

E-GUIDE 1:

Padroneggiare le risorse digitali

D-Upskill.50 – Smart toolkit for supporting adult workers and adult educators in the educational digital upskilling pathways



Co-funded by
the European Union



Sommario

Introduzione	3
Istruzioni.....	4
1. Selezione delle risorse digitali.....	4
2. Creazione e modifica di risorse digitali.....	10
3. Gestire, proteggere e condividere le risorse digitali	12
Repository (tabelle)	19
Riferimenti.....	21





Introduzione

Come educatore ti trovi attualmente di fronte a una vasta gamma di risorse digitali (educative) che puoi utilizzare per insegnare. Una delle competenze chiave che ogni educatore deve sviluppare è quella di venire a patti con questa varietà, identificare in modo efficace le risorse che meglio si adattano ai propri obiettivi di apprendimento, gruppo di studenti e stile di insegnamento, strutturare la ricchezza di materiali, stabilire connessioni e modificare, aggiungere accedere e sviluppare risorse digitali a supporto del loro insegnamento. Allo stesso tempo, è necessario essere consapevoli di come utilizzare e gestire in modo responsabile i contenuti digitali. Inoltre, è necessario rispettare le norme sul copyright durante l'utilizzo, la modifica e la condivisione delle risorse e proteggere i contenuti e i dati sensibili, come gli esami digitali o i voti degli studenti.

Pertanto, questa prima guida "Padroneggiare le risorse digitali" ha lo scopo di aiutarti nella selezione delle risorse digitali, nella creazione e modifica delle risorse digitali e nella gestione, condivisione e protezione delle risorse digitali.

Selezione delle risorse digitali

In questa prima sezione la guida ti aiuterà a identificare, valutare e selezionare le risorse digitali per l'insegnamento e l'apprendimento e a considerare l'obiettivo di apprendimento specifico, il contesto, l'approccio pedagogico e il gruppo di studenti, quando selezioni le risorse digitali e pianifichi il loro utilizzo. In particolare, riceverai informazioni su:

- Formulare strategie di ricerca adeguate per identificare le risorse digitali per l'insegnamento e l'apprendimento;
- Selezionare risorse digitali adeguate per l'insegnamento e l'apprendimento, considerando lo specifico contesto di apprendimento e l'obiettivo di apprendimento;
- Valutare criticamente la credibilità e l'affidabilità delle fonti e delle risorse digitali;
- Considerando possibili restrizioni all'uso o al riutilizzo delle risorse digitali (ad esempio copyright, tipo di file, requisiti tecnici, disposizioni legali, accessibilità);
- Valutare l'utilità delle risorse digitali nel raggiungere l'obiettivo di apprendimento, i livelli di competenza del gruppo di studenti concreto e l'approccio pedagogico scelto.

Creazione e modifica di risorse digitali

Nella seconda sezione la guida ti aiuterà a modificare e sviluppare risorse esistenti con licenza aperta e altre risorse laddove ciò sia consentito, creando o co-creando nuove risorse educative digitali, nonché considerando l'obiettivo di apprendimento specifico, il contesto, l'approccio pedagogico, e il gruppo di studenti, durante la progettazione delle risorse digitali e la pianificazione del loro utilizzo. In particolare, riceverai informazioni su:

- Modificare e modificare le risorse digitali esistenti, ove ciò sia consentito. Combinazione e mixaggio di risorse digitali esistenti o parti di esse, ove ciò sia consentito;
- Creare nuove risorse educative digitali;
- Creare insieme ad altri risorse educative digitali;
- Considerare l'obiettivo di apprendimento specifico, il contesto, l'approccio pedagogico e il gruppo di studenti, quando si adattano o si creano risorse di apprendimento digitale;
- Comprendere le diverse licenze attribuite alle risorse digitali e le implicazioni per il loro riutilizzo.





Gestire, proteggere e condividere le risorse digitali

Nella terza sezione la guida ti aiuterà a organizzare i contenuti digitali e a renderli disponibili a studenti, genitori e altri educatori, a proteggere efficacemente i contenuti digitali sensibili, a rispettare e applicare correttamente le norme sulla privacy e sul copyright, nonché a comprendere l'uso e la creazione di licenze aperte. e risorse educative aperte, compresa la loro corretta attribuzione. In particolare, sarai in grado di:

- Per condividere risorse utilizzando collegamenti o come allegati, ad esempio alle e-mail;
- Condividere risorse su piattaforme online o siti web/blog personali o organizzativi;
- Condividere i propri archivi di risorse con altri, gestendone l'accesso e i diritti in modo appropriato;
- Rispettare le possibili restrizioni del copyright sull'utilizzo, il riutilizzo e la modifica delle risorse digitali;
- Fare riferimento in modo appropriato alle fonti quando si condividono o si pubblicano risorse soggette a copyright;
- Attribuire licenze (aperte) a risorse auto-create;
- Adottare misure per proteggere dati e risorse sensibili (es. voti degli studenti, esami);
- Condividere i dati amministrativi e relativi agli studenti con colleghi, studenti e genitori, a seconda dei casi.

Istruzioni

1. Selezione delle risorse digitali





Le risorse digitali sono strumenti utili per potenziare e migliorare i tuoi metodi di insegnamento e apprendimento, non aver paura di usarle e prova a esplorare nuovi modi di insegnare, testare e valutare i tuoi studenti. All'inizio, la quantità di informazioni disponibili può sembrare schiacciante, ma con la giusta mentalità e conoscenza sarai in grado di selezionare ciò che stai cercando.

