Corso Alfabetizzazione informatica (1° livello)

Finalità: Comprendere l'utilità del pc nella vita quotidiana e nella prassi didattica.

Obiettivi: Conoscere le basi teoriche dell'informatica
Utilizzare correttamente il lessico informatico
Conoscere e utilizzare anche ai fini didattici il sistema operativo, i principali programmi
Comprendere le opportunità, ma anche i rischi della navigazione nel Web
Utilizzare in modo consapevole la posta elettronica

Contenuti Il pc. Il lessico informatico. Software e licenze- Desktop e la cartella documenti - Ordinare per cartelle, sottocartelle, file – Ricerca mirata di file e cartelle – Supporti di memoria. **Test finale**

Ricadute didattiche: *Pc ordinato e organizzato. Ricerca facile del contenuto. Uso consapevole della stampante*

Le prime operazioni con Word – Inserimento testo – Formattazione testo e paragrafo
Creare una tabella – Inserire dati – Formattazione tabella. **Test finale**

Ricaduta didattica: *produzioni testi organizzati e gradevoli e con inserimento di tabelle*

Le prime operazioni con Excel – Inserire dati – Modificare, ordinare dati –
Righe e colonne – Fogli di lavoro- Formattazione- Formule aritmetiche – Stampare
Test finale

Ricaduta didattica: *tabelle caratterizzate da adeguata formattazione e funzioni aritmetiche come somma, media… rese complesse per la presenza di espressioni*

Le prime procedure con PowerPoint – Visualizzare le diapositive – Lavorare con le diapositive – Gestione delle diapositive - Formattazione
Inserimento animazioni e transizioni –Controllo e revisione della presentazione.
Stampare. **Test finale**

Ricaduta didattica: *Realizzare presentazioni, coerenti con le caratteristiche programma*

Nozioni di navigazione in Rete – Navigazione nel Web – Strumenti e impostazioni - Preferiti – Contenuti dal Web – Ricerca semplice - La posta elettronica – Organizzazione di Gmail – Organizzare un messaggio – Ricevere un messaggio – Le etichette. **Test finale**

Ricaduta didattica : Utilizzo veloce del browser, ricerche mirate, uso professionale e organizzato della posta elettronica

---

Metodologia: lezioni frontali- Esercitazioni – Test

Materiale: Guide a tutti i contenuti proposti – Test finale

Durata complessiva: 40 ore

Relatore: Gianfranco Scialpi (v. CV nel blog)
blog: http://maestroscialpi.altervista.org
@ : gianfranco.scialpi@istruzione.it