

Modulo 6 - favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti

Calendario incontri 24 ore

Venerdì 5 marzo 2021 (ore 16:30-19:30)

Giovedì 11 marzo 2021 (ore 16:30-19:30)

Venerdì 19 marzo 2021 (ore 16:30-19:30)

Venerdì 26 aprile 2021 (ore 16:30-19:30)

Venerdì 9 aprile 2021 (ore 16:30-19:30)

Venerdì 16 aprile 2021 (ore 16:30-19:30)

Mercoledì 21 aprile 2021(ore 16:30-19:30)

Mercoledì 28 aprile 2021(ore 16:30-19:30)

1. Google Suite

- Cos'è un account Google
- Quali sono le app di Google
- Quali sono i vantaggi nell'usare le app di Google
- Cos'è Google Suite
- Come personalizzare il mio account Google
- Come gestire più account Google sullo stesso dispositivo
- Come accedere in sicurezza al mio account da un dispositivo non mio

2. Libre Office – Writer - Google Documenti: salvare il documento in diversi formati; inserire un'immagine; inserire link a pagine web, video, cartine; utilizzare il dizionario; condividere documento.

3. Libre Office – Calc - Google Fogli: caratteristiche principali di un foglio di calcolo, primo esempio di foglio: l'elenco della spesa, esempi di impostazione di formule matematiche (prezzo totale e sconto), copia-incolla di formule, esempio di impostazione di somma automatica di una colonna, formattazione delle celle, coloritura automatica alternata delle celle, secondo esempio di foglio: calcolo delle aree di figure geometriche, inserire un'immagine dentro una cella, terzo esempio di foglio: elenco alunni, filtro dei dati, ordinamento dei dati, terzo esempio di foglio: tabella di una programmazione didattica, inserimento di un grafico

4. Google Drive:

- caratteristiche principali
- aprire un documento già creato
- creare una cartella nuova
- creare un documento nuovo
- aggiungere documenti dal pc locale su drive
- aggiungere una intera cartella dal pc locale su drive
- condividere documenti con altri utenti
- cancellare un documento
- scaricare documenti da drive sul pc locale

5. Google Classroom

- Creare un nuovo corso
- Far iscrivere gli studenti al corso creato. Lo stream

- I lavori del corso: il compito
- Correggere un compito e attribuire il voto
- Utilizzare una griglia di valutazione per dare il voto
- Altri lavori del corso: le domande, i materiali e i moduli
- Riutilizzare un lavoro già creato in precedenza
- Fare ordine tra i lavori del corso: gli argomenti
- Entrare in Meet direttamente da Classroom
- Impostazioni generali e del singolo corso

6. Creare Test per Classroom

Come creare test in Classroom

7. Google Moduli

- Creare un nuovo modulo
- Le varie tipologie di risposta
- Le impostazioni del modulo
- Inviare il modulo
- Leggere le risposte
- Chiudere il modulo per evitare che giungano ulteriori risposte dagli utenti intervistati
- Filtrare e conteggiare automaticamente le risposte in base ad una o più condizioni attraverso il collegamento a Google Fogli

8. Google Jamboard

- Condividizione del piano di lavoro del tablet con il desktop del pc
- Il tablet come tavoletta grafica

9. Proteggere e condividere le risorse digitali;

10. Google Presentazioni:

- salvare la presentazione in formati differenti
- i temi
- i comandi principali
- inserire immagini
- sfondo diapositive
- avviare la presentazione
- inserire una nuova diapositiva
- cambiare l'ordine delle diapositive
- animare la presentazione
- rendere interattiva la presentazione
- inserire un video
- creare diagrammi e linee del tempo

11. **Prezi** servizio online per creare presentazioni efficaci e accattivanti con vivaci animazioni, integrando video, musica, immagini e altro.

12. Introduzione al nuovo software mBlok;

13. Semplici programmi sulla gestione dei sensori e didattici;

- Programmare mBot per evitare ostacoli;
- Programmare mBot per seguire la mano;
- Programmare mBot per seguire una linea;

I contenuti del corso potranno subire variazioni e quindi essere rimodulati tenendo conto delle esigenze degli iscritti.