



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

## FERMI – GALILEI

Via San Giovanni Bosco, 17 - 10073 CIRIÉ' (TO)

Tel. 011 921 45 75 - Fax 011 921 42 67

Mail tois04900c@istruzione.it - PEC tois04900c@pec.istruzione.it - www.iisfermigalileicirie.gov.it

### Sez. 1 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

#### 1.1 – Denominazione progetto

Denominazione del progetto e sua descrizione sintetica

Informatica di base per Docenti - modulo A

#### 1.2 – Responsabile/i del progetto

Indicare il nominativo del docente responsabile del progetto

NICITA Luca

#### 1.3 – Destinatari – Motivazioni – Obiettivi - Risultati Attesi - Metodologie

1.3.1 *Destinatari* (indicare la classe o il gruppo alunni e il numero presumibile)

Docenti

1.3.2 *Motivazioni dell'intervento*: a partire dall'analisi dei bisogni formativi (indicando anche quali strumenti si sono utilizzati per la raccolta dei dati iniziali)

Rispondere agli interrogativi più comuni riguardo all'utilizzo di strumenti informatici di produttività ufficio e all'uso di Internet.

1.3.3 *Obiettivi formativi generali* da cui nasce il progetto: finalità generali del progetto in accordo con le finalità del PTOF, della programmazione dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe

Fornire ai colleghi gli elementi per un utilizzo pratico degli strumenti di produttività ufficio e favorire un utilizzo sicuro consapevole servizi usufruibili mediante Internet

1.3.4 *Obiettivi formativi specifici*, devono essere concreti, coerenti, misurabili, verificabili, dunque devono essere espressi in termini di conoscenze, competenze, capacità

Capacità:

- Utilizzare le funzionalità più comuni offerte dai fogli di scrittura e calcolo
- Utilizzare in modo sicuro gli strumenti informatici

Competenze:

- Saper usare gli strumenti informatici in relazione alle quotidiane necessità che emergono in campo lavorativo

Conoscenze:

- Principali funzioni pacchetto Microsoft Office: Word ed Excel
- Protezione dei dati personali

1.3.5 *Risultati attesi*: quale ricaduta formativa ci si attende a favore dei destinatari del progetto (collegamento con le attività curricolari e/o altre iniziative assunte dalla scuola)

Migliorare l'utilizzo di strumenti informatici nella quotidianità scolastica ed extrascolastica

1.3.6 *Metodologie* (Numero e tipologia incontri, eventuali uscite, eventuali rapporti con altri enti e scuole ecc.)

Utilizzo di Word (8 ore)

Utilizzo di Excel (8 ore)

File PDF (2 ore)

Il corso prevederà incontri da 3 ore ciascuno

#### 1.4 – Durata

*Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua e la periodicità degli incontri, illustrare le fasi operative* (Indicare mese, giorni, ore in cui si prevede di svolgere l'attività progettuale)

Un incontro settimanale, compatibilmente con gli impegni didattici dei docenti, a partire dall'inizio del secondo periodo didattico

#### 1.5 – Strumenti di valutazione del progetto

*Indicare i **descrittori** e gli **indicatori** di valutazione per la verifica dell'efficacia del progetto* (numero dei partecipanti, attenzione e gradimento dei partecipanti, ecc.)

#### 1.6 – Modalità del monitoraggio

*Il responsabile del progetto utilizzerà modelli concordati di autovalutazione per la rilevazione dei punti di forza e di eventuali punti critici.*

#### 1.7 – Realizzazione di un prodotto finale

*Realizzazione di un prodotto finale testuale, multimediale o altro (facoltativo)*

### 1.8 – Risorse umane

Indicare il numero dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Specificare il n° totale di ore per ogni figura.

	<b>n°</b>	<b>n° ore docenza</b>	<b>n° ore non docenza</b>
Docenti interni	1	18	4
Esperti esterni			
Personale ATA			

### 1.9 – Risorse Strutturali

Indicare le risorse strutturali che si intendono utilizzare per lo svolgimento del progetto. Specificare il n° totale di ore per ogni risorsa.

	<b>n° ore</b>
Aule	
Laboratori ( <b>Informatica</b> )	18
Altro	

### 1.10 – Beni e servizi

Indicare i beni – da acquistare o utilizzare - i servizi – trasporto, guide ecc. – e le risorse logistiche – aule, laboratori ecc. – impegnati, necessari alla realizzazione del progetto.

### 1.11 – Certificazioni

Indicare la tipologia di certificazione rilasciata al termine dell'attività.

