

Campo di competenze operative E: “Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale”

	45 L / Docente ICA	7.5 L / Docente ICA	30 L / Docente ICA
Campo di apprendimento	E1: Utilizzare applicazioni nel settore commerciale	E2: Ricercare e valutare informazioni in ambito economico e commerciale	E4: Preparare a livello multimediale contenuti riferiti all’azienda
Competenze operative	Utilizzare applicazioni e spiegare programmi di applicazione	Svolgere ricerche con l’ausilio di tecnologie digitali	Preparare contenuti multimediali I
Obiettivi di valutazione relativi alle conoscenze di base	<p>Spiegano gli aspetti e le sfide fondamentali del lavoro nel cloud. (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spiegano i vantaggi e gli svantaggi, gli aspetti relativi alla protezione dei dati e i tipi di sistemi di cloud. <p>Spiegano le fasi principali dell’aggiornamento di programmi di applicazione e di sistemi operativi. (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spiegano la struttura e l’utilità dei CMS e delle diverse applicazioni degli stessi. ➤ Spiegano in modo comprensibile il funzionamento e i problemi di sicurezza di Internet. ➤ Spiegano le basi principali degli hardware, del salvataggio di dati e dei software. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Spiegano la procedura di ricerca di diverse informazioni. ➤ Spiegano i vantaggi e gli svantaggi dei canali d’informazione e dei metodi di ricerca disponibili. ➤ Descrivono i rischi attuali e le possibilità di Internet. 	<p>Spiegano la struttura di un copione per produzioni audio e video. (C2)</p>
Obiettivi di valutazione relativi alle abilità e alle attitudini	<p>Utilizzano le applicazioni in uso nel settore commerciale. (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Creano documenti commerciali formattati in modo chiaro e strutturati (es. un’offerta o documenti su più pagine) con un programma di elaborazione di testi. ▪ Eseguono in modo efficace calcoli con formule e funzioni in un programma di calcolo tabellare e formattano il risultato in modo gradevole. ▪ Si avvalgono di possibilità di automatizzazione e funzioni con programmi trasversali (come ad es. campi, modelli, collegamenti). ▪ Utilizzano in modo orientato comuni strumenti per la collaborazione. <p>Aggiornano programmi di applicazione nonché dati e contenuti in banche dati e in sistemi di</p>	<p>Utilizzano diversi metodi e ausili per la ricerca di informazioni in ambito economico e commerciale. (C3)</p> <p>Per le ricerche in Internet adottano misure rilevanti in materia di sicurezza. (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quando svolgono delle ricerche, si proteggono con diverse misure (configurazione del browser, impostazioni di sicurezza e relative ai cookies, ecc.). <p>Identificano e definiscono i dati e le informazioni principali in semplici incarichi di ricerca. (C3)</p> <p>Plausibilizzano risultati di ricerca (C4)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificano la qualità delle fonti informative mediante criteri rilevanti. 	<p>Applicano gli aspetti principali della strutturazione audiovisiva delle informazioni (immagini, suoni, filmati) in modo adeguato ai destinatari. (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutano l’effetto dei colori e delle tonalità di colori in base a esempi concreti. ▪ Creano una presentazione chiara con un software idoneo. ▪ Elaborano e ottimizzano immagini in modo autonomo. ▪ Creano e ottimizzano registrazioni di suoni. ▪ Creano ed elaborano autonomamente registrazioni di filmati e le sviluppano in un breve video. <p>Definiscono strumenti digitali adeguati alle situazioni per la preparazione di documentazioni e mezzi informativi. (C3)</p>

Impiegata/o di commercio AFC_MP1 – 1° anno di tirocinio

Campo di competenze operative E: “Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale”

	<p>amministrare informazioni (sistemi di gestione di contenuti). (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impostano misure di sicurezza nel proprio apparecchio. ▪ Elaborano contenuti in un CMS. ▪ Organizzano e svolgono l’assegnazione di diritti. <p>Risolvono regolarmente problemi e compiti risultanti dall’utilizzo dei programmi e degli strumenti digitali in uso nel settore commerciale. (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolgono in modo efficace e sicuro i compiti principali in relazione a un sistema operativo (archiviazione e ricerca di dati, gestione attività, ecc.). ▪ Risolvono semplici problemi frequenti legati a stampanti, alla rete o al collegamento di apparecchi esterni. <p>Elaborano misure volte a ridurre il consumo di energia presso la loro postazione di lavoro. (C3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparano sistematicamente immagini e fotografie per la pubblicazione su diverse piattaforme. <p>Utilizzano i programmi di applicazione correnti per elaborare una bozza di diverse documentazioni e mezzi informativi. (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicano le principali regole di formattazione per diversi canali (newsletter, rapporto d’esercizio, blog, pagina web, ecc.).
Obiettivi di valutazione relativi alle competenze linguistiche	-	-	-
Mezzi di apprendimento	Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, altri materiali didattici.	Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, altri materiali didattici.	Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, altri materiali didattici.

Modalità di valutazione del CCO E: due controlli delle competenze (CC) ogni semestre.