



"ETTORE MAJORANA" DI  
CASSINO

**Piano di lavoro annuale  
del docente**

Pag.1 di 18

# **Piano di Lavoro Annuale del Docente**

**Anno Scolastico 2021/2022**

**Classe: V sez. B inf.**

**Disciplina: Informatica**

**Docente/i: Persichetti Mirella**

**Capitanio Roberto**

**Data di presentazione 05 ottobre 2021**

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	<b>Piano di lavoro annuale del docente</b>	Rev. 0 Pag.2 di 18
--	--	-----------------------


### **Presentazione della classe**

La classe si presenta, come per i precedenti anni, composta, corretta ed interessata. Da una prima analisi, risulta necessario rafforzare alcuni argomenti dello scorso anno propedeutici al nuovo programma, così come sarà necessario fare delle lezioni di recupero per alcuni studenti, che nel precedente anno scolastico, causa la DAD, non hanno seguito e approfondito appropriatamente argomenti importanti. La materia nuova invita ad una maturità e a riflessioni sulla realtà economica e sociale, con particolare attenzione alle aziende e alla loro organizzazione. Sarà indispensabile relazionarsi con gli accadimenti economici e sociali per comprendere l'importanza della disciplina.

### **Finalità educative**

In accordo con la programmazione annuale del Consiglio di classe, sono state individuate le seguenti finalità educative:

Il corso di Informatica ha come fine principale quello di mettere il Perito in Informatica in grado di affrontare (dall'analisi fino alla documentazione) la soluzione di un problema, posto dalla richiesta di un ipotetico committente, scegliendo le metodologie e gli strumenti software più idonei offrendogli la formazione per seguire con una certa autonomia l'evoluzione delle tecnologie informatiche. La disciplina fornisce all'alunno le conoscenze e le abilità necessarie per l'uso di un sistema di elaborazione ai più alti livelli della gerarchia che lo modella (linguaggi ad alto o altissimo livello, linguaggi applicativi). Essa deve essere intesa soprattutto come l'ambiente in cui si sviluppano le capacità di analizzare e risolvere problemi (anche di una certa complessità) di varia natura, e dove di volta in volta vengono proposti i paradigmi e gli strumenti linguistici più idonei alla natura del problema. Si ricorre ripetutamente al concetto di paradigma che, in questo contesto, si intende come chiave di interpretazione dei problemi e come modello di costruzione delle soluzioni (imperativo, logico, funzionale, rivolto agli oggetti agli eventi, alle basi di dati). Lo studente, allo scopo di raggiungere una certa flessibilità e la capacità di affrontare nuove prospettive, deve acquisire alcune di queste chiavi e la capacità di impiegarle nei contesti appropriati. Il corso di Informatica non deve, in ogni caso, assumere un carattere nozionistico-sintattico né ridursi ad una collezione di corsi sistematici sui vari linguaggi. I contenuti debbono sempre essere organizzati intorno ai nodi concettuali che vanno sempre affrontati a partire dai problemi ed applicati alla loro soluzione. Gli specifici linguaggi debbono essere visti come mezzi espressivi e come strumenti applicativi.

 <p><b>"ETTORE MAJORANA" DI CASSINO</b></p>	<p align="center"><b>Piano di lavoro annuale del docente</b></p>	<p align="right">Rev. 0 Pag.3 di 18</p>
--	--	---

Lo scopo ultimo della disciplina di “Gestione del Progetto ed Organizzazione d'Impresa” è quello di introdurre gli studenti alle tecniche che sono alla base della progettazione e allo sviluppo delle attività attraverso la metodologia del Project Management . La materia presenta due aspetti importanti: il primo riguarda la pianificazione e lo sviluppo di un progetto, mentre il secondo aspetto riguarda l'organizzazione, la certificazione di qualità e la sicurezza sul posto di lavoro in un'azienda.

