



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"

### Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"

#### TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE DI ISTITUTO

disciplina	classe	indirizzo	ore settimanali
<b>Tecnologie della Comunicazione</b>	<b>3</b>	<b>RIM</b>	<b>2</b>

#### OBIETTIVI FORMATIVI

<b>a) generali</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Capacità di analisi, sintesi, generalizzazione;</li><li><input type="checkbox"/> Capacità di distinguere il momento di sintesi razionale da quello intuitivo;</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Capacità di comprensione dei linguaggi e riflessione sulle caratteristiche dei linguaggi settoriali;</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Capacità di servirsi dei linguaggi in modo adeguato alla situazione, controllandoli in modo opportuno e funzionale;</li><li><input type="checkbox"/> Ampliamento degli orizzonti umani e culturali degli studenti tramite una conoscenza più approfondita di realtà socio-culturali diverse;</li><li><input type="checkbox"/> Sviluppo del senso critico;</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Consolidamento di un metodo di lavoro;</li><li><input type="checkbox"/> Altro _____</li></ul>		
<b>b) di metodo</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Capacità di problematizzazione</li><li><input type="checkbox"/> Senso della complessità</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Procedimento rigoroso</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Autonomia dell'apprendimento</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Individuazione di concetti e strutture</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione di schemi di sintesi</li><li><input type="checkbox"/> Integrazione delle conoscenze</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Chiarezza espositiva</li></ul>	<b>c) disciplinari</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sviluppo del "punto di vista"</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Acquisizione dei concetti di base</li><li><input type="checkbox"/> Interpretazione coerente per "legami interni"</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo appropriato delle conoscenze</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Rimandi ad altre discipline</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Capacità di trasferire le conoscenze dalla teoria alla pratica e viceversa</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Adozione del lessico specifico</li><li><input type="checkbox"/> Altro _____</li></ul>	



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"

### Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"

#### PROGRAMMAZIONE DELLE UNITA' DIDATTICHE

PERIODO	TEMPI (in ore)	DECLINAZIONE COMPETENZE	OBIETTIVI SPECIFICI CONOSCENZE/ABILITÀ	CONTENUTI	TIPO DI VERIFICHE
Settembre Ottobre	8	Utilizzare il foglio di calcolo per risolvere problemi aziendali.	Ripasso dell'utilizzo di Excel Esempi di utilizzo pratico in casi aziendali	IL FOGLIO DI CALCOLO Riferimento assoluto e relativo. Le formule fondamentali. La formattazione e gli aspetti grafici.	C/D
Settembre Ottobre Novembre	8	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi.	Conoscere gli elementi che interagiscono nel S.I.A. Saper individuare risorse e applicazioni del sistema informatico. Saper comprendere le soluzioni informatiche per i processi produttivi e gestionali.	I SISTEMI INFORMATIVI Sistema informativo e informatico aziendale. Le soluzioni informatiche per i processi produttivi e gestionali. Dati aziendali e tutela della privacy. Copyright. Sicurezza nei sistemi informatici.	D
Novembre Dicembre Gennaio	12	Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti. Rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a software gestionali.	Conoscere i concetti fondamentali delle basi di dati. Conoscere le funzioni di un DBMS Riconoscere le caratteristiche e le funzionalità di un DBMS. Interagire con una database relazionale. Saper creare e modificare tabelle, maschere e report utilizzando il programma Access.	LE BASI DI DATI E ACCESS Archivi elettronici. Le basi di dati. Il modello relazionale delle basi di dati e DBMS. Il programma Access. Creazione delle tabelle. Le relazioni tra tabelle. Filtri. Maschere e report	C/D



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"**

**Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"**

<b>PERIODO</b>	<b>TEMPI (in ore)</b>	<b>DECLINAZIONE COMPETENZE</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI CONOSCENZE/ABILITÀ</b>	<b>CONTENUTI</b>	<b>TIPO DI VERIFICHE</b>
<b>Febbraio</b>	2	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi. Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.	Recuperare le conoscenze e le capacità affrontate nel 1 <sup>a</sup> quadrimestre	Argomenti trattati nel primo 1 <sup>a</sup> quadrimestre	D
<b>Gennaio Febbraio Marzo Aprile</b>	20	Elaborare ed interpretare efficacemente dati aziendali con il ricorso a software gestionali	Riconoscere ed utilizzare le query Saper interrogare un DB mediante QBE	INTERROGARE LE BASI DI DATI Le query in Access	C/D
<b>Aprile Maggio Giugno</b>	10	Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	Comprendere le forme e le tecniche di comunicazione Conoscere le funzionalità del software PowerPoint per realizzare presentazioni efficaci in ambito economico aziendale.	LA COMUNICAZIONE IN AZIENDA La comunicazione in azienda. I media tradizionali e new media Le presentazioni multimediali. Progettare una presentazione multimediale con il software PowerPoint.	C/D



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"

Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"

**MODALITA' DI LAVORO**

<input checked="" type="checkbox"/> Lezione frontale <input checked="" type="checkbox"/> Lezione partecipata <input checked="" type="checkbox"/> Attività sperimentale di laboratorio <input checked="" type="checkbox"/> Uso di mappe concettuali <input checked="" type="checkbox"/> Problem solving <input type="checkbox"/> Lavoro di gruppo per aree di interesse e per gruppi di livello <input checked="" type="checkbox"/> Lezione in laboratorio di informatica per stesura di relazioni o presentazioni <input type="checkbox"/> Altro _____	PERIODO: Durante tutto l'anno
---	-------------------------------

**MODALITA' DI RECUPERO**

<input checked="" type="checkbox"/> Identificazione personale delle difficoltà <input checked="" type="checkbox"/> Riproposta della spiegazione <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazione assistita <input type="checkbox"/> Modalità diversa nello studio a casa <input type="checkbox"/> Corso di recupero istituzionale <input type="checkbox"/> Sportelli didattici dedicati <input checked="" type="checkbox"/> Recupero curricolare <input type="checkbox"/> Altro _____	PERIODO: ad inizio 2 <sup>a</sup> quadrimestre e tutte le volte che risulta necessario
---	--



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"

### Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"

#### ATTIVITA' INTEGRATIVE

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Unità didattiche trasversali</li><li><input type="checkbox"/> Uscite didattiche</li><li><input type="checkbox"/> Utilizzo di programmi/cassette/CD Rom/audiovisivi</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Ricorso ad internet</li><li><input type="checkbox"/> Viaggio di istruzione</li><li><input type="checkbox"/> Interventi di specialisti interni / esterni</li><li><input type="checkbox"/> Partecipazione ad attività extracurricolari</li><li><input type="checkbox"/> Iniziative di Scuola/Territorio</li><li><input type="checkbox"/> Partecipazione a "progetti speciali"</li></ul>	PERIODO: Durante tutto l'anno
---	-------------------------------

#### SAPERI MINIMI

1. Conoscere il funzionamento e le potenzialità di un foglio di calcolo.
2. Conoscere il significato di sistema informativo e di sistema informatico.
3. Saper individuare risorse e applicazioni del sistema informatico.
4. Conoscere i concetti fondamentali delle basi di dati.
5. Saper creare e modificare tabelle, maschere e report utilizzando il programma Access.
6. Saper interrogare le tabelle in Access mediante l'uso del QBE.
7. Comprendere i concetti di ipertesto e ipermedia
8. Conoscere le funzionalità del software PowerPoint per realizzare presentazioni efficaci in ambito economico aziendale.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GHISLERI"**

***Sezione Associata "BELTRAMI-GHISLERI"***

---

**LEGENDA**

**TIPO DI VERIFICHE**

A= interrogazioni orali

B= relazioni e schemi sul lavoro compiuto in laboratorio

C= prove oggettive formative

D= questionari e prove strutturate

Cremona, 18/10/2019