



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

eTQF

A Framework to
Support Teachers' CPD
in the use of ICTs

Programma eTeach

Manuale di Formazione



Contenuti

In cosa consiste il programma eTeach?	3
Gli Obiettivi	3
Come funziona?	3
Il Target Group	3
Il risultati formativi	4
Il Manuali	4
Modalità d'aula	5
Uno ad uno	5
Piccolo Gruppo	5
Classe	5
Auto-apprendimento	5
Metodi di insegnamento	6
Sintesi del contenuto del corso	7
Nozioni di base di informatica	7
Utilizzare il programma di elaborazione testi Word	7
Creare Presentazioni	7
Multimedia Digitali	7
Internet e la posta elettronica	8
Introduzione ai Moduli	9
Indicazioni Generali per la Salute e Sicurezza	9
Valutazione	16
Assicurazione di qualità	16
Risorse	16

In cosa consiste il programma eTeach?

Il programma eTeach rappresenta un unico modo per dare agli insegnanti l'opportunità di guadagnare conoscenze pratiche e di ottenere competenza base sull'uso del computer. Il programma è progettato per rappresentare il primo passo in un processo di sviluppo professionale attraverso l'uso delle TIC nella didattica attraverso una modalità rilassata, informale, e divertente.

Gli insegnanti possono imparare a come usare il computer a scopi personali e professionali. tutti gli insegnanti beneficeranno da questa esperienza formativa ed otterranno una pratica alfabetizzazione informatica necessaria per partecipare a questa nuova era tecnologica del computer dove i computer sono utilizzati nelle situazioni di ogni giorno come un potente strumento di apprendimento.

Il programma incorpora alcuni dei fondamentali step richiesti per accedere ed utilizzare le TIC:

- familiarizzazione con il computer, desktop e I dispositivi esterni diffusi nell'istruzione
- accesso ai programmi più diffusi ed utili
- creazione di documenti che possono essere utilizzati a scopi didattici
- creazione di una presentazione con differenti risorse/dati
- utilizzo di diversi strumenti e programmi per creare e manipolare file media digitali, es. macchina fotografica digitale, lettori mp3.
- manipolare diversi formati di file per scopi personali ed educativi
- navigare su Internet e comunicare via mail
- conoscenze base sul concetto di eLearning

Gli Obiettivi

eTeach mira ad accrescere le competenze degli insegnanti nelle TIC per coloro che utilizzano il computer da poco, e/o coloro che lo utilizzano tutti i giorni per migliorare il loro livello di uso del PC, consultare

internet a casa, utilizzare il PC per uso professionale e ludico.

Il documento mira ad aumentare la qualità ed il livello conoscenza fra gli utenti nuovi e abituali del PC. In particolare, la speranza è di facilitare chi ha paura della tecnologia o ha avuto un'esperienza precedente negativa di apprendimento in modo tale da migliorare la loro fiducia e motivazione nelle nuove tecnologie.

Inoltre, dà agli autodidatti un'occasione per raggiungere una certificazione e un riconoscimento base del loro apprendimento precedente. Infine eTeach sosterrà l'utilizzo delle risorse ICT (Information and Communication Technologies) fornite dalle autorità pubbliche che si occupano di Istruzione non utilizzate appieno.

Come funziona?

eTeach può essere adattato ai bisogni di gruppi individuali di insegnanti o fornire da supporto ad un percorso di auto-apprendimento. Il contenuto del corso dovrebbe incontrare I bisogni pratici dell'insegnante incoraggiando la partecipazione attiva, l'autonomia, e soprattutto una divertente esperienza di apprendimento. Gli adulti generalmente vogliono applicare immediatamente le nuove informazioni e capacità ai problemi o situazioni attuali. Così il contenuto del corso deve essere rilevante e significativo alle problematiche e desideri degli insegnanti. Questo sarà raggiunto attraverso l'uso di esempi rilevanti ed esercizi relativi a questo livello.

Il Target Group

Malgrado il numero crescente di tecnologie moderne che vengono utilizzate in classe, c'è ancora un grande numero di insegnanti che non utilizzano le TIC. Questo corso è stato progettato per gli insegnanti con nessuna o poche competenze in informatica sia a livello professionale che personale. Si possono individuare diverse ragioni che giustificano questa situazione. Alcuni insegnanti, in particolare quelli più anziani, probabilmente non hanno conosciuto l'informatica durante la formazione iniziale, altri insegnano una materia che non ha legami con l'informatica oppure sono spaventati da ciò che non conoscono o temono di

confrontarsi con gli studenti esperti in tecnologie digitali. Qualunque sia il motivo, ogni insegnante ha il diritto di accedere alla Società dell'Informazione e questo programma intende tendere loro una mano per aiutarli ad intraprendere il primo passo.