### **Obiettivi disciplinari generali**

Identificare ed applicare le metodologie e le tecniche della gestione dei progetti;  
 utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi;  
 conoscere il ciclo di vita di un progetto;  
 conoscere i concetti di base dell'economia e dei tipi di mercato;  
 conoscere la manualistica e gli strumenti per la generazione della documentazione di un progetto  
 conoscere la normativa internazionale, comunitaria e nazionale di settore relativa alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni

### **Metodologie**

Tra le metodologie si ricorrerà alle tecniche di :

- [Learning By Doing](#) La migliore strategia è imparare attraverso l'azione: da sempre è considerata la strada più efficace tra le metodologie didattiche.
- [Project Work](#) Si insegnano le competenze manageriali, attraverso la creazione di un progetto, lavorando in un team.
- [Business Game](#) In modo pratico gli alunni vengono divisi in gruppi, e questi risultano essere concorrenti tra loro.
- [Brain Storming](#) Con questa metodologia si porta lo studente a sviluppare l'ambito creativo, per trovare soluzioni alternative a problematiche di vario genere.
- [Problem solving](#) Sviluppare un forte senso critico è il principale obiettivo di questa metodologia. Portare gli studenti a ragionare sulla molteplicità di soluzioni che scaturiscono da un problema.
- [E-Learning](#) Grazie alla tecnologia di Internet si è potuto sviluppare un metodo di apprendimento che non sarebbe possibile senza l'utilizzo della rete.

### **Mezzi e strumenti**

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.4 di 18
--	--	-----------------------

Mezzi: Lezione Frontale, Problem Solving, Role Playing

Strumenti: Libro di Testo, Lavagna, Computer laptop e proiettore.

Laboratorio: Project Microsoft , Excel.

### **Verifiche e valutazione**

Le verifiche formative verranno effettuate giornalmente con domande dal posto, controllo dei compiti per casa, controllo dei lavori in laboratorio, questionari.

Le verifiche sommative saranno sistematiche e consisteranno in interrogazioni alla lavagna, compiti in classe, prove strutturate.

Griglia di valutazione:

- Conoscenza ed uso dei termini tecnici e specifici;
- Completezza ed inerenza delle trattazioni;
- Capacità di analisi e di proposte risolutive.
- uso degli strumenti informatici

DESCRITTORI GENERALI	SCARSO ≤3	INSUFF. 4	MED. 5	SUFF. 6	DISCR. 7	BUONO 8	OTTIMO 9-10
1							
2							
3							
4							

### **Strutturazione della programmazione disciplinare**

La programmazione disciplinare è stata suddivisa nelle seguenti UDA, suddivisi in unità didattiche per rendere più snella, sia la fase di trattazione che quella di verifica dell'avvenuta assimilazione degli argomenti affrontati. Nelle seguente tabella sono indicati sinteticamente il nome delle singole UDA e delle relative u.d. che le compongono


### **Strutturazione della programmazione disciplinare**

 <b>"ETTORE MAJORANA" DI CASSINO</b>	<b>Piano di lavoro annuale del docente</b>	Rev. 0 Pag.5 di 18
--	--	-----------------------

La programmazione disciplinare è stata suddivisa nei seguenti uda , suddivisi per unità didattiche per rendere più snella, sia la fase di trattazione che quella di verifica dell'avvenuta assimilazione degli argomenti affrontati.

N.uda	Nome UDA	n° u.d.	Unità Didattiche	Tempi
1	Pianificazione e sviluppo di progetti.	1	Progetto e Project Management	6
		2	Strutture organizzative di un progetto	6
		3	Strutture di scomposizione delle attività, delle responsabilità, delle risorse e dei costi	6
2	Gestire e monitorare un progetto	1	Avvio e programmazione di un progetto	5
		2	Tecniche reticolari	5
		3	Diagramma a barre di Gantt	5
		4	Gestione delle risorse e dei costi	5
3	Elementi di economia e di organizzazione di impresa	1	Elementi di economia. Domanda e offerta. Come produrre e distribuire	5
		2	L'impresa e la sua organizzazione	4
4	Processi aziendali	1	Catena del valore e gestione del progetto	3
		2	Rappresentazione grafica di un processo	3

		3	Processi aziendali e processi informativi	3
5	Ciclo di vita prodotto/servizio	1	Ciclo di sviluppo di un prodotto	3
		2	Pianificazione e Concept	3
		3	Progettazione del prodotto e del processo	4
6	Documentazione tecnica	1	Introduzione e manuali	1
		2	Codifica dei documenti	1
		3	Sistemi di gestione documentale	1
		4	Knowledge base documentale	1
7	Certificazione e qualità	1	Le certificazioni	5
		2	Certificazione della qualità ISO 9001:2008	5
		3	Certificazione ambientale ISO 14001:2004	5

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	<b>Piano di lavoro annuale del docente</b>	Rev. 0 Pag.6 di 18
--	--	-----------------------

		4	Certificazione della sicurezza e della responsabilità	5
8	Sicurezza e rischi aziendali	1	Normative di sicurezza sul lavoro	4
		2	Le figure della sicurezza	4
		3	Rischio dei videotermini	4
		4	Rischio elettrico	3

### Descrizione analitica delle UDA

#### **UDA: 1 Pianificazione e sviluppo di progetti.**

##### **Competenze**

- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche per la gestione per progetti
- Gestire i progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi

##### **Abilità**

- Gestire le specifiche, la pianificazione e lo stato di avanzamento di un progetto del settore ICT, anche mediante l'utilizzo di strumenti software specifici.
- Realizzare la documentazione tecnica, utente e organizzativa di un progetto, anche in riferimento alle norme e agli standard di settore.
- Confrontare strutture organizzative di progetto.

#### **U. D. n°1 Progetto e Project Management**

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione di Progetto	6	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Caratteristiche di un progetto			
Definizione di Project Management			
Ciclo di vita di un progetto			<b>verifiche</b>
Fasi principali del Project Management			Laboratorio e orali

#### **U. D. n° 2 Strutture organizzative di un progetto**

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.7 di 18
---	--	-----------------------

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di analizzare la struttura di un progetto</li> <li>- Essere in grado di definire l'efficienza e l'efficacia di ogni struttura</li> <li>- Essere in grado di strutturare un progetto</li> </ul>

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi in ore</b>	<b>metodologia</b>	<b>Mezzi e strumenti</b>
Definizione di struttura organizzativa	Lezione 6	frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Definizione di efficacia ed efficienza			
Struttura funzionale			
Struttura funzionale modificata			<b>verifiche</b>
Struttura divisionale (M)			
Struttura a matrice (MX)			Laboratorio e orali
Modello per progetto (P)			

### U. D. n°3 Strutture di scomposizione delle attività, delle responsabilità, delle risorse e dei costi

#### **Competenze / Conoscenze / Abilità**

- Essere in grado di definire la scomposizione delle attività
- Essere in grado di scomporre un progetto in attività
- Essere in grado di individuare i responsabili di ogni singola attività
- Essere in grado di allocare correttamente le risorse necessarie per ogni attività
- Essere in grado di individuare i costi del progetto

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi in ore</b>	<b>metodologia</b>	<b>Mezzi e strumenti</b>
Struttura di scomposizione delle attività	Lezione 6	frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Struttura di scomposizione dell'organizzazione			
Struttura di scomposizione delle risorse			<b>verifiche</b>
Struttura di scomposizione dei costi			Laboratorio e orali

### UDA: 2 Gestire e monitorare un progetto, controllo e costi

#### **Competenze**

- 
- Acquisire la forma mentis del controllo di progetto
  - Saper valutare gli indici prestazionali
-

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.8 di 18
--	--	-----------------------

## Abilità

- 
- Redigere la scheda commessa
  - Tracciare il diagramma di Gantt di un Progetto.
  - Applicare i metodi per il controllo di un progetto.
  - Analizzare e rappresentare, anche graficamente, l'organizzazione dei processi produttivi e gestionali delle aziende di settore
- 

