

Anno scolastico 2022/23

OMBRETTA GELLI
DISCIPLINA TIC
CLASSE II^ SEZIONE A INDIRIZZO servizi commerciali

Data: 15 Novembre 2022

PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO parte seconda: *PROGRAMMA INDIVIDUALE DI LAVORO CON RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DI AMBITO 2022/23*

TITOLO	UDA N.1 / I INTERAGIRE SISTEMA AZIENDA Interagire nei sistemi aziendali riconoscendo i diversi modelli organizzativi , le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e la modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla <u>stesura di documenti aziendali</u> di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.
COMPETENZA	Distinguere il sistema azienda negli elementi principali. Riconoscere i vari modelli organizzativi anche dalla loro rappresentazione grafica. Saper applicare gli strumenti del calcolo computistico in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate. <ul style="list-style-type: none">• Asse scientifico, tecnologico e professionale: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali; Tecnologie dell'informazione e della comunicazione• Asse Matematico: Matematica
COMPETENZE CORRELATE	Competenza 1 / T classe seconda Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali. Competenza Intermedia. Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali in ambito familiare, scolastico e sociale <ul style="list-style-type: none">• Asse Storico Sociale: Diritto ed Economia Asse scientifico, tecnologico: Scienze Integrate

STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	IN PRESENZA CONOSCENZE <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema azienda • Principi di organizzazione aziendale • Rapporti, proporzioni, riparti, calcolo percentuale CONTENUTI Foglio elettronico: produzione di tabelle e grafici per la reportistica aziendale. Presentazioni: utilizzo di software per la produzione di presentazioni di attività di ufficio	IN DAD CONOSCENZE <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema azienda • Principi di organizzazione aziendale • Rapporti, proporzioni, riparti, calcolo percentuale CONTENUTI Foglio elettronico: produzione di tabelle e grafici per la reportistica aziendale. Presentazioni: utilizzo di software per la produzione di presentazioni di attività di ufficio
TEMPI	Metà Ottobre-Metà Gennaio ore 10	
METODOLOGIA	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi realtà operativa • Didattica laboratoriale • Flipped classroom 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Lezione sulla piattaforma Gsuite in videoconferenza • Caricamento e esercitazioni sulla piattaforma di appunti e lezioni preparate dal docente con esercitazioni guidate • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale con l'utilizzo di software specifici • Web quest
MODALITÀ DI VERIFICA <i>Per i criteri di valutazione si deve fare riferimento alle griglie condivise nell'ambito disciplinare</i>	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • esercitazioni • Interazioni docente/discente • prove pratiche • produzione di lavori digitali 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni pratiche test a risposta multipla e/o aperta tramite classroom • esercitazioni e simulazioni in classroom • produzione di lavori digitali
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	Tecn., Tic, Matematica, Diritto , Scienze	

TITOLO	<p style="text-align: center;">UDA N. 2 / I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</p> <p>Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.</p>
COMPETENZA	<p>Utilizzare gli strumenti informatici e i software di base per compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, con un numero limitato di situazioni diversificate. Riconoscere le problematiche legate alle norme sulla privacy, sulla sicurezza e riservatezza dei dati in un numero limitato di situazioni, sotto supervisione, in un contesto strutturato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico-tecnologico e professionale: Tic
COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE	<p>Competenza digitale. <i>La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione.</i></p>
	<p>Competenza 5 / T classe seconda Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro.</p> <p>Competenza Intermedia Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere i punti principali di testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi testi orali e scritti per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni Asse dei linguaggi: Lingua straniera (1 e 2 lingua)</p> <p>Competenza 10 / T classe seconda Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p> <p>Competenza Intermedia Riconoscere le principali funzioni e processi di un'organizzazione e i principi di base dell'economia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse storico-sociale: Diritto ed Economia

<p>STRUTTURA DI APPRENDIMENTO</p>	<p>IN PRESENZA</p> <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti tecnologici e software applicativi professionali di più ampia diffusione per la rilevazione e l'archiviazione dei dati aziendali e per la gestione dei processi amministrativi, contabili, commerciali e logistici • Sistemi di documentazione, archiviazione e trasmissione delle informazioni • Strumenti per la rappresentazione multimediale delle informazioni • Utilizzo sicuro della rete: firewall, antivirus, crittografia, protezione dell'identità • Dispositivi e applicazioni di salvataggio e ripristino di dati • I sistemi di archiviazione in Cloud <p>CONTENUTI</p> <p>Videoscrittura: elementi avanzati per la stesura di documenti – gestione degli oggetti, tabulazioni, sezioni.</p> <p>Foglio elettronico: elementi avanzati per la raccolta e gestione di dati – funzioni avanzate (SE).</p> <p>Software di presentazione: elementi avanzati per la presentazione multimediale di progetti.</p> <p>Il Cloud come mezzo di archiviazione e gestione collaborativa dei documenti.</p> <p>Sicurezza: crittografia, protezione dell'identità.</p>	<p>IN DAD</p> <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti tecnologici e software applicativi professionali di più ampia diffusione per la rilevazione e l'archiviazione dei dati aziendali e per la gestione dei processi amministrativi, contabili, commerciali e logistici • Sistemi di documentazione, archiviazione e trasmissione delle informazioni • Strumenti per la rappresentazione multimediale delle informazioni • Utilizzo sicuro della rete: firewall, antivirus, crittografia, protezione dell'identità • Dispositivi e applicazioni di salvataggio e ripristino di dati • I sistemi di archiviazione in Cloud <p>CONTENUTI</p> <p>Videoscrittura: elementi avanzati per la stesura di documenti – gestione degli oggetti, tabulazioni, sezioni.</p> <p>Foglio elettronico: elementi avanzati per la raccolta e gestione di dati – funzioni avanzate (SE).</p> <p>Software di presentazione: elementi avanzati per la presentazione multimediale di progetti.</p> <p>Il Cloud come mezzo di archiviazione e gestione collaborativa dei documenti.</p> <p>Sicurezza: crittografia, protezione dell'identità.</p>
--	---	--

TEMPI	n.ore 33 (ottobre – gennaio)	
METODOLOGIA	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale • Web quest • Flipped classroom • Work Group 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Lezione sulla piattaforma Gsuite in videoconferenza • Caricamento e esercitazioni sulla piattaforma di appunti e lezioni preparate dal docente con esercitazioni guidate • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale con l'utilizzo di software specifici • Web quest
MODALITÀ DI VERIFICA <i>Per i criteri di valutazione si deve fare riferimento alle griglie condivise nell'ambito disciplinare</i>	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • esercitazioni • prove pratiche • test digitali • produzione di lavori digitali Prova pluridisciplinare : TIC	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni pratiche test a risposta multipla e/o aperta tramite classroom • esercitazioni e simulazioni in classroom • produzione di lavori digitali
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	<i>Matematica, diritto, tecniche professionali.</i>	

TITOLO	<p style="text-align: center;">UDA N.3 / I PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</p> <p>Collaborare alle attività di pianificazione programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali</p>
COMPETENZA	<p>Programmare e monitorare, con criteri prestabiliti e sotto supervisione, semplici attività, in un contesto strutturato e un numero limitato di situazioni diversificate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico, tecnologico e professionale • Asse storico sociale

STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	<p>IN PRESENZA</p> <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di programmazione delle attività in generale. • Significato di monitoraggio e rendicontazione <p>CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interazioni tra i software di automazione d'ufficio per la stesura di documenti complessi di reportistica aziendale. • Creazione di una banca dati aziendale con inserimento, modifica e ricerca dati. 	<p>IN DAD</p> <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di programmazione delle attività in generale. • Significato di monitoraggio e rendicontazione <p>CONTENUTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interazioni tra i software di automazione d'ufficio per la stesura di documenti complessi di reportistica aziendale. • Creazione di una banca dati aziendale con inserimento, modifica e ricerca dati.
-----------------------------------	---	--

