

Dispense di Informatica Libera

Esempi di utilizzo delle dispense

1. Corsi TIC al biennio superiore
2. Corsi serali o pomeridiani
3. Corsi di avviamento al lavoro

1. Corsi TIC al biennio superiore

Le dispense sono nate per i corsi serali per adulti e poi adattate state ai corsi TIC di istituti professionali a indirizzo alberghiero e meccanico. Per ragazzi di età inferiore si utilizzano generalmente programmi di presentazione (**OpenOffice Impress**), di grafica (**TuxPaint**) e il software **geogebra** per lo studio della matematica e della geometria. A questi si può aggiungere **csunplugged**, per l'apprendimento dei fondamenti dell'informatica senza l'utilizzo del computer. Questi argomenti saranno approfonditi in appendice nel modulo "Ulteriori strumenti didattici".

Per il **primo anno** si richiede una conoscenza adeguata della **videoscrittura**. Considerando i tempi brevi (20 ore di lezione nell'arco dell'anno) e gli imprevisti rappresentati da scioperi, nevicate, malfunzionamenti dei laboratori, oltre al tempo dovuto per svolgere le verifiche, si dovranno privilegiare le attività di laboratorio demandando ai momenti di emergenza le lezioni teoriche. Nelle lezioni aula si utilizzeranno le dispense DIL0002, DIL0101, DIL0102, DIL0103, DIL0201... e in laboratorio le dispense DIL0301, DIL0302, DIL0303... (o le dispense con suffisso M se si utilizza Microsoft Word), con i relativi esercizi. Rimarrà il tempo per organizzare una verifica finale in cui i ragazzi, organizzati in gruppi di due o tre, lavoreranno autonomamente. Per esempio, nella scuola ad indirizzo alberghiero inventeranno un locale e prepareranno una presentazione, un invito all'inaugurazione e un menu, avvalendosi anche di Internet per la documentazione e per la raccolta di elementi grafici.

Per il **secondo anno** si richiede una conoscenza adeguata del foglio di calcolo, a livello molto elementare: saranno sufficienti le dispense DIL0401, DIL0402, DIL0403, DIL0404 (o le dispense con suffisso M se si utilizza Microsoft Excel), ad eccezione delle tabelle Pivot e dell'ordinamento dei dati, argomenti che possono essere svolti negli anni successivi. Al termine dell'anno scolastico è consigliabile riprendere con la videoscrittura per impostare un Curriculum Vitae e una lettera di presentazione, utili per gli stage estivi.

Per il **terzo anno** viene in genere richiesta una migliore conoscenza di Internet e dell'uso della posta elettronica.

2. Corsi serali o pomeridiani

Per questi corsi sono nate queste dispense, i corsi “bonsai” di 12 ore suddivisi in 8 incontri da 90 minuti nell'arco di un mese, per 4 allievi con un personal computer a testa.

Per i **corsi base** sono previste le seguenti dispense:

Lezione 1: DIL0101, DIL0103, DIL0201

Lezione 2: DIL0301, DIL302

Lezione 3: DIL0303

Lezione 4: DIL0304

Lezione 5: DIL0401

Lezione 6: DIL0202

Lezione 7: DIL0701

Lezione 8: DIL0751

Per i **corsi avanzati** sono previste le seguenti dispense:

Lezione 1: DIL0304

Lezione 2: DIL0305

Lezione 3: DIL0401, DIL0402

Lezione 4: DIL0403

Lezione 5: DIL0404

Lezione 6: DIL0702

Lezione 7: DIL0703, DIL0704

Lezione 8: DIL0752, DIL0753

3. Corsi di avviamento al lavoro

La struttura di base è simile a quella dei corsi base serali, generalmente con orari inferiori, un numero maggiore di partecipanti e l'obbligo di una verifica. L'esperienza porta a eliminare la terza lezione sulla videoscrittura e la lezione sul foglio di calcolo. È bene informarsi sui software da utilizzare: Microsoft Word o OpenOffice, Mozilla Firefox/Thunderbird oppure Microsoft Internet Explorer/Outlook. Molti Enti Pubblici a cui questi sono destinati hanno adottato o stanno valutando l'adozione di software libero.