far raggiungere le competenze necessarie per utilizzare le formule matematiche e statistiche in maniera completa ed efficiente e consentire di effettuare l'analisi e l'interpretazione (anche grafica) di quantità importanti di dati.

Programma

Modulo Word

Gli stili e i temi, la formattazione avanzata, le tabelle, word art - grafici e smart art, gli strumenti di word, il layout di un documento, i documenti master, modelli e contenuti riutilizzabili, la scheda riferimenti, le revisioni, la stampa unione, le macro, proteggere un documento, documenti interattivi, word in cloud, la gestione della stampa. Accenni alle macro

Modulo Excel

Funzioni e formule complesse

Ambiente di lavoro, definire, modificare e utilizzare intervalli denominati (caselle) e riferimenti esterni, le funzioni, utilizzo di funzioni esemplificative logiche, di ricerca, di manipolazione temporale, matematiche/statistiche, manipolazione di testo, utilizzo in modalità nidificata e matriciale.

Analisi dei dati

Formattazione dei dati, formattazione ed utilizzo avanzato degli elenchi, gestione dei dati, grafici, strumenti di analisi, tabelle pivot, la collaborazione

Mappatura delle competenze (competenze maturate al termine dell'iniziativa formativa)

Modulo Word

Utilizzo delle funzionalità avanzate: effetti, grafici, stili, modelli, stampa unione, master, protezioni, formattazione avanzata, documenti master, scheda riferimenti, revisioni, le macro

Modulo Excel

Utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche più complesse, importare e manipolare altri oggetti nel foglio, applicare criteri di ordinamento complessi, produrre tabelle e grafici per analisi complesse.

Ambiti Specifici

Educazione alla cultura economica	
Orientamento e Dispersione scolastica	
Bisogni individuali e sociali dello studente	
Problemi della valutazione individuale e di sistema	X
Alternanza scuola-lavoro	X
Inclusione scolastica e sociale	
Dialogo interculturale e interreligioso	
Gestione della classe e problematiche relazionali	X
Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale	
Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	
Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media	X
Cittadinanza attiva e legalità	
Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti	X

Ambiti Trasversali

Didattica e metodologie	X
Metodologie e attività laboratoriali	X
Innovazione didattica e didattica digitale	X
Didattica per competenze e competenze trasversali	X
Gli apprendimenti	X