TEMPI	Metà Gennaio -Fine Marzo ore 15	
METODOLOGIA	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • Problem solving • Studio di casi realtà operativa • Role playing • Didattica laboratoriale • Flipped classroom • Group work 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Lezione sulla piattaforma Gsuite in videoconferenza • Caricamento e esercitazioni sulla piattaforma di appunti e lezioni preparate dal docente con esercitazioni guidate • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale con l'utilizzo di software specifici • Web quest
MODALITÀ DI VERIFICA <i>Per i criteri di valutazione si deve fare riferimento alle griglie condivise nell'ambito disciplinare</i>	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • Prove pratiche di laboratorio test a risposta multipla • esercitazioni • Interazioni docente/discente • prove pratiche • produzione di lavori digitali 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni pratiche • esercitazioni e simulazioni in classroom • produzione di lavori digitali
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali • Tecnologie dell'informazione e della comunicazione ASSE STORICO SOCIALE <ul style="list-style-type: none"> • Diritto ed Economia 	

TITOLO	<p style="text-align: center;">Competenza n. 5/I AZIONI MARKETING STRATEGICO</p> <p>“Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del <i>brand</i> aziendale adeguate alla <i>mission</i> e alla <i>policy</i> aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione”</p>
COMPETENZA	Riconoscere i diversi linguaggi comunicativi verbali e non verbali e applicare tecniche di base per svolgere compiti semplici di comunicazione per la promozione di prodotti o servizi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico-tecnologico e professionale: Tic • Asse dei linguaggi: Italiano 	
COMPETENZE CORRELATE	<p>Competenza 7 / T classe seconda 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.</p> <p>Competenza Intermedia Identificare le forme di comunicazione e utilizzare le informazioni per produrre semplici testi multimediali in contesti strutturati, sia in italiano sia nelle lingue straniere oggetto di studio, verificando l'attendibilità delle fonti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse dei linguaggi: Italiano, Lingua straniera (1 e 2 lingua) <p>Competenza 9 / T classe seconda Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo.</p> <p>Competenza Intermedia Praticare l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo efficace, in situazioni note, in ambito familiare, scolastico e sociale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico-tecnologico: Scienze Integrate <p>Scienze Motorie</p>	
COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE	Comunicazione nella lingua madre Competenza digitale	
STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	<p>Competenza 9 / T classe seconda Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo.</p> <p>Competenza Intermedia Praticare l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo efficace, in situazioni note, in ambito familiare, scolastico e sociale.</p>	<p>IN DAD</p> <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi base, strumenti, materiali e supporti per la comunicazione e la promozione di prodotti o servizi. • Strategie, tecniche e linguaggi della comunicazione, nei media. • Codici verbali e non verbali. • Software applicativi di settore <p>CONTENUTI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico-tecnologico: Scienze Integrate <p>Scienze Motorie</p>	<p>Internet come mezzo per la comunicazione e la promozione aziendale.</p> <p>La comunicazione di massa: i social network.</p> <p>La comunicazione individuale: newsletter e mailing list.</p> <p>Comunicare con la grafica: immagini bitmap e immagini vettoriali.</p> <p>Privacy e diritto d'autore: licenze e copyright.</p>
TEMPI	(febbraio-maggio) ore 35	
METODOLOGIA	<p>IN PRESENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problem solving • Studio di casi realtà operativa • Role playing • Didattica laboratoriale anche con l'utilizzo di software specifici • Flipped classroom • Group work 	<p>IN DAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezione sulla piattaforma Gsuite in videoconferenza • Caricamento e esercitazioni sulla piattaforma di appunti e lezioni preparate dal docente con esercitazioni guidate • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale con l'utilizzo di software specifici • Web quest
<p>MODALITÀ DI VERIFICA <i>Per i criteri di valutazione si deve fare riferimento alle griglie condivise nell'ambito disciplinare</i></p>	<p>IN PRESENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prove pratiche di laboratorio test a risposta multipla • esercitazioni • Interazioni docente/discente • prove pratiche • produzione di lavori digitali <p>Prova pluridisciplinare: TIC</p>	<p>IN DAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni pratiche test a risposta multipla e/o aperta tramite classroom • esercitazioni e simulazioni in classroom • produzione di lavori digitali <p>Prova pluridisciplinare: TIC</p>
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • Asse dei linguaggi: Italiano 	

