

**DENOMINAZIONE CORSO**

ORE TOTALI CORSO  
DI CUI FAD/E-LEARNING  
ORE TOTALI AULA  
ORE TOTALI LABORATORIO

Corso base di Informatica

59  
MAX 50%  
41  
18

**N. 10**

DENOMINAZIONE	CONTENUTI	DURATA TOT U.F.	DURATA AULA U.F.	DURATA LABORATORIO U.F.
<b>UNITA' FORMATIVA 1</b>	<b>Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Ricerca informazioni, dati e contenuti sul web	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Le reti informatiche e il web</li> <li>· Concetti fondamentali di navigazione in rete: internet, protocolli, World Wide Web, Uniform Resource Locator (URL), Domini, HyperLink</li> <li>· Struttura dell'indirizzo di un sito web e tipologie più comuni di domini, quali geografici, aziendali (.org, .edu, .com, .gov).</li> <li>· Il Browser: cosa è; quali sono i più comuni</li> <li>· Identificare e definire diverse attività su internet quali ricerca di informazioni, acquisti, formazione, pubblicazione, e-banking, servizi della pubblica amministrazione, intrattenimento, comunicazione.</li> <li>· Uso del Browser, URL, Links e Bookmarks</li> <li>· Strumenti e impostazioni: pop-up e cookie e loro gestione</li> <li>· I segnalibri: creazione ed eliminazione</li> <li>· I collegamenti o link</li> <li>· Utilizzo e scelta del motore di ricerca adeguato</li> <li>· Metodologie di ricerca dei contenuti: parole chiave, frasi</li> <li>· Compilare, inviare, svuotare un modulo online</li> <li>· Effettuare una ricerca in una enciclopedia, dizionario sul web</li> <li>· Utilizzare uno strumento web per tradurre una pagina web, del testo</li> </ul>			
Valutazione informazioni raccolte sul web	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elementi per identificare un sito web sicuro: https, simbolo del lucchetto</li> <li>· Comprendere lo scopo di diversi tipi di sito: informazioni, intrattenimento, opinioni, vendita, ecc...</li> <li>· Fattori che determinano la credibilità di un sito web, quali: autore, riferimenti, aggiornamento contenuti</li> <li>· Riconoscere l'adeguatezza delle informazioni online per un determinato tipo di pubblico</li> <li>· Modalità per proteggersi quando si è online: effettuare acquisti da siti web noti e di buona reputazione, evitare la comunicazione non necessaria di informazioni personali e finanziarie, scollegarsi dai siti web</li> <li>· Possibilità di controllo dell'uso di internet</li> </ul>			
Gestione dati raccolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Visualizzare i dati, le informazioni e i contenuti digitali.</li> <li>· Salvare pagine web</li> <li>· Stampare pagine web</li> <li>· Scaricare i file dal web e salvarli su unità disco locali o cloud</li> <li>· Copiare e archiviare contenuti digitali da una pagina web a un documento, a una e-mail</li> <li>· Copiare e archiviare contenuti digitali da file multimediale</li> <li>· Copiare e archiviare contenuti digitali da un social network</li> </ul>			
<b>UNITA' FORMATIVA 2</b>	<b>Comunicazione e collaborazione in contesti digitali</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
Interagire attraverso il digitale	<p>INTRODUZIONE: le tipologie di strumenti di comunicazione (Mail, Chat, Video conference)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Differenze d'uso in base al contesto</li> </ul> <p>MAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cos'è un indirizzo mail, com'è strutturato e come crearne uno</li> <li>• Le funzioni di base dei client di posta</li> <li>• Scrittura, stile, elementi base di Netiquette</li> <li>• Oggetto, Destinatari, Struttura, Allegati</li> <li>• Mail da computer e da cellulare</li> </ul> <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoramica delle principali app di messaggistica (Whatsapp, Messenger ecc.)</li> <li>• Le funzioni base delle app di messaggistica</li> <li>• inviare testi semplici, numeri e caratteri speciali, emoji, immagini e video</li> </ul> <p>VIDEO CONFERENCE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoramica sulle principali app di Video Conference</li> <li>• Le funzioni base delle app di video conference</li> </ul>			
La condivisione attraverso il digitale	<p>CONDIVIDERE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I vantaggi della collaborazione on line</li> <li>• Panoramica di tool per organizzare la collaborazione on line</li> <li>• Panoramica di app per comunicare e gestire progetti in modo condiviso</li> <li>• Elenco di spazi on line per archiviare e condividere contenuti digitali (documenti, immagini, file audio e video ecc.)</li> </ul> <p>ATTRIBUZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Differenze fra Copyright e Licenze Creative Commons</li> </ul>			

