

## MULTIMEDIALITA' IN CLASSE

### Premessa

Ogni bambino che arriva a scuola porta con sé un proprio bagaglio di conoscenze ed esperienze, ma anche di difficoltà, mancate strumentalità di base, problemi ed esigenze. E' quindi difficile, per le insegnanti del modulo, programmare dei percorsi educativi e didattici validi ed efficaci per tutti gli alunni.

D'altro canto il numero sempre maggiore di alunni, i tempi sempre più ristretti e le continue richieste che vengono fatte alla scuola dalla società, non aiutano certo il compito degli insegnanti né permettono al bambino, specialmente se un po' svantaggiato, di vivere la scuola con la dovuta serenità.

Questa almeno la situazione sino ad oggi.

Adesso, infatti, la multimedialità entra in classe ed offre una valida alternativa a tutto ciò.

Secondo recenti ricerche, l'apprendimento attraverso i programmi interattivi ipermediali rimane impresso per il 90% in più: un bel risparmio di tempo che permette di rendere più disteso e sereno il tempo scolastico.

Inoltre, lungi dall'isolare, l'uso del computer aiuta i bambini a socializzare e ad essere più sicuri in quanto, nella costruzione di un ipertesto, ognuno dà il contributo di cui è capace, ma è continuamente stimolato a migliorare, il tutto in un coinvolgente rapporto con i compagni altamente socializzante.

*L'ipertesto essendo un prodotto costruibile e verificabile a tappe è un formidabile mezzo formativo, perché consente all'alunno di elaborare ed immediatamente verificare, di scomporre e ricostruire, di organizzare percorsi e mappe conoscitive ed esplicative. Una didattica che si fa più attiva, operativa, che attraverso il lavoro di gruppo valorizza l'impiego individuale del bambino potenziando la sua creatività, liberando valenze personali, stimolando capacità e congenialità che altrimenti non potrebbero emergere, nell'appiattimento della didattica tradizionale (M.C.Nicoletti).*

*Gli insegnanti hanno l'opportunità di organizzare meglio l'interdisciplinarietà. La multimedialità consente l'interazione fra ambiti, è uno strumento, una metodologia, una "trama concettuale", una possibilità di trasversalizzazione dei curricoli; attiva una diversificazione creativa delle dinamiche insegnamento apprendimento, l'uso degli strumenti altrettanto creativi per il trattamento delle informazioni, diagrammi di flusso, mappe, reti, delle strategie e dei metodi, algoritmizzazione, analisi, problem solving e dei concetti ed organizzatori cognitivi, codici, linguaggi, dati (G.Marucci).*

Non è da sottovalutare l'opportunità che i bambini hanno di scrollarsi dalla "narcosi da video", che sempre più caratterizza negativamente le nostre scolaresche con gravi risvolti sulle capacità attentive e comunicative.

*Immaginate un'accessibilità e un entusiasmo che possano schiodare la narcosi da video che oggi incombe sul Paese come una cappa di nebbia. Immaginate una nuova cultura liberatoria, dove spiegazioni alternative permettano a chiunque di scegliere l'approccio o il trattato a lui più confacente; dove le idee siano accessibili e interessanti per chiunque, così che l'esperienza umana possa godere di una nuova libertà e di una nuova ricchezza;...(Nelson 1981, Literary Machines).*

Grazie alla telematica, inoltre, vengono abbattute le pareti dell'aula scolastica per cui lo scambio esperenziale può avvenire anche tra scolaresche non dello stesso plesso il che offre sempre nuovi stimoli.

La multimedialità mette quindi, finalmente, d'accordo le esigenze degli insegnanti e quelle dei bambini che possono riappropriarsi dei loro tempi di apprendimento, nonché del piacere del gioco, della scoperta e della socializzazione.

## **Finalità**

Tenuto conto di quanto detto nella premessa, si intende progettare un laboratorio inteso a perseguire le seguenti finalità:

- Acquisire tecniche e procedure informatiche
- Approfondire obiettivi curriculari attraverso l'utilizzo del pc
- Utilizzare in modo creativo il mezzo tecnologico
- Socializzare

## **Destinatari**

Tutti gli alunni delle classi quarte.

## **Organizzazione**

In una prima fase, gli alunni saranno avviati all'uso del computer attraverso un laboratorio d'informatica la cui progettazione è più avanti esplicitata nella sezione LABORATORIO ATTIVITA' INFORMATICA.

In una seconda fase, i bambini lavoreranno giornalmente con il computer come chiarito nella sezione MULTIMEDIALITA' IN CLASSE.

