

CATALOGO DEL SAPERE

1. DENOMINAZIONE MODULO: PROGETTI AZIENDALI

2. Obiettivi di orientamento

L'allievo/l'allieva:

- pianifica ed organizza il proprio lavoro integrandolo opportunamente;
- nello svolgimento del lavoro acquisisce metodo, precisione e ordine;
- usa razionalmente l'energia, il materiale e il tempo e gestisce le risorse finanziarie con economia;
- assicura qualità e risultati del proprio lavoro nell'ambiente lavorativo in conformità ai regolamenti, alla legislazione e agli standard;
- è consapevole dell'importanza dell'iniziativa, della praticità e della creatività;
- rispetta le regole negli spazi condivisi e cura l'essere positivo;
- sviluppa le abilità comunicative e le abilità che favoriscono il coworking;
- applica il sapere teorico di base del marketing;
- valuta il problema e trova le possibili soluzioni;
- definisce le attività del progetto e lo realizza seguendone il piano;
- sviluppa il pensiero logico e l'approccio deduttivo per la risoluzione dei problemi, applicando le conoscenze e il sapere teorico alla pratica;
- cerca e utilizza diverse fonti, collega le informazioni ottenute da fonti diverse;
- acquisisce le conoscenze informatiche generiche, le abilità e le abitudini per un uso efficace della tecnologia informatica attuale e dei diversi strumenti di software;
- segue lo sviluppo della tecnologia dell'informazione e apprende i cambiamenti che esso produce nella società;
- lavora in sicurezza sulle varie reti, trasmette dati sulle reti pubbliche garantendo sicurezza;
- importa dati e immagini da altri programmi per il PC;
- sviluppa un atteggiamento rispettoso g della tutela della proprietà e della privacy;
- arricchisce il lessico e cura l'uso corretto della lingua.

3. Moduli tematici:

1. Il lavoro con i progetti
2. Tecnologie dell'informazione e della comunicazione

1. Modulo tematico: Lavoro a progetto

Competenze professionali

SIGLA	
PD1	Ideazione, definizione dei contenuti e della dimensione del progetto
PD2	Preparazione della sequenza temporale, preparazione di varie attività assegnate ai membri del gruppo, creazione del diagramma di Gantt e del piano finanziario del progetto.
PD3	Esecuzione del progetto osservando la sequenza temporale pianificata.

Obiettivi operativi

Obiettivi informativi	Obiettivi formativi
<ul style="list-style-type: none">- definisce il progetto e descrive il ciclo di vita del progetto- attraverso esempi spiega le caratteristiche dei progetti- descrive diversi metodi di ricerca delle idee ed elenca i criteri per la loro valutazione- analizza diversi esempi di progetti- conosce la terminologia usata nella gestione dei progetti- spiega i metodi di lavoro in gruppo- definisce le attività nel progetto e realizza un piano di lavoro da assegnare ai partecipanti al progetto- viene a conoscenza del piano temporale di realizzazione del progetto, del diagramma di Gantt e del piano finanziario- pianifica varie possibilità per la presentazione del progetto	<ul style="list-style-type: none">- prepara un piano strategico del progetto / la mappa del progetto- cerca, valuta le idee e sceglie quella più adatta- conduce ricerche di mercato, analizza il mercato e presenta una proposta basandosi sui dati ottenuti- esegue un'analisi SWOT- crea la sequenza temporale, un piano per i partecipanti al progetto selezionato, un diagramma di Gantt e il piano finanziario- realizza il progetto secondo il piano- presenta il progetto realizzato- valuta il proprio lavoro nel progetto- esegue il monitoraggio e il controllo, definisce la qualità del progetto- prepara la relazione finale sulle attività del progetto- valuta il progetto- controlla il rispetto delle scadenze temporali e le spese

2. Modulo tematico: Tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Competenze professionali

SIGLA	
IKT1	Elaborazione di testi
IKT2	Utilizzo di moderni programmi di software

IKT3	Utilizzo di basi dei dati ed altri certificati digitali per garantire la sicurezza d'uso nel commercio digitale
------	---

Obiettivi operativi

Obiettivi informativi	Obiettivi formativi
<ul style="list-style-type: none"> - utilizza i moderni messaggi informativi e lavora con moderni software di comunicazione - elenca le banche dati e spiega la loro l'utilità - confronta i moderni programmi di software - conosce le banche dati - trasmette informazioni - descrive il funzionamento di un computer, di una stampante, di uno scanner e di una fotocamera digitale - spiega vari metodi di lavoro utilizzando l'Internet e vari metodi per creare semplici pagine web - utilizza le principali funzioni di un elaboratore di testi e di un foglio elettronico - crea file grafici e trasferisce dati tra diversi tipi di file - spiega vari metodi di lavoro con un programma di presentazione - valuta i programmi software più recenti adatti al proprio lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizza la scrittura a tastiera cieca - utilizza il contenuto delle risorse elettroniche per risolvere il problema dei compiti a progetto - organizza il lavoro con un documento di grandi dimensioni e ne crea un indice - scansiona le immagini e importa dati e grafici da altri programmi informatici - prepara le impostazioni per facilitare il lavoro al computer installa le impostazioni necessarie per il funzionamento della stampante - scatta una fotografia e la elabora al computer - trova fonti di informazioni su Internet e le prepara per il proprio utilizzo - compone, invia e riceve messaggi per posta elettronica con allegati - crea un'agenda elettronica di appuntamenti - trasferisce immagini, tabelle e testi tra diversi tipi di file e di fonti - comunica via posta elettronica con l'ambiente esterno