Per aumentare la motivazione e la partecipazione attiva, gli adulti partecipanti devono assumersi la piena responsabilità del proprio apprendimento. Il formatore deve quindi coinvolgerli nella pianificazione e nel processo decisionale per quanto riguarda il contenuto e il calendario del corso. Essi hanno bisogno di avere il controllo sul loro apprendimento e di poter decidere, per quanto possibile, cosa, come e quando vogliono studiare. Gli adulti devono essere in grado di integrare nuove informazioni e nozioni con ciò che già conoscono. Loro imparano perché hanno necessità di sviluppare le proprie conoscenze e competenze, per poterle applicare nelle situazioni di vita reale, per questo saranno motivati solo se saranno in grado di applicarle in pratica. L'apprendimento dovrebbe essere basato su esempi pratici di vita reale e lavorativa, ad esempio aiutare i loro figli ed i loro studenti a trovare informazioni sui servizi relativi alle materie che insegnano, servizi per l'intrattenimento, la prenotazione di voli, vacanze ecc..

Il risultati formativi

Alla fine del corso gli insegnanti raggiungeranno un buon grado di familiarità con il Personal Computer e saranno in grado di accedere e utilizzare una serie di programmi, di utilizzare l'e-mail e navigare in Internet per uso personale e professionale. Essi avranno familiarità con il concetto di e-learning e saranno consapevoli circa i diversi modi di usare le TIC in aula, integrando alcuni aspetti nella loro metodologia di insegnamento.

Durante lo svolgimento del corso i partecipanti saranno costantemente valutati dal formatore, in modo da rilevare l'effettivo apprendimento dei contenuti del corso. Queste valutazioni saranno effettuate durante il corso sulla base di esercitazioni da completare per ciascun modulo previsto.

Dopo aver completato il loro corso riceveranno un attestato ed i risultati raggiunti saranno registrati. Il programma eTeach consentirà di raggiungere un aumento delle competenze nell'uso delle ITC, più fiducia nell'uso di nuove tecnologie nella vita di ogni giorno e aumentata motivazione nell'applicazione delle TIC in classe.

Il Manuali

Nella progettazione di questo programma abbiamo prodotto alcuni manuali da utilizzare durante l'esecuzione. Il programma di avvio del facilitatore consente di familiarizzare con il contenuto del programma e fornire un'idea di cosa si aspetteranno i partecipanti. C'è inoltre un manuale didattico, che è usato dall'insegnante come strumento per supportare il processo di apprendimento.

Il Manuale d'avvio del facilitatore per il programma eTeach offre una guida pratica per coloro che desiderano insegnare il programma eTeach ai docenti e formatori a tutti i livelli educativi. Comprende moduli sull'uso base degli strumenti informatici per uso personale e professionale di docente.

Il programma di avvio per il facilitatore può essere anche utilizzato dagli insegnanti come strumento di supporto per l'apprendimento autonomo. Questo manuale aiuterà a strutturare il loro sviluppo professionale attraverso l'uso delle TIC nella didattica.

L'introduzione al programma eTeach spiega come questo può essere adattato a differenti ambienti di apprendimento, la praticità del contenuto e gli obiettivi del corso tendono a migliorare il livello di qualità delle competenze IT (Information Technology) per il target group. Il documento descrive i differenti metodi di insegnamento che possono essere applicati e i diversi approcci per differenti tipi di gruppi. E' fornito un consiglio sulla qualità e le competenze richieste per insegnare ai docenti con il programma eTeach, come è possibile sviluppare e migliorare queste competenze e come incrementare il risultato formativo per gli insegnanti.

Altre aree affrontate includono:

- il contenuto dei moduli
- il sistema di valutazione
- le Risorse

Modalità d'aula

Uno ad uno

eTeach può essere realizzato attraverso una relazione uno ad uno: anche se il programma resta lo stesso, il piano delle lezioni può variare. Ciò ha il vantaggio di permettere allo studente di determinare il proprio ritmo di apprendimento.

