

[<< Torna all'elenco](#)

Sezione 1 - Nic - Nucleo Informatico Concettuale - Informatica Di Base

Dati generali	Caratteristiche	ISTAT Professioni
Durata (in ore) 200	Ore in aula 200	Ore in laboratorio 0
Settore informatica		
Ambito Nuovi settori hi-tech nella Regione Puglia		
Descrizione Ambito Il percorso individuato è uno strumento valido per tutti coloro che desiderano entrare nel mondo dell'informatica ed acquisire un insieme minimo di capacità necessarie per poter lavorare con il personal computer nelle usuali applicazioni di ufficio.		
Figura di Riferimento Figura di riferimento scelta da repertorio regionale di riferimento		
Descrizione Figura In tale prospettiva, il presente Programma è stato elaborato e strutturato in modo da garantire al Candidato ampia coerenza con le prestazioni richieste dai diversi ruoli che possono caratterizzare il contesto in cui si è chiamati ad operare; altresì, è garantita all'Istituzione che richiede l'attestazione di tali competenze la puntuale attenzione a prestazioni informatiche 'efficienti' ed 'efficaci', non disgiunte da una conoscenza teorico-disciplinare legata al mondo dei Computer.		
Obiettivi di apprendimento (Competenze in uscita) Nella esplicitazione del presente programma, ciascun modulo è stato suddiviso in argomenti al fine di consentire una più efficace analisi del percorso da parte del candidato. Gli argomenti, a loro volta, prevedono i cosiddetti 'ambiti di intervento', vale a dire campi operativi al cui interno il candidato dovrà acquisire, sviluppare o consolidare specifiche competenze. Gli ambiti di intervento, infine, si concretizzano in una serie di prestazioni valutabili, costituite da operazioni richieste al candidato all'interno di ciascun modulo d'esame per la valutazione delle sue competenze. Si precisa, infine, che ciascun modulo rappresenta uno specifico ambito di competenze e che, fatte salve le interconnessioni fra i vari settori ai fini della determinazione del livello complessivo teorico e strumentale nel campo dell'I.T. e dell'I.C.T., ciascun candidato potrà decidere di sostenere gli esami operando scelte non sequenziali fra i moduli a sua disposizione.		
Struttura del Percorso e Contenuti Formativi MODULO 1 - 50 ORE - NOZIONI IT DI BASE - - che cos'è un computer e come funziona; - concetto di file e tipi di file; - cartelle, file system, indirizzo di un file; - creare e salvare nuovi documenti; - esercitazione su sistema operativo: costruzione di un curriculum vitae con foto. MODULO 2 - 100 ORE - SUITE OFFICE Introduzione al word processor; - word: modificare un testo, uso di tabelle; - la posta elettronica: primo approccio con Outlook Express; inviare e ricevere messaggi; - internet: ricerca di info in rete sul progetto di lavoro; catturare testi e immagini dal web; - introduzione a un Data Base e primi esempi con Access. Definizione struttura tabella; - introduzione al foglio elettronico Excel costruzione di semplici fogli dati. Presentazioni multimediali (link, ipertesti, multimedia); - introduzione a Power-Point; MODULO 3 - 50 ORE- INTERNET E POSTA ELETTRONICA -il web -client di posta elettronica -reti, server e protocolli -legislazione sul web		
Attestazione finale Attestato di Frequenza con profitto		
Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti Al termine di ogni modulo verranno somministrati 'testing di competenza': indicazioni univoche e verificabili circa i criteri di verifica delle competenze sollecitate		
Fabbisogno Occupazionale Nel quadro delle competenze digitali, annoverate dalla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 febbraio 2006 fra le cosiddette 'competenze chiave' in grado di garantire il corretto approccio con le diverse forme di apprendimento (formale, non formale e informale), particolare importanza rivestono le competenze a carattere 'Front Office': quelle, per intenderci, che consentono una efficace interazione fra l'Utente e il Computer nei diversi contesti produttivi e cognitivi. Tali competenze, peraltro, sono rintracciabili e definite come fondanti, fatte salve le contestualizzazioni delle stesse nei diversi settori d'impiego, rispetto alle possibilità di interazione e comunicazione proprie delle differenti funzioni affidate: un Docente, per citare un esempio, farà del computer un uso ben diverso rispetto ad un bancario o una segretaria aziendale.		
Note		

