



## Istituto Comprensivo Statale "Rachel Behar"

Sede: via Mezzano, 41 28069 Trecate (NO) tel. 0321-71158 - Fax 0321730126

e-mail: [noic82900g@istruzione.it](mailto:noic82900g@istruzione.it) pec: [noic82900g@pec.istruzione.it](mailto:noic82900g@pec.istruzione.it)

Codice Ministeriale noic82900g - Codice Fiscale 94068640039

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado dei Comuni di Sozzago e Trecate

### "LABORATORIO DI INFORMATICA" Scuola Secondaria di I grado "G.Cassano" A.S. 2019/2020

Prof. Antonino Alba

Le competenze chiave europee sono quelle «di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione» (Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio "Relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente", 2006).

Queste competenze dovrebbero essere acquisite durante il percorso di istruzione e costituire una base per il proseguimento dell'apprendimento nel quadro dell'educazione e della formazione permanente.

Una delle 8 competenze chiave è la **competenza digitale**.

**Il "Progetto Informatica" si pone come obiettivo primario quello di favorire l'acquisizione delle principali competenze digitali.**

Il corso pomeridiano è articolato in due gruppi classe e ha come finalità quella di offrire agli alunni la possibilità di prepararsi per sostenere alcuni esami utili al conseguimento dell'ECDL.

**La frequenza al corso NON comporta alcun obbligo a sostenere gli esami.**

I contenuti trattati nel corso seguono quelli riportati in maniera dettagliata nel Syllabus.

Il syllabus è un documento che descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus di ciascun modulo può essere scaricato dal sito [www.ecdl.it](http://www.ecdl.it)

- **GRUPPO 1: ECDL+CAD (Destinatari: studenti che hanno seguito lo scorso anno scolastico il corso di alfabetizzazione informatica - indicativamente classi II e III)**

Gli studenti sono già in possesso delle competenze necessarie per gestire autonomamente le principali procedure relative all'uso di un PC e conoscono le principali funzionalità dei software di videoscrittura e presentazione. Durante il corso acquisiranno le competenze necessarie per la gestione completa di documenti di testo e di presentazioni multimediali (tramite l'utilizzo dei software Word e PowerPoint).

Inoltre verranno introdotti all'utilizzo di software CAD (Computer Aided Drafting) cioè di software applicativo specifico per il disegno tecnico assistito dall'elaboratore. Anche per il software CAD è possibile conseguire l'ECDL CAD, uno standard internazionale e multiplatforma, che certifica il conseguimento delle conoscenze operative di base per operare con programmi di progettazione assistita del computer.

#### **Calendario lezioni Gruppo 1: giovedì pomeriggio dalle 14.15 alle 16.15 (totale 17 ore)**

##### **GRUPPO 1: ECDL+CAD**

##### ***ECDL: Modulo Word Processing***

	- Utilizzo dell'applicazione (lavorare con i documenti)
2h	- Creazione di un documento (inserire un testo, selezionare, modificare)
24/10/19	- Formattazione (formattare un testo, formattare un paragrafo, utilizzare stili)
	- Oggetti (creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici)
2h	- Simulazioni esami ECDL
31/10/19	

2h	- Stampa unione (impostazione, risultati e stampe)
07/11/19	- Preparazione della stampa (impostazione, controllo e stampa)
2h	- Simulazioni esami ECDL
14/11/19	
<b>ECDL: Modulo Presentation</b>	
2h	- Utilizzo dell'applicazione (lavorare con le presentazioni)
21/11/19	- Sviluppo di una presentazione (viste di una presentazione, diapositive, schemi diapositiva)
	- Testi (gestione di testi, formattazione, elenchi, tabelle)
2h	- Pagine (utilizzo delle pagine e loro organizzazione)
28/11/19	- Oggetti grafici (inserimento e modifica, disegnare oggetti)
	- Preparazione degli output (preparazione, controllo ortografico)
2h	- Simulazioni esami ECDL
05/12/19	
<b>ProgeCad</b>	
2h	- Introduzione al software (primi passi, navigazione nei menu, utilizzo di strati e livelli)
12/12/19	- Operazioni principali (creare oggetti/elementi, strumenti di selezione)
1h	- Operazioni principali (creare oggetti/elementi, strumenti di selezione, manipolare oggetti/elementi, utilizzo dei comandi di interrogazione, proprietà, annotazioni (testo e dimensioni)
19/12/19	

- **GRUPPO 2: Alfabetizzazione Informatica + ECDL concetti essenziali (Destinatari: studenti che hanno la necessità di acquisire competenze di base nell'uso del PC - tutte le classi, preferibilmente classi I)**  
 Gli studenti acquisiranno le competenze di base per l'uso di un computer, impareranno a gestire file e cartelle, impareranno i concetti di hardware, software, reti informatiche e sicurezza. Successivamente acquisiranno le competenze necessarie per la gestione di documenti di testo e presentazioni multimediali (tramite l'utilizzo dei software Word e PowerPoint).

### Calendario lezioni Gruppo 2: giovedì pomeriggio dalle 14.15 alle 16.15 (totale 20 ore)

<b>GRUPPO 2: Alfabetizzazione informatica + ECDL concetti essenziali</b>	
<b>ECDL: Modulo Computer Essentials</b>	
2h	- Computer e dispositivi (tecnologie delle informazioni, hardware, software e licenze, avvio e chiusura di una sessione di lavoro)
13/02/20	- Desktop, icone, impostazioni (desktop e icone, utilizzo di Windows, strumenti e impostazioni)
2h	- Stampati ed output (utilizzo di testi, impostazione di stampe)
20/02/20	- Gestione dei file (file e cartelle, organizzazione di file e cartelle, archiviazione e compressione)
2h	- Networks (concetti di rete, accesso alla rete)
27/02/20	- Sicurezza e benessere (protezione dati e dispositivi, malware, salute, green IT)
<b>ECDL: Modulo Word Processing</b>	
2h	- Utilizzo dell'applicazione (lavorare con i documenti)
05/03/20	- Creazione di un documento (inserire un testo, selezionare, modificare)
2h	- Formattazione (formattare un testo, formattare un paragrafo, utilizzare stili)
12/03/20	- Oggetti (creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici)
2h	- Stampa unione (impostazione, risultati e stampe)
19/03/20	- Preparazione della stampa (impostazione, controllo e stampa)
2h	- Esercitazioni stampa unione
02/04/20	
<b>ECDL: Modulo Presentation</b>	
2h	- Utilizzo dell'applicazione (lavorare con le presentazioni)
09/04/20	- Sviluppo di una presentazione (viste di una presentazione, diapositive, schemi diapositiva)
2h	- Testi (gestione di testi, formattazione, elenchi, tabelle)
16/04/20	- Pagine (utilizzo delle pagine e loro organizzazione)
2h	- Oggetti grafici (inserimento e modifica, disegnare oggetti)
23/04/20	- Preparazione degli output (preparazione, controllo ortografico)