TITOLO	<p style="text-align: center;">COMPETENZA N. 6/I “OPERARE IN SICUREZZA E NEL RISPETTO DELLE NORME”</p> <p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio</p>
COMPETENZA	<p>Riconoscere il ruolo sociale del lavoro, i soggetti che vi operano e l'importanza di poter agire in sicurezza. la segnaletica sulla sicurezza e utilizzare i DPI correlati ai rischi all'interno di un contesto strutturato con un numero limitato di situazioni diversificate. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme di igiene ambientale e personale e per contrastare affaticamento e malattie professionali.</p>
COMPETENZA INTERMEDIA	<p>Riconoscere il ruolo sociale del lavoro, i soggetti che vi operano e l'importanza di poter agire in sicurezza. la segnaletica sulla sicurezza e utilizzare i DPI correlati ai rischi all'interno di un contesto strutturato con un numero limitato di situazioni diversificate. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme di igiene ambientale e personale e per contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico tecnologico e professionale: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali, Tic
COMPETENZE CORRELATE	<p>Competenza 11 T / classe seconda Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.</p> <p>Competenza Intermedia Utilizzare gli strumenti tecnologici affidati avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, nel rispetto della normativa di riferimento e sotto supervisione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico tecnologico : Scienze Integrate • Asse storico sociale

STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	IN PRESENZA CONOSCENZE <ul style="list-style-type: none"> • Ruolo sociale del lavoro • Gli attori del mondo del lavoro e loro responsabilità • Concetto di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. • Fonti normative sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. CONTENUTI Sistema informativo e informatico aziendale. Normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro; sicurezza della persona; ergonomia. Sicurezza delle macchine; firewall; antivirus. Sicurezza dei dati: backup e ripristino.	IN DAD CONOSCENZE <ul style="list-style-type: none"> • Ruolo sociale del lavoro • Gli attori del mondo del lavoro e loro responsabilità • Concetto di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. • Fonti normative sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. CONTENUTI Sistema informativo e informatico aziendale. Normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro; sicurezza della persona; ergonomia. Sicurezza delle macchine; firewall; antivirus. Sicurezza dei dati: backup e ripristino.
TEMPI	Aprile-Metà Maggio ore: 6	
METODOLOGIA	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • Problem solving • Studio di casi realtà operativa • Didattica laboratoriale anche con l'utilizzo di software specifici • Flipped classroom • Group work 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Lezione sulla piattaforma Gsuite in videoconferenza • Caricamento e esercitazioni sulla piattaforma di appunti e lezioni preparate dal docente con esercitazioni guidate • Cooperative learning • Problem solving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Didattica laboratoriale con l'utilizzo di software specifici • Web quest
MODALITÀ DI VERIFICA <i>Per i criteri di valutazione si deve fare riferimento alle griglie condivise nell'ambito disciplinare</i>	IN PRESENZA <ul style="list-style-type: none"> • esercitazioni • Interazioni docente/discente • prove pratiche • produzione di lavori digitali 	IN DAD <ul style="list-style-type: none"> • Esercitazioni pratiche • esercitazioni e simulazioni in classroom • produzione di lavori digitali
COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • Asse scientifico tecnologico e professionale: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali 	