



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)

Tel. 0981/957354 - FAX 0981/955092 – Via Orto S. Antonio Cod. Fisc.: 94006030780 –

Cod. Mecc.CSIC842008 Sito web: <http://www.ic.terranovadasibari.edu.it/>

Email: [csic842008@istruzione.it](mailto:csic842008@istruzione.it)- Codice Univoco UFL1E5

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI  
Prot. 0002289 del 08/09/2020  
(Uscita)

Ai Docenti  
Al sito web

**OGGETTO:** Programma Percorso di formazione sulle Metodologie e Utilizzo delle piattaforme per la D.a.D.

Si comunica il programma di massima del percorso formativo nell'ambito del PNFD

Premessa

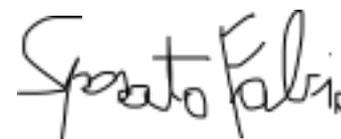
Il percorso ha come finalità quella di approfondire la conoscenza di Google per quanto attiene alla formazione e alla didattica a distanza. L'obiettivo del percorso è quello di formare i docenti sull'utilizzo tecnico e didattico di tutti gli applicativi inclusi nella G-Suite. La formazione, dunque, vuole puntare anche sul far comprendere ai partecipanti (con esempi pratici) come questi strumenti possano essere integrati nella didattica quotidiana favorendo la diffusione di metodologie didattiche innovative. La metodologia avrà carattere laboratoriale. Saranno presentati i principali applicativi nelle loro funzionalità e potenzialità affinché si possano attuare metodologie didattiche a distanza. Le attività si svolgeranno in modalità online attraverso l'utilizzo di Meet di Google.

### Programma

MODULI 1-2-3	ORE	GIORNI
<p style="text-align: center;"><b>Modulo 1</b></p> <p><b>Nozioni teoriche di base:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Google Suite for Education: la didattica nell'era digitale - - Google Gmail</li> <li>- Google Meet</li> <li>- Google Calendar</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modulo 2</b></p> <p><b>Aspetti pratici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Google Classroom</li> <li>- Google Presentazioni</li> <li>- Google Drive (nozioni avanzate di condivisione)</li> <li>- Google Meet (esercizi pratici)</li> </ul>	15	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Google Documenti</li> <li>- Scrivere un documento condiviso</li> <li>- Come si converte in Word un documento di Google</li> <li>- Creare un foglio di calcolo con un grafico</li> <li>- Creare un foglio in PowerPoint</li> </ul> <p style="text-align: center; color: blue;">Modulo 3</p> <p style="color: blue;">Altri aspetti pratici e nozioni avanzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Youtube</li> <li>- Google Drive (nozioni avanzate di condivisione)</li> <li>- Google Moduli</li> <li>- Adobe Spark</li> <li>- Wordwall</li> <li>- vari software D.a.D.</li> <li>- VERIFICHE VIRTUALI ON-LINE DEI CORSISTI</li> </ul>		
<b>TOTALE UNITÀ FORMATIVA</b>	15 ore	

Firma del docente formatore



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Maria Letizia Belmonte  
 (Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)