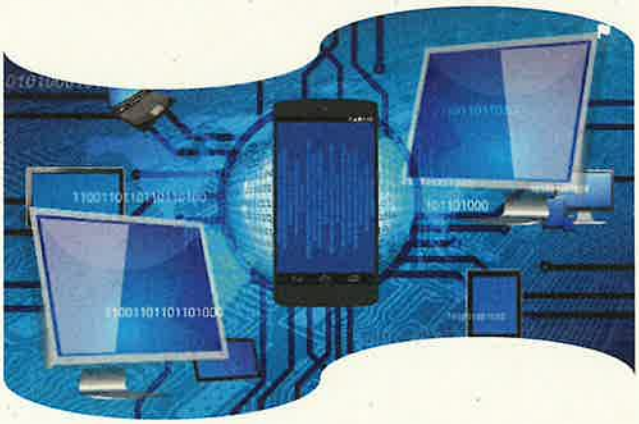
Protocollo 0014509/2024 del 04/10/2024

# ISTITUTO COMPRENSIVO
# DI FRANCAVILLA DI SICILIA
## Anno scolastico 2024/2025





# introduzione all'informatica

Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli, 2 – Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 462560 c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

**Sezione 1 – Descrittiva**

| **1.1. - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO** | |
|---|---|
| Ambito | Titolo del progetto |
| | INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA |
| – Curricolare o extracurricolare – Indicare se verrà svolto durante le lezioni o in orario extra | |
| ORARIO EXTRACURRICULARE | |

| - **RESPONSABILE DEL PROGETTO** - Indicare il nominativo del responsabile del progetto |
|---|
| DANIELA FILIPPELLO |

| - **DESTINATARI** – Indicare i fruitori (Studenti / Personale docente / Personale ATA / Genitori ...). Indicare numero minimo di partecipanti previsti. Se i fruitori sono studenti indicare le classi coinvolte |
|---|
| ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL PLESSO SCOLASTICO DI FRANCAVILLA DI SICILIA E MOJO ALCANTARA, CLASSI PRIME, SECONDE E TERZE.<br>NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI PREVISTI:12<br>ORGANIZZAZIONE DEI CORSI:<br>N. 1 CORSO PER LE CLASSI PRIME (CLASSI APERTE)<br>N. 1 CORSO PER LE CLASSI SECONDE (CLASSI APERTE)<br>N.1 CORSO CLASSE TERZA A<br>N.1 CORSO CLASSE TERZA B<br>N. 1 CORSO SCUOLA SECONDARIA DI MOJO ALCANTARA (CLASSI APERTE) |

| . - **FINALITÀ** – Esplicitare la rispondenza con le Linee di Indirizzo e le Priorità cui si riferisce |
|---|
| Legge 107/2015 (in sintonia con il PTOF) |
| 1. sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro |

2. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

Traguardo di risultato – risultati attesi (a quale traguardo di risultato del RAV (sezione V) si riferisce) il progetto

Curricolo, progettazione e valutazione: Realizzazione in tutti i plessi di progetti finalizzati all'acquisizione di soft skills e alla consapevolezza di se' e delle proprie inclinazioni

- **Obiettivi** - Descrivere gli obiettivi che si intende far conseguire ai fruitori a fine progetto in termini di conoscenze, capacità, competenze osservabili e misurabili, tenendo presente a quale obiettivo di processo a breve termine del RAV si riferisce.

- Incrementare l'utilizzo delle risorse informatiche della scuola
- formare / educare gli allievi all'utilizzo consapevole del mezzo informatico
- fornire strumenti tecnici e capacità critiche per la comunicazione mediatica
- ampliare le abilità informatiche degli allievi
- favorire lo sviluppo delle capacità organizzative, metodologiche e tecniche
- educare alla collaborazione e al lavoro in team
  Incoraggiare un approccio flessibile all'apprendimento
- Implementare le abilità comunicative.
- Far acquisire agli studenti competenze pratiche nell'utilizzo di strumenti fondamentali per lo studio e la vita quotidiana.
- Sviluppare la capacità di creare e modificare documenti, fogli di calcolo e presentazioni.
- Promuovere l'uso consapevole e sicuro del sistema operativo Windows e delle sue funzionalità principali.

