



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



A.S. 2021 / 2022	Disciplina Tecnologie per l'informazione e la comunicazione
Docente: Romina Pachetti	Classe 1C ENO
Libro di testo: INFORMATICA IN CUCINA, IN SALA, IN ALBERGO (Ed. ZANICHELLI)	
Strumenti: libro di testo, LIM, materiale fornito dal docente e pubblicato su classroom, pc/notebook in laboratorio	

Modulo 1- Come funziona un computer					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> Saper riconoscere il compito e le finalità dei vari componenti della macchina. Comprendere il significato dei vocaboli e le unità di misura utilizzati in informatica 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i componenti di un computer, le loro caratteristiche e le loro funzioni Conoscere le caratteristiche dei programmi e dei diversi tipi di sw Conoscere le principali tipologie di computer specifiche per alberghi e ristoranti 	<ul style="list-style-type: none"> Saper individuare le principali periferiche di input, di output, di IN/OUT, e di componenti del pc Conoscere le differenze tra le memorie del computer (hard disk, RAM, ROM) Saper schematizzare la struttura del funzionamento di un computer Saper distinguere tra le diverse tipologie di computer a seconda delle necessità 	Unità1: Dispositivi HW Unità 2: Tipi di SW Unità 3: Vocabolario e unità di misura	Settembre - Ottobre	Verifiche scritte ed orali Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 2 - Software e Sistema operativo

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Saper utilizzare dispositivi con sistema operativo Windows 10Comprendere le principali differenze tra i vari sistemi operativi ed i dispositivi su cui sono installatiComprendere l'interazione tra software e sistema operativoSaper individuare i vari tipi di software e le relative licenze di distribuzione	<ul style="list-style-type: none">Conoscere gli elementi principali dell'interfaccia di Windows 10Conoscere gli elementi caratteristici delle finestreConoscere le principali caratteristiche dei file, delle cartelle e dei collegamenti.Conoscere i principali strumenti utilizzati per modificare le impostazioni del computer e per la gestione delle unità, delle cartelle e dei file.Conoscere le principali licenze di utilizzo del sw	<ul style="list-style-type: none">Organizzare delle cartelle in base a una determinata struttura ad albero.Effettuare ricerche di file.Impostare i principali dispositivi di input / output.Installare e disinstallare un programma.Operare con le memorie di massa.Riconoscere le estensioni dei filesRiconoscere i copyright ed i tipi di licenza	Unità1: Caratteristiche interfaccia di Windows Unità 2: Utilizzo file system Unità 3: Pannello di controllo	Novembre - Dicembre	Verifiche scritte ed orali Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 3 – Internet e Web

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo dei motori di ricerca e del browser Saper adottare comportamenti sicuri nella navigazione in rete 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i principali servizi di Internet. Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser. Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web Conoscere i problemi della sicurezza informatica Conoscere gli strumenti di on line collaboratiron 	<ul style="list-style-type: none"> Modificare le impostazioni di un browser. Utilizzare le funzioni di ricerca e di ricerca avanzata di Google. Utilizzo di altri motori di ricerca Gestire le impostazioni del browser finalizzate alla tutela della privacy. Distinguere tra browser e motore di ricerca Gestire correttamente i propri account Utilizzare consapevolmente piattaforme per la creazione di contenuti multimediali 	Unità1: Tipi e caratteristiche dei browser Unità 2: Tipi e caratteristiche dei motori di ricerca Unità 3: Servizi di internet Unità 4: La piattaforma GSuite	Gennaio – febbraio - marzo	Verifiche scritte ed orali Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 4 – Posta elettronica

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Utilizzo della posta elettronicaUtilizzo di mailing list	<ul style="list-style-type: none">Conoscere come si crea un account emailConoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica messaggi email.Conoscere le regole di stile per scrivere un'email.	<ul style="list-style-type: none">Creare un account email.Gestire la corrispondenza mediante la posta elettronica.Aprire un messaggio e rispondere.Stampare ed eliminare un messaggio.Aprire un allegato e allegare un file.Aggiungere etichette e ricercare le email all'interno del proprio account.Gestire lo spam	Unità1: Caratteristiche di GMail Unità 2: impostazioni avanzate della casella di posta elettronica Unità 3: mailing list ed altri strumenti disponibili	aprile - maggio	Verifiche scritte ed orali Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 5 – Elaboratori di testo

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Utilizzo di un programma di word processing per la realizzazione di documenti di vario tipo	<ul style="list-style-type: none">Conoscere le caratteristiche della finestra principale del programma di elaborazione dei testi.Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica dei documenti.Conoscere le funzioni disponibili per la formattazione dei documenti.Conoscere le impostazioni che favoriscono la leggibilità dei documenti.	<ul style="list-style-type: none">Creare documenti con impostazioni predefinite.Impostare le formattazioni del testo e dei paragrafi di un documento.Predisporre documenti contenenti oggetti grafici.Salvare il documento in formati diversiStampare il documento	Unità1: Funzioni base di Microsoft Word / Google Documenti / Writer Unità 2: funzionalità avanzate (tabelle, indici e sommario, riferimenti incrociati, elementi grafici..)	Tutto l'anno	Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



Modulo 6 – Fogli di calcolo

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Utilizzo di un programma di fogli di calcolo per la realizzazione di un listino prezzi	<ul style="list-style-type: none">Conoscere le caratteristiche dei fogli elettronici.Conoscere le funzionalità di calcolo disponibili all'interno dei programmi di foglio elettronico.Conoscere le caratteristiche dei grafici disponibili nei fogli elettronici.Conoscere le funzionalità di stampa dei programmi di foglio elettronico.	<ul style="list-style-type: none">Creare un foglio elettronico in base alle indicazioni date.Impostare diversi formati del dato nelle celleEseguire calcoli utilizzando anche formule e funzioni.Utilizzare le rappresentazioni grafiche.Impostare la stampa di un foglio elettronico.	Unità1: funzionalità base di Microsoft Excel / Google Fogli / Calc	Tutto l'anno	Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



Modulo 7 – Strumenti per le presentazioni

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Saper realizzare presentazioni multimediali	<ul style="list-style-type: none">Conoscere le caratteristiche di una presentazione.Conoscere le funzionalità disponibili all'interno dei programmi di presentazione.Conoscere i tipi di visualizzazione disponibili e le rispettive funzionalità.Conoscere gli oggetti multimediali che è possibile inserire in una presentazione.	<ul style="list-style-type: none">Impostare le caratteristiche generali di una presentazione.Usare effetti multimediali nelle presentazioniCreare singole diapositive e una presentazione in base a indicazioni predefinite.Modificare la disposizione degli oggetti grafici.	Unità1: funzionalità complete di Microsoft Power Point / Google Presentazioni / Impress	Tutto l'anno	Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 8 - Cittadinanza Digitale

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Saper adottare comportamenti di cittadinanza in rete	<ul style="list-style-type: none">Conoscere le regole generali della NetiquetteConoscere i crimini informaticiSaper riconoscere le fake newsLa privacyGDPR	<ul style="list-style-type: none">Filtrare adeguatamente e valutare i contenuti digitaliInteragire correttamente attraverso le tecnologie digitaliInteragire e collaborare attraverso i contenuti digitaliProteggere i dispositivi ed i dati	Unità1: Framework DigComp 2.1 Unità 2: GDPR Unità 3: Fake News Unità 4: Cyberbullismo Unità 5: diritto informatico	Tutto l'anno scolastico	Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico