



*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](http://www.abba-ballini.gov.it)  
tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379  
[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.gov.it](mailto:info@abba-ballini.gov.it):  
[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)




## PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico: <b>2017/2018</b>		
Docente: <b>Laura Fenaroli</b>	Classe <b>4F</b> Indirizzo <b>RIM</b>	Disciplina <b>Tecnologie della comunicazione</b>
		Ore di lezione settimanali: <b>2</b>
<b>Risultati di apprendimento da raggiungere:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;</li><li>• Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;</li><li>• Elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;</li><li>• Individuare ed usare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;</li><li>• Identificare ed applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;</li><li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;</li><li>• Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;</li><li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;</li><li>• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati;</li><li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione.</li></ul> Nell'organizzare i percorsi di apprendimento il docente contestualizza la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.		
<b>Competenze:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Padroneggiare le funzioni avanzate dei più comuni strumenti di Office Automation per la redazione, il calcolo, la ricerca e la comunicazione in rete, la comunicazione multimediale, scegliendo di volta in volta lo strumento più adatto;</li><li>✓ Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio;</li><li>✓ Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.</li></ul>		

<p><b>Abilità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produrre un'efficace documentazione contestualmente allo sviluppo di progetti;</li> <li>✓ Applicare le funzionalità avanzate indispensabili per una redazione collaborativa;</li> <li>✓ Realizzare presentazioni efficaci;</li> <li>✓ Individuare gli aspetti tecnologici innovativi per il miglioramento dell'organizzazione aziendale;</li> <li>✓ Individuare le procedure che supportano l'organizzazione di un'azienda; individuare l'architettura di rete più efficiente nel contesto aziendale;</li> <li>✓ Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda;</li> <li>✓ Scegliere e personalizzare software applicativi in relazione al fabbisogno aziendale;</li> <li>✓ Rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.</li> </ul>	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema informativo e sistema informatico;</li> <li>✓ Software di utilità e software gestionali;</li> <li>✓ Strumenti di redazione collaborativa;</li> <li>✓ Funzioni database di un foglio di calcolo;</li> <li>✓ Multimedia nelle presentazioni;</li> <li>✓ Servizi di reti a supporto dell'azienda.</li> </ul>
<p><b>Contenuti</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il sistema informativo aziendale: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'algoritmo: caratteristiche, esempi;</li> <li>✓ Dai dati all'informazione;</li> <li>✓ Il sistema informatico;</li> <li>✓ La comunicazione aziendale e i suoi strumenti;</li> <li>✓ La comunicazione interna, esterna.</li> </ul> </li> <li>2. Servizi del mondo Internet: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La posta elettronica;</li> <li>✓ Il linguaggio HTML: tag principali;</li> <li>✓ Progettazione siti web;</li> <li>✓ Usabilità e accessibilità siti web;</li> <li>✓ La sicurezza sul web</li> </ul> </li> <li>3. Le reti sociali: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caratteristiche;</li> <li>✓ Tipologie di comunità virtuali;</li> </ul> </li> <li>4. Le basi di dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoscere la struttura formale di un database;</li> <li>✓ Conoscere le caratteristiche di un sistema per la gestione di un database;</li> <li>✓ Comprendere l'importanza dell'analisi dati;</li> <li>✓ Utilizzare il modello E/R per l'analisi dati.</li> </ul> </li> <li>5. I Database Management System e i Big Data: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoscere l'ambiente DBMS;</li> <li>✓ L'era dei Big Data;</li> <li>✓ Utilizzare il foglio di calcolo come un database;</li> <li>✓ Saper creare tabelle e associazioni;</li> <li>✓ Interrogare una base di dati;</li> <li>✓ Saper realizzare Maschere;</li> <li>✓ Saper realizzare Report.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Metodi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lezione frontale</li> <li>✓ Problem solving</li> <li>✓ Lavori di gruppo</li> <li>✓ Esercitazioni guidate</li> <li>✓ Proposte di casi aziendali</li> </ul>
<p><b>Tempi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trimestre: moduli 1,2,3</li> <li>✓ Pentamestre: moduli 4,5</li> </ul>	<p><b>Verifiche e valutazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Test a risposte a scelta multipla</li> <li>✓ Interrogazioni;</li> <li>✓ Attività in laboratorio per gli aspetti applicativi</li> </ul>

<p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Libro di testo: Cagliero, Barale, <i>Login</i> ed. Tramontana</li> <li>✓ Laboratorio di informatica</li> <li>✓ Materiale proposto dall'insegnante</li> </ul>
<p><b>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recupero in itinere</li> <li>✓ Ove possibile mediante proposte di percorsi personalizzati in base alle esigenze di ogni singolo caso</li> </ul> <p>Saperi essenziali: l'equivalente della certificazione ECDL.</p>

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
	

**Data di presentazione: 18/10/2017**