## U. D. n°1 Avvio e programmazione di un progetto

### Competenze / Conoscenze / Abilità

- Essere in grado di definire la fase di avvio e avviare un progetto
- Essere in grado di definire l'ingegnerizzazione di un progetto
- Essere in grado di definire la fase di offerta, la scheda e i costi di commessa
- Essere in grado di programmare e gestire la programmazione di un progetto


Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Avvio del progetto	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Fase di offerta			
Scheda di commessa			<b>verifiche</b>
Tecniche di programmazione			Laboratorio e orali
Diagramma a barre			

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione di grafo	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Rappresentazione degli elementi progettuali			<b>verifiche</b>
			Laboratorio e orali

## U. D. n° 2 Tecniche reticolari

- Essere in grado di definire un grafo
- Essere in grado di analizzare un grafo
- Essere in grado di rappresentare gli elementi progettuali



 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	<b>Piano di lavoro annuale del docente</b>	Rev. 0 Pag.9 di 18
--	--	-----------------------

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione di grafo	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Rappresentazione degli elementi progettuali			<b>verifiche</b>
			Laboratorio e orali

### U. D. n° 3 Diagramma a barre di Gantt

- Essere in grado di definire il diagramma di Gantt
- Essere in grado di individuare le caratteristiche costruttive
- Essere in grado di individuare i vantaggi e gli svantaggi
- Essere in grado di realizzare un diagramma di Gantt con Microsoft Project

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione e scopo dell'utilizzo	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Caratteristiche costruttive			
Pro e contro			
Diagramma di Gantt in Microsoft Project			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali

### U. D. n°4 Gestione delle risorse e dei costi

- Essere in grado di definire i diversi tipi di risorse
- Essere in grado di individuare l'allocazione delle risorse
- Essere in grado di definire il metodo per il controllo dei costi
- Essere in grado di identificare il budget value e actual value
- 

Tipi di risorse	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Livellamento e allocazione delle risorse			
Metodi per il controllo dei costi			
Budget value e actual value			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali

**UDA: 3 Elementi di economia e di organizzazione di impresa.**

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.10 di 18
--	--	------------------------

### Competenze /conoscenze/ abilità

- Dimensionare il volume di produzione
- Applicare le tecniche di costing
- Individuare i vantaggi e svantaggi dei vari tipi di organizzazioni aziendali
- Analizzare un diagramma di pareggio
- Impostare un modulo di budget

### Come produrre e distribuire

Competenze / Conoscenze / Abilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire cosa, quando e come produrre e distribuire</li> <li>- Essere in grado di analizzare la curva di domanda e offerta</li> <li>- Essere in grado di identificare i fattori che influenzano il mercato</li> <li>- Essere in grado di analizzare i diversi tipi di mercato</li> <li>- Essere in grado di analizzare il fattore produzione</li> </ul>

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Elementi di economia	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Domanda e offerta			
Capacità produttiva			<b>verifiche</b>
Come produrre e distribuire			Laboratorio e orali

### U.D. n°1 Elementi di economia. Domanda e offerta.

#### Competenze / Conoscenze / Abilità

- Essere in grado di definire cosa, quando e come produrre e distribuire
- Essere in grado di analizzare la curva di domanda e offerta
- Essere in grado di identificare i fattori che influenzano il mercato
- Essere in grado di analizzare i diversi tipi di mercato
- Essere in grado di analizzare il fattore produzione

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Elementi di economia	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Domanda e offerta			
Capacità produttiva			<b>verifiche</b>
Come produrre e distribuire			Laboratorio e orali

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.11 di 18
--	--	------------------------

## U. D. n° 2 L'impresa e la sua organizzazione

- Essere in grado di analizzare obiettivi, costi e ricavi d'impresa
- Essere in grado di definire la struttura organizzativa di un'impresa

- Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione di impresa	4	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Organizzazione e controllo			
Obiettivi, costi e ricavi di impresa			
Organizzazione e progettazione dell'impresa			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali


## UDA: 4 Processi aziendali.

### Competenze

- 
- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
  - Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale
  - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare
- 

