



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2056549 – 6550; Fax: 059/2056669
Ufficio Formazione– Viale Allegrì 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234

e-mail : formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

CORSO

**“Utilizzo dell’ambiente DOLLY come supporto alla
didattica”**

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il percorso formativo intende fare acquisire ai partecipanti maggiori conoscenze sulle architetture e sulle funzioni dei portali Dolly quale strumento di supporto alle attività didattiche, in particolare per pubblicazione di materiali, erogazione test, assegnazione compiti, gestione agenda .

L’Intervento formativo si pone pertanto l’obiettivo di accrescere le conoscenze del personale al fine di consentire una piena autonomia nella gestione dei portali Dolly di struttura .

DESTINATARI

Docenti , Dirigenti, e Personale T/A d’Ateneo di supporto alla Didattica : Responsabili alla didattica, Coordinatori didattici , Personale uffici stage e Referenti informatici dei Dipartimenti , personale dei Centri di Servizio dell’Amm.ne Centrale che utilizzano Dolly quale supporto alla didattica, personale della Direzione Servizi agli Studenti.

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 3 ore – ore 10,00/13,00

Sede :SALA CONVEGNI – Dipartimento di Giurisprudenza , Via S. Geminiano, 3 - MODENA

DOCENTE DEL CORSO

PROF: TOMMASO MINERVA – Direttore Centro E-Learning di Ateneo

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico, predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un attestato di frequenza a coloro che frequenteranno per una percentuale di presenza non inferiore al 75% del totale complessivo del corso.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

PROF: TOMMASO MINERVA – Direttore Centro E-Learning di Ateneo

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

ROGRAMMA

5 DICEMBRE 2013 - ORE 10,00/13,00

PROF. TOMMASO MINERVA

Contenuti

- Introduzione generale all'ambiente: caratteristiche, gestione, strumenti e potenzialità;
- La funzione 'docente' e la struttura di un corso;
- Strumenti a supporto delle attività didattiche: pubblicazione materiali, erogazione test, assegnazione compiti, gestione agenda, etc...

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO