

**ISTITUTO SUPERIORE D'ISTRUZIONE SECONDARIA
TECNICO COMMERCIALE**

"XXIV MAGGIO 1915"

PARITARIO Codice METD065008

D.A. n°62 del 13/01/2014

DISCIPLINA INFORMATICA	
COMPETENZE DELL'ASSE	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; 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; 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; 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; analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali.
Primo anno (comune a tutti gli indirizzi)	
COMPETENZE DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale.• Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.• Analizzare dati e interpretarli.• Conoscere l'importanza dell'informatica e l'ITC nella vita personale e professionale e conoscere le modalità di protezione dati.• Scrivere e presentare un testo con il computer.• Navigazione in internet, trasferimento dati e gestione della posta elettronica.
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none">• Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare• Competenza imprenditoriale• Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali• Competenza in materia di cittadinanza
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none">• Imparare ad imparare• Progettare• Comunicare e collaborare• Agire in modo autonomo e responsabile• Risolvere problemi• Individuare collegamenti e relazioni• Acquisire ed interpretare le informazioni
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none">• Saper utilizzare le varie periferiche di Ingresso Uscita.• Saper classificare i computer.• Saper classificare i software.• Saper riconoscere e distinguere i vari sistemi operativi.• Saper creare e gestire file e cartelle con Windows.• Saper avviare applicazioni.• Saper proteggere i dati.• Saper riconoscere le categorie di virus informatici.• Saper analizzare un testo dal punto di vista tipografico.• Saper realizzare documenti professionali.• Saper inserire oggetti di tipo diverso in un documento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sapere classificare una rete di computer. • Sapere acquisire e trasmettere informazioni con il computer. • Saper utilizzare la posta elettronica. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura logico - funzionale di un computer. • Conoscere le caratteristiche dei diversi componenti di un computer. • Conoscere e utilizzare correttamente i termini tecnici relativi ai componenti architettonici. • Comprendere la peculiarità dei componenti del computer. • Conoscere le caratteristiche dei vari tipi di software. • Conoscere le funzioni di un sistema operativo. • Conoscere le problematiche legate alla sicurezza nell'uso di un computer. • Conoscere il significato di virus informatici. • Conoscere il concetto di documento, carattere e paragrafo. • Conoscere la terminologia editoriale. • Conoscere le modalità di presentazione di un ipertesto. • Conoscere i vari browser. • Conoscere le soluzioni per comunicare a distanza tramite computer. • Conoscere il modo in cui le reti di computer sono interconnesse. • Conoscere il modo per comunicare attraverso l'E-mail. 	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo corretto della tastiera. • Semplice conoscenza dei software. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema di elaborazione. • Strumenti per la elaborazione di testi. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper utilizzare le funzionalità di base dei principali software applicativi di gestione testi e di presentazione. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nell'uso degli applicativi e nella gestione dell'elaboratore. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • I social network. • Wikipedia. • Siti di informazione e di controllo informazioni.
Secondo anno (comune a tutti gli indirizzi)		
COMPETENZE DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. • Utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale. • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. • Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. • Analizzare dati e interpretarli. • Organizzare e raccogliere dati per effettuare calcoli, creare modelli di fatture. 	
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni 	
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Sapere inserire oggetti di tipo diverso in un foglio di calcolo. • Sapere lavorare con le celle, i fogli e le cartelle nei fogli elettronici. • Sapere impostare funzioni e produrre grafici. • Utilizzare strumenti di presentazione. • Analizzare e risolvere problemi e codificarne la soluzione 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il concetto foglio elettronico. • Conoscere l'utilizzo delle formule e delle funzioni. • Conoscere le procedure per la creazione di modelli di fatture. • Software per creare presentazioni multimediali. • Fasi risolutive di un problema, algoritmi e loro rappresentazione. • Cenni di programmazione e sviluppo di semplici programmi in un linguaggio a scelta. • Sicurezza e diritto d'autore 	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del software operativo e applicativo 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti per la elaborazione di testi e di fogli elettronici. • Concetto di algoritmo e sue proprietà. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper individuare strategie risolutive di semplici problemi. • Saper rappresentare tramite algoritmi le strategie risolutive. • Saper utilizzare alcune delle funzionalità avanzate dei principali software applicativi di gestione testi, di presentazione e di calcolo con foglio elettronico. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nell'uso degli applicativi e nella gestione dell'elaboratore. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Bullismo e cyber bullismo. • Gli strumenti digitali e i rischi alla salute e al benessere psicofisico.
<p>Indirizzo AFM - Articolazione AFM Disciplina: Informatica Secondo biennio</p>		
COMPETENZE DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Terzo anno	
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale. • Documentare con metodologie standard le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati. • Realizzare tabelle e relazioni di un Data Base riferiti a tipiche esigenze amministrativo-contabili. • Utilizzare le funzioni di un DBMS per estrapolare informazioni. • Scegliere e personalizzare software applicativi in relazione al fabbisogno aziendale. • Individuare gli aspetti tecnologici innovativi per il miglioramento dell'organizzazione aziendale. • Utilizzare lessico e terminologia di settore, anche in lingua inglese.
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Informativo e sistema informatico. • Funzioni di un Data Base Management System (DBMS). • Struttura di un Data Base · Fasi di sviluppo di un ipermedia. • Software di utilità e software gestionali: manutenzione e adattamenti. • Lessico e terminologia di settore, anche in lingua inglese.
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed individuare le componenti di un sistema di elaborazione. • Funzioni base di Power Point o programma analogo. • Uso di un test editor.
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasi di progettazione di un Data Base. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un database mediante l'uso di Microsoft Access o software analogo. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale.

COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	Uso delle piattaforme digitali e dei software per la comunicazione digitale.
Quarto anno		
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni 	
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Produrre ipermedia integrando e contestualizzando oggetti selezionati da più fonti. • Realizzare pagine Web. • Individuare le procedure che supportano l'organizzazione di un'azienda. • Scegliere e personalizzare software applicativi in relazione al fabbisogno aziendale. • Individuare gli aspetti tecnologici innovativi per il miglioramento dell'organizzazione aziendale. • Utilizzare lessico e terminologia di settore, anche in lingua inglese. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Fasi di sviluppo di un ipermedia. • Linguaggi del Web. • Struttura, usabilità e accessibilità di un sito Web. • Servizi di rete a supporto dell'azienda con particolare riferimento alle attività commerciali. • Software di utilità e software gestionali: manutenzione e adattamenti. • Lessico e terminologia di settore, anche in lingua inglese. 	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un sistema di elaborazione: in particolare le memorie di massa. • Conoscere il concetto di record e di campo. • Uso di editor testuali. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione all'interno dell'azienda e tag di base dell'HTML. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di semplici pagine Web. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale. 	

COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Email, pec, spid. • Creazione di profili su piattaforme digitali. • Controllo delle informazioni inserite in rete.
Indirizzo AFM - Articolazione RIM Disciplina: Tecnologie della Comunicazione Secondo biennio		
COMPETENZE DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare • 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 • identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • 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 	
Terzo anno		
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni 	

ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la tipologia di comunicazione adatta al contesto. • Utilizzare le diverse forme di comunicazione a servizio delle esigenze aziendali. • Individuare la tecnologia più efficace per le diverse tipologie di comunicazione. • Applicare prassi e norme relative alla diffusione della comunicazione • Operare con un DBMS per gestire informazioni Usare software di utilità in relazione al fabbisogno aziendale. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare dati e documenti relativi alle attività di marketing. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema informativo e sistema informatico. • Etica e disciplina giuridica della comunicazione. • Aspetti della comunicazione economico-societaria e d'impresa. • Forme e tecniche di comunicazione. • Evoluzione delle tecnologie di comunicazione. • Software di utilità per la rappresentazione sintetico- grafica di dati, per il marketing ecc. • Funzioni di un Data Base Management System (DBMS). 	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed individuare le componenti di un sistema di elaborazione. • Funzioni base di Power Point o programma analogo. • Uso di un test editor. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasi di progettazione di un Data Base. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un database mediante l'uso di Microsoft Access o software analogo. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	Uso delle piattaforme digitali e dei software per la comunicazione digitale.
Quarto anno		
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni 	

ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la tipologia di comunicazione adatta al contesto. • Utilizzare le diverse forme di comunicazione a servizio delle esigenze aziendali. • Individuare la tecnologia più efficace per le diverse tipologie di comunicazione. • 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 nazionali ed internazionali. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Etica e disciplina giuridica della comunicazione. • Aspetti della comunicazione economico-societaria e d'impresa. • Forme e tecniche di comunicazione. • Evoluzione delle tecnologie di comunicazione. • Servizi di rete a supporto della comunicazione aziendale. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Editor per gestire oggetti multimediali e pagine web. 	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un sistema di elaborazione: in particolare le memorie di massa. • Conoscere il concetto di record e di campo. • Uso di editor testuali. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione all'interno dell'azienda e tag di base dell'HTML. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di semplici pagine Web. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Email, pec, spid. • Creazione di profili su piattaforme digitali. • Controllo delle informazioni inserite in rete.
Indirizzo AFM - Articolazione SIA Secondo biennio + Quinto anno		

COMPETENZE DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare. • Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti. • Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. • 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.
Terzo anno	
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi
	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Esprimere procedimenti risolutivi attraverso algoritmi. • Implementare algoritmi con diversi stili di programmazione e idonei strumenti software. • Produrre la documentazione relativa alle fasi di progetto.
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Linguaggi di programmazione. • Metodologia di sviluppo di software. • Fasi di sviluppo di un progetto software. • Sistema informatico e sistema informativo nei processi aziendali.
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere ed individuare le componenti di un sistema di elaborazione. • Funzioni base di Power Point o programma analogo. • Uso di un test editor.

OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> • Costrutti fondamentali della programmazione. • Teoria dei Sistemi Operativi. Abilità: <ul style="list-style-type: none"> • Impostazione di algoritmi risolutivi di semplici problemi. Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella risoluzione di problemi con adeguate tecniche di programmazione. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	Uso delle piattaforme digitali e dei software per la comunicazione digitale.
Quarto anno		
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni 	
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Progettare e realizzare basi di dati in relazione alle esigenze aziendali. • Individuare gli aspetti tecnologici innovativi per il miglioramento dell'organizzazione aziendale. • Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda. • Implementare data base remoti con interfaccia grafica sul web in relazione alle esigenze aziendali. • Progettare ipermedia a supporto della comunicazione aziendale. • Progettare e realizzare pagine Web statiche e dinamiche. • Pubblicare su Internet pagine Web. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare, scegliere e adattare software applicativi in relazione alle caratteristiche e al fabbisogno aziendale. • Utilizzare le potenzialità di una rete per i fabbisogni aziendali. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Data Base Management System (DBMS). • Progettazione di Data Base. • Linguaggio SQL. • Software di utilità per la produzione e gestione di oggetti multimediali. • Progettazione di ipermedia per la comunicazione aziendale. • Linguaggi e strumenti di implementazione per il Web. • Struttura, usabilità e accessibilità di un sito Web. • Reti di computer e reti di comunicazione. • Data base in rete. • Servizi di rete a supporto dell'azienda. • E-commerce. • Social networking. 	

PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un sistema di elaborazione: in particolare le memorie di massa. • Conoscere il concetto di record e di campo. • Uso di editor testuali. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasi di sviluppo di un Data Base. • Tag di base dell'HTML. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un Data Base attraverso ACCESS. • Interrogazioni in SQL ad un Data Base. • Realizzazione di semplici pagine Web statiche. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale. • Autonomia nella creazione di pagine Web statiche. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Email, pec, spid. • Creazione di profili su piattaforme digitali. • Controllo delle informazioni inserite in rete.
Quinto anno		
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali • Competenza in materia di cittadinanza 	
COMPETENZE DI CITTADINANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Progettare • Comunicare e collaborare • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire ed interpretare le informazioni • Comprendere l'alfabetizzazione informatica e digitale e la creazione di contenuti digitali 	
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e utilizzare software di supporto ai processi aziendali. • Collaborare a progetti di integrazione dei processi aziendali (ERP). 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicare su Internet pagine web. • Riconoscere gli aspetti giuridici connessi all'uso delle reti con particolare attenzione alla sicurezza dei dati. • Organizzare la comunicazione in rete per migliorare i flussi informativi. • Utilizzare le funzionalità di Internet e valutarne gli sviluppi. • Saper classificare le reti. • Saper valutare i rischi per la sicurezza delle reti e dei sistemi informatici. • Saper realizzare pagine Web con un CMS. 	
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Casi di diversa complessità focalizzati su differenti attività aziendali. • Tecniche di sviluppo di progetti per l'integrazione dei processi aziendali. • Reti per l'azienda e per la pubblica amministrazione. • Conoscere i concetti di architettura di rete e di protocollo. • Conoscere gli elementi fondamentali di una rete. • Distinguere i livelli della architettura ISO-OSI e TCP-IP. • Sicurezza informatica. • Tutela della privacy, della proprietà intellettuale e reati informatici. • Sviluppo di internet e Web 2.0. 	

PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza di Access, SQL e i principali tag del linguaggio HTML. • L'organizzazione di una pagina web. • Fasi di progettazione di un data base. • Definizione dei termini informatici di base. • Uso della rete Internet. 	
OBIETTIVI MINIMI DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali regole di stile dei CSS. • Costrutti fondamentali della programmazione WEB. • Principali istruzioni del linguaggio PHP. • Fasi di sviluppo di un Data Base. • Principi fondamentali sulle architetture di rete. <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di semplici pagine Web dinamiche. • Realizzazione di un Data Base mediante l'uso di MySQL. • Interrogazioni in SQL ad un Data Base MySQL. • Realizzazione di semplici programmi in linguaggio PHP. <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia nella risoluzione di semplici problemi di programmazione Client-Server sul Web. • Autonomia nella costruzione di un semplice sistema informativo aziendale. • Autonomia nella creazione di pagine Web dinamiche. 	
COMPETENZE DI EDUCAZIONE CIVICA	CITTADINANZA DIGITALE	Normative e strumenti per proteggere la propria privacy.
METODOLOGIE		
<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale dialogata • Confronto studente/docente • Approccio problematico e dialogico • Cooperative learning • Attività laboratoriale • Riflessione individuale • Lezione con l'utilizzo delle TIC 		
<ul style="list-style-type: none"> • Flipped classroom 		

VALUTAZIONE

Tipologie di verifiche formative

- Compiti assegnati
- Esercitazioni in classe
- Test, questionari
- Interventi e conversazioni
- Attività laboratoriali anche in gruppo
- Partecipazione
- Responsabilità
- Capacità di riflettere sul proprio percorso
- Capacità di collaborare
- Capacità di gestire il materiale

Tipologie di verifiche sommative

- Interrogazioni orali
- Verifiche scritte e pratiche
- Esercitazioni scritte e pratiche
- Relazioni