### Abilità

- 
- Individuare e selezionare le risorse e gli strumenti operativi per lo sviluppo di un progetto anche in riferimento ai costi
  - Saper scegliere la strategia più adatta alla specifica impresa
  - Realizzare la documentazione tecnica, utente ed organizzativa di un progetto, anche in riferimento alle norme e agli standard del settore
  - Analizzare e rappresentare, anche graficamente, l'organizzazione dei processi produttivi e gestionali delle aziende del settore
-

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.12 di 18
--	--	------------------------

### U.D. n°1 Catena del valore e gestione del progetto

Essere in grado di definire la schematizzazione di un processo  
Realizzare diagrammi di flusso operativi

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Schematizzazione di un processo	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Metodi di rappresentazione			
Diagramma di flusso			
Matrice di assegnazione delle responsabilità			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali

### U. D. n°3 Processi aziendali e processi informativi

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire la tecnologia dell'informazione</li> <li>- Essere in grado di definire le caratteristiche dell'informazione</li> <li>- Essere in grado di definire i business process</li> </ul>

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Processi e ICT	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Tecnologia dell'informazione			
Caratteristiche dell'informazione			
I business process			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali


### UDA: 5 Ciclo di vita prodotto/servizio.

#### Competenze

- 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

#### Abilità

- Sapere individuare le fasi della progettazione di un prodotto
- Verificare e validare la rispondenza del risultato di un progetto alle specifiche, anche attraverso metodologie di testing conformi a normative o standard di settore
- Analizzare e rappresentare, anche graficamente, l'organizzazione dei processi produttivi e gestionali delle aziende di settore

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	<b>Piano di lavoro annuale del docente</b>	Rev. 0 Pag.13 di 18
--	--	------------------------

- Comprendere e rappresentare le interdipendenze tra i processi aziendali

### U. D. n°1 Ciclo di sviluppo di un prodotto

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire i fattori di sviluppo di un prodotto</li> <li>- Essere in grado di definire il processo di sviluppo di un prodotto</li> <li>- Essere in grado di definire le fasi di sviluppo di un prodotto</li> <li>- Essere in grado di analizzare il modello Stage &amp; Gate</li> </ul>

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi in ore</b>	<b>metodologia</b>	<b>Mezzi e strumenti</b>
Nuovo prodotto	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Attori di sviluppo del prodotto			
Processo e fasi di sviluppo del prodotto			<b>verifiche</b>
Modello Stage & Gate			Laboratorio e orali

### U. D. n°2 Pianificazione e Concept

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di pianificare le attività</li> <li>- Essere in grado di analizzare il pre – progetto</li> <li>- Essere in grado di definire il “concept”</li> </ul>

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi in ore</b>	<b>metodologia</b>	<b>Mezzi e strumenti</b>
La pianificazione	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Il pre - progetto			
Il “concept”			<b>verifiche</b> Laboratorio e orali

### U. D. n°3 Progettazione del prodotto e del processo

<b>ontenuti</b>	<b>Tempi in ore</b>	<b>metodologia</b>	<b>Mezzi e strumenti</b>
Progettazione di sistema	4	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Configurazione di prodotto			
Progettazione di dettaglio			<b>verifiche</b>
Il processo produttivo e documentazione			Laboratorio e orali

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.14 di 18
--	--	------------------------

## UDA 6: Documentazione tecnica

### Competenze / Conoscenze / Abilità

Analizzare il valore, limiti e rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale  
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività  
Realizzare la documentazione tecnica  
Verificare e validare la rispondenza  
Codificare i documenti

#### U.d.1 Introduzione

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Documento tecnico - manuali - codifica dei documenti - sistemi di gestione documentale	4	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC

## UDA: 7 Certificazione e qualità.

### Competenze

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

- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali

### Abilità

- Applicare le norme e le metodologie relative alle certificazioni di qualità di un prodotto e/o processo

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.15 di 18
--	--	------------------------


### U. D. n°1 Le certificazioni

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire il significato e l'utilizzo delle certificazioni</li> <li>- Essere in grado di definire le norme di riferimento</li> <li>- Essere in grado di definire i sistemi di gestione</li> </ul>

