

# Sezione 1 - Alfabetizzazione d'informatica e inglese

## Durata (in ore)

200

## Ore in aula

100

## Ore in laboratorio

100

## Tipologia laboratorio

Laboratorio informatica e multimediale

## Settore

informatica

## Ambito

Nuovi settori hi-tech nella Regione Puglia

## Descrizione Ambito

informatica ed inglese

## Figura di Riferimento

L'allievo sarà in grado di acquisire: - le conoscenze di base della lingua Inglese per soddisfare le esigenze comunicative nei rapporti con interlocutori stranieri, anche nei rispettivi ambiti lavorativi - la padronanza nell'uso degli strumenti informatici.

## Descrizione Figura

Il percorso mira a rendere i partecipanti in grado di:

- conoscere la logica di funzionamento di un Personal Computer;
- conoscere i principali ambienti applicativi dell'informatica (WINDOWS e OFFICE);
- adoperare i metodi, i linguaggi e gli strumenti informatici introdotti.

Inoltre, sarà illustrato l'uso di Internet, strumento oramai indispensabile tanto sul lavoro che in qualsiasi altro campo. Infine, verranno presentati i termini chiave propri dell'informatica, nonché una panoramica dei prodotti esistenti, software e hardware, mettendone in risalto i possibili utilizzi. comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto d'inglese.

## Obiettivi di apprendimento (Competenze in uscita)

La padronanza degli strumenti informatici è una delle richieste più pressanti che proviene dalla così detta 'Società dell'Informazione', sia perché l'alfabetizzazione informatica rappresenta un'importante opportunità per migliorare la condizione lavorativa, sia perché la familiarizzazione con gli strumenti telematici è ormai ritenuta indispensabile per una partecipazione attiva nella vita della comunità. Inoltre, l'informatizzazione imminente delle procedure ai cittadini incentiva ed in parte obbliga ormai all'utilizzo dell'informatica, per poter accedere ad esempio a: prescrizioni mediche; richiesta certificazioni; pagamenti bancari; prenotazioni esami clinici on line; prenotazioni turistiche (alberghi, treni, aerei e ristoranti). L'utilizzo massiccio delle tecnologie informatiche in ogni sfera dell'agire umano ha generato una forma di analfabetismo tipica del nostro secolo: l'analfabetismo informatico. Se pensiamo agli analfabeti nel secolo scorso, certo vivevano lo stesso, ma come dovevano sentirsi quelli che non potevano leggere un giornale, un segnale stradale, che venivano truffati nei propri affari perchè non potevano leggere prezzo, condizioni contrattuali, firme, ecc. Gli analfabeti avevano certamente meno opportunità sociali degli altri, non potevano accedere a una

serie di lavori, non avevano gli stessi strumenti degli altri per formarsi un'opinione sul mondo, essendo limitati quasi esclusivamente alla propria esperienza diretta e via dicendo.

Tutti questi esempi condotti a proposito dell'analfabetismo del secolo scorso sono oggi validi per l'analfabetismo informatico: chi oggi non sa, correrà questi rischi nella nuova era digitale. Non parliamo di un futuro tanto lontano: le cronache già registrano numerosi casi eclatanti, un esempio per tutti la crescita delle truffe telematiche.

Gli esperti spesso utilizzano l'espressione 'digital divide', che in inglese indica le barriere digitali che dividono chi fruisce da chi non fruisce delle opportunità offerte dal computer e dagli altri strumenti digitali.

Saper usare gli strumenti digitali di comunicazione rappresenta un'opportunità di sviluppo per le persone. Esserne carenti significa avere minori opportunità sociali: nel lavoro, nella scuola, nel tempo libero.

Inoltre, il percorso mira a trasmettere ai partecipanti anche una conoscenza pratica di base della lingua Inglese, interessati ad acquisire le conoscenze di base della lingua Inglese per soddisfare le esigenze comunicative nei rapporti con interlocutori stranieri, anche nei futuri ambiti lavorativi.

### **Struttura del Percorso e Contenuti Formativi**

Contenuti:

- elementi di fonetica (20 ore);
- lessico (20 ore);
- elementi di sintassi (20 ore);
- tecniche di conversazione (20 ore)

FONDAMENTI DELL'INFORMATION TECHNOLOGY (10 ore teoriche)

- : tecnologia e Società
- : tipi di computer
- : mainframe
- : minicomputer
- : network computer
- : personal computer
- : laptop computer
- : palmari
- : terminali
- : componenti base di un PC
- : dispositivi di memoria
- : CPU (Central Processing Unit)
- : scheda Madre (Mother Board)
- : dispositivi di input e di output
- : software e hardware
- : etica e computer
- : ergonomia
- : salute e ambiente
- : sicurezza e protezione dei dati
- : virus
- : copyright e privacy

