



**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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<b>A.S. 2021 / 2022</b>	<b>Disciplina Tecnologie per l'informazione e la comunicazione</b>
<b>Docente: Romina Pachetti</b>	<b>Classe 2 ENO</b>
<b>Libro di testo: INFORMATICA IN CUCINA, IN SALA, IN ALBERGO (Ed. ZANICHELLI)</b>	
<b>Strumenti: libro di testo, LIM, materiale fornito dal docente e pubblicato su classroom, pc/notebook in laboratorio</b>	

<b>Modulo 1- Computer Essentials (ICDL)</b>					
<b>Competenze</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Tempi e periodo dell'anno scolastico</b>	<b>Tipologie di verifiche</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendere le competenze fondamentali ed i concetti principali relativi alle tecnologie dell'informazione, computer, periferiche e software</li> <li>• Lavorare in modo efficace sul desktop del computer utilizzando icone e finestre, organizzare file e cartelle</li> <li>• comprendere i concetti di base di archiviazione e di backup</li> <li>• i concetti di rete e le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i componenti di un computer, le loro caratteristiche e le loro funzioni</li> <li>• Conoscere le caratteristiche dei programmi e dei diversi tipi di sw</li> <li>• Conoscere gli elementi principali dell'interfaccia di Windows 10</li> <li>• Conoscere i principali strumenti utilizzati per modificare le impostazioni del computer e per la gestione delle unità,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia delle informazioni</li> <li>• Hardware, Software, Licenze</li> <li>• Utilizzo di Windows</li> <li>• Utilizzo di testi ed impostazioni di stampa</li> <li>• Metodi di archiviazione e compressione</li> <li>• Concetti direte ed accesso alla rete</li> <li>• Protezione di dati e dispositivi</li> </ul>	Unità1: Computer e dispositivi Unità 2: Desktop Icone impostazioni Unità 3: Stampanti e Output Unità 4: gestione dei file Unità 5: Network Unità 6: Sicurezza e benessere nell'IT	Settembre - 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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

<ul style="list-style-type: none"><li>• modalità di connessione sapere come proteggere dati e dispositivi dai malware</li></ul>	<p>delle cartelle e dei file.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscere le principali licenze di utilizzo del sw</li><li>• Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser.</li><li>• Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web</li><li>• Conoscere i problemi della sicurezza informatica</li></ul>				
---	---	--	--	--	--



**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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

## Modulo 2 – On Line essentials (ICDL)

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisire le competenze essenziali relative alla navigazione in rete</li> <li>Saper utilizzare il web in modo efficace e consapevole per la ricerca di informazioni</li> <li>Saper gestire adeguatamente la comunicazione online</li> <li>Saper gestire la posta elettronica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscere i principali servizi di Internet.</li> <li>Conoscere le caratteristiche e le principali impostazioni dei browser.</li> <li>Conoscere le caratteristiche dei servizi del Web</li> <li>Conoscere i problemi della sicurezza informatica</li> <li>Conoscere gli strumenti di on line collaboratiron</li> <li>Conoscere come si crea un account email</li> <li>Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica messaggi email.</li> <li>Conoscere le regole di stile per scrivere un'email.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificare le impostazioni di un browser.</li> <li>Utilizzare le funzioni di ricerca e di ricerca avanzata</li> <li>Gestire le impostazioni del browser finalizzate alla tutela della privacy.</li> <li>Gestire correttamente i propri account</li> <li>Utilizzare consapevolmente piattaforme per la creazione di contenuti multimediali</li> <li>Gestire la corrispondenza mediante la posta elettronica.</li> <li>Utilizzo dei calendari</li> </ul>	Unità1: Concetti di navigazione in rete e nel web Unità 2: Tipi e caratteristiche dei motori di ricerca Unità 3: Servizi di internet Unità 4: Uso della posta elettronica	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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



## Modulo 3 – Elaboratori di testo

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizzo di un programma di word processing per la realizzazione di documenti di vario tipo</li><li>Realizzare il proprio Curriculum Vitae</li><li>Realizzare menù, depliant turistici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conoscere le caratteristiche della finestra principale del programma di elaborazione dei testi.</li><li>Conoscere le funzioni disponibili per la creazione e la modifica dei documenti.</li><li>Conoscere le funzioni disponibili per la formattazione dei documenti.</li><li>Conoscere le impostazioni che favoriscono la leggibilità dei documenti.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Creare documenti con impostazioni predefinite.</li><li>Impostare le formattazioni del testo e dei paragrafi di un documento.</li><li>Predisporre documenti contenenti oggetti grafici.</li><li>Salvare il documento in formati diversi</li><li>Stampare il documento</li></ul>	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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

