



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE
"Pertini - Santoni" CROTONE

VIALE MATTEOTTI - 88900 - CROTONE C.F. 81007850795 - C.M. KRIS00900G - email: kris00900g@istruzione.it
email pec: kris00900g@pec.istruzione.it - tel. 0962 1888020 - fax 0962 21783021

Corso di studio e Indirizzo: Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria
Disciplina: Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione/Informatica
Classe: 1°
Argomenti di studio: ICT: Terminologia e concetti base IL COMPUTER: Hardware: <ul style="list-style-type: none">- Periferiche di input e output;- CPU.- Memoria centrale.- Le unità di misura per determinare la capacità di una memoria.- Il sistema binario.- Memorie di massa Software e sistema operativo: <ul style="list-style-type: none">- Sistema operativo Windows- Interfaccia grafica.- Software Open Source Alfabetizzazione su informazioni e dati: <ul style="list-style-type: none">- Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali.- Effettuare una ricerca tematico- disciplinare navigando su siti di riconosciuta validità.- Navigare all'interno di siti web, blog etc. ricercando i dati attraverso parole chiave efficaci.- Riconoscere una fake news Valutare dati, informazioni e contenuti digitali Gestire dati, informazioni e contenuti digitali: <ul style="list-style-type: none">- Memorizzare e recuperare le informazioni. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali.- Ricerca per immagini- Regole per effettuare ricerche sicure- Valutare un sito web- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali- File e cartelle- Estensione dei file- Lavorare con i file- Scaricare file e archivarli, stampare pagine web,- salvare testi e immagini- Cloud storage- Google Drive- Dropbox- OneDrive- iCloud- Impegnarsi nella cittadinanza con le tecnologie digitali:

- Account social, differenze e utilizzo
- Ricerca del lavoro
- Siti di annunci generici
- SPID e PA digitale. Ottenere l'identità SPID
- Livelli di sicurezza
- Servizi per i cittadini

- Collaborare attraverso le tecnologie digitali:
 - Google Documenti,
 - Fogli e Presentazioni
 - Google Moduli
- Netiquette:
 - Norme comportamentali adeguate (improntate a decoro, rispetto, discrezione) nell'utilizzo delle ICT (studio, lavoro di gruppo) e nell'interazione in ambienti digitali.
 - Carattere e font adeguati alla comunicazione in Rete.
 - Strategie comunicative adatte al contesto di riferimento.
 - Inviare e-mail complete e corrette (recanti, ad. es., l'argomento nella sezione dell'OGGETTO).
- Gestire l'identità digitale:
 - Definizione di identità online:
 - Cos'è e come tutelarla
 - Reputazione online
 - Come crearla e a cosa serve
 - Rischi
 - Adescamento online
 - Cyberbullismo
- CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI:
 - Creazione di una cartella
 - Estensione dei file
 - Memorizzazione dei file creati.
 - Word Art e Word Cloud.
 - Presentazioni multimediali con immagini, animazioni e transizioni.
 - Elaborazione dei testi: funzioni base di Microsoft Word.
 - Software per la produttività del lavoro d'ufficio.
 - Il foglio elettronico Excel:
 - Funzione Somma, Media, Min, Max, calcolo percentuale, Funzione 3D. Grafici.
- Integrare e rielaborare contenuti digitali
- Copyright e licenze
- Le tecnologie IOT
- Risolvere problemi tecnici:
 - Riavvio sistema operativo.
 - Chiudere un programma che non risponde.
 - Cancellare la cache del Browser.
- Funzioni principali dei dispositivi digitali più comuni (ad esempio computer, tablet e smartphone).