Piccolo Gruppo

La dimensione di questo gruppo può variare da due a quattro persone e questo consente una maggiore interazione tra formatore e partecipante. Il programma della lezione può essere adattato a questo particolare gruppo. Il raccordo e l'interazione tra i docenti può consentire ai partecipanti più in difficoltà di raggiungere un più elevato livello di professionalità di quello che avrebbero ottenuto in una classe più ampia, ed il ritmo dell'insegnamento può essere adattato per seguire il piano della lezione.

Classe

La dimensione della classe può variare da un minimo di sei persone, tuttavia i vantaggi di avere a disposizione materiale didattico, lavagna luminosa ed altre risorse renderà piacevole l'ambiente di apprendimento mediante un metodologia di insegnamento basata su esercizi di carattere pratico. La valutazione avrà luogo durante tutti i 6 moduli e il ritmo consentirà agli insegnanti di imparare i materiali di ogni materia in maniera rilassata e senza stress.

Auto-apprendimento

Il curriculum eTeach consente anche un auto-apprendimento delle TIC. Tuttavia, per coloro che non hanno precedenti esperienze con i computer, si raccomanda di trovare un tutor / mentore che possa sostenere lo studente con situazioni o dubbi che non possono essere spiegati nei manuali o risolti attraverso ulteriori indagini.

Il ruolo del tutor / mentore può anche essere effettuato da un collega o un membro della famiglia in possesso di competenze più avanzate in materia di TIC, che può essere di aiuto in alcune attività.

Il formatore deve essere consapevole delle esigenze del gruppo e delle loro

precedenti esperienze con le TIC. Ciò potrebbe influenzare la durata del corso, le risorse utilizzate e la durata di ogni lezione. La modalità di erogazione delle attività da svolgere e la valutazione può anche subire delle variazioni in base a tali aspetti.

Metodi di insegnamento

I seguenti metodi di insegnamento possono essere utilizzati per insegnare in questo programma:

Letture

Possono essere distribuite delle letture per fornire in maniera rapida informazioni ai partecipanti, in maniera da massimizzare l'attenzione

Dimostrazione:

Una dimostrazione può essere utilizzata insieme ad una guida vocale per richiamare l'attenzione sui punti chiave o per evidenziare la praticità delle TIC in aula. Dimostrazioni di esempi di buone pratiche per l'utilizzo delle TIC in aula sono altamente raccomandate per aumentare il livello di motivazione degli studenti .

Step by Step / esperienze guidate:

Un'esperienza pratica può essere svolta immediatamente dopo una dimostrazione, ed anche durante la lezione al fine di garantire la comprensione degli argomenti da parte dei partecipanti.

Lavoro attraverso esperienze pratiche:

Applicare sul lavoro le conoscenze appena sviluppate può aiutare a consolidare le nuove conoscenze.

Osservazione:

L'osservazione consentirà al formatore di valutare i progressi dei partecipanti e di lavorare con quelli che incontrano maggiori difficoltà

Consolidamento:

Il consolidamento garantirà ai partecipanti di applicare gli argomenti appresi nella soluzioni di situazioni pratiche.

Domande e Risposte:

Domande e risposte possono essere utilizzate per valutare le conoscenze

precedenti dei partecipanti e verificare i progressi.

Ricapitolazione:

La ricapitolazione della precedente lezione può aiutare il partecipante ricordare i precedenti argomenti.

Riflessione:

La riflessione dovrebbe stimolare lo sviluppo professionale degli insegnanti per l'uso delle TIC e portare ad una più profonda comprensione dei temi oggetto.

Sintesi del contenuto del corso

Nozioni di base di informatica

Al termine di questa sezione, I docenti partecipanti avranno acquisito familiarità con le principali parti del computer e con gli strumenti più comuni utilizzabili in ambito educativo. Saranno in grado di:

- Accendere e spegnere il computer in modo appropriato
- Riconoscere le icone della barra degli strumenti e le icone presenti sul desktop
- Utilizzare i menu ed I comandi veloci dal desktop
- Accedere ai programmi dal menu Start, quali Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Media player, ed altri software accessori.
- Utilizzare la barra di scorrimento.
- Inserire i dati, la barra spaziatrice, i tasti shift, tasti di controllo, il blocco delle maiuscole, il pulsante per la tabulazione, numeri e tasti cursore (freccia), i tasti backspace e cancellazione.
- Imparare a ridurre a icona/ripristinare/ingrandire le finestre, a chiuderle o ridimensionarle ed a passare da una finestra all'altra attraverso la barra delle applicazioni
- Comprendere l'applicazione pratica dello scanner, del proiettore e della lavagna interattiva

Le capacità di gestione di file possono essere incluse nel primo modulo.