## GESTIONE FUNZIONI DI BASE DEL SISTEMA OPERATIVO (15 ore pratiche e 5 ore teoriche)

- : i compiti del sistema operativo
- : i sistemi operativi più famosi: Windows, Linux
- : come si avvia il sistema
- : chiudere la sessione di lavoro
- : icone, finestre
- : risorse del computer
- : pannello di controllo
- : stampanti
- : guida in linea
- : organizzazione dei file
- : esplorare le risorse
- : accedere a una cartella
- : i comandi: copia, taglia, incolla, rinomina, elimina, sposta, crea collegamento, invia a'
- : tecnica 'DRAG and DROP'
- : cestino
- : tipi di file
- : cercare un file

## WORD (15 ore pratiche e 5 ore teoriche):

- : struttura della finestra di Word
- : menù File
- : menù Modifica
- : menù Aiuto
- : menù Visualizza
- : menù Finestre
- : menù Inserisci
- : menù Formattazione
- : menù Tabella
- : menù Strumenti

## EXCEL (15 ore pratiche):

- : requisiti di base per la gestione di un foglio elettronico
- : inserimento e selezione dati nelle celle
- : modifica e ordinamento dati
- : gestione di righe e colonne
- : utilizzo di formule di calcolo
- : utilizzo di funzioni
- : formattazione
- : inserimento e gestione dei grafici
- : verifica preliminare e stampa del documento

## GESTIONE DI DATI STRUTTURATI (15 ore pratiche):

- : definizione di Database
- : progettazione ed organizzazione di un database
- : operazioni di base

- : relazioni tra tabelle
- : gestione dei record
- : strutturazione di una ricerca
- : le 'maschere' e le loro funzioni
- : processo di esportazione a mezzo stampa

#### PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI (20 ore pratiche):

- : PowerPoint: nozioni di base
- : impostazione di una presentazione
- : visualizzazione di una presentazione
- : gestione e modifica di una diapositiva
- : gestione dei testi
- : utilizzo e gestione di tabelle
- : inserimento e modifica di oggetti grafici
- : allestimento della presentazione: inserimento animazione ed attribuzione effetti

#### INTERNET E NETWORKING (20 ore pratiche):

- : Internet: l'utilizzo di un browser web
- : lessico di base: definizione di world wide web
- : norme di sicurezza in rete
- : ricerca di informazioni on-line: utilizzo dei motori di ricerca
- : estrazione e salvataggio di documenti web
- : stampa di documenti web
- : Networking: norme di base per l'utilizzo della posta elettronica
- : organizzazione della corrispondenza e dei contatti (rubrica)

### Attestazione finale

Attestato di Frequenza con profitto

### Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

Test pratico

### Fabbisogno Occupazionale

La padronanza degli strumenti informatici è una delle richieste più pressanti che proviene dalla così detta 'Società dell'Informazione', sia perché l'alfabetizzazione informatica rappresenta un'importante opportunità per migliorare la condizione lavorativa, sia perché la familiarizzazione con gli strumenti telematici è ormai ritenuta indispensabile per una partecipazione attiva nella vita della comunità. Inoltre, l'informatizzazione imminente delle procedure ai cittadini incentiva ed in parte obbliga ormai all'utilizzo dell'informatica, per poter accedere ad esempio a: prescrizioni mediche richiesta certificazioni pagamenti bancari prenotazioni esami clinici on line prenotazioni turistiche (alberghi, treni, aerei e ristoranti). L'utilizzo massiccio delle tecnologie informatiche in ogni sfera dell'agire umano ha generato una forma di analfabetismo tipica del nostro secolo: l'analfabetismo informatico. Se pensiamo agli analfabeti nel secolo scorso, certo vivevano lo stesso, ma come dovevano sentirsi quelli che non potevano leggere un giornale, un segnale stradale, che venivano truffati nei propri affari perchè non potevano leggere prezzo, condizioni contrattuali, firme, ecc. Gli analfabeti avevano certamente meno opportunità sociali degli altri, non potevano accedere a una serie di lavori, non avevano gli stessi strumenti degli altri per formarsi un'opinione sul mondo, essendo limitati quasi esclusivamente alla propria esperienza diretta e via dicendo. Tutti questi esempi condotti a proposito dell'analfabetismo del secolo scorso sono oggi validi per l'analfabetismo informatico: chi oggi non sa, correrà questi rischi

nella nuova era digitale. Non parliamo di un futuro tanto lontano: le cronache già registrano numerosi casi eclatanti, un esempio per tutti la crescita delle truffe telematiche. Gli esperti spesso utilizzano l'espressione 'digital divide', che in inglese indica le barriere digitali che dividono chi fruisce da chi non fruisce delle opportunità offerte dal computer e dagli altri strumenti digitali. Saper usare gli strumenti digitali di comunicazione rappresenta un'opportunità di sviluppo per le persone. Esserne carenti significa avere minori opportunità sociali: nel lavoro, nella scuola, nel tempo libero. Inoltre, il percorso mira a trasmettere ai partecipanti anche una conoscenza pratica di base della lingua Inglese, interessati ad acquisire le conoscenze di base della lingua Inglese per soddisfare le esigenze comunicative nei rapporti con interlocutori stranieri, anche nei futuri ambiti lavorativi.

