

SCUOLA	SCIENZE GIURIDICHE ED ECONOMICO-SOCIALI
ANNO ACCADEMICO	2014-2015
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE	GIURISPRUDENZA - PALERMO
INSEGNAMENTO	ABILITÀ INFORMATICHE
TIPO DI ATTIVITÀ	ABILITÀ INFORMATICHE
AMBITO DISCIPLINARE	ABILITÀ INFORMATICHE
CODICE INSEGNAMENTO	01115
ARTICOLAZIONE IN MODULI	NO
SETTORI SCIENTIFICO DISCIPLINARI	
DOCENTE RESPONSABILE Cattedra A-E	GALLEA SANDRO DOCENTE A CONTRATTO
CFU	4
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE	68
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ASSISTITE	32
PROPEDEUTICITÀ	NESSUNA
ANNO DI CORSO	1
SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	http://portale.unipa.it/dipartimenti/dipartimentoscienze/giuridiche/della/societae/d/cds/giurisprudenza470/?pagina=lezioni
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	LEZIONI FRONTALI, ESERCITAZIONI IN AULA, ESERCITAZIONI IN LABORATORIO,
MODALITÀ DI FREQUENZA	FACOLTATIVA
METODI DI VALUTAZIONE	TEST SCRITTO , PROVA PRATICA AL PC
TIPO DI VALUTAZIONE	IDONEITÀ
PERIODO DELLE LEZIONI	1° SEMESTRE
CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE	http://portale.unipa.it/dipartimenti/dipartimentoscienze/giuridiche/della/societae/d/cds/giurisprudenza470/?pagina=lezioni
ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI	DA DEFINIRE

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

Conoscenza e capacità di comprensione

- Conoscere e comprendere ad un livello generale i concetti fondamentali delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT)
- Conoscere i principi di funzionamento delle varie parti di un computer e come utilizzare le differenti periferiche (scanner, dispositivi ottici, stampante, pen drive, ...)
- Conoscere gli strumenti per la produttività individuale (videoscrittura; fogli di calcolo; data base, strumenti per la presentazione)
- Conoscere le funzionalità di un browser web per la ricerca ed il reperimento di informazioni da Internet, comprendendo i problemi legati alla sicurezza in tale attività
- Conoscere le differenti funzionalità di un programma di posta elettronica
- Conoscere gli strumenti per la sicurezza informatica e le tecniche di crittografia;
- Conoscere le principali banche-dati del settore giuridico-economico

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

- Saper utilizzare in modo consapevole e efficace le differenti periferiche di un computer
- Saper utilizzare gli strumenti per la produttività individuale (videoscrittura; fogli di calcolo; data base strumenti per la presentazione)
- Saper utilizzare un browser web per la ricerca ed il reperimento di informazioni da Internet
Conoscere e saper utilizzare la posta elettronica comprendendone i problemi connessi alla sicurezza quando la si utilizza
- Saper progettare, costruire, leggere un ipertesto, un ipermedia
- Saper realizzare un ipertesto con un programma di presentazione
- Saper impiegare gli strumenti per la sicurezza informatica e le tecniche di crittografia;
- Saper consultare le principali banche-dati del settore giuridico-economico

Autonomia di giudizio

- Saper interpretare in modo autonomo le informazioni reperite da Internet, sapendo riconoscerne l'attendibilità anche in base ai siti di origine

Abilità comunicative

- Saper utilizzare un programma di presentazione e saper creare un ipertesto per comunicare contenuti, idee, messaggi, problemi e soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti in modo efficace
- Creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo

Capacità d'apprendimento

- Saper utilizzare le guide in linea dei differenti software utilizzati, per reperire informazioni sulle funzionalità e le procedure applicative

OBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO

Il corso "Abilità Informatiche" si pone come obiettivi formativi:

2. Conoscere e comprendere, ad un livello generale, i concetti fondamentali delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT)

3. Conoscere i principi di funzionamento e utilizzare in modo consapevole le varie parti di un computer

4. Conoscere e saper applicare le normali funzioni di un personal computer

5. Saper usare un programma di elaborazione testi per creare lettere, documenti anche di tipo avanzato che utilizzano soluzioni tipografiche e formattazioni elaborate che comprendono tabelle, immagini, elementi grafici, didascalie, indici, sommari, riferimenti incrociati

6. Comprendere il concetto di foglio elettronico e saperlo usare per produrre semplici fogli di calcolo, saper scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo

7. Saper utilizzare un software di presentazione per comunicare informazioni in modo efficace

8. Saper realizzare un semplice database e saperne estrarre informazioni

9. Conoscere Internet e saper utilizzare un browser web per la ricerca ed il reperimento di informazioni dalla Rete in modo consapevole e sicuro

10. Comprendere i concetti legati alla posta elettronica (e-mail), saperla utilizzare e conoscere i problemi legati alla sicurezza nel suo uso.

11. Comprendere i concetti legati alla sicurezza informatica, alla autenticazione di un documento elettronico attraverso firma digitale e alle tecniche di crittografia;

12. Conoscere e saper consultare le principali banche-dati del settore giuridico-economico

ORE FRONTALI	
3 ore	Elementi dell'ICT
3 ore	Uso del computer e gestione dei file
5 ore	Elaborazione testi
4 ore	Foglio elettronico
3 ore	Database
3 ore	Strumenti di presentazione
1.5 ore	Internet
1.5 ore	Posta Elettronica
3 ore	Sicurezza informatica
2 ore	Banche dati del settore giuridico-economico

ORE ESERCITAZIONI	ESERCITAZIONI
1 ore	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Uso del computer e gestione dei file.</i>
2 ore:	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Elaborazione testi</i>
2 ore	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Foglio elettronico</i>
2 ore	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Data base</i>
2 ore	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Strumenti di presentazione</i>
2 ore	<i>Tipologia: Esercitazione pratica al Computer</i> <i>Argomento: Internet e posta elettronica</i>
TESTI CONSIGLIATI	<i>"ECDL con ATLAS" Casa editrice McGraw-Hill (validato AICA)</i> <i>Dispense e tutorial appositamente redatti dal docente per il corso in oggetto</i>