Gli insegnanti impareranno come:

- creare una cartella
- salvare un file
- dare un nome ad un file o una cartella
- ricercare un documento
- copiare una cartella
- accedere ai dati dalle cartelle
- rinominare una cartella
- cancellare una cartella

Utilizzare il programma di elaborazione testi Word

In questa sezione gli insegnanti svilupperanno le abilità per creare semplici documenti che possano essere di rilevante utilità nelle attività di docenza.

- Creazione di nuovi documenti e salvataggio dei lavori
- Conoscenza ed utilizzo delle barre degli strumenti, utilizzo degli strumenti del menu di formattazione, e barre degli strumenti per la modifica dei documenti, del formato dei caratteri, dei colori e dei punti elenco/numerati
- Utilizzo dei comandi copia/taglia/incolla, verifica dell'ortografia e tasto di annullamento, modifica delle dimensioni del carattere
- Inserimento della data dal menu, inserimento dei bordi, di clip art, immagini e fisse e mobili
- Inserimento della data, impostazione dei margini, delle dimensioni della stampa e dell'orientamento del testo, anteprema di stampa e stampa.

Creare Presentazioni

In questa sezione gli insegnanti impareranno a creare presentazioni utilizzando PowerPoint:

- Creazione di diapositive, aggiungendo testo ed utilizzando la corretta formattazione
- Scegliere il design delle diapositive e la struttura
- Inserire immagini ed altri contenuti
- Applicare un tema grafico per l'aspetto generale della presentazione
- Visualizzare l'intestazione e le note a piè di pagina
- Stampare le diapositive e le note
- Visualizzare diverse modalità di proiezione e scorrimento delle diapositive

- Aggiungere video nelle presentazioni

Multimedia digitali

- Riconoscere diversi formati di files, sia audio, video, o immagini
- Utilizzare diversi programmi per visualizzare o modificare files multimediali (ad esempio, Paint, Media Player)
- Utilizzare camere digitali (per scattare fotografie o fare video)
- Scaricare immagini dalla fotocamera, salvarle sul computer ed utilizzarle in documenti Word o presentazioni in PowerPoint
- Scaricare file audio o video sul computer o trasferirli ad altri computer attraverso strumenti esterni (ad esempio riproduttori di file mp3)

Internet e la posta elettronica

Gli insegnanti impareranno ad:

- utilizzare Internet Explorer o browser simili
- riconoscere le icone sulla barra degli strumenti del browser
- inserire il nome di un dominio nella barra degli indirizzi
- trovare ed utilizzare un motore di ricerca
- ottenere una ricerca attraverso l'utilizzo del motore di ricerca
- selezionare i collegamenti corretti, raffinare la ricerca ad un particolare sito
- aprire un indirizzo email con un service provider
- accedere alla email ed avere familiarità con le funzioni della casella di posta elettronica
- inviare e ricevere email
- aggiungere allegati ed inviarli

Introduzione ai Moduli

eTeach è un programma di apprendimento che può essere realizzato in una vasta gamma di formati a beneficio di tutti i partecipanti. Questa sezione del programma di training definisce una struttura del corso adatta alla sua realizzazione in un grande gruppo o di classe e si basa su 12 sessioni. La durata di ogni sessione dipende dal gruppo di insegnanti partecipanti e dalle loro precedenti esperienze IT.

Ogni modulo è descritto nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti delle lezioni, dei risultati di apprendimento, dei metodi di insegnamento e delle risorse impiegate, e raccomanda una valutazione continua.

Il programma può essere realizzato a piccoli gruppi o in un rapporto uno-a-uno, in queste circostanze il formatore o facilitatore può elaborare un approccio su misura, tenendo conto dei partecipanti e delle loro conoscenze nel settore delle TIC, dello stile di apprendimento, della capacità di apprendere e delle preferenze personali.

eTeach può essere usato anche come uno strumento di auto-apprendimento. In questo caso, per la realizzazione del corso, si raccomanda di fare riferimento ad un insegnante / tutor in grado di sostenere lo studente, attraverso il continuo scambio e la formulazione di domande o problemi che potrebbero sorgere durante il corso.

