



Istituto Professionale Servizi
per l'Enogastronomia e
l'Ospitalità Alberghiera
"Carlo Porta"



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Via Uruguay 26/2
20151 Milano

www.carloportamilano.gov.it

C.F. 80194090157
C.M. MIRH02000X

Tel. 02.38.00.36.86
Fax 02.30.84.472

info@carloportamilano.gov.it

mirh02000x@istruzione.it

mirh02000x@pec.istruzione.it



CURRICOLO DIGITALE

Premessa

Il tema della competenza digitale è entrato da tempo nella discussione educativa e metodologica, nel quadro della riflessione sulle competenze che dovranno caratterizzare i cittadini del XXI secolo, in quanto chiama in causa la stessa scuola e la sua identità per le scelte significative che questa deve compiere riguardo problemi fondamentali come quello della natura dell'alfabetizzazione su cui deve fondarsi.

Sebbene la didattica attinga da esperienze digitali di parte dei suoi contenuti e metodi, tale connubio è spesso il risultato di iniziative isolate, talvolta estemporanee e certamente non declinate in un protocollo di intervento condiviso all'interno di una stessa istituzione scolastica.

Il tema della definizione di "competenze digitali" diviene centrale in una didattica completa e/o virtuale; in particolare, occorre stabilire cosa uno studente deve saper fare con la tecnologia funzionale alla costruzione di percorsi educativi in cui il digitale è a supporto della disciplina; per converso, diviene fondamentale anche la descrizione dei modi in cui una disciplina può contribuire all'arricchimento delle competenze digitali, anche attraverso la didattica a distanza e l'utilizzo delle piattaforme digitali, specie in un particolare di piena emergenza sanitaria nazionale e mondiale come questo, ove le attività scolastiche necessitano di servizi digitali e multimediali.

In contrasto con la concezione diffusa che identifica la nozione di competenze digitali, con semplici conoscenze o abilità tecniche (ECDL/ICDL), in linea con gli orientamenti normativi nazionali e il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini Europei, il presente curriculum propone un modello di competenza digitale fondato su basi educative e su percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (PCTO), in un'ottica che integra la dimensione tecnologica con quella cognitiva, etica e tecnico pratica professionale.

1. La competenza digitale nel quadro normativo di riferimento europeo e nazionale

La competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento, recepita dalla AGID, attraverso il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini europei, noto anche come DigComp 2.1 del 2017 con otto livelli di padronanza ed esempi di utilizzo.

Il Parlamento Europeo, ha inoltre definito la competenza digitale come: "il saper utilizzare, con dimestichezza e spirito critico, le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata dalle abilità di base nelle TIC (Tecnologie di Informazione e di Comunicazione): l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet."

2. Curricolo digitale

Il curricolo dell'Istituto Carlo Porta, si struttura in un percorso quinquennale suddiviso in biennio attraverso la frequenza del corso TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) e triennio

Curricolo biennio

Le competenze digitali da conseguire al termine dell'obbligo scolastico sono favorite da tutti gli assi culturali e sono legate all'uso delle principali applicazioni informatiche e alla consapevolezza delle loro potenzialità.

L'introduzione nel biennio della materia TIC ha potenziato l'acquisizione di tali competenze, stimolando il pensiero critico e lo sviluppo di abilità cognitive funzionali all'apprendimento, al fine di rendere lo studente digitalmente competente, capace di individuare e di utilizzare con dimestichezza le opportune tecnologie per affrontare problemi reali.

La seguente tabella illustra i concetti trattati nel corso del biennio e le relative competenze acquisite:

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Dall' hardware al cloud	<ul style="list-style-type: none">• Information Technology• Architettura dei sistemi di elaborazione• Sistemi di numerazione posizionali• Multimedialità in binario• Sistema operativo• Reti informatiche• Cloud computing• Google Drive	Saper distinguere i componenti hardware da quelli software; saper classificare le tipologie di periferiche; riconoscere l'architettura di un sistema di elaborazione; saper convertire numeri tra basi diverse; riconoscere le differenze tra grandezze analogiche e digitali; saper gestire il file system; saper ricercare informazioni su Internet; saper creare, importare e condividere un file o una cartella su Google Drive
Office Automation	<ul style="list-style-type: none">• Software per la realizzazione di presentazioni multimediali• Software per l'elaborazione testi• Funzionalità stampa unione di Word• Fogli di calcolo• Office Automation in cloud: Google Suite	Saper creare presentazioni multimediali con Microsoft PowerPoint e con Presentazioni Google; realizzare documenti con Microsoft Word e con Documenti Google; saper descrivere dati in forma tabellare attraverso grafici a torta, a istogramma, a linee, 3D; saper applicare la stampa unione con Word; saper utilizzare Microsoft Excel e Fogli Google; saper modificare l'aspetto dei fogli di calcolo; saper applicare formule e funzioni
Basi di dati	<ul style="list-style-type: none">• Nozioni basilari sui database• Struttura delle tabelle e inserimento dati• Relazioni tra tabelle• Interrogazioni sulle tabelle e cenni di SQL	Riconoscere gli elementi costitutivi di un database; saper definire la struttura delle tabelle e saperle mettere in relazione tra loro; realizzare query su tabelle
Coding	<ul style="list-style-type: none">• Pensiero computazionale e	Saper affrontare lo studio di semplici problemi; saper codificare sequenze di

	visual coding • Linguaggi di programmazione testuali e visuali	istruzioni mediante la programmazione visuale a blocchi; saper utilizzare istruzioni iterative
Sviluppo software	• Descrizione di algoritmi attraverso diagrammi di flusso • Ciclo di vita di un sistema informativo • Creazione di un sito web statico	Saper descrivere algoritmi mediante flow-chart; saper codificare gli algoritmi mediante la programmazione a blocchi; saper rappresentare le diverse fasi del ciclo di vita di un software; realizzare siti web statici

Al termine del percorso lo studente deve essere in grado di utilizzare procedure e tecniche per trovare soluzioni innovative e migliorative nei campi di propria competenza, ponendosi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, anche ai fini dell'apprendimento permanente. Le competenze trasversali coinvolte sono: imparare ad imparare, problem solving, agire in modo autonomo e responsabile.

Curricolo triennio

Si attua con la frequenza a corsi strutturati per vari livelli di competenze partendo dall'attivazione, priva di scadenza, di una Skills Card al terzo anno per tutti gli allievi, ove poter inserire tutti gli esami sostenuti dai candidati e il rilascio della certificazione ICDL al superamento dei seguenti moduli:

- n. 4 moduli per le competenze digitali di base al terzo anno (ICDL BASE);
- n. 3 moduli per le competenze digitali full al quarto anno (ICDL FULL STANDARD);
- n. 1 per il settore specifico di appartenenza al quinto anno dal titolo Digital Marketing.

In corrispondenza di ciascun modulo, è riportato un elenco di attività, contenuti e competenze che verranno certificate al superamento dei relativi esami, presso il nostro Test Center interno accreditato Aica, alla presenza dei supervisori certificati dallo stesso ente, a sua volta riconosciuto e accreditato da Accredia, ovvero l'Ente Unico nazionale di accreditamento designato dal governo italiano, che opera sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico, in applicazione del [Regolamento europeo 765/2008](#), che attesta la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica dei laboratori di prova e taratura.

Tale elenco curricolo è fornito senza pretesa di esaustività, come spunto operativo per strutturare in modo coerente le attività disciplinari con la didattica digitale, per dare la possibilità a ciascun allievo di raggiungere, attestare e certificare le competenze digitali

