

Corso: "Inglese e informatica -KEY COMPETENCE" MIX 248 ore

OTTOBRE		ORARIO	ORE	DESCRIZIONE ARGOMENTI DIDATTICI E FORMATIVI	TEORIA	PRATICA
30	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Redazione avanzata di documenti - Correzione ed inserimento automatico del testo	3	
30	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Introducing yourself and making small talks - to be, greetings, countries and nationalities+E4:E4:E42	2	
31	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Formattazione automatica del testo - Gestione avanzata dei paragrafi: Controllo righe isolate	3	
31	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Introducing yourself and making small talks - to be, greetings, countries and nationalities	2	
NOVEMBRE		ORARIO		DESCRIZIONE ARGOMENTI DIDATTICI E FORMATIVI	TEORIA	PRATICA
2	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Stili e modelli: creazione e modifica - Redazione collaborativa: commenti, note, revisioni	3	
2	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Talking about figures and numbers - possessive pronouns - numbers	2	
3	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Documenti master: creazione, gestione e protezione Indice dei contenuti, riferimenti incrociati e sommari		3
3	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Talking about figures and numbers - possessive pronouns - numbers		2
6	LUNEDÌ	8,30-13,30	5	Sezioni e Colonne Organizzazione di un documento: riferimenti, codici di campo, note, sicurezza		5
7	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	Elementi di un documento: tabelle, moduli, caselle di testo, fogli di calcolo, immagini/disegni	3	
7	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Giving information over the phone - present simple	2	
8	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Stampa unione: selezione, ordinamento, output	3	
8	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Giving information over the phone - present simple	2	
9	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Elementi di un documento: tabelle, moduli, caselle di testo, fogli di calcolo, immagini/disegni	3	
9	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Asking and answering questions - discussing attitudes towards phone use	2	
10	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Stampa unione: selezione, ordinamento, output		3
10	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Asking and answering questions - discussing attitudes towards phone use		2
13	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Macro: registrazione, esecuzione, modifica. Personalizzazione delle barre degli strumenti		3

13	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Talking about personal space at work - adverbs of frequency, present simple - questions		2
14	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	Foglio dati: formattazione automatica, formati numerici, formattazione condizionale		3
14	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Talking about personal space at work - adverbs of frequency, present simple - questions		2
15	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Importare dati da file di testo		3
15	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Discussing attitudes towards e-mailing - daily routine collocations, word building		2
16	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Visualizzazione: bloccare e nascondere righe, colonne, fogli di lavoro	3	
16	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Discussing attitudes towards e-mailing - daily routine collocations, word building	2	
17	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Tabelle Pivot: costruzione, modifica ed utilizzazione -Tabelle di dati a una o due variabile, tabelle what-if	3	
17	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Discussing business lunches, tips for a successful business lunch	2	
20	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Protezione e sicurezza di celle e fogli di lavoro mediante password -Gestione dei dati: ordinamento, ricerche, filtri, collegamenti		3
20	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Discussing business lunches, tips for a successful business lunch		2
21	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	Modelli: utilizzo, modifica e personalizzazione		3
21	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Revision: what do you know now in English.		2
22	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Grafici: formattazione, modifica e disposizione di componenti, l'area dati, titoli, legende, etichette, assi		3
22	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Revision: what do you know now in English.		2
23	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Uso delle funzioni: temporali, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, logiche e di database		3
23	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Case study: virtual working solutions		2
24	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Analisi e organizzazione di dati: tabelle pivot e a campi incrociati - Scenari e versioni		3
24	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Case study: virtual working solutions		2
27	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Macro: registrazione, esecuzione, modifica - Personalizzazione delle barre degli strumenti	3	

27	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Conference centres - there is/are, to have	2	
28	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	Struttura del database. Relazioni ed integrità referenziale		3
28	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Conference centres - there is/are, to have		2
29	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Riepilogo sulle query di selezione e query di comando, le join, i raggruppamenti		3
29	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Talking about abilities - modal vers: can/can't		2
30	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Campi calcolati, l'espressioni, utilizzo degli operatori e delle funzioni - Calcoli sui testi, sulle date, calcoli logici		3
30	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Talking about abilities - modal vers: can/can't		2
DICEMBRE		ORARIO		DESCRIZIONE ARGOMENTI DIDATTICI E FORMATIVI	TEORIA	PRATICA
1	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Riferimento agli oggetti del database ed alle loro proprietà		3
1	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Using formal language in job application correspondence		2
4	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Maschere: creazione, le proprietà, i strumenti di editing. Le sottomaschere	3	
4	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Using formal language in job application correspondence	2	
5	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	I Controlli: legati e non legati, le proprietà, le diverse tipologie - Creazione e modifica di pulsanti e di altri controlli		3
5	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Using formal language in job interview		2
6	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Il Generatore di Espressioni - Le macro di Access. Gestione degli eventi	3	
6	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Using formal language in job interview	2	
7	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	Report: strutturazione e personalizzazione, ordinamento e raggruppamenti, i sottoreport		3
7	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Asking and answering questions about a company's history - past simple regular		2
11	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Cenni storici sull'evoluzione di Internet: da Arpanet ad oggi	3	
11	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Asking and answering questions about a company's history - past simple regular	2	
12	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	Protocollo TCP/IP e comunicazione a commutazione di pacchetto		3
12	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Describing a business trip - past simple irregular		2