Indicazioni Generali per la Salute e Sicurezza

Prima dell'inizio della formazione il formatore introdurrà il protocollo standard per quanto riguarda le procedure di sicurezza nella sala computer e le attrezzature in uso. Gli insegnanti saranno presentati ai colleghi insegnanti e sarà mostrato il materiale didattico. Agli insegnanti saranno fornite istruzioni sull'ergonomia in generale, la costruzione di layout, le procedure antincendio ecc...

Modulo 1

Obiettivi

Questo modulo sarà utilizzato per permettere agli insegnanti di familiarizzare con la tastiera, il computer e le componenti di movimento del mouse. Gli insegnanti entreranno in contatto con gli elementi generalmente visualizzati sul desktop e con i dispositivi che possono essere utilizzati in classe, come scanner, proiettore e lavagna interattiva.

Gli insegnanti comprenderanno il sistema di archiviazione del personal computer, come organizzare i file e le cartelle e riconoscere il programma usato per il tipo di file che si intende modificare o utilizzare. Gli insegnanti saranno anche introdotti all'organizzazione interna del sistema di gestione di reti di file o VLE.

Contenuti

- Consentire agli insegnanti di familiarizzare con il computer, il Desktop, il case che contiene la Central Processing Unit (CPU, ovvero il processore), il Mouse, la tastiera,
- Consentire agli insegnanti di familiarizzare con alcuni dispositivi esterni, come lo scanner, il proiettore e la lavagna interattiva
- Accensione del computer ed illustrazione delle icone presenti sul desktop, le barre degli strumenti e le funzioni del menu Start
- Aprire l'applicazione Microsoft Word
- Digitare dei testi per consentire agli insegnanti di familiarizzare con la tastiera.
- Utilizzare i tasti Shift, Cap lock, la barra spaziatrice, il tasto di cancellazione (Canc), and i tasti di direzione
- salvare i lavori in una cartella
- chiudere tutti i programmi e spegnere il PC correttamente
- introduzione alla gestione dei file
- spiegazione del sistema di file del computer e la funzione di archiviazione delle cartelle
- spiegazione dei diversi tipi di file e relative icone
- creazione di una cartella all'interno della cartella "my documents" o in una posizione rilevante o significativa
- spiegazione delle funzioni di salvataggio
- salvare un file in una cartella
- ritrovare un documento
- nominare/copiare/rinominare/cancellare un file
- riconoscere i differenti tipi di file e le loro icone e riconoscere il programma/applicazione appropriate per utilizzarli

Obiettivi di apprendimento

Completando il modulo I partecipanti saranno in grado di:

- Accendere, spegnere e riavviare il computer e riconoscere le icone sul Desktop, avviare Microsoft Word, utilizzare la tastiera ed il Mouse, chiudere i programmi e spegnere il computer,
- Descrivere l'utilizzo dello scanner, del proiettore e della lavagna interattiva

Gli insegnanti avranno una comprensione del sistema di archiviazione del computer, saranno in grado di salvare, di trovare e recuperare il proprio lavoro in base alla posizione nel computer in cui è stato immagazzinato. I partecipanti dovranno inoltre essere in grado di nominare/rinominare un file e cancellare i file indesiderati.

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore

Manuale formativo

Valutazione continua

Esercizio dal manuale formativo

Modulo 2

Obiettivi

I partecipanti impareranno ad inserire e modificare l'aspetto del testo con gli strumenti di formattazione. Essi saranno in grado di utilizzare il controllo ortografico e grammaticale del documento completo.

Contenuti

- Aprire Microsoft Word
- Ridurre a icona, ripristinare, ingrandire, uscire dal documento
- Introdurre le barre degli strumenti ed I menu di Microsoft Word
- Grassetto/sottolineato/corsivo
- Cambiare font, stile, dimensione e colore dei caratteri
- Allineare il testo a destra, sinistra, al centro e giustificarlo
- Allenarsi nell'inserimento e nella cancellazione del testo
- Selezionare ed evidenziare il testo utilizzando il mouse
- Fare pratica negli spostamenti lungo il documento
- Esercizi di valutazione
- Controllo ortografico e grammaticale e salvataggio
- Accedere e ritrovare un documento salvato da una cartella
- Apprendere il funzionamento delle funzioni taglia/copia/incolla sia dal menu che dal menu a scelta rapida
- Inserire la data
- Inserire elenchi puntati e numerati
- Controllare l'ortografia del documento
- Inserire clipart e formattare le immagini
- Conoscere le impostazioni della pagina e la struttura
- Aggiungere bordi
- Salvare I documenti, anteprima di stampa, Stampa
- Chiudere un documento
- Esercizi di consolidamento conoscenze

