



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

Via Regina Margherita - 09068 UTA (CA)

070/969005 070/9661226

[caic874006@istruzione.it](mailto:caic874006@istruzione.it) [caic874006@pec.istruzione.it](mailto:caic874006@pec.istruzione.it) [www.ics-uta.edu.it](http://www.ics-uta.edu.it)

Uta, 16/02/2024

Circolare n. 115

Ai Docenti e agli ATA

E p.c. Al Dsga

Agli Atti/sito web

### Oggetto: Proposta corsi di formazione – Animatore Digitale

Si comunica che a breve verrà attivata la prima edizione (replicabile successivamente del corso proposto dall'animatrice digitale **Google Workspace e App per la didattica**.

#### AREA RIFERIMENTO

- Didattica per competenze, innovazione metodologica;
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.

#### PIANO DI MIGLIORAMENTO

Obiettivo di processo: incrementare l'utilizzo di modalità didattiche innovative e delle tecnologie nella didattica per attivare le competenze attese.

#### DESTINATARI

Tutti i docenti dell'Istituto. Gruppi di max 20 partecipanti per corso.

#### FINALITÀ

A seguito dell'attivazione dei servizi Google e nel rispetto del Piano della formazione docenti, previsto dal PdM, si propone la presente unità formativa di 10 ore totali riguardante le funzionalità e l'utilizzo ai fini didattici delle applicazioni della Suite di Google, rivolta al personale docente di ogni ordine e grado. La proposta mira a far acquisire agli insegnanti la competenza d'uso base di Google Workspace for Education per costruire, organizzare risorse didattiche e gestire lezioni ed esercitazioni a distanza. Frequentando il corso i docenti acquisiranno le competenze base necessarie ad applicare un modello di didattica digitale che veda l'uso degli strumenti Google per la Scuola.

Impareranno la gestione di una classe virtuale sulla piattaforma Classroom, l'uso scolastico della casella di posta, la condivisione di materiali didattici, la gestione di calendari condivisi, l'uso di strumenti gratuiti per il lavoro collaborativo a distanza, la comunicazione a distanza attraverso chat e videoconferenze. I corsisti potranno, altresì, fruire in autonomia di materiali didattici relativi ai diversi Moduli del Corso e impraticarsi all'uso degli strumenti svolgendo le attività suggerite dal docente.

Obiettivo principale sarà quello di guidare il docente all'integrazione efficace del digitale all'interno del proprio modello didattico e al miglior uso delle risorse di apprendimento digitali, identificando gli strumenti più adeguati e proponendo attività pratiche di costruzione del sapere attraverso il linguaggio composito della multimedialità e la condivisione di "buone pratiche" per fare didattica digitale.

## COMPETENZE ATTESE

- Stimolare l'utilizzo in classe delle risorse digitali;
- Accrescere l'efficacia degli interventi disciplinari, rilevabili in termini di partecipazione e profitto dei discenti;
- Intervenire con efficacia in alcuni processi di apprendimento;

## OBIETTIVI

- Fornire le conoscenze sulle funzionalità di alcune app di Google Workspace al fine di favorire il lavoro collaborativo in rete;
- Promuovere le competenze organizzative dei docenti, facilitando la sincronizzazione dei dati sui vari dispositivi posseduti e fornendo strumenti organizzativi;
- Facilitare il coordinamento e l'animazione di classe in un ambiente di apprendimento virtuale;
- Fornire strumenti per l'innovazione didattica e metodologica, per la presentazione la rielaborazione di contenuti;
- Organizzare le risorse didattiche, preparare e correggere i compiti, organizzare esercitazioni a gruppi;
- Valutare gli apprendimenti con Google Moduli;
- Creare, organizzare e gestire le classi virtuali con Google Classroom
- Organizzare, comunicare e presentare le lezioni a distanza con Gmail, Calendar, Meet, Jamboard Lavagna Virtuale;
- Saper organizzare i contenuti utilizzando le nuove piattaforme didattiche.

## CONTENUTI

L'intervento formativo verte su:

- Google Apps: Organizzare le risorse didattiche; Preparare e correggere i compiti; Organizzare esercitazioni a gruppi.
- Da Gmail a Google Drive: come usare la condivisione tramite Drive o posta elettronica;
- Moduli: Utilizzo dello strumento per la creazione di valutazioni attraverso l'uso di quiz, e richiesta di feedback attraverso sondaggi.
- Classroom: Gestione degli studenti, gestione attività della classe (creazione e impostazioni, inserimento di co-insegnati e studenti, gestione materiale per l'attività didattica).
- Lezioni a distanza con Meet: Programmazione di un evento o attività con Google Calendar. Prenotazione laboratori. Condivisione dello schermo, uso del multitasking, gestione attività.
- Le app e i quiz interattivi da utilizzare con pannelli digitali e smartphone: gamification.

## METODOLOGIE

La metodologia utilizzata prevede attività di tipo teorico-pratico, per acquisire le competenze necessarie all'utilizzo e all'accesso alle risorse tecnologiche e digitali.

Autoformazione

- Studio personale;
- Apprendimento cooperativo on line;
- FAD;
- Lavoro in rete;
- Approfondimento personale e/o collegiale su metodologie di project-based learning, cooperative learning, peer teaching e peer tutoring, mentoring, learning by doing, flipped classroom, peer observation;
- Documentazione e restituzione/rendicontazione con ricaduta nell'Istituto;

- Lavoro individuale su compito;
- Lavoro di gruppo su compito
- Produzione di ipotesi didattiche;
- Sperimentazione in classe;
- Sperimentazione didattica documentata e ricerca/azione.

#### TECNOLOGIE UTILIZZATE

Per le attività in presenza saranno utilizzate le seguenti tecnologie:

- PC, Pannello Digitale
- Web
- Google Workspace d'Istituto.

#### TIPOLOGIA DI PRODOTTI FINALI

Documentazione e banche dati di: videolezioni, learning object, contenuti didattici digitali. Condivisione di "buone pratiche".

#### EVOLUZIONE DEL PROGETTO E DISSEMINAZIONE

Creazione e condivisione di materiali didattici prodotti dagli insegnanti e implementabili, che diventano repository a disposizione della comunità scolastica.

#### FIGURE INTERNE /ESTERNE

Piattaforma: Google Workspace

Docente Interno: Animatore digitale

#### ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

Il corso ha una durata di 10 ore: 8 in presenza e 2 online su classroom di restituzione delle attività pratiche assegnate durante il corso e condivisione delle stesse con il resto del gruppo.

Durante il corso supporto continuo e costante del facilitatore con fornitura di tutorial e ausili didattici sugli argomenti trattati nel corso per consentire ad ogni partecipante il successo formativo.

<b>Moduli</b>	<b>Attività previste</b>	<b>Contenuti</b>
Modulo 1	Google Drive	Le funzioni principali di Drive e l'interfaccia; Creare una cartella; Condividere una cartella; Creare un documento di testo, modificarlo e condividerlo
Modulo 2	Google Classroom	Utilizzare Classroom; creare una classe; invitare gli alunni; Pubblicare un annuncio con link, video, allegati; Fissare consegne in Classroom; Correggere le prove.
Modulo 3	Google Moduli	Realizzare un questionario o un quiz con Google Moduli.
Modulo 4	Lim Virtuali e app per la didattica in asincrona	Usare la lim virtuale di Google Workspace (Jamboard) Creare un sito con google sites
Modulo 5	Condivisione di buone pratiche	Restituzione e condivisione delle attività pratiche individuali

## CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Gli incontri si terranno il giovedì dalle 14.30 alle 16.30 nella sede della scuola secondaria secondo il seguente calendario.

- MODULO 1: giovedì 22 febbraio ore 14.30-16.30 (presenza)
- MODULO 2: giovedì 29 febbraio ore 14.30-16.30 (presenza)
- MODULO 3: giovedì 7 marzo ore 14.30-16.30 (presenza)
- MODULO 4: giovedì 14 marzo ore 14.30-16.30 (presenza)
- MODULO 5: giovedì 21 marzo ore 14.30-16.30 (online)

Per iscriversi, compilare il modulo al seguente link:

<https://forms.gle/gnN1sYA6tNMSEHP48>

NB: si ricorda che il corso è a numero chiuso (20 partecipanti)

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

L'animatore digitale  
Prof.ssa Stefania Mura

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Silvia Minafra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo 39/1993