



**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 1 SAS
Libro di testo: Infolive TIC per i servizi per la sanità e l'assistenza sociale – Ed. Pearson	
Strumenti: libro di testo, LIM, materiale fornito dal docente e pubblicato su classroom, pc/notebook in laboratorio	

Modulo 1- Introduzione all'informatica					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate Comprendere i concetti fondamentali dell'informatica Riconoscere gli ambiti nei quali il computer trova applicazione 	<ul style="list-style-type: none"> Concetti elementari di informatica Architettura di base di un computer e classificazione degli elaboratori Rappresentazione dell'informazione con il sistema binario Periferiche di input/output 	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer (calcolo, elaborazione, comunicazione) Utilizzare il sistema di numerazione binario ed eseguire semplici conversioni Comprendere il funzionamento dei computer e individuare le modalità di interazione uomo-macchina 	Unità1: Dispositivi HW Unità 2: Tipi di SW Unità 3: Vocabolario e unità di misura Unità 4: codifiche	Settembre – Ottobre - Novembre	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**



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">• Comprendere l'importanza del sistema operativo all'interno del computer• Riconoscere le principali caratteristiche del sistema operativo Microsoft Windows• Comprendere che alcune funzionalità del sistema operativo possono essere personalizzate secondo le esigenze	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere gli elementi principali dell'interfaccia di Windows 10• Conoscere gli elementi caratteristici delle finestre• Conoscere 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 files• Riconoscere 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 – Reti, Internet e Web

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti della Rete e dei servizi offerti Comprendere che le attività in ambito informatico devono essere regolamentate Comprendere le basi del funzionamento di una rete di computer Riconoscere l'importanza dell'uso della posta elettronica Utilizzare in modo responsabile la rete 	<ul style="list-style-type: none"> Struttura della rete Internet Protocolli di comunicazione Modalità di connessione a Internet Servizi della Rete Norme di comportamento in Rete Diritto informatico Trasmissione di informazioni nella Rete Navigazione nel web Strumenti per la ricerca di informazioni Servizio di posta elettronica Utilizzo consapevole e responsabile della Rete 	<ul style="list-style-type: none"> Applicare i comportamenti adeguati in Internet Saper utilizzare una rete Internet per ricercare fonti e dati Saper utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale, avvalendosi dei programmi di posta elettronica e dei social network Utilizzare consapevolmente i servizi offerti da Internet Distinguere tra browser e motore di ricerca Saper utilizzare i componenti della GSuite 	Unità1: Tipi e caratteristiche dei browser Unità 2: Tipi e caratteristiche dei motori di ricerca Unità 3: Servizi di internet Unità 4: 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.Impostare firma, filtri, etichette, configurazioni avanzate	<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	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 diversiAnteprima e stampa del 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**



einaudiceccherelli.edu.it

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 prezziUtilizzo di un programma di calcolo per la raccolta dati a fini statistici	<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 formato numerico, valuta, testoEseguire 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



**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 9 - Informatica per la sanità

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none">Saper riconoscere il ruolo dell'informatica nel sistema sanitario	<ul style="list-style-type: none">Tessera sanitariaRicette digitali e dematerializzate	<ul style="list-style-type: none">Saper riconoscere la composizione della tessera sanitaria, come e perché si utilizzaSaper riconoscere la struttura e le modalità di utilizzo delle ricette digitali	Unità1: L'informatica nel settore sanitario	Maggio	Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico