Comune di Milano
Direzione Educazione
Area Servizi Scolastici ed Educativi
Civico CIA "A. Manzoni"

PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO

2° PERIODO Indirizzo: AFM Classe 3/4

Disciplina: Informatica

Testi adottati: Dispensa/tutorial

Curricolo composto da N. Moduli o Uda: 4

COMPETENZE trasversali e disciplinari
• Mantenere un comportamento che denoti rispetto di sé, dei compagni, degli insegnanti, del personale della scuola, della struttura e delle regole di comportamento all'interno della comunità • Atteggiamento problematico nei confronti della realtà e capacità di analisi della stessa • Sapersi esprimere con proprietà di linguaggio che dimostri capacità di analisi, sintesi e interpretazione • Fornire una adeguata documentazione relativa alle tematiche via via affrontate; aggiornarsi autonomamente nei confronti delle tecnologie informatiche; scegliere lo strumento adeguato alla risoluzione del problema proposto • Saper lavorare in autonomia e dimostrare padronanza degli strumenti h/w e s/w • Saper lavorare in gruppo con un approccio partecipativo nell'indicazione della soluzione

Via Deledda, 11 – 20127 Milano
tel. 02884. 46224/ 46217/ 67500
www.comune.milano.it www.ciamanzoni.it

SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO
CERTIQUALITY
UNI EN ISO 9001:2015
CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CISQ

Annualità 3°

MODULO (Uda) N.1: ORGANIZZAZIONE EPROCESSI AZIENDALI – Annualità terza	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Comprendere le soluzioni informatiche per i processi produttivi e gestionali. • Interpretare gli aspetti organizzativi e tecnologici nei diversi contesti delle attività produttive o di servizi.	• Il sistema informativo aziendale. Funzioni aziendali. • Il modello relazionale, Tabelle, Gli indici, relazioni 1_1, 1_N, N.N

MODULO (UdA) N. 2: BASI DI DATI – Annualità terza	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Conoscenza dell'importanza di Data Base Management System con riferimento alla gestione di grandi quantità di dati sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia all'interno di una organizzazione aziendale.	• Il programma Microsoft Access come esempio di data base relazionale • Struttura delle tabelle in campi e record • Le proprietà dei campi delle tabelle • Le relazioni tra tabelle: chiave primaria e chiave esterna • Filtri, Query, Maschere e Report

Annualità 4°

MODULO (UdA) N.3: FUNZIONALITA' AVANZATE DI EXCEL – Annualità quarta	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Apprendimento delle funzionalità avanzate di Microsoft Excel e loro utilizzo nel contesto aziendale	• Funzioni per operare con il testo • Funzioni di ricerca • Gestione tabelle • Protezione e sicurezza dei fogli e della cartella • Convalida dati • Nomi di celle, intervalli e tabelle • Bloccare Riquadri; Filtro automatico; • Grafici a Torta, a barre, a linee; Riferimento Assoluto; • Esportare e importare dati nei formati CSV e XML anche in relazione alla fatturazione elettronica

MODULO (UdA) N.4: PROGRAMMAZIONE WEB – Annualità quarta	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Saper interpretare il linguaggio HTML e conoscerne l'utilizzo nella creazione di una pagina Web • Interazione con i fogli di stile CSS	• Sito Web: Content Management System e pagine HTML • Struttura generale di una pagina HTML • I tag e loro attributi • Formattazione del testo • Collegamenti ipertestuali • Incorporare immagini • Fogli di stile CSS: Regole e proprietà • Creazione di un sito

Data 10 Ottobre 2025