## Laboratorio attività informatica

**Gruppi di lavoro:** i gruppi di lavoro saranno quattro.  
Ogni gruppo sarà formato da circa 10 alunni.

### Conoscenze e abilità da acquisire

<b>Concetti di base della Tecnologia dell'informazione</b>	
<i>Obiettivo: Acquisire una conoscenza di base della struttura e del funzionamento del personal computer</i>	<p><b>Hardware e software</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Comprendere a livello di base cos'è l'hardware, il software e l'IT (Information Technology)</li><li>☞ Conoscere le principali componenti di un personal computer: CPU, Hard Disk, i più comuni dispositivi di input e di output, i tipi di memoria, i supporti di memoria removibili</li><li>☞ Conoscere le principali unità di memoria</li><li>☞ Conoscere il significato di software di sistema e software applicativo e conoscerne la differenza</li><li>☞ Conoscere il significato di Graphic Interface e comprenderne i vantaggi</li><li>☞ Elencare alcuni dei programmi applicativi più in uso</li></ul> <p><b>Sicurezza</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Capire cos'è un virus</li><li>☞ Capire come i virus entrano in un sistema di elaborazione</li><li>☞ Conoscere le principali misure di sicurezza contro i virus</li></ul>

<b>Uso del computer e gestione dei file</b>	
<i>Obiettivo: Acquisire la conoscenza pratica delle principali funzioni di base di un personal computer e del suo sistema operativo</i>	<p><b>Primi passi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Procedure per avviare, spegnere e riavviare il computer</li><li>☞ Utilizzare le funzioni di help</li><li>☞ Riconoscere le principali icone: cartelle, file, cestino, ecc.</li><li>☞ Selezionare e trascinare icone sul desktop</li></ul> <p><b>Lavorare con le finestre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Riconoscere le varie parti di una finestra sul desktop: barra dei titoli, barra degli strumenti, barra dei menu, barra di stato, barra di scorrimento.</li><li>☞ Sapere ridurre, ampliare, chiudere una finestra di applicazione.</li><li>☞ Saper passare da una finestra all'altra</li></ul>

	<p><b>Cartelle e file</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Capire il concetto e la struttura di base delle directory/cartelle</li> <li>☞ Saper creare una directory/cartella e una sub-directory/sub-cartella</li> <li>☞ Esaminare una cartella e verificare le sue proprietà: nome, tipo, dimensione, data di creazione, ecc.</li> <li>☞ Verificare le proprietà di un file: nome, tipo, dimensione, data di creazione, ecc</li> <li>☞ Rinominare file e cartelle</li> <li>☞ Utilizzare “Esplora risorse”</li> <li>☞ Spostare file e cartelle</li> </ul> <p><b>Usare un Text Editor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Lanciare un programma di editing e creare un file</li> <li>☞ Salvare il file in una cartella</li> <li>☞ Salvare il file su un dischetto</li> <li>☞ Chiudere il programma</li> </ul> <p><b>Stampare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Utilizzare l’anteprima di stampa</li> <li>☞ Avviare la stampa da una stampante predefinita</li> </ul>
--	---

<b>Elaborazione testi</b>	
<p><i>Obiettivo: Essere in grado di creare, formattare, rifinire e stampare un documento, gestire immagini e tabelle.</i></p>	<p><b>Primi passi con Word</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Aprire un programma di elaborazione testi</li> <li>☞ Aprire un documento esistente, fare delle modifiche e salvare</li> <li>☞ Creare un nuovo documento e salvarlo</li> <li>☞ Salvare sull’hard disk o sul floppy</li> <li>☞ Chiudere il documento</li> <li>☞ Usare la funzione di help</li> <li>☞ Usare lo zoom</li> </ul> <p><b>Inserire i dati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Inserire singoli caratteri, parole, frasi in un testo</li> <li>☞ Usare il comando “Annulla”</li> <li>☞ Inserire nel testo un nuovo paragrafo</li> <li>☞ Inserire caratteri speciali/simboli</li> </ul> <p><b>Selezionare i dati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Selezionare singoli caratteri, parole, frasi, paragrafi o un</li> </ul>

intero documento

### **Copiare, spostare, cancellare**

- ☰ Usare le funzioni “Copia” e “Incolla” per duplicare testi all’interno di un documento
- ☰ Usare le funzioni “Taglia” e “Incolla” per spostare testi all’interno di un documento
- ☰ Copiare e spostare testi tra documenti attivi
- ☰ Cancellare un testo

### **Trovare e sostituire**

- ☰ Usare il comando “Trova” e il comando “Sostituisci”

### **Formattare un testo**

- ☰ Cambiare il font e le dimensioni del carattere
- ☰ Usare corsivo, grassetto e sottolineatura
- ☰ Colorare un testo
- ☰ Usare i comandi di allineamento e di giustificazione del testo
- ☰ Impostare il rientro
- ☰ Copiare la formattazione esistente

### **Altre funzionalità**

- ☰ Aggiungere bordi al documento
- ☰ Usare gli elenchi (numerati, puntati)
- ☰ Inserire il numero di pagina
- ☰ Aggiungere al documento intestazioni e piè di pagina
- ☰ Utilizzare nell’intestazione e nel piè di pagina le opzioni di base per la formattazione dei testi

### **Vocabolario e grammatica**

- ☰ Usare gli strumenti di controllo ortografico e grammaticale e fare le eventuali correzioni

### **Impostazione del documento**

- ☰ Modificare l’impostazione del documento (orientamento della pagina, dimensione della pagina, ecc.)

### **Preparazione della stampa**

- ☰ Visualizzare l’anteprima di un documento
- ☰ Usare le opzioni di base della stampa
- ☰ Stampare un documento da una stampante predefinita

	<p><b>Tabelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☰ Creare tabelle standard</li> <li>☰ Inserire ed eliminare righe e colonne</li> </ul> <p><b>Disegni ed immagini</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☰ Aggiungere un'immagine al documento</li> <li>☰ Spostare disegni e immagini all'interno di un documento</li> <li>☰ Applicare al documento uno sfondo colorato</li> </ul>
--	---

(I contenuti e le attività sono conformi a quanto previsto dal programma per l'acquisizione della Patente Informatica Europea)

**Orario:** sei ore settimanali da effettuarsi in orario pomeridiano dalle ore 16.30 alle ore 18.00 (primo e terzo gruppo) e dalle ore 18.00 alle ore 19.30 (secondo e quarto gruppo)

**Monte orario:** 60 ore (15 per ogni gruppo)

### Cronoprogramma

	OTTOBRE					NOVEMBRE				DICEMBRE
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.30-18.00	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo	I gruppo
18.00-19.30	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo	II gruppo

	OTTOBRE					NOVEMBRE				DICEMBRE
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
16.30-18.00	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo	III gruppo
18.00-19.30	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo	IV gruppo

**Metodologia:** Gli alunni, divisi in quattro gruppi di circa 10 bambini, eseguiranno esercitazioni pratiche in modo individuale. All'occorrenza le esercitazioni pratiche verranno precedute da una breve riflessione teorica. A quest'ultimo proposito

sarà consigliato il testo di Silvia La Rocca “@mici in un... clic!” Edizioni Greco.

**Mezzi e strumenti:**

Aula multimediale delle Scuole Elementari.

Occorreranno: 4 cartucce inchiostro (due ad inchiostro nero e due a colori)

1 risma di carta formato A4

4 confezioni da 10 floppy

**Preventivo spesa:**

	QUOTA ORARIA	ORE PREVISTE	TOTALE
DOCENTE	€ 25,82	60	€ 1549,2
COLLABORATORE SCOLASTICO	€ 10,32	60	€ 619,2
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	€ 11,87	10	€ 118,7
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	€ 13,42	10	€ 134,2

	COSTO UNITARIO FORFETTARIO	QUANTITA'	TOTALE FORFETTARIO
CARTUCCE	€ 30,99	4	€ 123,96
RISME CARTA	€ 3,62	1	€ 3,62
CONFEZIONI FLOPPY	€ 2,58	4	€ 10,32

## Multimedialità in classe

### Metodologia

Il computer, che dovrà essere presente in classe, diventerà uno strumento da utilizzare in qualsiasi momento della giornata per effettuare ricerche, scrivere testi, approfondire quanto trattato in quel momento.

I bambini lo utilizzeranno singolarmente o in piccoli gruppi.

All'occorrenza le esercitazioni pratiche verranno precedute da una breve riflessione teorica.

### Mezzi e strumenti

Occorrerà dotare di un computer ognuna delle due aule del modulo. Le 2 macchine dovranno essere prelevate dall'aula multimediale o acquistate.

Serviranno inoltre:

2 stampanti a getto d'inchiostro

4 cartucce inchiostro (due ad inchiostro nero e due a colori)

1 risma di cartoncino per pc formato A4

1 risma di carta formato A4

### Preventivo spesa

	COSTO UNITARIO FORFETTARIO	QUANTITA'	TOTALE FORFETTARIO
STAMPANTE	€ 209	1	€ 209
CARTUCCE	€ 30,99	4	€ 123,96
RISMA CARTONCINO	€ 6,00	1	€ 6,00
RISMA CARTA	€ 3,62	1	€ 3,62

L'insegnante responsabile del progetto

**LABORATORIO ATTIVITA' INFORMATICA  
TABULATO PRESENZE**

	OTTOBRE				NOVEMBRE				DIC
<b>I GRUPPO</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>II GRUPPO</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

	OTTOBRE				NOVEMBRE				DIC
<b>III GRUPPO</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>IV GRUPPO</b>									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									