13	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Indirizzamento IP, indirizzi IP statici e dinamici. Tracert, Ipconfig, Ping	3	
13	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Describing a business trip - past simple irregular	2	
14	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	I servizi di Internet. Architettura del WWW e protocollo HTTP		3
14	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Revision: what do you know now in English.		2
15	VENERDÌ	8,30-11,30	3	Navigazione in Internet, gli url ed i link		3
15	VENERDÌ	11,30-13,30	2	Revision: what do you know now in English.		2
18	LUNEDÌ	8,30-11,30	3	Utilizzo avanzato dei motori di ricerca, l'uso degli operatori, come focalizzare le ricerche, toolbars		3
18	LUNEDÌ	11,30-13,30	2	Discussing the advantages of carry-on travel - countable and uncountable nouns, quantifiers		2
19	MARTEDÌ	8,30-11,30	3	I programmi Shareware e Freeware e come trovarli. Archivi e client FTP	3	
19	MARTEDÌ	11,30-13,30	2	Discussing the advantages of carry-on travel - countable and uncountable nouns, quantifiers	2	
20	MERCOLEDÌ	8,30-11,30	3	Fare download efficaci da Internet con Getright. L'uso dei file compressi con WinZip		3
20	MERCOLEDÌ	11,30-13,30	2	Case study: advantages and disadvantages of open and closed office designs - comparatives and superlatives		2
21	GIOVEDÌ	8,30-11,30	3	I documenti universali: Acrobat Reader ed i file in formato PDF		3
21	GIOVEDÌ	11,30-13,30	2	Case study: advantages and disadvantages of open and closed office designs - comparatives and superlatives		2
GENNAIO_2018		ORARIO		DESCRIZIONE ARGOMENTI DIDATTICI E FORMATIVI	TEORIA	PRATICA
8	LUNEDÌ	8,30-10,30	2	Discussing absenteeism - going to + verb, subject and object questions	2	
8	LUNEDÌ	10,30-13,30	3	Comunicazione su Internet: le newsgroup, le chat (con MIRC), i messaggi istantanei (con ICQ), videoconferenza (con Netmeeting)		3
9	MARTEDÌ	8,30-10,30	2	Discussing absenteeism - going to + verb, subject and object questions	2	
9	MARTEDÌ	10,30-13,30	3	Internet e la multimedialità: Windows Media Player, RealPlayer ed i formati video		3
10	MERCOLEDÌ	8,30-10,30	2	Talking about product placements in films and changes in company logos - Present perfect	2	
10	MERCOLEDÌ	10,30-13,30	3	Come ascoltare musica in rete: WinAmp ed i file MP3, RealAudio		3
11	GIOVEDÌ	8,30-10,30	2	Talking about a company's performance - rounding off numbers, the retail trade	2	
11	GIOVEDÌ	10,30-13,30	3	La sicurezza in Internet: opzioni di protezione di Internet Explorer. Le connessioni SSL		3
12	VENERDÌ	8,30-10,30	2	Technology, discuss possible future economic situations - Future with will, first conditional	2	
12	VENERDÌ	10,30-13,30	3	Come proteggersi dagli ActiveX e JavaScript		3

15	LUNEDÌ	8,30-10,30	2	Technology, discuss possible future economic situations - Future with will, first conditional	2	
15	LUNEDÌ	10,30-13,30	3	La privacy su Internet: i cookie, le informazioni raccolte su di noi dai siti		3
16	MARTEDÌ	8,30-10,30	2	Discussing phone calls and stress, phone use - reported speech, will for promises	2	
16	MARTEDÌ	10,30-13,30	3	Come fare acquisti in rete in maniera sicura: il commercio elettronico (e-commerce)		3
17	MERCOLEDÌ	8,30-10,30	2	Discussing phone calls and stress, phone use - reported speech, will for promises	2	
17	MERCOLEDÌ	10,30-13,30	3	Come fare acquisti in rete in maniera sicura: il commercio elettronico (e-commerce)		3
18	GIOVEDÌ	8,30-10,30	2	Checking and confirming information - telephone phrases, language for checking details	2	
18	GIOVEDÌ	10,30-13,30	3	I Portali: cosa sono ed i loro vantaggi. Personalizzazione di un portale		3
19	VENERDÌ	8,30-10,30	2	Writing e-mails from phone messages	2	
19	VENERDÌ	10,30-13,30	3	I Portali: cosa sono ed i loro vantaggi. Personalizzazione di un portale		3
22	LUNEDÌ	8,30-10,30	2	Case study: induction programmes- final test		2
22	LUNEDÌ	10,30-13,30	3	Ripasso e valutazione finale - informatica		3
23	MARTEDÌ	8,30-12,30	4	salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	4	
23	MARTEDÌ	13,30-17,30	4	diritti e doveri lavoratori	4	
TOTALE ORE CORSO			248		98	150