



CIRCOLARE n. 132 del 21/03/2024

Ai Docenti
Al Personale Ata
AL D.S.G.A.
Al sito web
www.ipdenoralorusso.edu.it
Alla bacheca di Argo Didup

Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE DOCENTI e PERSONALE ATA: “ARE YOU BOOMER IN DIGITAL SKILLS?”

Considerata la Linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR Animatori digitali 2022-2024, si comunica che è stato inserito sulla piattaforma “SCUOLA FUTURA” il percorso di formazione che terrà il prof. Plasmati Michele per i docenti e personale ATA del nostro Istituto, dal titolo:

“ARE YOU BOOMER IN DIGITAL SKILLS?”

Gli interessati devono iscriversi accedendo alla piattaforma “SCUOLA FUTURA”

<https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/>

È necessario selezionare il pulsante ACCEDI e inserire in seguito le proprie credenziali o autenticarsi con SPID, CIE o eIDAS inserendo nella voce “cerca per” l’ID: **248050**

I corsisti potranno iscriversi al percorso cliccando sul pulsante «Candidati» dal 22 marzo 2024 al 04 aprile 2024.

La Nota Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 24917 del 27 febbraio 2023 ha autorizzato l’attuazione di progetti per la digitalizzazione dell’istruzione nell’ambito dell’Investimento del PNRR.

Descrizione:

Le moderne tecnologie della comunicazione e le metodologie per il trattamento massivo di dati, combinate con le sempre crescenti capacità di elaborazione e archiviazione stanno radicalmente modificando il modo di vivere, di lavorare e di studiare. Tuttavia la crescente facilità di utilizzo delle tecnologie determina il rischio di un approccio completamente automatico e acritico, soprattutto da parte delle generazioni passante – i cosiddetti BOOMER – che non hanno alcuna esperienza né della vita professionale e sociale precedente l’avvento delle interfacce visuali semplici e utilizzabili da chiunque, né delle modalità di comunicazione prima dell’avvento delle reti veloci, mobili, economiche e ovunque accessibili che oggi sperimentiamo. La mancanza di consapevolezza delle potenzialità e dei rischi delle tecnologie dell’informatica e della comunicazione può determinare barriere effettive al pieno esercizio della cittadinanza. L’intervento di formazione intende fornire competenze di base per l’utilizzo della tecnologia, anche di ultima generazione, e della rete Internet. Parte da come accedere al computer, descrive come è fatto e come sono organizzate le informazioni, illustra l’utilizzo



dei principali programmi di office automation e infine descrive la rete Internet e il suo utilizzo per la ricerca di informazioni con il Web, per la comunicazione tramite email, messaggistica, le regole base di sicurezza informatica e i rischi per la rete, l'utilizzo di strumenti informatici nel sistema pubblico e privato. Un'importante sezione è riservata alle nuove frontiere per l'apprendimento; applicazioni che, utilizzando le tecnologie della realtà aumentata e virtuale e gli algoritmi dell'intelligenza artificiale, toccano sempre più da vicino il mondo della scuola modificando in profondità le tecniche e gli ambienti dell'insegnamento e dell'apprendimento.

Il corso viene erogato in presenza presso il laboratorio multimediale INPS via Selva, che consente l'interazione tra formatore e corsisti, la fruizione di materiali multimediali, la realizzazione di esercizi e test e la partecipazione attiva alle esercitazioni pratiche.

Destinatari:

Personale amministrativo, Direttori dei servizi generali e amministrativi, Docenti, Assistenti tecnici, Collaboratori scolastici

CALENDARIO

Lez. 1 - 05/04/24 – 15:00-18:00: TEORIA, TECNICA E STRUMENTI DELL'INFORMATICA

Lez. 2 - 08/04/24 – 15:00-18:00: ELABORATORE TESTI CON UN WORD PROCESSOR

Lez. 3 – 12/04/24 – 15:00 – 18:00: STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

Lez. 4 - 22/04/24 – 15:00-19:00: ELABORAZIONI NUMERICHE CON UNO SPREADSHEET

Lez. 5 - 29/04/24 – 15:00-18:00: TUFFIAMOCI NELLA RETE

Lez. 6 - 06/05/24 – 15:00-19:00: NUOVE FRONTIERE PER L'APPRENDIMENTO: IMMERSIVE LEARNING

PROGRAMMA

Modulo 1: TEORIA, TECNICA E STRUMENTI DELL'INFORMATICA

OBIETTIVI

- Comprendere a livello di base cos'è l'hardware, il software e l'Information Technology (IT).
- Distinguere le varie classi di computer (mainframe, minicomputer, network computer, personal computer, laptop computer, digital board) in termini di capacità di elaborazione, velocità, costo, e impieghi tipici.
- Sapere quali sono le componenti principali di un personal computer: l'unità centrale di elaborazione (CPU), l'hard disk, i più comuni dispositivi di input/output, i tipi di memoria, i supporti rimovibili come dischetti, zip disk, CD-ROM ecc. Sapere cosa significa dispositivo periferico



- Sapere cos'è l'unità centrale di elaborazione (CPU) e che cosa fa: calcolo, controllo logico, gestione della memoria, ecc.
- Distinguere i vari i tipi di memorie
- Conoscere i vari dispositivi usati per inserire dati nel computer come mouse, tastiera, trackball, scanner, touchpad, penna luminosa, joystick, unità di visualizzazione (schermo, monitor), stampanti di uso normale, plotter, dispositivi a microfilm, sintetizzatori vocali ecc. Sapere dove e come sono usati questi dispositivi.
- Ergonomia informatica
- Conoscere il significato dei termini software di sistema e software applicativo e capirne la differenza.
- Strumenti informatici utilizzati nel sistema pubblico e privato
- Scuola digitale – G Suite for Education
- Esercitazioni guidate, individuali e di gruppo