- **Situazione su cui interviene** - Descrizione accurata, ma sintetica, della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare i valori che si vogliono migliorare o gli aspetti che si vogliono sviluppare o eliminare. Fare riferimento ad indicatori quantitativi (numeri, grandezze, percentuali) o qualitativi (situazioni del tipo si/no, presente/assente, ecc.)

Nonostante gli studenti siano considerati "nativi digitali" e utilizzino quotidianamente dispositivi come smartphone e tablet, molti di loro non possiedono competenze adeguate per utilizzare in modo efficace il computer, specialmente per scopi scolastici o lavorativi. In particolare, presentano difficoltà nell'uso del pacchetto Office, che è essenziale per la creazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni. Questa mancanza di competenze rappresenta un limite sia per il loro percorso scolastico attuale sia per le future sfide del mondo del lavoro.

**Obiettivi di miglioramento:**

- **Sviluppare competenze di base nell'uso del PC**, con particolare attenzione agli strumenti di produttività come Word, Excel e PowerPoint.
- **Migliorare la capacità di usare il pacchetto Office**, rendendo gli studenti autonomi nella creazione di documenti, presentazioni e analisi di dati.

- **Promuovere l'uso consapevole e produttivo del computer**, favorendo un approccio più orientato al problem solving e alla gestione delle informazioni.

L'intervento mira a colmare questo divario, trasformando l'uso passivo della tecnologia in una competenza attiva e utile per la scuola e il futuro.

- **CONTENUTI** – Esplicitare gli argomenti che si intende trattare durante il percorso

CONTENUTI DEL PROGETTO

| CONTENUTI SPECIFICI | ATTIVITÀ |
|---|---|
| Windows – Microsoft Office | le icone- la barra dei menù - la scrivania - la barra delle applicazioni- il cestino - le cartelle - i software- grafica- audio - video - internet |
| | Creazione di una pagina Word con immagini,colori, cornici, bordi, tabelle... |
| | Creazione di una presentazione in power point |

- **METODOLOGIE** – Indicare le strategie, i metodi, gli strumenti didattici ...

Apprendimento collaborativo - Apprendimento cooperativo - Peer-teaching (o peer toutoring) - Ricerca Azione - Problem solving

- **RAPPORTI CON IL TERRITORIO** – Indicare il coinvolgimento eventuale di Enti/Associazioni/Strutture ... esterne alla scuola

- **DURATA** - Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente a quelle da svolgere in un altro.

**Modalità di svolgimento**

**Fase 1: Introduzione a Windows**

- Funzionalità principali del desktop, barra delle applicazioni, esplora risorse.
- Creazione, gestione e organizzazione di file e cartelle.
- Utilizzo delle funzionalità di base (copia, taglia, incolla, eliminazione di file).

**Fase 2: Microsoft Word**

- Creazione di un nuovo documento.
- Formattazione del testo (grassetto, corsivo, sottolineato, allineamento).
- Inserimento di immagini, tabelle e uso delle intestazioni e piè di pagina.
- Salvataggio e stampa dei documenti.

**Fase 4: Microsoft PowerPoint**

- Creazione di diapositive.
- Inserimento di testo, immagini e tabelle.
- Applicazione di effetti di transizione e animazioni.
- Progettazione di una presentazione semplice e completa.

**Fase 5: Progetto finale**

- Gli studenti creeranno un progetto che integri documenti di testo, fogli di calcolo e una presentazione, simulando un compito scolastico o un lavoro di gruppo.

**Tempi previsti**

8/10 ore per ciascun corso extracurriculare attivato

- **RISORSE UMANE**. Indicare il numero di ore/docenza prevedibilmente necessarie e l'area di competenza richiesta (classe di concorso o simili)

Docenti di Matematica e Tecnologia, Collaboratori Scolastici

- **BENI E SERVIZI** - Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Altre risorse eventualmente necessarie (laboratori, ...)

