



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale**  
**Vittorio Emanuele II**

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - [www.vittorioemanuele.gov.it](http://www.vittorioemanuele.gov.it)  
 PEO [bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it) - PEC [bgtd030002@pec.istruzione.it](mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it)  
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. iPA UFPXVS



Data e prot. n. da segnature SD  
 Circ. n. 072

Al personale docente  
 p.c. Personale ATA

**Oggetto: Piano formazione docenti - adesione unità formativa interna strumenti google per la didattica**

In relazione al piano di formazione docenti a.s. 2018-19 e a quanto comunicato con la circolare n. 59 del 02 ottobre 2018, il personale docente interessato a partecipare all'attività di formazione interna "strumenti google per la didattica" - in allegato scheda descrittiva- deve compilare entro le ore 12.00 di

**mercoledì 17 ottobre 2018**

il modulo on line al seguente link <https://goo.gl/forms/Az3ei7rH0LJ11cfx2>

<b>TITOLO CORSO</b>	<b>Docente proponente</b>	<b>Periodo - calendario ore in presenza</b>	<b>Ore complessive UF</b>
<b>Strumenti Google per la didattica</b>	<i>Cristina Semperboni</i>	<u>Primo turno</u> Dalle ore 14,30 alle 17,30 Venerdì 19 ottobre Venerdì 26 ottobre Mercoledì 31 ottobre Venerdì 9 novembre <u>Secondo turno</u> Dalle ore 14,30 alle 17,30 Venerdì 15 marzo Venerdì 22 marzo Venerdì 29 marzo Venerdì 05 aprile	<b>25</b> (di cui 12 in presenza 6 sperimentazione e 7 approfondimento personale e collegiale)

Si ricorda che la certificazione delle ore delle singole unità formative comprende, oltre alle ore in presenza, anche le ore relative alle seguenti tipologie di attività:

- Formazione in presenza
- Formazione on-line
- Sperimentazione didattica
- Lavoro in rete
- Approfondimento personale e collegiale
- Documentazione e forme di restituzione alla scuola
- Progettazione e rielaborazione.

Allegato scheda descrittiva Unità Formativa Interna

(\*) Il Dirigente Scolastico  
*Patrizia Giaveri*

(\*) firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993

## PROPOSTA di UNITÀ FORMATIVA INTERNA

TITOLO

STRUMENTI GOOGLE PER LA DIDATTICA

### MACRO AREA DELLA FORMAZIONE

Indicare la competenza e le aree della formazione di riferimento in relazione al PIANO PER LA FORMAZIONE DEI DOCENTI 2016-2019.

COMPETENZE	AREE DELLA FORMAZIONE
<input type="checkbox"/> <b>COMPETENZA DI SISTEMA</b>	<input type="checkbox"/> Autonomia didattica e organizzativa <input type="checkbox"/> Valutazione e miglioramento <input type="checkbox"/> Didattica per competenze e innovazione metodologica
<input checked="" type="checkbox"/> <b>X COMPETENZE PER IL 21° SECOLO</b>	<input type="checkbox"/> Lingue straniere <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b> Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento <input type="checkbox"/> Scuola e lavoro
<input type="checkbox"/> <b>COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA</b>	<input type="checkbox"/> Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale <input type="checkbox"/> Inclusione e disabilità <input type="checkbox"/> Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

### DESCRIZIONE UNITÀ FORMATIVA

<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE</b>	<input type="checkbox"/> Autoformazione - gruppo tra pari <input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b> Formazione interna con conduttore
<b>INTE PROPONENTE</b>	Cognome e nome: <b>Semperboni Cristina</b> In qualità di: FS Potenziamento apprendimenti e innovazione didattica
<b>INATARI</b>	N. massimo docenti: 15 per ogni turno Tipologia: docenti dell'Istituto; all'interno di ogni gruppo di partecipanti sarà possibile formare sottogruppi di colleghi per aree affini
<b>FINALITÀ E OBIETTIVI</b>	Conoscenza degli strumenti digitali ad uso aziendale disponibili in Google Suite per individuarne le possibili applicazioni con finalità didattiche; costruzione di contenuti digitali (o adattamento di materiali esistenti) a scopi didattici. Acquisire dimestichezza con gli strumenti informatici a disposizione per realizzare una diversa modalità di lavoro con gli studenti; scambio di esperienze fra colleghi. Ogni incontro prevede la presentazione di alcune funzionalità, la loro immediata applicazione e il costante scambio di informazioni/esperienze fra colleghi su quanto proposto
<b>CONTENUTI</b> (è possibile far riferimento ai CONTENUTI CHIAVE DELLE MACRO AREE DI FORMAZIONE del Piano per la formazione dei docenti 2016-2019)	Uso dell' <u>account di posta</u> e sua personalizzazione : password e relativo cambio scrittura e personalizzazione di mail, compreso cambio lingua <ul style="list-style-type: none"><li>• uso delle bozze</li><li>• destinatari multipli</li><li>• allegare files/foto/link</li><li>• invio e possibilità di annullamento invio</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuale uso di Gmail offline</li> <li>• personalizzazione casella di posta:</li> <li>• schede, inoltri, temi</li> <li>• installazione componenti aggiuntivi</li> </ul> <p>uso di Google Drive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creazione, salvataggio, sincronizzazione di documenti</li> <li>• apertura di documenti da dispositivi diversi</li> <li>• eliminazione e ripristino dei files</li> <li>• organizzazione con cartelle e spostamenti di files</li> <li>• ordine dei files</li> <li>• condivisione e diversi livelli di accessibilità</li> <li>• visualizzare l'attività in Drive</li> </ul> <p>introduzione a Google Classroom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formazione di gruppi di lavoro con scambio di materiali, svolgimento di lavori possibilità di feedback individuali, gestione di discussioni, ecc</li> <li>• funzionalità attive solo per account interni al dominio di posta dell'istituto</li> </ul>
<b>RISULTATI ATTESI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione delle esperienze da parte dei colleghi partecipanti;</li> <li>• individuazione di applicazioni disciplinari;</li> <li>• creazione di brevi percorsi di apprendimento;</li> <li>• Produzione di materiale che sarà messo a disposizione nell'area riservata del sito dell'Istituto (The Repository)</li> </ul>
<b>MATERIALI E DOCUMENTAZIONE PRODOTTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal conduttore: slides guida per l'attività; esempi di utilizzo delle Apps for Education; esempi di documenti da condividere con partecipazione di più persone e commenti/modifiche</li> <li>• Dai partecipanti: materiale didattico in applicazione di quanto appreso in presenza o condiviso come scambio di esperienze fra colleghi</li> </ul>
<b>VALUTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionario di soddisfazione dei partecipanti</li> <li>• Relazione finale a cura del formatore interno se previsto</li> </ul>

## ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO

<b>TEMPI</b> (Indicare periodo di attuazione e data di avvio corso)	<p><b>Primo turno:</b>          dalle 14,30 alle 17,30, nei giorni:          venerdì 19 Ottobre          venerdì 26 ottobre          mercoledì 31 ottobre          venerdì 9 novembre</p> <p><b>Secondo turno:</b>          dalle 14,30 alle 17,30, nei giorni:          venerdì 15 marzo          venerdì 22 marzo          venerdì 29 marzo          venerdì 05 aprile</p>
--	--

<b>TIPOLOGIE ATTIVITÀ</b>	<b>N. ORE PREVISTE</b>
<i>Formazione in presenza</i>	12
<i>Formazione on-line</i>	x
<i>Sperimentazione didattica</i>	6
<i>Lavoro in rete</i>	x
<i>Approfondimento personale e collegiale</i>	7
<i>Documentazione e forme di restituzione alla scuola</i>	x
<i>Progettazione e rielaborazione</i>	
.....	x
<b>TOTALE ORE UNITÀ FORMATIVA</b>	<b>25</b>