- Ricerca

Il metodo più semplice e rapido per cercare risorse digitali già esistenti sono i motori di ricerca online, pertanto la formulazione della tua ricerca sarà fondamentale quando cerchi materiali didattici specifici o risorse online.



Google.com è sicuramente il motore di ricerca più utilizzato e famoso, tuttavia non è l'unico, esistono altre piattaforme mainstream che hanno molti utenti. Tra questi:

Bing.com— Il motore di ricerca proprietario Microsoft, molto intuitivo e facile da usare con un'interfaccia gradevole.

Yahoo.com— Una piattaforma molto longeva che offre diverse funzioni tra cui email, notizie e informazioni finanziarie.

Solitamente i primi link sono quelli più legati alla tua ricerca, ma non è sempre così, è importante sapere quali tipi di siti e piattaforme possono fornirti informazioni e risorse utili e verificate. Alcune informazioni specifiche si possono trovare anche dopo diverse pagine, quindi non fermatevi alla prima.

È importante conoscere le funzioni speciali dei motori di ricerca per migliorare la ricerca. Inoltre, assicurati di non cercare solo in base all'argomento, ma anche al livello e alla fascia di età dei tuoi studenti.



Tuttavia, con l'avvento dell'intelligenza artificiale stanno nascendo nuove opportunità per i motori di ricerca con sviluppi molto interessanti. Tra quelli interessanti abbiamo sicuramente:

Chatta GPT- un modello fratello di InstructGPT, addestrato a seguire un'istruzione in un prompt e fornire una risposta dettagliata.

You.com- un motore di ricerca basato sull'intelligenza artificiale fondato da Richard Socher, un importante ricercatore sull'elaborazione del linguaggio naturale (PNL) ed ex capo scienziato di Salesforce.

Openverse– Un motore di ricerca per contenuti non protetti da copyright. Questo motore di ricerca è perfetto se hai bisogno di musica per un video, un'immagine per un post sul blog o qualsiasi altra cosa senza preoccuparti di violazioni del copyright.



Dopo aver selezionato il motore di ricerca appropriato o preferito, sarà importante sviluppare una strategia di ricerca, le azioni chiave da eseguire sono:

- Definire con precisione la domanda di ricerca o l'obiettivo di ricerca;
- Identificare le parole chiave e la frase corretta;
- Determinare se sono necessarie opzioni di ricerca (come intervallo di tempo specifico, dimensione, ecc.);

Una buona lezione sul processo di trasformazione della tua domanda di ricerca in un'efficace strategia di ricerca sviluppata dalla Biblioteca dell'Università di Leeds.

https://www.youtube.com/watch?v=ljiOuYDSs4U&ab_channel=LeedsUniversityLibrary

- Decidere

Ci sono alcuni criteri che dovranno essere affrontati per finalizzare la decisione di selezionare una risorsa digitale:



Il contenuto è affidabile? In che misura le informazioni sono credibili e accurate? Valutare l'attendibilità delle fonti confrontandole con altre nonché eseguendo un rapido controllo sulla reputazione e sulla storia della fonte stessa. Se viene menzionato l'autore, è molto conosciuto o riconosciuto nel mondo accademico? L'autore ha tenuto conferenze o realizzato più pubblicazioni?

Il contenuto è pertinente? È importante valutare se la risorsa selezionata è rilevante per lo scopo che si vuole raggiungere. E' utile per le tue esigenze? Tutti gli argomenti sono trattati e con sufficiente approfondimento? Il contenuto è aggiornato e ancora pertinente?

Qual è il pubblico previsto? Il pubblico a cui intendi mostrare la risorsa digitale è lo stesso previsto nella risorsa stessa?

- Limitazioni

Dopo aver cercato e selezionato una risorsa digitale, devi assicurarti che non vi siano limitazioni o restrizioni contrastanti con l'uso che intendi farne.

Diritto d'autore

Uno dei problemi principali legati all'utilizzo delle risorse digitali è il copyright. È importante comprendere il concetto di copyright e proprietà, nonché se una risorsa può essere utilizzata o condivisa. È anche possibile chiedere il permesso per condividere o utilizzare una determinata risorsa se l'autore/proprietario lo consente o se è raggiungibile. Maggiori opportunità di utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore per l'istruzione, la ricerca e la conservazione del patrimonio culturale: le eccezioni che consentono questi usi sono state modernizzate e adattate ai cambiamenti tecnologici, per consentire usi online e transfrontalieri.

La nuova eccezione didattica per gli istituti di istruzione e gli insegnanti copre gli usi digitali transfrontalieri di contenuti protetti dal diritto d'autore a fini di illustrazione per l'insegnamento, anche online. Ciò garantirà, ad esempio, che gli istituti di istruzione possano rendere disponibili, in piena certezza giuridica, contenuti didattici agli studenti a distanza di altri Stati membri attraverso il loro ambiente elettronico sicuro, ad esempio l'intranet di un'università o l'ambiente di apprendimento virtuale di una scuola.

La Direttiva (UE) 2019/790 recentemente adottata armonizza l'uso dei contenuti protetti dal diritto d'autore nelle attività didattiche digitali e transfrontaliere introducendo una nuova eccezione (articolo 5), obbligatoria per gli Stati membri. Questa nuova eccezione riguarda gli usi digitali effettuati a fini illustrativi per l'insegnamento nella misura in cui avvengano sotto la responsabilità degli istituti di istruzione, nei loro locali o altri luoghi o attraverso ambienti elettronici sicuri accessibili solo al personale docente e agli studenti. Cfr. il testo della direttiva su: <https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2019/790/oj> (articolo 5 e considerando da 19 a 24). Gli Stati membri devono attuare questa nuova direttiva entro il 7 giugno 2021.

Requisiti tecnici

Attualmente, ogni persona, ogni scuola o istituto di istruzione utilizza un'ampia varietà di dispositivi e strumenti diversi. Anche quando si utilizzano gli stessi strumenti (come smartphone o PC) le versioni o le funzionalità possono variare notevolmente. Quando lavori con i tuoi studenti e prevedi di condividere una risorsa digitale o di farli lavorare con uno strumento digitale, è importante assicurarsi quali requisiti tecnici siano necessari. Inoltre, sistemi diversi possono supportare tipi diversi di file o versioni diverse della stessa piattaforma/app.

- Valutare l'utilità delle risorse digitali e i livelli di competenza dei gruppi di studenti concreti





La competenza digitale è una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini riguardo all'uso della tecnologia per svolgere compiti, risolvere problemi, comunicare, gestire informazioni, collaborare, nonché per creare e condividere contenuti in modo efficace, appropriato, sicuro, critico, creativo, in modo indipendente ed etico (DigComp).



KNOWLEDGE

Knowledge is the result of assimilated information obtained through learning. Knowledge is a collection of facts, theories, principles and traditions related to a job or study. Knowledge can best be described as either theoretical or factual.

EXAMPLES

- Productive knowledge includes, for example, the awareness of new technologies and how they can usefully support an existing workflow process.
- Communicative knowledge includes, for example, theories on media effects or the knowledge of a range of digital collaboration tools.
- Informative knowledge includes, for example, the knowledge of relevant search engines, self-service solutions, storage possibilities and strategies for assessing the validity of the information.



SKILL

A skill is the ability to solve a task or problem in practice, while an instrumental skill is the ability to apply a method, a material or a tool.

EXAMPLES

- Productive skills are, for example, be the ability to use a variety of applications to create or edit multimedia of various kinds.
- Communicative skills are, for example, the use of methodologies, strategies and applications to solve communicative tasks.
- Informative skills are, for example, the use of nemld, finding sources for an assignment, or converting a file to another fileformat.



ATTITUDE

Attitudes represent ways of thinking and motivations behind actions. Therefore, they have a great influence on people's digital activities. This includes, for example, ethics, values, priorities, accountability, cooperation and autonomy.

EXAMPLES

- Attitudes towards digital production can, for example, include ethical considerations in relation to what should be produced and shared.
- Attitudes toward communication can, for example, be whether you find value and meaning by talking to others via media. Or, if you are very careful with formulations so that they are not misunderstood by the recipient.
- Attitudes towards information can, for example, be a proactive, analytical or critical position on finding and storing digital information.

Il Programma dell'OCSE per la valutazione internazionale delle competenze degli adulti (PIAAC) fornisce misure comparabili a livello internazionale di tre serie di competenze: alfabetizzazione, capacità di calcolo e risoluzione di problemi in ambienti ricchi di tecnologia (OCSE, 2013).