**Spazi** Aula multimediale

**Strumenti** PC portatili

**Materiali da acquistare**

**Prodotti**

- **PRODOTTI FINALI** – Indicare gli eventuali lavori o attività che si prevede di ottenere a fine percorso

I prodotti del progetto saranno concreti risultati che rifletteranno le nuove competenze acquisite dagli studenti nell'uso del pacchetto Office. Ecco una lista sintetica dei possibili prodotti:

1. **Documenti di testo (Word)**: Gli studenti realizzeranno report, ricerche e relazioni ben strutturate, utilizzando correttamente formattazione, stili, inserimento di immagini e tabelle.
2. **Fogli di calcolo (Excel)**: Saranno in grado di creare fogli di calcolo per gestire dati, effettuare calcoli automatici con formule semplici e complesse, e produrre grafici per visualizzare i dati in modo efficace.
3. **Presentazioni multimediali (PowerPoint)**: Gli studenti prepareranno presentazioni complete di testi, immagini, animazioni e grafici, migliorando la loro capacità di comunicare informazioni in modo visivo e coinvolgente.
4. **Cartelle e sottocartelle organizzate**: Gli studenti creeranno e gestiranno una gerarchia di cartelle e sottocartelle per classificare i vari progetti, documenti, fogli

di calcolo e presentazioni. Ad esempio, potrebbero creare una cartella principale chiamata "Progetti Scolastici", con sottocartelle come "Relazioni Word", "Fogli Excel", e "Presentazioni PowerPoint".

5. **File nominati in modo coerente**: Ogni file verrà salvato con un nome chiaro e descrittivo, che rifletta il contenuto, la data o il progetto, in modo che possa essere facilmente ritrovato. Ad esempio, "Relazione_Storia_Medioevo.docx" o "Grafico_Vendite_Settembre.xlsx".

Questi prodotti saranno il frutto tangibile del miglioramento delle competenze digitali degli studenti e rappresenteranno una prova concreta del loro percorso formativo.

**- MODALITÀ OPERATIVA DI VERIFICA DEGLI OBIETTIVI. QUALI STRUMENTI SI PROPONGONO PER MISURARE IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ALLA FINE DEL PROCESSO.**

VERIFICA

INGRESSO Da effettuarsi sulla base degli elementi raccolti prima dell'inizio delle attività. Essa consente la valutazione dei profili in entrata e sulla base di questi permetterà di rilevare miglioramenti, successi, acquisizione di competenze dei ragazzi/e nelle fase esecutivo/operativa. Questa fase prevede un questionario in entrata con elaborazione ed erogazione di schede informative.

ITINERE rilevazione e valutazione del processo di apprendimento degli alunni, circa il loro coinvolgimento, la loro motivazione e le abilità acquisite.

FINALE Tale valutazione terrà conto di:
- acquisizione concettuale;
- capacità di comprensione del linguaggio informativo;
- obiettivi e finalità previsti dal progetto.

Ciò renderà possibile confrontare la conformità dei risultati ottenuti con gli obiettivi prefissati attraverso la rilevazione dei dati provenienti dai questionari in uscita e dalle griglie di verifica distribuite agli alunni. La misurazione dei coefficienti di miglioramento delle prestazioni offerte è sicuramente la strategia migliore per quantificare l'efficacia dell'iniziativa.

**- MONITORAGGIO FINALE**

Ciascun alunno, in un tempo da stabilire, successivo alla conclusione del progetto, produrrà un elaborato digitale riferito ad uno dei
moduli effettuati e concordato con il gruppo degli insegnanti conduttori delle attività.

Inoltre gli studenti avranno l'opportunità di riflettere sui loro progressi attraverso:

- Questionari di autovalutazione alla fine del progetto.
- Confronti in classe sulle difficoltà incontrate e le soluzioni trovate.
- Feedback individuale e collettivo da parte degli insegnanti.