La cittadinanza digitale	<p>SERVIZI DIGITALI PUBBLICI PER I CITTADINI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quali sono i principali servizi digitali pubblici per i cittadini (Ad es. Servizi comunali, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Equitalia, ecc.)</li> <li>• Come accedere ai principali servizi digitali pubblici (SPID, Carta d'Identità Elettronica, PEC ecc.)</li> </ul> <p>SOCIAL MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare un account e interagire condividendo contenuti semplici su Facebook, Instagram, LinkedIn e altri social media</li> <li>• Creare un semplice blog (ad es. con tool free come wordpress)</li> </ul> <p>EMPOWERMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usare i social media per informarsi, imparare e aggiornarsi: casella di ricerca, network, pagine, hashtag ecc.</li> </ul>			
Co-costruzione e co-creazione attraverso il digitale	<p>INTRODUZIONE AGLI STRUMENTI DIGITALI PER LA CREAZIONE CONDIVISA DI CONTENUTI DIGITALI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cosa sono</li> <li>• differenze con software installati localmente</li> </ul> <p>TIPOLOGIE DI STRUMENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUite per la Produttività in ufficio (es Google Drive, One drive ecc.)</li> <li>• Lavagne on line (es. Mirò, Mural ecc.)</li> <li>• Mappe mentali e concettuali (es. Coggle, MInd42 ecc.)</li> <li>• Contenuti visuali (Es. Canva, Crello Ecc.)</li> </ul>			
La netiquette e il linguaggio online	<p>LA NETIQUETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cos'è, perché è nata, dove si applica</li> <li>• La differenza fra etico, opportuno e legale</li> <li>• Regole generali della Netiquette</li> <li>• I diversi tipi di contesto: formale, informale, intimo</li> <li>• Se non rispetto la Netiquette: reputazione, ban, Personal Branding ecc.</li> </ul>			
L'identità digitale	<p>IL CONCETTO DI IDENTITÀ DIGITALE E I LIVELLI DI CORRISPONDENZA CON L'IDENTITÀ REALE</p> <p>TIPI DI DATI FORNITI IN RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati richiesti per accedere a servizi e app</li> <li>• dati forniti inconsapevolmente (conversazioni, abitudini, spostamenti ecc.)</li> </ul> <p>LEGAME ON LINE FRA IDENTITÀ E REPUTAZIONE</p> <p>COS'È IL FURTO DI IDENTITÀ DIGITALE</p> <p>TIPI DI CORRISPONDENZA FRA IDENTITÀ REALE E IDENTITÀ DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totale (SPID, CIE, TS-CNS, Firma digitale, PEC)</li> <li>• parziale o nulla (App, e-commerce, Social Media)</li> </ul> <p>CONSIGLI DI BASE PER PROTEGGERE I PROPRI DATI ON LINE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso della PW</li> <li>• Condivisione di info private e dati sensibili ecc.</li> </ul>			
<b>UNITA' FORMATIVA 3</b>	<b>Creazione di contenuti digitali</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>8</b>
Creazione e modifica dei contenuti digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare e modificare contenuti digitali come testi, tabelle, file audio,</li> </ul>			
La rielaborazione del contenuto (durata 6 ore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza ed utilizzo degli strumenti per la rielaborazione di un contenuto digitale già esistente.</li> <li>• Utilizzo di software/applicazioni fruibili gratuitamente: Per la parte testi e tabelle word excell e suite di google:</li> </ul>			
Il Copyright e le licenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGCom. ruolo, funzioni attività. La pirateria di massa.</li> <li>• Violazioni sul diritto d'autore.</li> <li>• Tutela penale del know-how aziendale.</li> <li>• Il diritto d'autore nella giurisprudenza civile e penale.</li> <li>• Esame dei cases history di maggior impatto/interesse.</li> <li>• Rassegne stampa e diritto d'autore.</li> <li>• Direttiva europea sul diritto d'autore nel mercato unico digitale. Creative Commons</li> </ul>			
Basi di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni base sulla programmazione di strumenti (ad es. utilizzo di Mockup, software per mappe mentali, CMS e gestione dei contenuti di siti web, CRM Customer Relationship Management</li> <li>• gestione delle relazioni con i clienti) per lo sviluppo di un prodotto multimediale e la risoluzione di eventuali semplici problemi riscontrabili</li> </ul>			