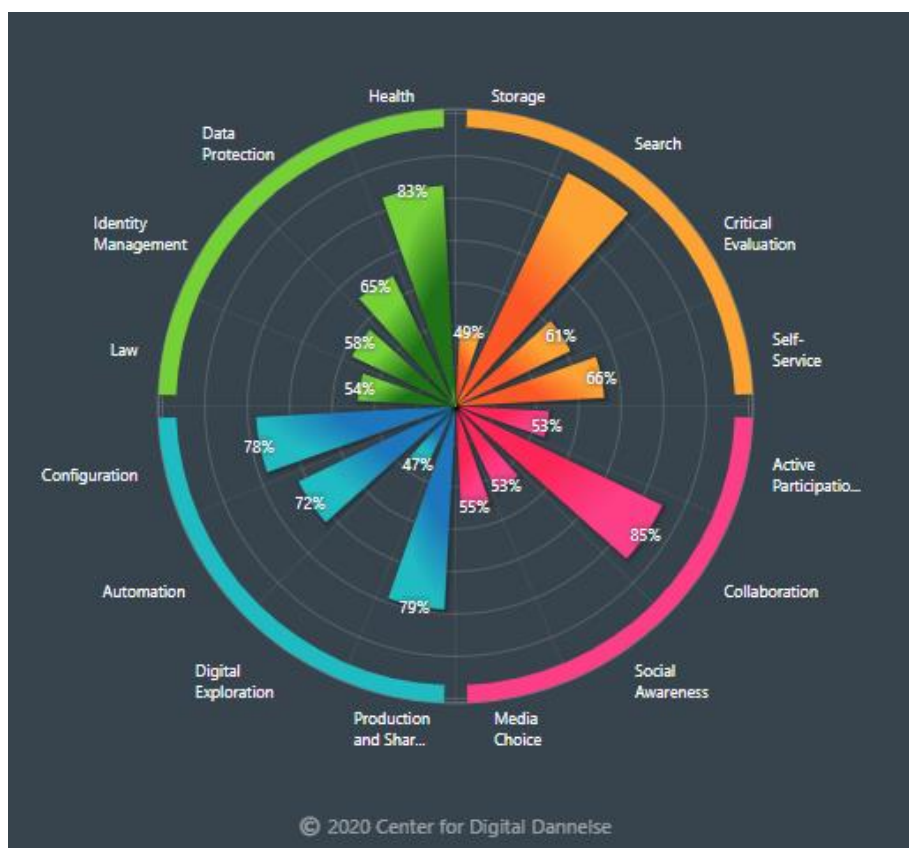


La Ruota delle competenze digitali si basa teoricamente su un importante progetto di ricerca dell'UE, DIGCOMP, derivante dall'inclusione della competenza digitale da parte del Parlamento europeo, come una delle otto competenze fondamentali per l'apprendimento permanente.

Lo scopo della Ruota delle competenze digitali è fornire una panoramica di quali competenze digitali esistono e dovrebbero essere migliorate, nonché un'ispirazione concreta su come migliorare le competenze digitali più rilevanti.

La ruota delle competenze digitali

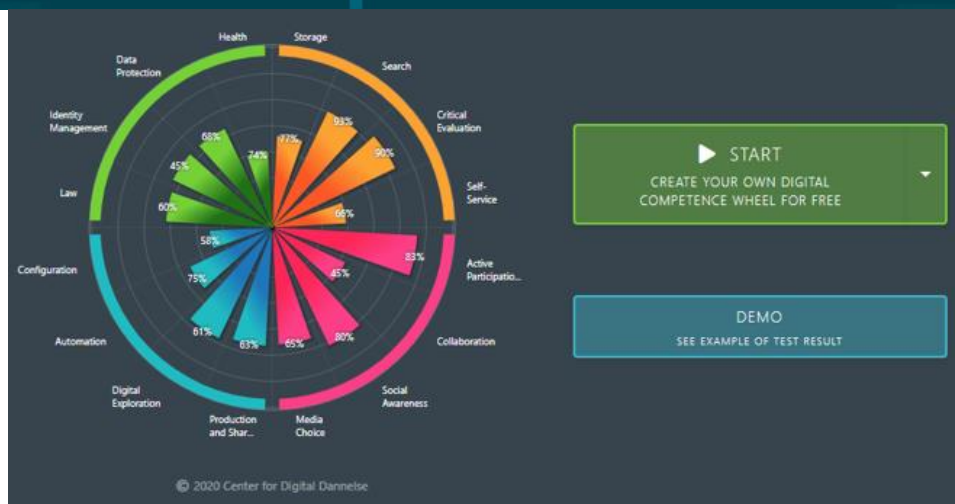
Uno strumento di test online che mappa le tue competenze digitali



<https://digital-competence.eu/>

La ruota delle competenze sarà in grado di fornirti informazioni personali e analisi su 16 diverse competenze digitali. Inoltre, ti fornirà almeno 3 aree consigliate che rafforzeranno definitivamente le tue competenze digitali, oltre a fornire 50 esempi di diversi aspetti delle competenze digitali e 184 esercizi ed esempi motivazionali. La creazione della tua ruota delle competenze digitali richiede circa 15 minuti. (circa 15 minuti)

È anche possibile e consigliato utilizzare la ruota delle competenze per misurare le competenze dei tuoi studenti



La ruota delle competenze digitali è stata la questione principale in questo argomento. Fornisce una panoramica di quali competenze digitali esistono e dovrebbero essere migliorate, nonché un'ispirazione concreta su come migliorare le competenze digitali più rilevanti.

2. Creazione e modifica di risorse digitali





Quando modifichi le risorse digitali per adattare a una situazione di apprendimento e a un gruppo target, devi prima fare una valutazione pedagogica sia della situazione che del gruppo. Quindi puoi eseguire la modifica. Qui vedremo come utilizzare gli strumenti di base per modificare testo, foto, video esistenti e persino compilare diversi tipi di file in uno solo.

- Testo
- Foto
- video
- Compilare
- Testo

Quando cerchi un nuovo argomento e desideri presentarlo ai tuoi studenti, potresti visitare molte pagine Web e trovare frammenti di testo pertinenti. Puoi contrassegnarli, copiarli e incollarli in un documento Word. Una caratteristica interessante qui è la scorciatoia Windows in basso + V. Questo ti darà accesso a tutte le cose che hai copiato.

Quando trovi un file PDF e desideri modificarlo, devi convertirlo. Sembra complicato ma Word ha una funzione intrinseca che può farlo facilmente: Apri Word, in File seleziona Apri, trova il tuo pdf e selezionalo. La conversione richiede pochi minuti e spesso non è perfetta ma per la modifica del testo funziona

Foto

Il fotoritocco può essere eseguito con applicazioni professionali e complesse, ma sorprendentemente molte funzioni di modifica di base possono essere eseguite in Word. Qui si può:

- Modificare la luminosità, il contrasto o la nitidezza di un'immagine
- Cambiare il colore di un'immagine
- Ritaglia un'immagine
- Ridurre le dimensioni del file di un'immagine
- Seleziona molti fotogrammi
- Disporre il posizionamento rispetto al testo

video

Puoi scoprirlo in un breve video: <https://support.microsoft.com/en-us/office/modifica-foto-senza-immagine-manager-2b540dac-7cd4-42fc-b7a3-d8d0ba47f4c5>

Quando desideri modificare un video ma non vuoi utilizzare applicazioni grandi e dedicate, puoi eseguire l'editing video di base in due modi:

- Online: cerca l'editing video online. Vimeo ha un editor facile da usare
- Windows: trova il tuo video nel tuo archivio e fai clic con il pulsante destro del mouse su di esso. Scegli Apri con e seleziona Immagini. Qui hai diversi tipi di strumenti di modifica come ritaglio e titoli.

