



*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



SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I.T.C. "Abba – Ballini" – Brescia

Anno scolastico 2017/2018

Dipartimento di
INFORMATICA

Classe 3°

Disciplina
TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE

Settore Economico

Indirizzo **AFM**

Articolazione

RIM

Il docente di "Informatica" concorre a far conseguire allo studente, **al termine del percorso quinquennale**, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:


- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- 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;
- utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza;
- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;
- individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti

Nell'organizzare i percorsi di apprendimento il docente contestualizza la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali e il costante riferimento alla lingua Inglese.

Competenze:

- 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

- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
 - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio
 - 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.

<p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produrre un'efficace documentazione contestualmente allo sviluppo di progetti - Applicare le funzionalità avanzate indispensabili per una redazione collaborativa - Realizzare presentazioni efficaci - Riconoscere e interpretare tecniche e strategie della comunicazione interna dell'impresa - Riconoscere e interpretare tecniche e strategie della comunicazione esterna dell'impresa - Individuare linguaggi funzionali ai contesti comunicativi - Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda - Riconoscere la tipologia di comunicazione adatta al contesto - Scrivere efficaci lettere commerciali, e-mail. - Usare software di utilità in base al fabbisogno aziendale - Applicare prassi e norme relative alla diffusione della comunicazione - Integrare oggetti multimediali selezionati da più fonti - Produrre oggetti multimediali di tipo economico-aziendale rivolti ad ambiti nazionale ed internazionali - Elaborare dati e documenti relativi alle attività di marketing 	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema informativo e sistema informatico - Aspetti della comunicazione economica-societaria e d'impresa - Evoluzione delle tecnologie di comunicazione - Etica e disciplina giuridica della comunicazione - Forme e tecniche di comunicazione - Editor per gestire oggetti multimediali e pagine Web - Strumenti di redazione collaborativa - Documenti master - Moduli - Funzioni database di un foglio di calcolo - Multimedia nelle presentazioni - Software di utilità per la rappresentazione sintetico-grafica di dati per il marketing - Servizi di rete a supporto della comunicazione aziendale
<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si rimanda alle programmazioni dei singoli docenti 	<p>Metodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lezione frontale - problem solving - lavori di gruppo - esercitazioni guidate - proposta di casi aziendali
<p>Tempi : 2 ore settimanali</p>	<p>Verifiche e valutazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - test a risposte aperte, a scelta multipla, interrogazioni per le parti teoriche - miniprogetti, attività di laboratorio per gli aspetti applicativi
<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - libro di testo : Cagliero, Barale "Login" ed. Tramontana - laboratorio di Informatica - materiale proposto dall'insegnante (esercizi, siti web da consultare...) 	
<p>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi</p> <ul style="list-style-type: none"> - recupero in itinere e/o mediante sportello Help/sos - ove possibile mediante attività di tipo peer to peer o con la proposta di percorsi personalizzati in base alle esigenze di ogni singolo caso <p>Saperi essenziali : l'equivalente della certificazione ECDL</p>	
<p>La coordinatrice del dipartimento : G. Pederzoli</p>	<p>Visto dal Dirigente Scolastico</p>
	

Data di presentazione: 28 ottobre 2017



*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



SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I.T.C. "Abba – Ballini" – Brescia					
Anno scolastico 2017/2018					
Dipartimento di INFORMATICA		Classe 4°	Disciplina TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE		
Settore Economico	Indirizzo AFM	Articolazione	RIM		
<p>Il docente di "Informatica" concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; • 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; • utilizzare, in contesti di ricerca applicata, procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative, in relazione ai campi di propria competenza; • agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico; • elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali; • individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. • identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti • interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese • riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti <p>Nell'organizzare i percorsi di apprendimento il docente contestualizza la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali e il costante riferimento alla lingua Inglese.</p>					
Competenze:					
-Partecipare ad attività dell'area marketing e alla realizzazione di prodotti pubblicitari					
-Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici di comunicazione in rete					
-Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction					

<ul style="list-style-type: none"> - Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione dei progetti - Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative in diversi contesti - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare e nella vita professionale 	
Abilità: <ul style="list-style-type: none"> - Usare software di utilità in base al fabbisogno aziendale - Documentare con metodologie standard le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati - Progettare una base di dati utilizzando specifici modelli - Realizzare tabelle e relazioni di un database riferite a tipiche esigenze amministrative contabili - Implementare una base di dati - Utilizzare le funzioni di un DBMS per estrapolare informazioni -Progettare ipermedia a supporto della comunicazione aziendale -Progettare e realizzare pagine web statiche -Pubblicare su Internet pagine web Usare software di utilità in base al fabbisogno aziendale -Applicare prassi e norme relative alla diffusione della comunicazione 	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> -Il database e le sue funzioni - Sistema informativo e sistema informatico - Funzioni di un DBMS - Struttura di un DB - Linguaggio SQL - DBMS Access - Servizi di rete a supporto della comunicazione aziendale - Struttura di un sito web e tecniche di costruzione - Struttura, usabilità e accessibilità di un sito web
Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> - si rimanda alle programmazioni dei singoli docenti 	Metodi: <ul style="list-style-type: none"> - lezione frontale - problem solving - lavori di gruppo - esercitazioni guidate - proposta di casi aziendali
Tempi : 2 ore settimanali	Verifiche e valutazioni: <ul style="list-style-type: none"> - test a risposte aperte, a scelta multipla, interrogazioni per le parti teoriche - miniprogetti, attività di laboratorio per gli aspetti applicativi
Strumenti: <ul style="list-style-type: none"> - libro di testo : Cagliero, Barale "Login" ed. Tramontana - laboratorio di Informatica - materiale proposto dall'insegnante (esercizi, siti web da consultare...) 	
Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi <ul style="list-style-type: none"> - recupero in itinere e/o mediante sportello Help/sos - ove possibile mediante attività di tipo peer to peer o con la proposta di percorsi personalizzati in base alle esigenze di ogni singolo caso Saperi essenziali : l'equivalente della certificazione ECDL	
La coordinatrice del dipartimento : G. Pederzoli	Visto dal Dirigente Scolastico
	

Data di presentazione: 28 ottobre 2017