

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Professionale di Stato per i Servizi
 commerciali, socio-sanitari, per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
"Graziella Fumagalli"

Via della Misericordia, 4 – 23880 CASATENOVO (LC)
 Tel. 039 9205385 – Fax 039 9206085 – C.F. 94024420138

E-mail lcrc02000l@istruzione.it - PEC lcrc02000l@pec.istruzione.it

UNITA' DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	POWERPOINT Il software per creare presentazioni Sviluppare una presentazione
Prodotti	Verifiche
Competenze mirate Comuni/ Cittadinanza/professionali	Contribuire a fornire agli studenti un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione.
Conoscenze minime in grassetto	Abilità minime in grassetto
<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere gli elementi della finestra di PowerPoint. - Descrivere le diverse visualizzazioni di una presentazione e le modalità operative. - Conoscere le caratteristiche dei diversi tipi di layout diapositiva e dei temi. - Conoscere le modalità di inserimento e gestione di immagini e forme. - Conoscere le opzioni di stampa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare opportunamente gli elementi della finestra di PowerPoint. - Operare con le diverse visualizzazioni. - Applicare layout adeguati al contenuto della slide. - Applicare ed modificare un tema. - Inserire e modificare immagini e forme. - Stampare utilizzando le diverse opzioni.
Utenti destinatari	CLASSE I A COMMERCIALE
Prerequisiti	Conoscenza base di una presentazione
Fase di applicazione/tempi (monte ore)	Secondo quadrimestre
Metodologia	Lezione frontale Lezione frontale dialogata Laboratori
Risorse umane interne/esterne	Intera classe
Strumenti	Libro di testo, LIM, fotocopie.
Valutazione	Verifiche formative Verifiche sommative Questionari a risposta chiusa Questionari a risposta aperta Esercizi di applicazione regole Verifiche scritte e pratiche