Compilare

Se desideri presentare o far sì che i tuoi studenti presentino i tipi di virus multimediali nello stesso file, puoi utilizzare un'applicazione di presentazione come PowerPoint o alternative menzionate in precedenza.

In PowerPoint (o Prezi) puoi inserire testo, audio, foto e video. Quando vengono visualizzati in modalità presentazione, i diversi tipi di media verranno riprodotti automaticamente o nel modo che hai scelto. Una presentazione in PowerPoint può anche essere registrata e salvata come filmato (MP4).



3. Gestire, proteggere e condividere le risorse digitali



GDPR

Cos'è il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)?

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) è una sentenza intesa a proteggere i dati dei cittadini all'interno dell'Unione Europea. Il GDPR è una mossa del Consiglio dell'Unione Europea, del Parlamento Europeo e della Commissione Europea per fornire ai cittadini un maggiore livello di controllo sui propri dati personali.

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) è la legge sulla privacy e sulla sicurezza più severa al mondo. Sebbene sia stato redatto e approvato dall'Unione Europea (UE), impone obblighi alle organizzazioni ovunque, a condizione che prendano di mira o raccolgano dati relativi alle persone nell'UE. Il regolamento è entrato in vigore il 25 maggio 2018. Il GDPR imporrà dure multe contro coloro che violano i suoi standard di privacy e sicurezza, con sanzioni che raggiungono le decine di milioni di euro.



<https://gdpr.eu/what-is-gdpr/>



Il diritto alla privacy fa parte della Convenzione europea dei diritti dell'uomo del 1950, che afferma: "Ogni individuo ha diritto al rispetto della propria vita privata e familiare, del proprio domicilio e della propria corrispondenza". Partendo da questa base, l'Unione Europea ha cercato di garantire la tutela di questo diritto attraverso la legislazione.

Con il progresso della tecnologia e l'invenzione di Internet, l'UE ha riconosciuto la necessità di protezioni moderne. Così nel 1995 ha approvato la Direttiva europea sulla protezione dei dati, stabilendo standard minimi di privacy e sicurezza dei dati, su cui ciascuno Stato membro ha basato la propria legge di attuazione. Ma Internet si stava già trasformando nei dati Hoover che è oggi. Nel 1994 è apparso online il primo banner pubblicitario. Nel 2000, la maggior parte degli istituti finanziari offriva servizi bancari online. Nel 2006 Facebook ha aperto al pubblico. Nel 2011, un utente di Google ha citato in giudizio l'azienda per aver scansionato le sue email. Due mesi dopo, l'autorità europea per la protezione dei dati ha dichiarato che l'UE necessitava di "un approccio globale alla protezione dei dati personali" e sono iniziati i lavori per aggiornare la direttiva del 1995.

Il GDPR definisce ampiamente una serie di termini legali. Di seguito sono riportati alcuni dei più importanti:

- Dati personali
- Elaborazione dati
- Interessato
- Titolare del trattamento
- Elaboratore di dati

Dati personali

I dati personali sono tutte le informazioni relative a un individuo che può essere identificato direttamente o indirettamente. Nomi e indirizzi email sono ovviamente dati personali. Anche informazioni sulla posizione, etnia, sesso, dati biometrici, credenze religiose, cookie web e opinioni politiche possono essere dati personali. Anche i dati pseudonimi possono rientrare nella definizione se è relativamente facile identificare qualcuno da essi.

Elaborazione dati

Elaborazione dei dati: qualsiasi azione eseguita sui dati, sia automatizzata che manuale. Gli esempi citati nel testo includono la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, l'archiviazione, l'utilizzo, la cancellazione... quindi praticamente qualsiasi cosa.

Interessato

Interessato: la persona i cui dati vengono trattati. Questi sono i tuoi clienti o visitatori del sito.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento: la persona che decide perché e come verranno trattati i dati personali. Se sei un proprietario o un dipendente della tua organizzazione che gestisce i dati, questo sei tu.

Elaboratore di dati

Responsabile del trattamento dei dati – Una terza parte che tratta i dati personali per conto di un responsabile del trattamento dei dati. Il GDPR prevede regole speciali per questi individui e organizzazioni.

