



agati mario

linguaggi multimediali - wild web chapinèr
339 2911098 – agtmultim@libero.it – www.agatimario.it

Destinatari:

Oggetto: Piano di aggiornamento sulle TD (Tecnologie Didattiche) per gli insegnanti delle Scuole Materne del Comune di Modena (anno scolastico 2004/2005)

Titolo: Scrivere nell'epoca del web

Abstract: Impariamo assieme – secondo la logica “costruttiva” dell'apprendimento cooperativo (*cooperative learning*) e dell'imparare facendo (*learning by doing*) – ad utilizzare in maniera efficace le funzioni base ed alcune funzioni avanzate di **MicrosoftWord** per realizzare: documenti, moduli, tabelle, volantini, depliant...

Obiettivi: 1. **Acquisire sicurezza nell'utilizzo dei moderni sistemi di videoscrittura**

- 1.1. Acquisire dimestichezza **nell'uso dell'hardware specifico** (tastiera, mouse, supporti di memoria (disco fisso, floppy, memorie USB...), stampante, scanner...
 - 1.2. Acquisire le competenze necessarie per **progettare** (layout...) e **realizzare** documenti corretti ed efficaci: lettere, relazioni, schede informative, volantini, depliant, dispense...
 - 1.3. Acquisire le competenze necessarie per **archiviare, pubblicare e diffondere** (ad esempio, tramite posta elettronica) i documenti prodotti.
-

Possibile traccia del progetto:

I particolari del progetto (e relativi contenuti e strumenti) verranno messo a punto **collegialmente** nell'incontro preliminare in base all'analisi dei prerequisiti e delle aspettative dei corsisti.

In linea di massima si può comunque ipotizzare un percorso in due fasi:

fase 1: produzione di alcuni semplici documenti utilizzando le funzioni di base del programma (impaginazione; inserimento e formattazione del testo; taglia, copia, incolla; guida in linea; correttore ortografico; sinonimi e traduzioni; salvataggio; stampa)

fase 2: sperimentazione di alcune funzioni avanzate: inserimento

di immagini; tabelle; stili; generazione automatica di indici e sommari; collegamenti ipertestuali; integrazioni con altri programmi; integrazioni con Internet (ad ex: come “copiare” testi e immagini da alcuni siti); integrazioni con la posta elettronica (ad ex: come spedire un documento Word in allegato ad una e-mail); eccetera.

Prerequisiti: Trattandosi di un corso di base si può ipotizzare di lavorare anche con colleghi non ancora perfettamente alfabetizzati. Sarebbe opportuno, però, che i corsisti fossero almeno in grado di utilizzare tastiera e mouse (click, doppio click, click con il destro, clicca e trascina...) e di orientarsi con un minimo di sicurezza in ambiente Microsoft Windows.

Metodo di lavoro: Lavoro individuale e di gruppo supportato da stimoli, consigli, esemplificazioni e a cura del tutor.

Strumenti: **I più comuni strumenti hardware** (computer, mouse, stampanti...) e **software** (*Microsoft Windows, Microsoft Word ed eventualmente Microsoft Explorer e Microsoft Outlook Express*)

Numero partecipanti: Date le caratteristiche dell'esperienza il gruppo dei partecipanti non dovrebbe essere troppo numeroso (max15 corsisti).

Tempi: **1 incontro** preliminare (2 ore) per valutare i prerequisiti e **condividere** il progetto

2 incontri (di 6 ore ciascuno) per la realizzazione del progetto

Periodo:

Luoghi: **Laboratorio multimediale del CED**