



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"

Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – www.abba-ballini.gov.it

tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379

bstd150001@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.it:

bstd150001@istruzione.it



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico 2017/2018		
Docente Giuseppina Barillà	Classe 4^A SIA	Disciplina Laboratorio Informatica
		Ore di lezione settimanali 3
Risultati di apprendimento da raggiungere <ul style="list-style-type: none"> • Saper individuare le strutture idonee alla rappresentazione e all'elaborazione dei dati • Gestire una base di dati a partire da una semplice situazione applicativa nei suoi aspetti funzionali e organizzativi • Saper utilizzare gli oggetti di un DB • Progettare interfacce utente per l'accesso ai dati 		
Competenze <ul style="list-style-type: none"> • realizzare applicazioni in Microsoft Visual Studio • realizzare applicazioni in Access e in SQL • individuare tecniche e strumenti per lo sviluppo di siti • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio del foglio elettronico 		
Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare Visual Basic per la codifica dei programmi. • Progettare un database per inserire dati organizzati • Progettare e realizzare pagine Web statiche e dinamiche • Valutare, scegliere e adattare software applicativi in relazione alle caratteristiche e al fabbisogno aziendale 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Linguaggio di programmazione VB • Struttura di base e oggetti del database • Strumenti per lo sviluppo di siti • Analizzare situazioni complesse scomponendole in componenti elementari 	
Contenuti Informatica Sistema operativo Windows Foglio elettronico: le funzioni avanzate Linguaggio di programmazione: Microsoft Visual Programma applicativo Access Linguaggio SQL Linguaggio HTML Fogli di stile CSS	Metodi <ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale (ove serve con l'ausilio del proiettore per le dimostrazioni di utilizzo del software) - Lavori di gruppo - Esercitazioni guidate 	

<p>Economia Aziendale Utilizzo del foglio di calcolo, per l'elaborazione di documenti aziendali e per la risoluzione di problemi tecnico-aziendali.</p>	
<p>Tempi 2 ore settimanali per Informatica 1 ora settimanale per Economia Aziendale</p>	<p>Verifiche e valutazioni Prove di competenze operative: prove pratiche al computer: gestione file, libre office, vb, sviluppo di mini-progetti</p> <p>Sarà valutato il grado di competenza acquisito da ogni singolo allievo in relazione a tutti o ad alcuni obiettivi disciplinari; si terrà inoltre conto dell'interesse mostrato, della partecipazione all'attività didattica, dell'uso del linguaggio, delle capacità di rielaborazione personale, del livello di partenza e delle capacità di recupero.</p> <p>La scansione temporale dei suddetti argomenti seguirà quella effettuata dagli insegnanti delle materie di compresenza: informatica ed economia aziendale.</p> <p>Le esercitazioni svolte in laboratorio saranno concordate con gli insegnanti di compresenza al fine di ottimizzare l'utilizzo dello strumento informatico nella risoluzione di problemi tecnico-gestionali..</p>
<p>Strumenti Testo in adozione, dispense, appunti n. 3 ore settimanali nel Laboratorio di Informatica L3 dotato di computer collegati in rete, stampanti, videoproiettore ed Internet (ricerca guidata dal docente su siti selezionati)</p>	
<p>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi Recupero in itinere</p>	

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
<i>Giuseppina Barillà</i>	

Data di presentazione: 21 novembre 2017