Principi di protezione dei dati

Se tratti dati, devi farlo secondo sette principi di protezione e responsabilità:

1. Liceità, correttezza e trasparenza: il trattamento deve essere lecito, corretto e trasparente per l'interessato.



2. Limitazione delle finalità: è necessario trattare i dati per gli scopi legittimi specificati esplicitamente all'interessato al momento della raccolta.
3. Minimizzazione dei dati: è necessario raccogliere ed elaborare solo la quantità di dati assolutamente necessaria per gli scopi specificati.
4. Accuratezza: è necessario mantenere i dati personali accurati e aggiornati.
5. Limitazione di archiviazione: è possibile archiviare i dati di identificazione personale solo per il tempo necessario allo scopo specificato.
6. Integrità e riservatezza: il trattamento deve essere effettuato in modo tale da garantire un'adeguata sicurezza, integrità e riservatezza (ad esempio utilizzando la crittografia).
7. Responsabilità: il titolare del trattamento dei dati ha la responsabilità di poter dimostrare la conformità al GDPR con tutti questi principi.

<https://gdpr.eu/what-is-gdpr/>

Come condividere i dati sensibili

Gli strumenti e le app tecnologici consentono a insegnanti e studenti di collaborare, creare e condividere idee in modo più semplice che mai. Quando le scuole utilizzano la tecnologia, i dati degli studenti, comprese alcune informazioni personali, vengono raccolti sia dagli insegnanti che spesso dalle aziende che forniscono app e servizi online.

Gli insegnanti utilizzano alcuni di questi dati per informare la loro pratica didattica e conoscere meglio i loro studenti. Per gli educatori è altrettanto essenziale proteggere i propri studenti quanto aiutarli a imparare. Esistono restrizioni legali [GDPR] ed etiche che hanno un impatto sui distretti, sulla scuola e sugli insegnanti.

Tradizionalmente, i dati degli studenti consistevano in cose come frequenza, voti, record disciplinari e dati sanitari. L'accesso a tali dati era limitato all'amministratore, al consulente scolastico, all'insegnante o ad altro funzionario scolastico che ne aveva bisogno per soddisfare le esigenze educative... Con l'uso della tecnologia nelle scuole, i dati tradizionali vengono ora spesso condivisi con le aziende che forniscono informazioni sugli studenti Systems (SIS), Learning Management Systems (LMS) e molte altre tecnologie.

<https://www.connectsafely.org/eduprivacy/>

Quando un insegnante o un college desidera iniziare a utilizzare una nuova applicazione o servizio secondo il GDPR, deve assicurarsi che minacci i dati creati correttamente. Questo accordo è chiamato accordo per il responsabile del trattamento dei dati. Questa operazione viene normalmente eseguita da un responsabile IT o da un manager. Se hai dei dubbi sull'uso di una tecnologia che raccoglie dati, dovresti rivolgerti al responsabile della tua università. Quasi tutte le applicazioni e i servizi connessi online raccolgono una vasta gamma di dati: anche una piccola app sul telefono spesso raccoglie dati su come lo utilizzi.

Quando devi condividere dati sensibili sui tuoi studenti, devi assicurarti che ciò venga fatto correttamente. Innanzitutto chiediti: è necessario condividere questi dati? In secondo luogo, assicurati di condividere con un sistema di tecnologia/servizio approvato dal tuo college. Utilizzare la propria Hotmail o Gmail privata per comunicare il numero di previdenza sociale e ad esempio considerazioni riguardanti la dislessia non è una buona prassi di condivisione dei dati.

Come orientarsi adottando precauzioni in materia di sicurezza informatica

Definizione – Sicurezza informatica





La sicurezza informatica è la pratica di difendere computer, server, dispositivi mobili, sistemi elettronici, reti e dati da attacchi dannosi. Il termine si applica in una varietà di contesti, dal business al mobile computing, e può essere suddiviso in alcune categorie comuni: sicurezza di rete, sicurezza delle applicazioni, sicurezza delle informazioni, sicurezza operativa, ripristino di emergenza e continuità aziendale e formazione degli utenti finali.

Qui ci concentreremo solo sull'ultimo

<https://www.kaspersky.com/resource-center/definitions/what-is-cyber-security>

Definizione: sicurezza informatica

La "sicurezza informatica" è definita nella legge sulla sicurezza informatica (regolamento (UE) 2019/881) per coprire "le attività necessarie per proteggere le reti e i sistemi informativi, gli utenti di tali sistemi e altre persone colpite da minacce informatiche". Una "minaccia informatica" è una "circostanza, evento o azione potenziale che potrebbe danneggiare, interrompere o altrimenti avere un impatto negativo sulla rete e sui sistemi informativi, sugli utenti di tali sistemi e su altre persone";

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/881/oj>

Educazione dell'utente finale

La formazione degli utenti finali affronta il fattore più imprevedibile della sicurezza informatica: le persone. Chiunque può introdurre accidentalmente un virus in un sistema altrimenti sicuro non seguendo le buone pratiche di sicurezza. Insegnare agli utenti a eliminare gli allegati e-mail sospetti, a non collegare unità USB non identificate e varie altre lezioni importanti è vitale per la sicurezza di qualsiasi organizzazione.

Suggerimenti per la sicurezza informatica: proteggiti dagli attacchi informatici:

- Aggiorna il software e il sistema operativo
- Utilizzare un software antivirus
- Utilizza password complesse
- Non aprire allegati e-mail provenienti da mittenti sconosciuti
- Non fare clic sui collegamenti contenuti nelle e-mail provenienti da mittenti sconosciuti o siti Web sconosciuti
- Evita di utilizzare reti Wi-Fi non sicure nei luoghi pubblici

<https://www.kaspersky.com/resource-center/definitions/what-is-cyber-security>

Suggerimenti per la sicurezza informatica – in altre parole: prestare attenzione a ogni e-mail: chi è il mittente e perché la ricevi?