Obiettivi di apprendimento

Gli insegnanti a completamento di questa sezione saranno in grado di produrre, modificare e salvare un documento creato a scopo didattico

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore
Manuale formativo

Valutazione continua

Esercizio dal manuale formativo od ogni altro suggerito dal tutor/mentor

Modulo 3

Obiettivi

I partecipanti familiarizzeranno con l'applicazione PowerPoint ed impareranno a creare semplici presentazioni a scopi didattici.

Contenuti

- Aprire una nuova presentazione
- Aggiungere nuove diapositive
- Cambiare stile e visualizzazione delle diapositive
- Aggiungere testo, immagini e musica
- Aggiungere animazioni
- Avviare la presentazione
- Stampare le diapositive, stampati (più diapositive per pagina) e le note
- Esercizi di consolidamento

Obiettivi di apprendimento

Gli insegnanti a completamento di questo modulo saranno in grado di utilizzare Microsoft PowerPoint per la produzione di una semplice presentazione basata su un argomento di carattere educativo, con l'utilizzo di un testo appropriato e con l'inserimento di clipart adatte.

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore
Lavagna
Manuale formativo
Comunità di Pratiche eTeach (www.eteachnetwork.eu)

Valutazione continua

Esercizio dal manuale formativo o qualsiasi altro indicato dal tutor /Mentor

Modulo 4

Obiettivi

L'insegnante comprenderà la varietà dei mezzi di comunicazione disponibili con l'uso del computer e sarà in grado di accedere ad essi ed applicarli in documenti o presentazioni.

Contenuti

- Spiegazione dei programmi utili per l'apertura di file multimediali (Paint, Windows Media Player, vari lettori CD e DVD)
- Cercare file sul computer
- Aprirli con i programmi e le applicazioni adatte
- Utilizzo della fotocamera digitale e salvataggio delle immagini sul computer
- Utilizzo di lettori mp3 ed mp4, iPods e trasferimento dei file dal pc a questi dispositivi e viceversa
- Utilizzo del telefono cellulare per registrare, immagazzinare ed utilizzare diversi tipi di file
- Inserimento di foto, video e musica su documenti Word e presentazioni in PowerPoint

Obiettivi di apprendimento

Gli insegnanti con il completamento di questa sezione avranno una comprensione della varietà dei supporti digitali disponibili, saranno in grado di utilizzare diversi programmi per usarli, sapranno utilizzare fotocamere digitali, telefoni cellulari e altri strumenti per la registrazione, la memorizzazione e la visualizzazione di file multimediali

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore
Lavagna
Manuale formativo
Comunità di Pratiche eTeach (www.eteachnetwork.eu)

Valutazione continua

Esercizi di valutazione

Modulo 5

Obiettivi

I partecipanti conosceranno come accedere ad Internet, utilizzare un browser, accedere ad una pagina web e navigare usando un motore di ricerca.

Contenuti

- Spiegazione dell'equipaggiamento necessario (computer, linea telefonica, modem, connessione wireless)
- Programmi per l'accesso e la navigazione su Internet
- Illustrazione del browser, come Internet Explorer
- Aperture di Internet Explorer, illustrazione della Home Page
- Imparare a navigare la barra delle applicazioni ed i menu
- Effettuare delle ricerche utilizzando i motori di ricerca, effettuare ricerche avanzate e salvare i siti desiderati sull'elenco dei preferiti

Obiettivi di apprendimento

Gli insegnanti a completamento di questa sezione saranno in grado di aprire Internet Explorer dal menu di avvio o attraverso il collegamento sul desktop e navigare in Internet (utilizzando le risorse opzionali), navigare utilizzando i comandi avanti/indietro, home, o utilizzando gli indirizzi dei siti conservati nell'elenco dei "preferiti".

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore
Lavagna
Manuale formativo
Comunità di Pratiche eTeach (www.eteachnetwork.eu)

Valutazione continua

Esercizi di valutazione

Modulo 6

Obiettivi

I docenti saranno in grado di creare e accedere ad un account di posta elettronica, inviare e ricevere e-mail e, se necessario, aggiungere allegati.

Contenuti

- Spiegazione delle Email, impostazioni degli indirizzi di posta elettronica, ad esempio Hotmail (Windows Live!), Gmail
- Conoscenza dei programmi di posta elettronica, la email e accesso alla posta (effettuazione del Log in)
- Navigazione nella casella di posta elettronica, ad esempio attraverso le sezioni Posta In Arrivo, Composizione Di Un Messaggio, Elenco Contatti
- Invio di email, invio di email per conoscenza (CC), invio di email in conoscenza nascosta (BCC), descrizione dell'oggetto della email
- Aprire email, rispondere, inoltrarle e cancellarle
- Invio di un allegato, aperture degli allegati ricevuti
- Disconnessione dal proprio account email

Obiettivi di apprendimento

Gli insegnanti saranno in grado di comporre una e-mail da inviare, anche con un documento allegato. Essi saranno anche in grado di rispondere ai messaggi di posta elettronica ricevuti ed inoltrarli ad altri indirizzi.

Metodi di insegnamento raccomandati e risorse

Proiettore
Lavagna interattiva
Accesso a Internet/ indirizzi email dei formatori
Manuale formativo
Comunità di Pratiche eTeach (www.eteachnetwork.eu)

Valutazione continua

Esercizio nel manuale formativo

Valutazione

L'obiettivo della valutazione di eTeach è dimostrare che gli insegnanti partecipanti avranno raggiunto una buona capacità di utilizzo del Personal Computer e di poter utilizzare le conoscenze acquisite nella pratica personale e in ambito educativo.

Ci sono diverse forme di valutazione utilizzate nel corso eTeach:

- La valutazione continua, attraverso il completamento di ogni esercizio e la successiva valutazione positiva da parte del formatore, l'aumento del portfolio dei contenuti utilizzati per convalidare le competenze e il conseguimento della qualifica e-Cert Education
- La valutazione finale sarà basata sulla dimostrazione delle abilità acquisite nel campo delle TIC. Gli insegnanti dimostreranno le loro abilità applicando le conoscenze acquisite in reali situazioni di insegnamento.

Assicurazione di qualità

Il sistema per l'assicurazione della qualità deve essere realizzato per raggiungere un alto livello qualitativo e risultati comparabili tra i vari partecipanti al corso eTeach. I principi della assicurazione di qualità di eTeach sono:

1. Un sondaggio prima del corso eTeach corso per individuare gli atteggiamenti e le esigenze degli insegnanti in relazione all'uso delle TIC in materia di istruzione
2. Un sondaggio dopo l'effettuazione del corso eTeach per individuare le attitudini degli insegnanti verso l'utilizzo delle TIC in ambito educativo e la loro soddisfazione relative al corso. Le esercitazioni completate dai partecipanti saranno valutate dal facilitatore
3. Gli esercizi sono raccolti dopo il corso e conservati dall'organizzazione che ha effettuato il corso. Il facilitatore accerta e certifica il positivo completamento del corso da parte di ciascun partecipante compilando una apposita scheda del eTeach Trainer Record Review. Il formatore registrerà tutti gli esercizi completati positivamente da parte del partecipante, ed invierà il modulo per la certificazione all'organizzazione
4. L'organizzazione deputata alla certificazione verificherà le schede relative a ciascun partecipante contenute nel eTeach Trainer Record Review ed approverà la certificazione per ogni candidato
5. L'organizzazione deputata alla certificazione potrà effettuare dei controlli presso l'organizzazione che eroga il corso eTeach.

Risorse

- Programma Manuale del Facilitatore
- Manuale formativo
- Comunità di Pratiche eTeach (www.eteachnetwork.eu)

Risorse di pertinenza relative a ciascun paese in cui il corso sarà erogato, saranno illustrate dal facilitatore.

<http://www.etqf.eu>

<http://www.eteachnetwork.eu>

eTQF – A Framework to Support Teachers' CPD in the use of ICTs (135297-LLP-1-2007-1-IE-KA3-KA3MP)

Copyright: Fast Track into Information Technology Ltd, City of Dublin Vocational Education Committee, Consorzio FOR.COM
Formazione per la Comunicazione, South West College 2010

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione europea nell'ambito del programma di apprendimento permanente. Questa pubblicazione riflette le opinioni dell'autore, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che può essere fatto delle informazioni contenute nel presente documento.