- **ELEMENTI DI INNOVAZIONE** – Indicare gli aspetti del percorso che si ritiene siano inusuali, innovativi relativamente agli argomenti che verranno trattati e/o rispetto alle metodologie e/o altro)

1. **Didattica pratica e operativa**: A differenza delle lezioni tradizionali, il progetto si concentrerà su esercitazioni pratiche, dove gli studenti applicheranno direttamente quanto appreso su Word, Excel e PowerPoint, promuovendo un apprendimento attivo.
2. **Gestione dei dati e organizzazione digitale**: L'insegnamento della corretta

gestione di file, cartelle e sottocartelle è spesso trascurato, ma fondamentale per sviluppare l'ordine e la produttività digitale.

3. **Collaborazione digitale**: Saranno introdotti strumenti di collaborazione online, come la condivisione e il lavoro simultaneo su documenti in cloud, un'abilità richiesta nel mondo moderno.
4. **Progetti interdisciplinari**: L'uso del pacchetto Office sarà applicato anche in altre materie, integrando competenze informatiche con quelle di storia, geografia o matematica, rendendo l'apprendimento più trasversale.

**Sezione 2 – Utilizzo degli spazi / Strumentazioni**

PIANO UTILIZZAZIONE RISORSE STRUMENTALI INTERNE

| ***– Utilizzo laboratori*** | **n. ore** |
|---|---|
| - informatico | 8/10 per ciascun corso |
| – Altri spazi (specificare) | |
| ***Utilizzo aule*** | **n. ore** |
| ***– Utilizzo strumentazioni*** | |
| Tipologia (es. digital board, videoproiettore, ecc.) | |

**IL RESPONSABILE DEL PROGETTO**

.....

**VISTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

.....

# SCHEDA PRESENTAZIONE PROGETTO

**Titolo Attività**

**INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA**

**Descrizione sintetica dell'attività con eventuale indicazione dell'area tematica di riferimento**

(max 500 caratteri) **L'apprendimento del pacchetto Office riveste un'importanza cruciale nell'ambito formativo.** Esso fornisce agli studenti un solido fondamento nelle competenze digitali, essenziali per affrontare con successo gli studi e le sfide del mondo del lavoro. Attraverso l'utilizzo di strumenti come Word, Excel e PowerPoint, gli studenti sviluppano abilità di organizzazione, analisi dati, comunicazione efficace e collaborazione, elementi imprescindibili per una formazione completa.

Pertanto l'integrazione del pacchetto Office nei percorsi formativi rappresenta un investimento a lungo termine per lo sviluppo delle competenze degli studenti, favorendone la crescita personale e professionale.

**Indicare con una X il collegamento con uno o più Obiettivi formativi prioritari del PTOF**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning. | |
| 2. | potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche | X |
| 3. | sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità | |
| 4. | sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali | |
| 5. | potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica | |
| 6. | sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro | X |
| 7. | potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio | X |
| 8. | prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014 | |
| 9. | valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese | |
| 10. | valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti | |

**Indicare con una X il collegamento con una o più Priorità desunte dal RAV**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Migliorare le competenze chiave di cittadinanza | X |
| 2. | Miglioramento degli esiti nelle prove standardizzate nazionali | |

**Risultati attesi (max 500 caratteri) Gli studenti impareranno a:**

- **Strutturare e organizzare le informazioni** in modo chiaro e conciso.
- **Comunicare efficacemente** idee e concetti attraverso testi, tabelle e presentazioni visivamente accattivanti.
- **Analizzare dati** e trarre conclusioni significative.
- **Collaborare con i propri pari** su progetti condivisi.

- **Prepararsi ad affrontare le sfide del mondo del lavoro**, dove la padronanza degli strumenti informatici è sempre più richiesta.

**Destinatari (indicare con una X)**

| | |
|---|---|
| Gruppi classe | X |
| Classi aperte verticali | X |
| Classi aperte parallele | X |
| altro | |

**Risorse materiali necessarie**

Indicare se e quali laboratori si intende utilizzare

LABORATORIO DI INFORMATICA

**Risorse professionali**

(solo personale interno e/o Enti no profit, Forze dell'Ordine, ecc.)

DOCENTI- PERSONALE ATA

Di Lippello