



*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 2018/2019

Dipartimento di **INFORMATICA**

Classe 3°

Disciplina **INFORMATICA**

Settore Economico

Indirizzo **AFM**

Articolazione

AFM

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.

<p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 - Individuare gli aspetti tecnologici innovativi per il miglioramento dell'organizzazione aziendale - Individuare le procedure che supportano l'organizzazione di un'azienda - Individuare l'architettura di rete più efficiente nel contesto aziendale - Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda - Scegliere e personalizzare software applicativi in relazione al fabbisogno aziendale -Rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale 	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema informativo e sistema informatico -Software di utilità e software gestionali : manutenzione e adattamenti - Strumenti di redazione collaborativa - Funzioni database di un foglio di calcolo - Multimedia nelle presentazioni - Servizi di rete a supporto dell'azienda
<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 :</p> <p>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: 25 ottobre 2018