

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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.

Il Piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027 "Ripensare l'istruzione e la formazione per l'era digitale" elaborato dalla Commissione europea nel 2020 sottolinea *la necessità di sfruttare il potenziale delle tecnologie digitali per l'apprendimento e l'insegnamento e di sviluppare le competenze digitali di tutti. L'istruzione e la formazione sono fondamentali per la realizzazione personale, la coesione sociale, la crescita economica e l'innovazione. Costituiscono inoltre un elemento cruciale per costruire un'Europa più equa e sostenibile.*

Il tema della definizione di "competenze digitali" come competenza trasversale a tutte le discipline diviene pertanto centrale nella formazione di cittadini e professionisti esperti nel loro settore. L'attenzione a tali competenze diventa di rilievo ancora maggiore in un contesto di emergenza sanitaria in cui l'educazione all'utilizzo delle tecnologie non rappresenta solo un obiettivo didattico, ma un mezzo di supporto alla didattica svolta in presenza. Fermo restando che l'uso di piattaforme digitali, materiale multimediale, realtà aumentata possono essere valido supporto anche per le attività svolte in presenza dal momento che favoriscono la personalizzazione degli insegnamenti, l'inclusione e un'istruzione di più elevata qualità.

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. Pertanto l'esame ICDL diventa lo strumento per la misurazione e valutazione delle abilità e competenze tecniche raggiunte ma non esaurisce la varietà di approcci e applicazioni trasversali tanto alle discipline di area generale quanto alle discipline dell'area di indirizzo. Secondo le indicazioni del Piano di azione per l'istruzione digitale, il programma Erasmus sarà mezzo per favorire l'impatto dell'istruzione digitale. La mobilità mista sarà integrata nel programma Erasmus, con l'introduzione in tale programma di una componente di "apprendimento virtuale" e l'ulteriore rafforzamento di iniziative di successo come e-Twinning per le scuole. Tale misura consentirà di riunire discenti e insegnanti di diversi paesi affinché collaborino online nell'ambito di progetti comuni, integrerà la mobilità fisica e contribuirà a migliorare le competenze digitali degli educatori e dei discenti. In questo modo sarà migliorata anche la qualità dell'esperienza complessiva di apprendimento digitale. Si farà inoltre maggiore ricorso agli scambi virtuali tra i giovani e gli istituti di istruzione in Europa e nel mondo per coinvolgere maggiormente i giovani nel dialogo interculturale e per migliorare le loro competenze trasversali.

[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.

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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.”.

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

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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 visual coding ● Linguaggi di programmazione testuali e visuali 	Saper affrontare lo studio di semplici problemi; saper codificare sequenze di istruzioni mediante la programmazione visuale a blocchi; saper utilizzare istruzioni iterative
Sviluppo software	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

Attraverso intersezioni con il curricolo di educazione civica saranno trattati contenuti relativi alla cittadinanza digitale e alla sicurezza informatica. 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 che prevedono sia l'acquisizione di competenze digitali generali legate al curricolo DigComp 2.0 sia competenze digitali di indirizzo attinenti all'area professionale di riferimento. Particolare attenzione sarà dedicata all'uso responsabile e consapevole della rete e alla cittadinanza digitale.

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

Le competenze digitali generali acquisite potranno essere misurate e certificate attraverso esami ICDL. Tutti gli studenti a partire dal terzo anno di corso potranno attivare una Skills Card ove poter inserire tutti gli esami sostenuti e il rilascio della certificazione ICDL.

Nel corso del **terzo anno** i contenuti trattati per l'area generale saranno quelli attinenti ai moduli: **Computer essential; Online essential; Word processing; Information literacy**. Nel corso del **quarto anno: Spreadsheet, Digital Marketing; Online Collaboration**. Nel corso **del quinto anno: Presentation; IT Security**.

Al termine del quinto anno gli studenti che avranno sostenuto l'esame per tutti i moduli entreranno automaticamente in possesso della certificazione ICDL Full Standard.

PROGRAMMAZIONE COMPETENZE DIGITALI AREA GENERALE CLASSI TERZE

MODULO 1 COMPUTER ESSENTIALS

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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>
-----------------------	-------------------------	------------------------------------

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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 	<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>
Stampanti ed output	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo di testi ● Impostazione di stampe 	<p>Creare un documento semplice e stampare un output.</p>
Networks	<ul style="list-style-type: none"> ● Concetti di rete ● Accesso alla rete ● You Tube 	<p>Comprendere i concetti di rete, le modalità di connessione ed essere in grado di connettersi a una rete</p>
Sicurezza e benessere	<ul style="list-style-type: none"> ● Protezione di dati e dispositivi ● Malware ● Salute e Green IT 	<p>Comprendere l'importanza di proteggere dati e dispositivi dai malware, e l'importanza del backup dei dati.</p> <p>Conoscere e comprendere gli aspetti relativi alla green IT, all'accessibilità ed alla salute degli utilizzatori.</p>

MODULO 2 ONLINE ESSENTIALS

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

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
-----------------------	-------------------------	------------------------------------

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

<p>Concetti di navigazione in rete</p>	<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>
<p>Navigazione nel web</p>	<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>Informazioni raccolte sul Web</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ricerca delle informazioni ● Valutazione critica ● Copyright, la protezione dei dati 	<p>Ricerca efficacemente le informazioni 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>
-----------------------	-------------------------	------------------------------------

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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 	<p>Scegliere le impostazioni di pagina del documento.</p> <p>Controllare e correggere gli errori di ortografia prima della stampa finale.</p>
Stampa unione	<ul style="list-style-type: none"> ● Impostazioni ● Risultati e stampe 	
Stampa unione	<ul style="list-style-type: none"> ● Impostazione ● Controllo e stampa 	
Preparazione della stampa		

MODULO 4 INFORMATION LITERACY

<u>Sezioni</u>	<u>Contenuti</u>	<u>Competenze acquisite</u>
Concetti sull'informazione	Concetti di base Fonti di informazione	Comprendere i concetti della navigazione web e della sicurezza online
Ricerca di informazioni	Definizione delle informazioni necessarie Utilizzo dei motori di ricerca Utilizzo di applicazioni per i Social Media	Utilizzare il browser web e gestire le impostazioni del browser, i segnalibri, e i risultati delle ricerche web Ricerca efficacemente le informazioni online e valutare criticamente i contenuti web
Organizzazione delle informazioni	Valutazione delle informazioni online Organizzazione delle informazioni ricercate	Comprendere gli aspetti chiave del copyright e della protezione dei dati Comprendere i concetti di comunità online, comunicazioni ed e-mail Inviare, ricevere e-mail e gestire le impostazioni per la posta elettronica
Comunicazione delle informazioni Pianificazione delle redazioni delle informazioni Revisione e rilascio delle informazioni		Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica e l'uso dei calendari Il modulo Online Essentials contiene le competenze necessarie per comprendere i concetti principali in materia di navigazione web e di sicurezza online.

PROGRAMMAZIONE COMPETENZE DIGITALI AREA GENERALE CLASSI QUARTE

MODULO 1 SPREADSHEETS

Questo modulo permette ai candidati di comprendere il concetto di fogli di calcolo e di dimostrare la capacità di utilizzare un foglio di calcolo per produrre dei risultati accurati.

<u>SEZIONI</u>	<u>CONTENUTI</u>	<u>COMPETENZE ACQUISITE</u>
-----------------------	-------------------------	------------------------------------

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

Utilizzo dell'applicazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavorare con i fogli elettronici ● Migliorare la produttività 	<p>Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati di file. Scegliere le opzioni integrate nell'applicazione per migliorare la produttività, come ad esempio la funzione di Aiuto.</p>
Celle	<ul style="list-style-type: none"> ● Inserire, selezionare ● Modificare, riordinare ● Copiare, spostare, cancellare 	<p>Inserire i dati nelle celle, utilizzare le migliori modalità per la creazione di liste.</p> <p>Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati.</p>
Gestione dei fogli di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ● Righe e colonne ● Fogli di lavoro 	<p>Modificare righe e colonne in un foglio di lavoro.</p> <p>Copiare, spostare, eliminare e rinominare i fogli di lavoro in modo appropriato.</p>
Formule e funzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Formule aritmetiche ● Funzioni 	<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>Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo.</p>
Formattazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Numeri e date ● Contenuti ● Allineamento, bordi ed effetti grafici ● Creazione ● Modifica 	<p>Regolare le impostazioni di pagina di foglio di calcolo.</p> <p>Controllare e correggere i contenuti del foglio di calcolo prima della stampa.</p>

MODULO 2 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>
-----------------------	-------------------------	------------------------------------

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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

MODULO 3 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>
<p>Concetti di collaborazione</p> <p>Impostazioni per la collaborazione online</p> <p>online</p> <p>Utilizzo di strumenti di collaborazione online</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Concetti chiave ● Cloud Computing ● Caratteristiche comuni di impostazione ● Definizione delle impostazioni ● Concetti chiave ● Uso di dispositivi mobili ● Applicazioni ● Sincronizzazione 	<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> <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> <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> <p>Comprendere i concetti chiave della tecnologia mobile e utilizzare le funzioni quali e-mail, applicazioni e sincronizzazione di dati e messaggi.</p>

PROGRAMMAZIONE COMPETENZE DIGITALI AREA GENERALE CLASSI QUINTE

MODULO 1 PRESENTATION

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

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

MODULO 2 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 online 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.

SEZIONI

CONTENUTI

COMPETENZE ACQUISITE

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

<p>Concetti relativi alla sicurezza informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Minacce informatiche ● Valore delle Informazioni 	<p>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.</p>
<p>Malware</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Protezione file 	<p>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.</p>
<p>Sicurezza di rete</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Definizione e funzione ● Tipologie di minacce ● Protezione dai Malware 	<p>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>
<p>Uso sicuro del Web</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Networks ● Connessioni di rete ● Sicurezza delle connessioni wireless ● Controllo degli accessi 	<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"> ● Navigazione Web ● Social Networking ● Posta elettronica ● Messaggistica istantanea 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> ● Protezione e Backup 	

CURRICOLO COMPETENZE DIGITALI

Per quanto riguarda le competenze digitali nell'**area di indirizzo** nel corso del terzo e quarto anno gli studenti di Enogastronomia (cucina e pasticceria) e Sala e Vendita approfondiranno l'utilizzo delle stampanti alimentari 3D e la creazione dei canali YouTube su cui caricare video da loro realizzati. Gli studenti di Accoglienza Turistica approfondiranno l'utilizzo di software per la gestione alberghiera e il Digital Marketing. Nel corso del quinto anno tutti gli studenti approfondiranno l'utilizzo di Content Management System e del Digital Storytelling.