Modulo 2: ELABORATORE TESTI CON UN WORD PROCESSOR

OBIETTIVI

- Saper creare documenti testuali mediante un word processor
- Saper scegliere i comandi più adatti a realizzare un documento secondo le impostazioni desiderate
- Saper creare documenti multipli a partire da un unico schema di base mediante l'impiego della stampa unione
- Saper utilizzare il word processor per automatizzare la comunicazione e l'interscambio di informazioni
- Saper organizzare informazioni disaggregate in tabelle e documenti testuali riassuntivi
- Imparare a presentare in modo corretto e ordinato il proprio lavoro, anche con particolari accorgimenti estetici
- Utilizzare le procedure di controllo e correzione del testo
- Creare oggetti grafici e caselle di testo selezionando effetti speciali, motivi, sfondi, atti a migliorare la presentazione del lavoro.
- Utilizzare i modelli predefiniti dal software
- Saper predisporre una stampa unione
- Saper creare il file di dati
- Saper creare etichette con la funzione di stampa unione
- Esercitazioni guidate, individuali e di gruppo

Modulo 3: STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

OBIETTIVI

- Creare presentazioni di informazioni o eventi mediante appositi programmi o su apposite piattaforme web
- Inserire elementi grafici, sonori o di animazione nelle presentazioni per renderle attraenti e accattivanti
- Saper organizzare presentazioni digitali in grado di comunicare efficacemente le informazioni necessari ai destinatari delle stesse in relazione al loro ruolo e al media utilizzato
- Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni.
- Le presentazioni ipertestuali
- Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive.



- Inserire e modificare figure, immagini e disegni. Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni
- Esercitazioni guidate, individuali e di gruppo

Modulo 4: ELABORAZIONI NUMERICHE CON UNO SPREADSHEET

OBIETTIVI

- Creare, salvare e aprire un foglio di lavoro di uno spreadsheet
- Inserire formule nelle celle con correlazioni ad altre celle
- Inserire nelle formule le principali funzioni di calcolo disponibili in uno spreadsheet
- Copiare formule fra le celle gestendo opportunamente l'indirizzamento delle stesse
- Creare, salvare e aprire un foglio di lavoro di uno spreadsheet
- Inserire formule nelle celle con correlazioni ad altre celle
- Inserire nelle formule le principali funzioni di calcolo disponibili in uno spreadsheet
- Copiare formule fra le celle gestendo opportunamente l'indirizzamento delle stesse
- Applicare le funzioni di ricerca e condizionali
- Distinguere tra i diversi tipi di funzioni condizionali
- Riconoscere gli elementi che compongono una condizione
- Creare fogli di calcolo finalizzati a risolvere semplici esigenze operative
- Attivare ed utilizzare programmi dotati di interfacce uomo/macchina attuali ed ergonomiche
- Impostare semplici formule di calcolo attraverso le funzioni offerte dal software
- Disegnare semplici grafici
- Saper leggere un grafico
- Esercitazioni guidate e individuali

Modulo 5: TUFFIAMOCI NELLA RETE

OBIETTIVI

- Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti.
- Utilizzare la rete per attività di comunicazione interpersonale
- Saper classificare le app in base alla licenza d'uso
- Individuare gli elementi fondamentali di una pagina web (indirizzo, proprietario, estensore, menu di navigazione, pulsanti di azione, link ipertestuali)
- Effettuare ricerche con un motore di ricerca
- Inviare e ricevere messaggi di posta elettronica
- Saper riconoscere i principali componenti di un cablaggio della rete
- Saper accedere a piattaforme cloud computing
- Saper riconoscere un attacco informatico
- Accedere in totale sicurezza a piattaforme web e social network
- Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete con particolare riferimento alla tutela della privacy e della salute
- Utilizzare le rete per attività di comunicazione interpersonale.
- Distinguere e scegliere le modalità di commercio elettronico
- Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti.



- Saper garantire la conservazione corretta e sicura delle informazioni

Modulo 6: NUOVE FRONTIERE PER L'APPRENDIMENTO: IMMERSIVE LEARNING

OBIETTIVI

- Utilizzare il digitale e la realtà aumentata all'interno di metodologie innovative con l'obiettivo di stimolare l'apprendimento di materie scientifico-tecnologiche attraverso la sovrapposizione di contenuti digitali al mondo reale osservato.
- Esplorare le opportunità offerte dalla Realtà Aumentata e Realtà Virtuale per migliorare l'apprendimento.
- Capacità di progettare ambienti di didattica aumentata e immersiva.
- Competenza nell'utilizzo degli strumenti di Realtà Aumentata e Realtà Virtuale nella didattica.
- Comprendere cos'è l'intelligenza artificiale e possibili applicazioni nella didattica odierna.
- Esplorare le opportunità e le sfide dell'intelligenza artificiale nella didattica del docente e del discente
- Esercitazioni guidate, individuali e di gruppo

La presente circolare è pubblicata nella sezione circolari del sito web www.ipdenoralorusso.edu.it

e nella bacheca di Argo DidUp. Si ricorda ai docenti di spuntarne la presa visione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa *Maria Lucia Giordano*

rma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993