

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 3 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali, organizzarli e archiviandoli in ambienti digitali o in un ambiente strutturato

1 - IDENTIFICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Grado di complessità 4

1.4 LIVELLO DIGCOMP 5

Lavorare le informazioni, i dati ed i contenuti per facilitarne l'organizzazione, l'archiviazione ed il recupero (Livello DigComp 5)

Grado di complessità 3

1.3 LIVELLO DIGCOMP 4

In autonomia, in base ai propri fabbisogni e risolvendo problemi complessi, organizzare le informazioni, i dati ed i contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati (Livello DigComp 4)

Grado di complessità 2

1.2 LIVELLO DIGCOMP 3

In autonomia, risolvendo problemi semplici, selezionare i dati, le informazioni ed i contenuti allo scopo di organizzarli e archivarli in modo sistematico per recuperarli facilmente all'interno di ambienti digitali (Livello DigComp 3)

Grado di complessità 1

1.1 LIVELLO DIGCOMP 1 E 2

Individuare come organizzare, archiviare e recuperare con facilità i dati, le informazioni ed i contenuti negli ambienti digitali (Livello DigComp 1 e 2)

2 - ORGANIZZAZIONE ED ELABORAZIONE DEI DATI

Grado di complessità 4

2.4 LIVELLO DIGCOMP 5

Organizzare ed elaborare le informazioni, i dati ed i contenuti in un ambiente strutturato (Livello DigComp 5)

ADA.QE.01.01 - RICERCA E GESTIONE DI INFORMAZIONI, DATI E CONTENUTI DIGITALI

Grado di complessità 3

2.3 LIVELLO DIGCOMP 4

Organizzare in modo autonomo ed in base ai propri fabbisogni le informazioni, i dati ed i contenuti in un ambiente strutturato (Livello DigComp 4)

Grado di complessità 2

2.2 LIVELLO DIGCOMP 3

Seguire procedure ben definite per organizzare le informazioni, i dati ed i contenuti in un ambiente strutturato (Livello DigComp 3)

Grado di complessità 1

2.1 LIVELLO DIGCOMP 1 E 2

Riconoscere dove organizzare le informazioni, i dati ed i contenuti in modo semplice in un ambiente strutturato (Livello DigComp 1 e 2)

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Personal computer
- Smartphone
- Dispositivi video e audio
- Principali applicazioni (Pacchetto office o open office)
- Motori di ricerca
- Dispositivi mobili di archiviazione

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche di organizzazione e archiviazione di contenuti digitali (incluso Cloud)
- Tecniche di organizzazione e archiviazione siti preferiti (uso dei segnalibri)
- Tecniche di utilizzo di programmi di video scrittura
- Tecniche di salvataggio e backup dei contenuti digitali

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Archivio contenuti digitali

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. Conoscenza delle modalità di organizzazione e archiviazione dei contenuti digitali
2. Conoscenza dei programmi di video scrittura
3. Conoscenza dei sistemi operativi e strutture di archiviazione
4. Conoscenza dell'uso di dispositivi mobili di archiviazione

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: simulazione della creazione di un archivio di contenuti digitali definiti
2. Colloquio tecnico di descrizione delle modalità di organizzazione, archiviazione e salvataggio dei contenuti digitali

FONTI

DigComp 2.1