## Modulo 4 – Fogli di calcolo

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizzo di un programma di fogli di calcolo per la realizzazione di un listino prezzi di una struttura ricettiva</li><li>Utilizzo di un programma di calcolo per la realizzazione di un servizio di prenotazione</li><li>Utilizzo di un programma di calcolo per la raccolta dati a fini statistici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conoscere le caratteristiche dei fogli elettronici.</li><li>Conoscere le funzionalità di calcolo disponibili all'interno dei programmi di foglio elettronico.</li><li>Conoscere le caratteristiche dei grafici disponibili nei fogli elettronici.</li><li>Conoscere le funzionalità di stampa dei programmi di foglio elettronico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Creare un foglio elettronico in base alle indicazioni date.</li><li>Impostare diversi formati del dato nelle celle</li><li>Eseguire calcoli utilizzando anche formule e funzioni.</li><li>Utilizzare le rappresentazioni grafiche.</li><li>Impostare la stampa di un foglio elettronico.</li></ul>	Unità1: Microsoft Excel / Google Fogli / Calc Unità 2: funzioni avanzate (formule personalizzate, tabelle pivot, grafici, ..) Unità 3: diagrammi di Gantt	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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

## Modulo 5 – Strumenti per le presentazioni

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"><li>Saper realizzare presentazioni multimediali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conoscere le caratteristiche di una presentazione.</li><li>Conoscere le funzionalità disponibili all'interno dei programmi di presentazione.</li><li>Conoscere i tipi di visualizzazione disponibili e le rispettive funzionalità.</li><li>Conoscere gli oggetti multimediali che è possibile inserire in una presentazione.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Impostare le caratteristiche generali di una presentazione.</li><li>Usare effetti multimediali nelle presentazioni</li><li>Creare singole diapositive e una presentazione in base a indicazioni predefinite.</li><li>Modificare la disposizione degli oggetti grafici.</li></ul>	<p>Unità1: funzionalità complete di Microsoft Power Point / Google Presentazioni / Impress</p> <p>Unità 2: funzioni avanzate (collegamenti interni ed esterni, suoni, video, ..)</p>	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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

## Modulo 6 - Cittadinanza Digitale

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"><li>• Saper adottare comportamenti di cittadinanza in rete</li><li>• Saper adottare comportamenti di sostenibilità ambientale nell'utilizzo delle apparecchiature elettroniche</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conoscere le regole generali della Netiquette</li><li>• Conoscere i crimini informatici</li><li>• Saper riconoscere le fake news</li><li>• La privacy</li><li>• GDPR</li><li>• Green Computing</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Filtrare adeguatamente e valutare i contenuti digitali</li><li>• Interagire correttamente attraverso le tecnologie digitali</li><li>• Interagire e collaborare attraverso i contenuti digitali</li><li>• Proteggere i dispositivi ed i dati</li><li>• Utilizzo, smaltimento, progettazione verde</li><li>• Strategie informatica verde</li></ul>	Unità1: Framework DigComp 2.1 Unità 2: GDPR Unità 3: Fake News Unità 4: Cyberbullismo Unità 5: diritto informatico Unità 6: Informatica verde	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](mailto:LIIS004009@istruzione.it); [LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



[einaudiceccherelli.edu.it](http://einaudiceccherelli.edu.it)

## Modulo 7 - Pensiero computazionale e principi di programmazione

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> <li>Principi di programmazione visuale</li> <li>Competenze di pensiero computazionale</li> <li>Realizzare ed utilizzare diagrammi di flusso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscere i principi generali della programmazione.</li> <li>Conoscere le caratteristiche degli algoritmi.</li> <li>Conoscere le caratteristiche della programmazione strutturata.</li> <li>Conoscere le principali caratteristiche e funzioni di Scratch.</li> <li>Conoscere le funzioni dei blocchi di Scratch.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impostare la pseudocodifica e il diagramma di flusso di un algoritmo.</li> <li>Utilizzare l'interfaccia di Scratch.</li> <li>Costruire uno script a partire da un diagramma di flusso o da una pseudocodifica.</li> <li>Modificare uno script.</li> <li>Realizzare diagrammi di flusso con Flowgorithm</li> <li>Utilizzare l'interfaccia di GeoGebra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unità1: Cenni di pensiero computazionale</li> <li>Unità 2: Flowgorithm</li> <li>Unità 3: Scratch</li> <li>Unità 4: GeoGebra</li> </ul>	Aprile - maggio	Verifiche scritte ed orali Esercitazioni pratiche in laboratorio Lavoro domestico