



Proposta di Percorso Didattico "Alfabetizzazione Informatica" DM 65

Lodi V classi Medie1

Durata 10 ore ciascuno

Docenti Nicol e Clara

Destinatari: Studenti di prima media

Durata complessiva: 10 ore, suddivise in 5 incontri da 2 ore ciascuno

Obiettivo generale: Fornire agli studenti le competenze di base sull'uso del PC, dei software più comuni, su hardware e reti, con introduzione agli strumenti online e alle Google Apps.

Incontro 1: Conoscere il PC (2 ore)

Obiettivi:

- Comprendere le componenti principali del computer e il loro funzionamento.
- Distinguere tra hardware e software.

Argomenti:

- Hardware: Monitor, tastiera, mouse, CPU, RAM, hard disk, schede di rete.
- Software: Differenza tra sistema operativo e programmi applicativi.
- Concetti di base: Cartelle, file, estensioni dei file (es. .txt, .docx, .xlsx).
- Esercitazione pratica:
 - Identificare le parti fisiche di un PC.
 - Creare una cartella e organizzare file semplici.

Incontro 2: Introduzione a Internet e alle Reti (2 ore)

Obiettivi:

- Comprendere cos'è Internet e come funzionano le reti di computer.
- Navigare in sicurezza.



Argomenti:

- Cos'è Internet: La rete, server e client, indirizzi IP e DNS.
 - Tipi di reti: LAN, WAN e Wi-Fi.
 - Concetti di sicurezza: Password, phishing, navigazione consapevole.
 - Esercitazione pratica:
 - Navigare su Internet usando un browser.
 - Ricercare informazioni utili e salvare un'immagine o un file.
-

Incontro 3: Editor di Testi (2 ore)

Obiettivi:

- Creare documenti formattati utilizzando un editor di testo.
- Salvare, stampare e condividere documenti.

Argomenti:

- Introduzione a Microsoft Word o Google Docs.
 - Strumenti base: Formattazione del testo (grassetto, corsivo, sottolineato), elenchi puntati e numerati, inserimento immagini e tabelle.
 - Salvataggio e condivisione.
 - Esercitazione pratica:
 - Creare un documento personale (es. descrizione di sé) con formattazione di base.
-

Incontro 4: Foglio di Calcolo (2 ore)

Obiettivi:

- Capire le basi dell'utilizzo di un foglio di calcolo.
- Eseguire operazioni semplici e creare grafici.

Argomenti:

- Introduzione a Microsoft Excel o Google Sheets.
- Concetti di celle, righe, colonne e formule di base.
- Operazioni semplici: Somma, media.
- Creazione di grafici (es. a barre o a torta).
- Esercitazione pratica:

- Creare un semplice budget settimanale con operazioni base e un grafico.

Incontro 5: Strumenti di Google Apps (2 ore)

Obiettivi:

- Imparare a usare Google Apps per la produttività e la collaborazione online.

Argomenti:

- Introduzione a Google Drive: Creare, salvare e organizzare file nel cloud.
- Google Docs: Scrittura collaborativa.
- Google Sheets: Condivisione e modifica collaborativa di un foglio di calcolo.
- Gmail: Scrivere e inviare email.
- Google Calendar: Creare eventi e promemoria.
- Esercitazione pratica:
 - Collaborare in tempo reale su un documento Google condiviso.
 - Creare un evento su Google Calendar.

Metodologia Didattica

- **Teoria interattiva:** Brevi spiegazioni seguite da esempi pratici.
- **Esercitazioni guidate:** Applicazione immediata dei concetti appresi.
- **Collaborazione:** Attività in piccoli gruppi per favorire il lavoro di squadra.

Materiali necessari:

- PC o Chromebook per ogni studente.
- Connessione Internet.
- Accesso a Google Workspace (Google Apps).

Valutazione finale

- Breve esercitazione pratica che coinvolga più strumenti (es. Creare un documento Google Docs con dati provenienti da un foglio di calcolo e inviarlo tramite Gmail).

ELLEPI INFORMATICA

IOROBOT

(LUCA PELLEGRINO)