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Cosa sono e cosa riguardano	5	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Le norme di riferimento			
Cenni storici sulla nascita del metodo			<b>verifiche</b>
Sistemi di gestione			Laboratorio e orali

### U. D. n°2 Certificazione della qualità ISO 9001:2008

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Caratteristiche		Lezione frontale con	

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Pag.16 di 18
---	--	--------------

Elenco delle norme ISO 9000	5	continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Definizioni tratte dalla norma UNI EN ISO 9000:2005			verifiche

### U d. n°3 Certificazione ambientale ISO 14001:2004

Competenze / Conoscenze / Abilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire le caratteristiche</li> <li>- Essere in grado di analizzare le norme</li> </ul>

### UDA 8: Sicurezza e rischi aziendali

#### Competenze

- Gestire i progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali gestione della qualità e della sicurezza
- 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
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali

#### Abilità

- Individuare le cause di rischio connesse alla sicurezza negli ambienti di lavoro
- Saper realizzare le principali condizioni ergonomiche relative a un posto di lavoro

### U. D. n 1 Normative di sicurezza sul lavoro

Competenze / Conoscenze / Abilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire la legge della sicurezza sul lavoro</li> <li>- Essere in grado di definire le norme di riferimento</li> <li>- Essere in grado di definire il pericolo, il danno e il rischio</li> <li>- Essere in grado di valutare i rischi</li> </ul>



Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Legge sulla sicurezza del lavoro	4	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Definizione di pericolo, danno e rischio			
La valutazione dei rischi			<b>verifiche</b>
La prevenzione e la protezione			Laboratorio e orali

### U. D. n°2 Le figure della sicurezza

<b>Competenze / Conoscenze / Abilità</b>
- Essere in grado di definire le diverse figure della sicurezza

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Principali figure della sicurezza	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Responsabile prev - medico com - Rapp dei lavoratori			
Protezione contro i contatti diretti e indiretti			<b>verifiche</b>
			Laboratorio e orali

### U. D. n°3 Rischio dei videoterminali

- Essere in grado di definire la normativa di riferimento
- Essere in grado di analizzare gli effetti della corrente elettrica sull'uomo
- Essere in grado di utilizzare le protezioni contro i contatti diretti ed indiretti

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Definizione	4	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
I diversi rischi			
I possibili disturbi			<b>verifiche</b>
			Laboratorio e orali

 "ETTORE MAJORANA" DI CASSINO	Piano di lavoro annuale del docente	Rev. 0 Pag.18 di 18
---	--	------------------------

### U. D. n°4 Rischio elettrico

Competenze / Conoscenze / Abilità
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Essere in grado di definire la normativa di riferimento</li> <li>- Essere in grado di analizzare gli effetti della corrente elettrica sull'uomo</li> <li>- Essere in grado di utilizzare le protezioni contro i contatti diretti ed indiretti</li> </ul>

Contenuti	Tempi in ore	metodologia	Mezzi e strumenti
Normativa di riferimento	3	Lezione frontale con continui riferimenti alla realtà di tutti i giorni.	Libro, lavagna e PC
Effetti della corrente elettrica sull'uomo			
Protezione contro i contatti diretti e indiretti			<b>verifiche</b>
Il lavoro elettrico			Laboratorio e orali

### Scansione temporale

UDA	Nome	tempi	Periodo
1	<b>Pianificazione e sviluppo di progetti.</b>	18	Settembre - Ottobre
2	<b>Gestire e monitorare un progetto.</b>	12	Novembre
3	<b>Elementi di economia e di organizzazione di impresa</b>	9	Dicembre
4	<b>Processi aziendali</b>	9	Gennaio
5	<b>Ciclo di vita prodotto/servizio</b>	12	Febbraio
6	<b>Documentazione tecnica</b>	4	Marzo
7	<b>Certificazione e qualità</b>	16	Marzo - Aprile
8	<b>Sicurezza e rischi aziendali</b>	14	Maggio - Giugno

Cassino 05 ottobre 2021

I Docenti