



I.I.S. BODONI-PARAVIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - GRAFICA E COMUNICAZIONE
FOTOGRAFIA • PRODUZIONE AUDIO - VIDEO • GRAFICA MULTIMEDIALE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



I.I.S. BODONI • PARAVIA

CIRCOLARE

43/gr

data 30/10/2020

Destinatari

Genitori	☐	Ass. amm.	☐
Docenti	☒	Ass. tecn.	☐
Allievi	☐	Collab.	☐
Dir.	☐	Scol.	☐
Scol.	☐	Dsga	☐

Oggetto: Seminari di base per gestire al meglio il corso a distanza con Classroom, Giovedì 5 novembre ore 18 - 20 e Venerdì 6 novembre ore 18 - 20

Dove e come

Occorre disporre della propria mail istituzionale: nome,cognome@bodoniparavia.it

Per accedere al seminario è sufficiente iscriversi al Corso Aggiornament. Approfondimenti e metodologie attive... tramite la piattaforma Classroom.

Indirizzo: <https://classroom.google.com/c/MTUzMzAzMjcXOTY4?cjc=4dww5rv>

Codice di iscrizione al corso: 4dww5rv

Il seminario si svolgerà nella Stanza degli incontri - Incontri con Meet (accedere all'area Lavori del Corso). Link diretto al seminario:

<https://meet.google.com/lookup/efbq2t5vkr?authuser=1&hs=179>

A chi si rivolge

Insegnanti nuovi e "vecchi" che si affacciano a Classroom o che hanno poca esperienza o che desiderano apprendere bene meccanismi e le funzionalità per gestire la classe.

Possono partecipare anche colleghi che hanno preso parte ai corsi precedenti e che desiderano "ripassare" alcuni elementi.

Programma e temi

NB: nel caso ci fosse necessità possiamo concordare con i presenti un altro seminario per completare la formazione

Primo seminario

1. Organizzare e gestire il corso.

Impostare il corso e le stanze.

Quando e perchè utilizzare lo Stream e i Lavori del corso.

Inserire le risorse e gestire Drive e i file, organizzare cartelle e spazio di lavoro.

Gestire il proprio ID Google personale e quello della scuola.

Conservare i propri lavori.

2. Assegnare e valutare i compiti.

Come creare un compito con gli strumenti di Google.
Come si crea un compito, come si consegna, come viene restituito e valutato.
Come è possibile riconsegnare e rivalutare compiti.
Come utilizzare i quaderni di carta anche a distanza e inseriti in un compito.
Come stabilire un dialogo pubblico o riservato con gli studenti.
Quando e perchè utilizzare un compito con Documenti o con allegati.
Utilizzare una correzione automatica.
Valutare un compito in punti.

Secondo seminario

3. Assegnare e valutare test e presentazioni.

Come creare i test e importarli in Moduli. Impostazioni del test.

Come utilizzare i test come strumento di apprendimento.

Come utilizzare i test in una lezione live. Come gestire la correzione e la valutazione di un test.

Come e perché assegnare un compito basato su Presentazioni.

Come e perchè utilizzare Presentazioni in una lezione live.

Utilizzo di Fogli per creare sistemi di autovalutazione e per sostenere l'apprendimento.

4. Costruire una lezione bella, efficace, creativa.

Come programmare un modulo di apprendimento a distanza.

Come organizzare una videolezione.

Come creare momenti interattivi di verifica live durante una videolezione.

Come assegnare un compito durante un incontro live.

Come e perchè creare un instant video su un nodo concettuale e come utilizzarlo.

Creare e utilizzare una griglia di valutazione ripetibile.

Informazioni

Alberto Pian, arakhne@mac.com alberto.pian@bodoniparavia.it cell. (chiamare tranquillamente senza problemi): +39 351 5830440

Referente : Alberto Pian

La Vicepresidenza*

Prof. Giorgio Piumatti

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs n 39/1993