- Attestato di frequenza
- Dichiarazione / Certificazione delle competenze acquisite
- Altro (Specificare) \_\_\_\_\_

## Sez. 1 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### 1.1 – Denominazione progetto

Denominazione del progetto e sua descrizione sintetica
Informatica di base per Docenti – modulo B

### 1.2 – Responsabile/i del progetto

Indicare il nominativo del docente responsabile del progetto
NICITA Luca

### 1.3 – Destinatari – Motivazioni – Obiettivi - Risultati Attesi - Metodologie

1.3.1 <i>Destinatari</i> (indicare la classe o il gruppo alunni e il numero presumibile)
Docenti
1.3.2 <i>Motivazioni dell'intervento</i> : a partire dall'analisi dei bisogni formativi (indicando anche quali strumenti si sono utilizzati per la raccolta dei dati iniziali)
Rispondere agli interrogativi più comuni riguardo all'utilizzo di strumenti informatici di produttività ufficio e all'uso di Internet
1.3.3 <i>Obiettivi formativi generali</i> da cui nasce il progetto: finalità generali del progetto in accordo con le finalità del PTOF, della programmazione dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe
Fornire ai colleghi gli elementi per un utilizzo pratico degli strumenti di produttività ufficio e favorire un utilizzo sicuro consapevole servizi usufruibili mediante Internet.
1.3.4 <i>Obiettivi formativi specifici</i> , devono essere <u>concreti</u> , <u>coerenti</u> , <u>misurabili</u> , <u>verificabili</u> , dunque <u>devono essere espressi in termini di conoscenze, competenze, capacità</u>
Capacità: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzare le funzionalità più comuni offerte dalle presentazioni</li><li>• Utilizzare la rete Internet per ricercare dati e fonti: in modo semplice, sicuro e consapevole. Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete</li><li>• Utilizzare le rete per attività di comunicazione interpersonale</li></ul> Competenze: <ul style="list-style-type: none"><li>• Saper usare gli strumenti informatici in relazione alle quotidiane necessità che emergono in campo lavorativo</li></ul>

Conoscenze:

- Internet e posta elettronica
- I file PDF e gli strumenti online per manipolarli
- Le nuove tecnologie, gli smartphone, i tablet

1.3.5 *Risultati attesi*: quale ricaduta formativa ci si attende a favore dei destinatari del progetto (collegamento con le attività curricolari e/o altre iniziative assunte dalla scuola)

Migliorare l'utilizzo di strumenti informatici nella quotidianità scolastica ed extrascolastica

1.3.6 *Metodologie* (Numero e tipologia incontri, eventuali uscite, eventuali rapporti con altri enti e scuole ecc.)

Utilizzo di Power Point (8 ore)

Utilizzo di internet e posta elettronica (6 ore)

Protezione dei dati (2 ore)

Utilizzo delle nuove tecnologie – smatphone e tablet (2 ore)

Il corso prevederà incontri da 3 ore ciascuno

#### 1.4 – Durata

*Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua e la periodicità degli incontri, illustrare le fasi operative (Indicare mese, giorni, ore in cui si prevede di svolgere l'attività progettuale)*

Un incontro settimanale, compatibilmente con gli impegni didattici dei docenti, a partire dall'inizio del secondo periodo didattico

#### 1.5 – Strumenti di valutazione del progetto

*Indicare i **descrittori** e gli **indicatori** di valutazione per la verifica dell'efficacia del progetto (numero dei partecipanti, attenzione e gradimento dei partecipanti, ecc.)*

#### 1.6 – Modalità del monitoraggio

*Il responsabile del progetto utilizzerà modelli concordati di autovalutazione per la rilevazione dei punti di forza e di eventuali punti critici.*

#### 1.7 – Realizzazione di un prodotto finale

*Realizzazione di un prodotto finale testuale, multimediale o altro (facoltativo)*

### 1.8 – Risorse umane

Indicare il numero dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Specificare il n° totale di ore per ogni figura.

	<b>n°</b>	<b>n° ore docenza</b>	<b>n° ore non docenza</b>
Docenti interni	1	18	1
Esperti esterni			
Personale ATA			

### 1.9 – Risorse Strutturali

Indicare le risorse strutturali che si intendono utilizzare per lo svolgimento del progetto. Specificare il n° totale di ore per ogni risorsa.

	<b>n° ore</b>
Aule	
Laboratori ( <b>Informatica</b> )	18
Altro	

### 1.10 – Beni e servizi

Indicare i beni – da acquistare o utilizzare - i servizi – trasporto, guide ecc. – e le risorse logistiche – aule, laboratori ecc. – impegnati, necessari alla realizzazione del progetto.

### 1.11 – Certificazioni

Indicare la tipologia di certificazione rilasciata al termine dell'attività.

- Attestato di frequenza
- Dichiarazione / Certificazione delle competenze acquisite
- Altro (Specificare) \_\_\_\_\_