

Centro Territoriale Permanente per l'educazione degli Adulti
Scuola Media Statale "V. Alfieri - Mazzini"

Via Napoli, 144 - La Spezia
Tel. 0187/743100 - Fax. 0187/714680

Catalogo
delle
attività formative
Corsi brevi-modulari
Anno 2007-2008

Unità formativa	1
Titolo	Alfabetizzazione informatica di 1° livello
Durata	30 ore
Utenza di riferimento	Adulti privi di conoscenze pregresse relative all'utilizzo del sistema informatico
Obiettivo	Fornire una conoscenza di base relativa all'utilizzo dello strumento informatico
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di utilizzare un sistema di scrittura • Saper elaborare un testo • Saper utilizzare strumenti di disegno
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione teorica sull'uso del PC • Video scrittura con MS Word: costruzione diagrammi di flusso semplici e complessi, usare opzioni colori di riempimento e colore linea; usare opzioni forme, ombreggiature e 3D, formattazione tabelle etc. • Composizione grafica con strumenti-disegno di Word. Word Art ed inserimento Clipart. • Accenno al programma di calcolo con Excel
Contesto di apprendimento	Aula laboratorio informatico
Modalità valutative	<ul style="list-style-type: none"> • 2 esercitazioni di riepilogo a medio termine • Test di uscita
Ambiti di utilizzazione	In percorsi brevi-modulari rivolti ad una alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	2
Titolo	Alfabetizzazione informatica di 2° livello
Durata	30 ore
Utenza di riferimento	Massimo 18 adulti già in possesso di una competenza di base nell'uso del computer
Obiettivo	Fornire un approfondimento relativo all'utilizzo dello strumento informatico.
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di eseguire calcoli, inserire funzioni semplici e costruire grafici con Excel. • Saper elaborare elenchi e tabelle con Access • Saper impostare una rappresentazione di diapositive con Power Point
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Excel: finestre di lavoro - struttura foglio elettronico - operazioni fondamentali - formattazione celle - principali formule e loro uso - inserimento funzioni - grafici. • Access: Presentazione di Access; le tabelle - le query - le maschere - esercizi di riepilogo • Power Point: la finestra di Power Point - elementi di una diapositiva - presentazione diapositive - aggiungere effetti di animazione • Introduzione ad INTERNET • Esercizi finali
Contesto di apprendimento	Aula - laboratorio informatico
Modalità valutative	Esercitazione di riepilogo finale
Ambiti di utilizzazione	Alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	3
Titolo	CAD - 2D
Durata	30 ore (27 di lezione - 2 di verifica)
Utenza di riferimento	Adulti con una già buona padronanza del mezzo informatico
Obiettivo	Saper organizzare e produrre autonomamente un elaborato grafico semplice
Competenze	Conoscenza dei comandi di base "2D" per una corretta produzione di un elaborato grafico.
Contenuti	Informatizzazione di base sul sistema operativo "Windows 98" - Come lavora AutoCAD (i menù, le icone, apertura e salvataggio lavoro) - Concetti di base e organizzazione del lavoro - Comandi di AutoCAD - Concetti di riferimento assoluto e relativo - Creazione di files proto tipo - Layer e concetto di colore da Layer - Organizzazione del lavoro in funzione dei colori in relazione alla stampa - Creazione ed utilizzo di blocchi interni ed esterni al disegno corrente - Le quotature isometriche.
Contesto di apprendimento	Aula - laboratorio informatico
Modalità valutative	N. 2 esercitazioni guidate sui comandi utilizzati nelle lezioni precedenti N. 1 esercitazione con realizzazione di un elaborato grafico esecutivo N. 1 esercitazione finale con produzione di un elaborato grafico completo predisposto per la stampa
Ambiti di utilizzazione	Alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	4
Titolo	L'inglese questo sconosciuto (livello base)
Durata	30 ore
Utenza di riferimento	Adulti italiani e stranieri "beginners" e "false beginners", nella lingua oggetto di studio
Obiettivo	Acquisire le competenze specifiche nell'ambito dell'interazione, delle competenze e della produzione in un contesto di quotidianità
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere ed usare espressioni di uso quotidiano per soddisfare bisogni concreti • Saper porre e rispondere a domande di carattere personale • Saper interagire in forma semplice
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Greetings - possessive demonstrative/adjectives - personal pronouns - preposition of places - countries and nationalities - cardinal/ordinal numbers - wh questions - to be (present simple) - to have (present simple) - adverbs of frequency - present continuous - imperative - prepositions of place - modals (can-request; would-offer); there is/are conditional
Contesto di apprendimento	Aula - audio cassette/CD
Modalità valutative	Prove strutturate: comprehension, writing, listening, vocabulary, exercises Language production activities
Ambiti di utilizzazione	Percorsi brevi-modulari rivolti ad una alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	5
Titolo	"Ancora Inglese" o livello avanzato (pre-intermediate)
Durata	30 ore
Utenza di riferimento	Adulti italiani e stranieri già in possesso delle competenze di base della lingua inglese
Obiettivo	Consolidare le competenze già possedute - approfondire ed arricchire il lessico - acquisire una maggiore confidenza nella comprensione e nell'uso della lingua inglese
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Saper comunicare in attività di routine • Formulare ipotesi • Saper descrivere esperienze del passato • Esprimere sogni, speranze o comunque formulare previsioni e intenzioni legate al futuro
Contenuti	Past simple (regular-irregular verbs); simple present perfect; present simple v/s continuous; past perfect; past time adverbials; prepositions of time; possessive pronouns; future; if clauses with future; past conditional; comparative and superlative adjectives; modification of comparatives.
Contesto di apprendimento	Aula - audio cassette/CD
Modalità valutative	Prove strutturate: comprehension, writing, listening, vocabulary, exercises Language production activities
Ambiti di utilizzazione	In percorsi brevi-modulari
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	6
Titolo	Ladies and gentlemen
Durata	30 ore
Utenza di riferimento	Adulti in possesso delle abilità proprie del livello pre-intermediate
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Rinforzare le conoscenze della struttura grammaticale • Sviluppare la comprensione della lingua, la capacità di rielaborazione e trasmettere le informazioni acquisite • Approfondire ed arricchire il lessico • Esercitare all'analisi dei testi
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Saper utilizzare strategie di lettura differenziate • Usare la lingua per molteplici scopi pratici
Contenuti	Differenti tipologie testuali quali articoli di giornale, testi pubblicitari, di prenotazione e di informazione; estratti da poesie, romanzi
Contesto di apprendimento	Aula - audio cassette
Modalità valutative	Esercizi di tipo operativo: before reading, comprehension, writing, analytical, listening, vocabulary, exercises; language production activities; reporting exercises
Ambiti di utilizzazione	Percorsi brevi-modulari rivolti ad una alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente

Unità formativa	7
Titolo	La lingua spagnola (primo livello)
Durata	30 ore = 20 incontri
Utenza di riferimento	Adulti privi di conoscenze pregresse di lingua spagnola
Obiettivo	Acquisire le competenze specifiche nell'ambito dell'interazione, delle competenze e della produzione in un contesto di quotidianità
Competenze	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendere ed usare espressioni di uso quotidiano per soddisfare bisogni concreti ➤ Saper porre e rispondere a domande di carattere personale ➤ Saper interagire in forma semplice
Contenuti	<p>Forme di saluto - presentarsi e presentare una persona - forme di cortesia - età - l'ora - indicare e chiedere informazioni relative al luogo in cui si abita - dare e chiedere l'indirizzo ed il numero di telefono - fare considerazioni sulle condizioni atmosferiche - indicare il possesso di qualcosa - esprimere e chiedere gusti e preferenze - indicare e chiedere le qualità di oggetti e persone - porre domande e parlare di azioni abituali</p>
Contesto di apprendimento	Aula - audio cassette
Modalità valutative	Prove strutturate: comprensione, scrittura, ascolto, vocabolario, esercizi, redazione testi semplici
Ambiti di utilizzazione	Alfabetizzazione funzionale
Risorse professionali	N° 1 docente