PROGRAMMAZIONE ICDL CLASSI TERZE

CERTIFICAZIONE ICDL BASE 4 MODULI

MODULO 1 COMPUTER ESSENTIALS

Questo modulo illustra i concetti e le competenze essenziali relative all'uso di computer e dispositivi collegati, la creazione di file e di gestione, reti e la sicurezza dei dati.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Computer e dispositivi	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologie delle informazioni• Hardware• Software e licenze• Avvio e chiusura di una sessione	<p>Comprendere i concetti chiave in materia di tecnologie dell'informazione, computer, dispositivi e software.</p> <p>Avviare e spegnere un computer.</p>
Desktop, icone, impostazioni	<ul style="list-style-type: none">• Desktop e icone• Utilizzo di Windows• Strumenti e impostazioni	<p>Lavorare in modo efficace sul desktop del computer utilizzando icone e finestre.</p> <p>Definire le principali impostazioni del sistema operativo e utilizzare le funzionalità integrate di aiuto.</p>
Gestione dei file	<ul style="list-style-type: none">• File e cartelle• Organizzazione di file e cartelle• Archiviazione e compressione <ul style="list-style-type: none">• Utilizzo di testi• Impostazione di stampe <ul style="list-style-type: none">• Concetti di rete Accesso alla rete	<p>Comprendere i concetti di archiviazione e utilizzare software di utilità per comprimere ed estrarre file di grandi dimensioni.</p> <p>Sapere quali sono i concetti principali della gestione dei file ed essere in grado di organizzare in modo efficiente file e cartelle.</p> <p>Creare un documento semplice e stampare un output.</p> <p>Comprendere i concetti di rete, le modalità di connessione ed essere in grado di connettersi a una rete</p> <p>Comprendere l'importanza di proteggere dati e dispositivi dai malware, e</p>

Stampati ed output	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione di dati e dispositivi • Malware • Salute e Green IT 	<p>l'importanza del backup dei dati. Conoscere e comprendere gli aspetti relativi alla green IT, all'accessibilità ed alla salute degli utilizzatori.</p>
Networks		
Sicurezza e benessere		

MODULO 2 ONLINE ESSENTIALS

Questo modulo illustra i concetti e le competenze essenziali relative alla navigazione web, all'efficace ricerca di informazioni, alla comunicazione online ed alla gestione della e-mail.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Concetti di navigazione in rete	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti chiave • Sicurezza degli accessi e ergonomia 	<p>Comprendere i concetti della navigazione web e della sicurezza online.</p>
Navigazione nel web	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo del browser web • Strumenti e impostazioni • Segnalibri • Risultati delle ricerche web 	<p>Utilizzare il browser web e gestire le impostazioni del browser, i segnalibri, e i risultati delle ricerche web.</p> <p>Ricerca efficacemente le informazioni</p>

<p>Informazioni raccolte sul Web</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca delle informazioni • Valutazione critica • Copyright, la protezione dei dati 	<p>online e valutare criticamente i contenuti web.</p> <p>Comprendere gli aspetti chiave del copyright e della protezione dei dati.</p>
<p>Concetti di comunicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunità on-line • Strumenti di comunicazione • Concetti e-mail 	<p>Comprendere i concetti di comunità online, comunicazioni ed e-mail.</p>
<p>Uso della posta elettronica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Invio di e-mail • Ricezione e-mail • Strumenti e impostazioni • Organizzare e-mail • Uso di calendari 	<p>Inviare, ricevere e-mail e gestire le impostazioni per la posta elettronica.</p> <p>Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica e l'uso dei calendari.</p>

MODULO 3 WORD PROCESSING

Questo modulo illustra e permette di utilizzare un programma di elaborazione testi per compiere le attività quotidiane associate alla creazione, formattazione e rifinitura di documenti e testi, come ad esempio lettere e altri documenti di uso quotidiano.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none">• Lavorare con i documenti• Migliorare la produttività	<p>Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati di file. Scegliere opzioni integrate per migliorare la produttività, come ad esempio la funzione di Aiuto.</p> <p>Creare e modificare documenti di piccole dimensioni per condividerli e distribuirli.</p>
Creazione di un documento	<ul style="list-style-type: none">• Inserire un testo• Selezionare, modificare	<p>Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne la leggibilità prima della distribuzione; individuare le migliori modalità di formattazione.</p>
Formattazione	<ul style="list-style-type: none">• Formattare un testo• Formattare un paragrafo• Utilizzare gli stili	<p>Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti.</p> <p>Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione.</p>
Oggetti	<ul style="list-style-type: none">• Creare una tabella• Formattare una tabella• Oggetti grafici <ul style="list-style-type: none">• Impostazioni• Risultati e stampe	<p>Scegliere le impostazioni di pagina del documento.</p> <p>Controllare e correggere gli errori di ortografia prima della stampa finale.</p>

