

STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
Competenze digitali Dig.Comp 2.2 "Alfabetizzazione su informazioni e dati", "Creazione di contenuti digitali", "Sicurezza"
Livello 4

1. UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

COMPETENZE DIGITALI DIG.COMP. 2.2 ¹	UNITÀ DI RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO
--	Basi di tecnologie digitali
1. Alfabetizzazione su informazioni e dati	Usare internet e la posta elettronica
1.1 Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali	
1.2 Valutare dati, informazioni e contenuti digitali	
1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Usare il Personal computer e gestire i file
3. Creazione di contenuti digitali	Elaborare testi
3.1 Sviluppare contenuti digitali	
4. Sicurezza	Operare in modo sicuro, sul proprio Pc e in rete
4.1 Proteggere i dispositivi	
4.2 Proteggere i dati personali e la privacy	

2. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

- Età non inferiore ai 18 anni. Diploma di scuola secondaria di primo grado
- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

¹ https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/digcomp2-1_ita.pdf

3. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato dell'apprendimento	Durata minima
1	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concetti di hardware e software - Principi di funzionamento del personal computer e degli smartphone - Architettura di base di un personal computer - L'unità di informazione - Codifica delle informazioni - Ruolo e funzionalità del sistema operativo - Prime operazioni per usare un computer <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare un computer nelle funzioni base - Utilizzare gli smartphone nelle funzioni base 	Basi di tecnologie digitali	16
2	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemi operativi: funzioni e caratteristiche - Organizzazione dei dati sul disco: file e cartelle - Ricerca di file nel disco - Installazione e rimozione dei programmi - Cenni su Copyright ed Open Source - Personalizzazione del computer e dello smartphone <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operare su file e cartelle - Regolare le impostazioni principali del computer - Gestire un'applicazione che non risponde - Operare efficientemente nell'ambito del desktop - Operare con icone e finestre - Duplicare, spostare ed eliminare file e cartelle - Comprimere ed estrarre file da archivi - Gestire stampe - Trasferire dati da penne USB, dischi esterni, macchine fotografiche 	Usare il Personal computer e gestire i file	18
3	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzionalità dei principali applicativi rivolti alla redazione ed alla impaginazione di testi - Fogli di stile e preimpostazioni degli applicativi di redazione di testi - Funzioni di correzione ortografica - Layout di pagina - Revisione dei documenti <p>Abilità</p>	Elaborare testi	24

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultato dell'apprendimento	Durata minima
	<ul style="list-style-type: none"> - Preparare un documento - Creare, cancellare, modificare testi e frasi - Copiare/tagliare e incollare testi - Salvare, aprire e stampare documenti - Creare le tabelle - Elaborare testi (correzione automatica, indici, formattazione dei paragrafi, numerazione pagine, sezioni, simboli, caselle di testo) - Svolgere attività di formattazione ed applicazione di stili predefiniti 		
4	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Come si accede a Internet: i provider, il modem router, le connessioni via cavo e WiFi. - Le reti informatiche e il web La navigazione su Internet - Uso del Browser, URL, Links e Bookmarks - Strumenti e impostazioni: pop-up e cookie e loro gestione - Segnalibri: creazione ed eliminazione I motori di ricerca e i documenti: immagini, mappe, news, traduzioni La posta elettronica: inviare e ricevere messaggi, inserire allegati e gestire la rubrica - Fattori che determinano la credibilità di un sito web - Possibilità di controllo dell'uso di internet - Copyright e licenze per accessibilità e utilizzo dei dati - La condivisione multimediale - La posta certificata: riferimenti normativi e obiettivi <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trovare le informazioni con i motori di ricerca - Creare la propria casella di posta, inviare email, ricevere email, gestire le email in cartelle - Comunicare in tempo reale: messaggi, voce e video - Comprendere i concetti relativi alla navigazione sulla rete e alla sicurezza informatica - Utilizzare il browser di rete e gestirne le impostazioni, i segnalibri/preferiti e la stampa di pagine web - Utilizzare e scegliere il motore di ricerca adeguati - Eseguire ricerche di contenuti, informazioni, dati sulla rete in modo efficace - Analizzare, interpretare e valutare l'attendibilità delle fonti, dei dati e dei contenuti digitali - Salvare e stampare pagine web - Scaricare, copiare e archiviare contenuti digitali da pagine web, file multimediali, social network 	Usare internet e la posta elettronica	12
	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le minacce della navigazione e della interazione in rete - I comportamenti sicuri - Le tecnologie di sicurezza: protezione dei dati sul computer ed in rete 	Operare in modo sicuro, sul proprio Pc e in rete	6

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di risultatidell'apprendimento	Durata minima
	Abilità <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di conservazione dei documenti informatici - Distinguere i principali rischi e minacce negli ambienti digitali - Utilizzare modalità adeguate di protezione quando si è online - Organizzare modalità per proteggere dispositivi e contenuti digitali - Comprendere gli aspetti essenziali di affidabilità e privacy - Scegliere le principali misure di sicurezza - Programmare e gestire backup 		
DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE			76

NOTA: le unità di risultati dell'apprendimento sono erogabili sulla base delle sequenze logicamente definite dalla progettazione didattica dell'organismo di formazione

4. TIROCINIO CURRICULARE

Tirocinio non previsto

5, METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva.

6. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Condizione minima di rilascio della attestazione standard è la frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo.

7. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

QUALIFICAZIONE DEI FORMATORI: Docenti aventi esperienza documentata, in ambito formativo o professionale, nel settore di riferimento.

DOTAZIONE STRUMENTALE: laboratorio informatico (un pc per ogni due allievi).

8. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Attestato di frequenza conforme al modello standard applicabile