Grandi domande da porsi:

- Perché dovrei fare clic sul collegamento contenuto in questa email?
- Perché questa email è piena di errori di ortografia?
- Perché il mio capo mi chiede di trasferire denaro su un conto sconosciuto?

Se non sei sicuro che l'e-mail sia falsa o meno, non esitare a chiamare o rispondere al mittente – in alternativa chiedi consiglio a un buon collega.

Suggerimenti per la sicurezza informatica: in altre parole: smetti di riutilizzare la tua password su account diversi: non utilizzeresti la stessa chiave per la tua casa, la tua auto e il tuo posto di lavoro.





Questa password è pessima: "Laura76" – usare il tuo nome e l'anno di nascita è semplicemente troppo facile da indovinare.

Questa password è fantastica: "IWannaDanceWithSomebody1992" - tutti hanno testi che ricorderanno sempre. Usa queste parole indimenticabili e ravvivale con numeri e maiuscole per creare una password complessa.

Suggerimenti per la sicurezza informatica – in altre parole: quando sei online, la cosa migliore che puoi essere è davvero noiosa. Ciò significa tenere per te le informazioni sensibili a meno che le persone di cui ti fidi non ne abbiano bisogno.

3 passaggi per diventare davvero noioso:

1. Mantieni sempre le tue informazioni al sicuro. Sia offline che online.
2. Non fornire mai i dettagli del tuo account, il numero di registrazione civile o informazioni simili a società di cui non ti fidi.
3. Distruggi le informazioni obsolete. Questo vale sia per i vecchi documenti che per le informazioni archiviate sul tuo computer.

Come organizzare un archivio

Un repository contenente risorse digitali didattiche può essere:

- posti a diversi livelli
- contengono risorse diverse
- organizzati/categorizzati in diversi modi
- utilizzare diverse tecnologie per archiviare e presentare le risorse

Posti a diversi livelli

Un repository può essere (al punto di partenza) creato per uso personale. Quando questo è il modo giusto e mantenuto nel modo giusto può essere un'ottima risorsa per te e farti risparmiare tempo poiché puoi riutilizzare in modo rapido e intelligente ciò che hai già realizzato. Un repository funziona molto bene insieme ad altri colleghi poiché tutti i partecipanti possono essere ispirati gli uni dagli altri. I livelli nel tuo college potrebbero essere condivisi a livello di squadra, di dipartimento o per l'intero college. Infine, un repository può essere aperto a tutti fornendo l'accesso online a tutti gli interessati e dando a tutti il permesso di contribuire al repository.

Contengono risorse diverse

La maggior parte delle risorse del repository possono essere file di testo. Molti repository basati su cloud offrono la possibilità di modificare file di testo online. Ciò presenta molti vantaggi come il controllo della versione (ce ne sarà solo uno), la condivisione e la cooperazione sul file di testo e l'accesso ai file da qualsiasi dispositivo. Diversi tipi di file multimediali (foto, file audio, video ecc.) possono essere archiviati e organizzati in un repository. Potrebbero esserci alcune restrizioni relative alle dimensioni dello spazio di archiviazione. Un repository può anche essere un elenco interattivo di risorse online contenente collegamenti che conducono alla risorsa e una breve descrizione della risorsa.

Organizzato/categorizzato





Alla maggior parte degli insegnanti piace archiviare documenti recenti e quasi antichi. Alcuni di questi insegnanti a volte hanno difficoltà a ritrovare i propri documenti in seguito. Quando condividi repository con altri, questi problemi si trasformeranno in caos e confusione. La soluzione è decidere una struttura ed è più difficile attenersi a questa struttura. Quando progetti la struttura delle cartelle, inizia con una categoria ampia al livello più alto e suddividila in sottocartelle di sottocategorie più ristrette. Ogni cartella dovrebbe avere un solo scopo.

Attenersi a una convenzione di denominazione. I nomi delle cartelle e dei documenti dovrebbero essere chiari e coerenti.

Tieni traccia delle diverse versioni – idealmente modifica i file online o elimina le versioni precedenti – o infine assegna a ciascuna versione un suffisso data ("task5_verbs_30112020")

Un archivio contenente risorse digitali didattiche può essere collocato a diversi livelli, contenere risorse diverse, organizzato/categorizzato in modi diversi e utilizzare tecnologie diverse per archiviare e presentare le risorse. Se utilizzati nel modo giusto dall'inizio e successivamente in un repository, entrambi possono ispirare e risparmiare tempo.

Un modo diverso di condividere

Le possibilità di scegliere diverse tecnologie per archiviare e presentare le risorse ad altri sono enormi. Come insegnante probabilmente non è sufficiente una sola tecnologia, ad esempio la posta elettronica, ma usarne troppe spesso genera confusione e inefficienza.

Una mail individuale o una mailing list può essere un modo rapido ed efficace per condividere risorse con colleghi o studenti. L'e-mail potrebbe essere costituita da file allegati o da un elenco di collegamenti a risorse. Le e-mail presentano anche svantaggi come il sovraccarico di informazioni, il controllo della versione e la mancanza di spazio di archiviazione comune.