<p>Gestione dei fogli di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copiare, spostare, cancellare 	<p>lavoro.</p> <p>Copiare, spostare, eliminare e rinominare i fogli di lavoro in modo appropriato.</p> <p>Creare formule matematiche e logiche utilizzando le normali funzioni di foglio elettronico, utilizzare le migliori modalità per la creazione di formule; riconoscere gli errori nelle formule.</p> <p>Formattare numeri e testi in un foglio di calcolo.</p>
<p>Formule e funzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Righe e colonne • Fogli di lavoro • Formule aritmetiche • Funzioni 	<p>Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo.</p> <p>Regolare le impostazioni di pagina di foglio di calcolo.</p>
<p>Formattazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeri e date • Contenuti • Allineamento, bordi ed effetti grafici 	<p>Controllare e correggere i contenuti del foglio di calcolo prima della stampa.</p>
<p>Grafici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione • Modifica • Impostazione • Controllo e stampa 	

Preparazione delle stampe		
---------------------------	--	--

PROGRAMMAZIONE ICDL CLASSI QUARTE

CERTIFICAZIONE ICDL FULL STANDARD 3 MODULI

MODULO 5 IT SECURITY

Le tecnologie informatiche vengono utilizzate da un numero sempre crescente di persone per svolgere una gamma sempre più ampia di attività, diventa sempre più urgente la necessità di garantire la sicurezza dei dati. Tutti gli utilizzatori di tecnologie informatiche dovrebbero vigilare sulle minacce alla sicurezza IT quali virus, phishing, hacker, frodi on line e furti d'identità in generale. L'uso di prodotti di sicurezza IT, integrato con adeguate competenze e conoscenze che consentono di identificare e affrontare le minacce alla sicurezza IT, è il modo più efficace per proteggere se stessi ed i propri dati.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Concetti relativi alla sicurezza informatica	<ul style="list-style-type: none"> • Minacce informatiche • Valore delle Informazioni • Sicurezza personale • Protezione file 	L'efficacia delle tecnologie destinate a garantire la sicurezza è resa più efficace fornendo agli utenti stessi le competenze e le conoscenze per riconoscere le minacce più comuni e intraprendere azioni preventive.
Malware	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione e funzione • Tipologie di minacce • Protezione dai Malware 	Attraverso la capacità di individuare e comprendere i concetti principali alla base di un uso sicuro della Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione (ICT) nella vita quotidiana, gli utenti del computer saranno quindi in grado di proteggere i propri dati e quelli dell'organizzazione per la quale lavorano.
Sicurezza di rete	<ul style="list-style-type: none"> • Networks • Connessioni di rete • Sicurezza delle connessioni wireless • Controllo degli accessi 	Competenze necessarie per identificare e affrontare minacce, quali il phishing e le transazioni fraudolente durante la navigazione sul Web e l'acquisto di beni e servizi online, può notevolmente migliorare la sicurezza online.

<p>Uso sicuro del Web</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Navigazione Web • Social Networking • Posta elettronica • Messaggistica istantanea 	<p>Molti utenti, non sono a conoscenza di come entità terze possano accedere ad informazioni private che l'utente incautamente rende di dominio pubblico se non possiede le competenze e le conoscenze per impostare appropriati filtri, password e criteri di privacy.</p> <p>L'individuo deve prima possedere le competenze e le conoscenze per capire, le implicazioni di apertura di file sospetti, o le funzioni e limiti di un firewall.</p>
<p>Comunicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione e Backup 	<p>Gestire i dati in modo sicuro copre una vasta gamma di procedure e attività, ma le aree più importanti riguardano la necessità di effettuare periodicamente dei backup memorizzando i dati in modo sicuro e la necessità di cancellare o distruggere permanentemente i dati sensibili che non si vuole che siano rintracciabili.</p>
<p>Gestione sicura dei Dati</p>		

MODULO 6 ONLINE COLLABORATION

Questo modulo illustra i concetti e le competenze relative all'installazione e uso di strumenti di collaborazione online, come ad esempio applicazioni di produttività, calendari, interattività in ambito social, web meeting, ambienti di apprendimento e tecnologia mobile.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Concetti di collaborazione	<ul style="list-style-type: none">• Concetti chiave• Cloud Computing	<p>Comprendere i concetti chiave relativi alla collaborazione online e Cloud Computing.</p> <p>Impostare un account per accedere a strumenti di collaborazione online.</p>
Impostazioni per la collaborazione online	<ul style="list-style-type: none">• Caratteristiche comuni di impostazione• Definizione delle impostazioni	<p>Utilizzare storage online e applicazioni per la produttività basati sul Web.</p> <p>Utilizzare calendari online e in mobilità per gestire e pianificare le attività.</p>
online	<ul style="list-style-type: none">• Concetti chiave• Uso di dispositivi mobili• Applicazioni• Sincronizzazione	<p>Collaborare e interagire con i social network, blog e wiki.</p> <p>Pianificare e organizzare riunioni online e utilizzare ambienti di apprendimento online.</p>
Utilizzo di strumenti di collaborazione online		<p>Comprendere i concetti chiave della tecnologia mobile e utilizzare le funzioni quali e-mail, applicazioni e sincronizzazione di dati e messaggi.</p>

MODULO 7 PRESENTATION

Questo modulo permette ai candidati di comprendere il concetto di presentazione e dimostrare la capacità di usare applicazioni per la preparazione e visualizzazione di presentazioni.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none">• Lavorare con le presentazioni• Migliorare la produttività	Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati diversi.
Sviluppo di una presentazione	<ul style="list-style-type: none">• Viste di una presentazione• Diapositive• Schemi diapositiva	Scegliere le opzioni integrate nell'applicazione per migliorare la produttività (la funzione Aiuto). Comprendere le differenti viste di presentazione e quando usarle. Scegliere tra i diversi layout di diapositive e disegni.
Testi	<ul style="list-style-type: none">• Gestione di testi• Formattazione• Elenchi• Tabelle	Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette di assegnazione di titoli univoci alle diapositive. Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo.
Pagine	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzo delle pagine e loro organizzazione• Inserimento e modifica• Disegnare oggetti	Inserire e modificare le immagini, gestire immagini, oggetti e disegni.
Oggetti grafici	<ul style="list-style-type: none">• Preparazione• Controllo ortografico e rilascio	Applicare animazioni ed effetti di transizione alle presentazioni. Controllare e correggere il contenuto della presentazione prima della stampa finale e di iniziare la presentazione.
Preparazione degli output		

PROGRAMMAZIONE ICDL CLASSI QUINTE

CERTIFICAZIONE DIGITAL MARKETING

MODULO 8 DIGITAL MARKETING

Questo modulo illustra i concetti essenziali e le competenze di base di Digital Marketing, tra cui la creazione di una presenza sul web, l'ottimizzazione dei contenuti per i motori di ricerca (SEO), l'utilizzo di piattaforme di social media, la realizzazione di marketing e pubblicità online attraverso una serie di servizi, così come il monitoraggio e le campagne di miglioramento attraverso l'utilizzo di strumenti di analytics.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
Concetti di digital marketing	<ul style="list-style-type: none">• Concetti fondamentali	Comprendere i concetti fondamentali relativi al Digital Marketing, inclusi i vantaggi, le limitazioni e la pianificazione.
Presenza sul web	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione	Comprendere le diverse possibilità di presenza sul web e come selezionare parole chiave utili all'ottimizzazione sui motori di ricerca.
	<ul style="list-style-type: none">• Opzioni di presenza sul web• Considerazioni sui siti internet• SEO - Search Engine Optimisation	Riconoscere diverse piattaforme di social media e impostare e usare le piattaforme più comuni.
Impostazione social media	<ul style="list-style-type: none">• Piattaforme di social media• Account su social media	Comprendere come una efficiente gestione dei social media sia di supporto alla promozione e alla "Lead generation".
	<ul style="list-style-type: none">• Servizi di gestione di social media• Attività di marketing e promozione• Coinvolgimento, lead	Usare un servizio di gestione dei social media per pianificare la pubblicazione di contenuti e impostare le notifiche.
		Comprendere le varie Possibilità del Marketing e della pubblicità online, incluso il marketing sui motori di ricerca, via posta elettronica e su dispositivi mobili.
		Comprendere e usare i servizi di analisi per controllare e migliorare le campagne.

Gestione social media	generation e generazione di vendite	
Marketing e pubblicità online	<ul style="list-style-type: none">• Pubblicità online E-mail marketing• Mobile marketing	
Analytics	<ul style="list-style-type: none">• Per iniziare• Web Analytics• Social media insights• Analytics per e-mail e online marketing	