**Sezione 1 - Alfabetizzazione Informatica**

Durata: 200 ore

Ore in aula

100

Ore in laboratorio

100

Tipologia laboratorio

Informatico

Settore

informatica

Ambito

Nuovi settori hi-tech nella Regione Puglia

Descrizione Ambito

Nuovi settori hi-tech nella Regione Puglia

Figura di Riferimento

Operatore Informatica

Descrizione Figura

L'Operatore Informatico rappresenta la figura professionale che, oltre a possedere conoscenze basilari di informatica, conosce perfettamente i sistemi operativi più comuni e, dunque, i vari pacchetti applicativi maggiormente utilizzati per la gestione del tipico lavoro d'ufficio. Avvalendosi del computer quindi, l'operatore informatico organizza la propria postazione lavorativa, identifica e segnala eventuali anomalie alle attrezzature ed è inoltre competente nell'uso degli strumenti legati ad internet (compresa la realizzazione di semplici pagine per il web). Svolge la sua attività presso amministrazioni pubbliche e private, negli uffici professionali e sovente in autonomia (grazie al tanto pubblicizzato telelavoro). Nella figura dell'operatore informatico si riconoscono una moltitudine di sottocategorie di persone.

Obiettivi di apprendimento (Competenze in uscita)

Il corso intende fornire competenze di base per l'utilizzo del computer e della rete Internet. Partendo da come si accende un pc , descrive come è fatto e come sono organizzate le informazioni, illustra l'utilizzo di programmi di videoscrittura e infine descrive la rete Internet e il suo utilizzo per la ricerca di informazioni con il Web e per la comunicazione tramite email, messaggistica e voce. Un'importante sezione è riservata ai nuovi modelli di aggregazione sociale e di condivisione quali Facebook, Twitter, Linked-In, YouTube.Il corso di Alfabetizzazione Informatica vuole offrire tutte le conoscenze e gli strumenti per poter utilizzare in maniera del tutto autonoma i computer e i principali programmi di utilizzo comune. Attraverso i moduli del corso gli studenti potranno imparare facilmente i segreti per creare, formattare e gestire documenti di testo, fogli di calcolo e presentazioni. I corsisti saranno in grado di configurare ed utilizzare gli strumenti di gestione della posta elettronica e impareranno a sfruttare al meglio i browser e i motori di ricerca. Verrà inoltre analizzato il funzionamento dei principali strumenti di condivisione attualmente disponibili online: google drive, dropbox, skydrive.

Struttura del Percorso e Contenuti Formativi

Il corso intende fornire competenze di base per l'utilizzo del computer e della rete Internet. Partendo da come si accende un pc , descrive come è fatto e come sono organizzate le informazioni, illustra l'utilizzo di programmi di videoscrittura e infine descrive la rete Internet e il suo utilizzo per la ricerca di informazioni con il Web e per la comunicazione tramite email, messaggistica e voce. Un'importante sezione è riservata ai nuovi modelli di aggregazione sociale e di condivisione quali Facebook, Twitter, Linked-In, YouTube.Il corso di Alfabetizzazione Informatica vuole offrire tutte le conoscenze e gli strumenti per poter utilizzare in maniera del tutto autonoma i computer e i principali programmi di utilizzo comune. Attraverso i moduli del corso gli studenti potranno imparare facilmente i segreti per creare, formattare e gestire documenti di testo, fogli di calcolo e presentazioni. I corsisti saranno in grado di configurare ed utilizzare gli strumenti di gestione della posta elettronica e impareranno a sfruttare al meglio i browser e i motori di ricerca. Verrà inoltre analizzato il funzionamento dei principali strumenti di condivisione attualmente disponibili online: google drive, dropbox, skydrive.
Il corso sarà così strutturato:
MODULO 1: TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE - DURATA- ORE 50
Personal computer concetti teorici di base; Sistema operativo;File e loro utilizzo;presentazione windows: il desktop; le finestre; i files; sicurezza dei dati;le periferiche : utilizzo delle periferiche di input e output, le memorie di massa, reti informatiche e firma digitale.
MODULO 2: APPLICATIVI OFFICE WORD - POWER POINT- DURATA ORE 50
word:creazione documento,formattazione,creazione tabelle,stampa;
Power Point:slide, link,ipertesti e presentazioni multimediali
MODULO 3: APPLICATIVI OFFICE EXCEL - ACCESS- DURATA ORE 50
Introduzione al foglio di calcolo:utilizzo delle celle, inserimento funzioni e formule, creazione grafici
Access: definizione struttura tabella, creazione data base, utilizzo query e report.
MODULO 4: INTERNET E SOCIAL NETWORK- DURATA 50 ORE
- i provider, il modem router, le connessioni via cavo e WiFi;
-La navigazione su Internet: che cos'è il World Wide Web;
- Comunicare in tempo reale: messaggi, voce e video con Skype;
-I social network: che cosa sono Facebook, Twitter e Linked-In, a che cosa servono, come iscriversi, come utilizzarli;
-La condivisione multimediale: i propri video su YouTube ,condivisone documenti su google drive, dropbox, skydrive.
Durante il percorso formativo saranno fornite all'allievo tutte le competenze necessarie riguardo alla sicurezza sui luoghi di lavoro, tema importante e di costante attualità per svolgere in tutta sicurezza l'attività stessa.

Attestazione finale

Attestato di Frequenza con profitto

Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

VERIFICA TRAMITE QUESTIONARIO STRUTTURATO A RISPOSTA MULTIPLA

Fabbisogno Occupazionale

Nel periodo 2017-2019 per la classe professionale di " operatori informatici" si prevede una variazione degli occupati pari ad un 7,3%, un valore al di sopra della crescita media nel periodo (2,5%). La base occupazionale dovrebbe quindi aumentare di 50.712 unità. La domanda totale di lavoro dovrebbe ammontare a 287.827 assunzioni, di cui 237.115 per sostituzione dei lavoratori in uscita e 50.712 per aumento dello stock occupazionale.
Indicazioni dei trend di variazione 2017-2019 per le categorie di professioni ricomprese nella Classificazione delle Professioni Istat, 2011