La maggior parte delle università dispone di una piattaforma online in cui gli insegnanti possono condividere risorse con gli studenti o tra loro. Molte di queste piattaforme online sono i cosiddetti sistemi di gestione dell'apprendimento e dispongono di strumenti e risorse pedagogici digitali intrinseci – e possono essere collegate ad altri sistemi (amministrativi).

Alcune piattaforme online hanno una struttura rigorosa e sono gestite centralmente in modo piuttosto serrato. Altre piattaforme sono per lo più gestite dagli utenti e possono essere più caotiche.

La maggior parte delle piattaforme ti dà la possibilità di condividere a diversi livelli; individuale, per una classe, per una squadra, per un dipartimento o per l'intero college. Quando si condivide e si crea insieme ad altri è importante ricordare di mantenere un forte livello di organizzazione, controllo della versione e assegnazione dei nomi. Come insegnante puoi anche condividere risorse creando un sito web o un blog. Un sito web è più statico e un blog più dinamico.

Quando crei per la prima volta un sito web, puoi collegarti ad esso o ad alcune sue sezioni. Se la tua università non dispone di sistemi che ti diano la possibilità di creare siti web, ci sono molti servizi gratuiti online con guide e modelli. Vedi l'elenco e provane 10 qui:

<https://www.websiteplanet.com/blog/best-really-free-website-builders-tried-tested/>





Alcuni dei siti web elencati contengono anche la funzione blog. Con un blog puoi pubblicare brevi messaggi o articoli su diversi argomenti. Puoi gestire la quantità di interazione che desideri da parte degli altri sul tuo blog, da nessuna interazione a diritti completi per gli altri. Un'inappropriatezza spesso vista quando si utilizzano i blog è impostare le date sui propri post e non pubblicare frequentemente. Non è motivante quando l'ultimo post ha un anno. La soluzione semplice è rimuovere le date. Un derivato dei blog sono i vlog: video blog in cui i media sono esclusivamente video. Può trattarsi di una sorta di diario o di un articolo tematico. Il servizio più conosciuto per fornire vlog è YouTube Channel.

Inserisci alcune parole chiave su quando, cosa e con chi sceglieresti di condividere le risorse:

- Posta o lista di posta
- Piattaforma on-line
- Sito web
- Blog
- Video blog

Cosa tenere in considerazione quando si condividono le risorse

Quando si condividono le risorse ci sono alcuni elementi da tenere in considerazione:

- Se condividi risorse contenenti dati sensibili, devi assicurarti che la condivisione sia conforme al GDPR.
- Se condividi risorse prodotte da altri, devi tenere presente di non violare alcuna norma sul diritto d'autore.
- Quando si condivide in un'area protetta/piattaforma online con codice di accesso si hanno maggiori possibilità di non violare le regole.
- Quando si condividono testi o anche immagini prodotte da altri, spesso è necessario inserire un riferimento al luogo di provenienza.
- La dimensione dei file è spesso un problema poco pratico quando si condividono risorse, in particolare file multimediali. Qui puoi caricare file nell'archivio cloud e condividere un collegamento al luogo.
- Devi anche assicurarti che i tuoi destinatari dispongano degli strumenti per aprire il tuo file. I file di InDesign, Photoshop, video Premiere o lavagne interattive non sempre possono essere aperti da tutti.

Se condividi risorse contenenti dati sensibili, devi assicurarti che la condivisione sia conforme al GDPR e se condividi risorse prodotte da altri, devi tenere conto di non violare alcuna norma sul diritto d'autore.

Quando condividi in un'area protetta con codice di accesso/piattaforma online hai possibilità più ampie. È necessario inserire spesso un riferimento. La dimensione del file è spesso un problema. Devi anche assicurarti che i tuoi destinatari dispongano degli strumenti per aprire il tuo file.





Repository (tabelle)

Selezione delle risorse digitali

Elenco di piattaforme, strumenti e risorse utili. Informazioni generiche su come cercare e trovare risorse digitali.

Ask.com	Multilingue	Google 
Brave Search	Multilingue	Brave 
Dogpile	Inglese	Motore di metaricerca
DuckDuckGo	Multilingue	MicrosoftBing 
Ecosia	Multilingue	MicrosoftBing 
Exalead	Multilingue	Cloud 
Excite⁺	Multilingue	MicrosoftBing 
Gigablast	Inglese	Licenza Apache 2.0
Google	Multilingue	Google 
HotBot	Inglese	MicrosoftBing 
Lycos	Multilingue	MicrosoftBing 
MetaCrawler	Inglese	Motore di metaricerca
MicrosoftBing	Multilingue	MicrosoftBing 



Mojeek	Multilingue	Mojeek 
Opensearch	Multilingue	Licenza Apache 2.0 (Fork di ricerca elastico)
Petal	Multilingue	Huawei 
Qvoglio	Multilingue	Microsoft Bing 
Sears	Multilingue	Motore di metaricerca
Sogou	Multilingue	Tencent 
StartPage	Inglese	Google 
Swisscows	Multilingue	Microsoft Bing 
WebCrawler	Inglese	Microsoft Bing 
YaCy	Multilingue	GPL-2.0 o successiva
Yahoo! Search⁺	Multilingue	Microsoft Bing 
Yandex	Multilingue	Yandex 
You.com	Inglese	Microsoft Bing 



Riferimenti

COMMISSIONE EUROPEA: Quadro DigComp

https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digcomp-framework_en

