

Flavia Lughezzani
Nicoletta Orlandi
Neumann

CLIPPY SUITE

Elaborare testi e dati



VERSIONE IN VOLUMI SEPARATI

Vol. 1: 2005, pp. VI-330
ISBN 88-203-3477-1

Modulo 1: TIC: Tecnologia, informazione e comunicazione • *Modulo 2:* Windows • *Modulo 3:* Internet • *Modulo 4:* Word • *Modulo 5:* Excel • *Modulo 6:* Attività per la diteggiatura

Vol. 2: 2005, pp. VI-298
ISBN 88-203-3476-3

Modulo 1: Word • *Modulo 2:* Excel • *Modulo 3:* Access • *Modulo 4:* PowerPoint e Publisher

IN ALLEGATO A CIASCUN VOLUME



I CD-ROM, uno per volume, presentano **esercizi** richiamati nelle varie unità e altri di **consolidamento** da svolgere autonomamente. Contengono, inoltre, le **ClipArt** utilizzate nei vari esercizi presenti in ciascun volume.



DESTINAZIONE

Biennio degli Istituti tecnici e professionali commerciali per **Trattamento testi e dati**.

OBIETTIVI

L'apprendimento dei contenuti si sviluppa attraverso numerosi **esercizi guidati** e **semiguadati** di difficoltà crescente, affiancati da **immagini esplicative** che permettono l'applicazione immediata delle procedure e delle tecniche. Nel percorso cognitivo lo **studente è coinvolto come parte attiva** e condotto all'acquisizione di un **metodo di lavoro autonomo, efficace e creativo**.

L'illustrazione esaustiva degli argomenti e l'applicazione di **procedure avanzate** valorizzano le opportunità offerte dai software trattati, ne permettono l'approfondimento e sviluppano **competenze trasversali**.

I contenuti includono conoscenze e tecniche utili a una **preparazione informatica** non specialistica, ma sufficientemente ampia e articolata da permettere il **conseguimento della certificazione informatica prevista dalla Patente Europea del Computer (ECDL)**, mediante opportune integrazioni e collegamenti con la programmazione didattica.

L'evolversi della disciplina, pur non mancando di approfondimenti nell'utilizzo dei programmi applicativi, rimane alle competenze di **Trattamento testi** attese in un biennio tecnico e professionale.

Ogni unità didattica presenta **test** e numerosi **esercizi** per verificare le conoscenze e la padronanza terminologica specifica, consolidare le abilità raggiunte e

sviluppare competenze trasversali.

STRUTTURA E CONTENUTO

L'opera è strutturata in **2 volumi** articolati in **10 moduli** (suddivisi in **unità didattiche**), indipendenti e non strettamente sequenziali, che rendono possibili percorsi differenziati, adattabili alle necessità delle singole classi e all'obiettivo didattico perseguito, nel rispetto dei programmi ministeriali.

Ogni unità utilizza icone, schemi, impostazioni standard, approfondimenti e suggerimenti, che guidano lo studente all'acquisizione delle conoscenze e allo sviluppo delle abilità.

Nel modulo sono esplicitati:

- **obiettivi e contenuti**;
- **procedure operative** per guidare lo studente nell'apprendimento;
- **esercizi guidati e di consolidamento**;
- **approfondimenti, percorsi alternativi e suggerimenti**;
- **aree operative** (attività guidate, semiguidate e da svolgere in autonomia) per il controllo e la **verifica** delle conoscenze e delle competenze raggiunte.

VERSIONI DISPONIBILI

Clippy Suite è disponibile in **due versioni**:

- per **volumi separati**, edizione costituita da 2 volumi acquistabili separatamente;
- per **volumi uniti in confezione unica**, edizione identica alla precedente in cui i 2 volumi sono cellofanati insieme.

VERSIONE IN CONFEZIONE UNICA

Vol. 1 + CD-ROM,

Vol. 2 + CD-ROM

2005, pp. 640 complessive

ISBN 88-203-3456-9

PER IL DOCENTE



Guida per il docente, pp. 80

Contiene **suggerimenti** e **consigli metodologici** per un proficuo utilizzo dell'opera, **piani di lavoro**, **schede di verifica** (prove strutturate, semistrutturate e pratiche) e **soluzioni** dei test proposti nei volumi, nonché un **percorso comparativo** tra i 7 moduli previsti nel **Syllabus 4.0** e i contenuti delle singole unità di **Clippy Suite**.