



<b>Insegnamento</b>	Informatica
<b>Livello e corso di studio</b>	Sociologia
<b>Settore scientifico disciplinare (SSD)</b>	INF/01
<b>Anno Accademico</b>	2024-2025
<b>Anno di corso</b>	2
<b>Numero totale di crediti</b>	6
<b>Propedeuticità</b>	Nessuna
<b>Docente</b>	Enzo Porcasi Nickname: enzo.porcasi Email: enzo.porcasi@unicusano.it Orario di ricevimento: consultare la bacheca in piattaforma
<b>Presentazione</b>	<p>Il corso di informatica ha lo scopo di far acquisire allo studente una buona conoscenza dei concetti base per l'utilizzo del computer, nonché i fondamenti dei basilari strumenti di office automation. Il corso propone agli studenti anche una panoramica dei dispositivi di input (come tastiera, mouse, ecc.) e di output (come stampanti e monitor) oltre che descrivere i concetti di software (descrivendone le principali tipologie) e hardware. Il corso è finalizzato all'acquisizione di un'alfabizzazione per la conoscenza dei computer, dell'uso dei programmi di videoscrittura, dei fogli elettronici, degli strumenti di presentazione e della posta elettronica. Alla fine del corso lo studente avrà acquistato le conoscenze per poter scegliere il computer più adeguato alle sue esigenze, per poterlo utilizzare e collegarlo alle principali periferiche.</p> <p>Attraverso il completamento delle attività associate al corso, lo studente può sviluppare le competenze necessarie a riconoscere e risolvere problemi attraverso l'uso del software specifico, esercitandosi quindi anche nel suo utilizzo. Le attività caricate nel materiale didattico sono solo indicative e non valutate. L'attività oggetto di valutazione sarà quella caricata nel forum del relativo all'appello in cui lo studente vuole presentarsi</p>
<b>Obiettivi formativi disciplinari</b>	<p>Il corso di informatica ha i seguenti obiettivi formativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spiegare come si è arrivati all'informatica moderna</li> <li>2. Spiegare l'architettura interna di un PC basata sul modello di Von Neumann</li> <li>3. Illustrare il computer nelle sue componenti hardware</li> <li>4. Illustrare le principali tipologie di software</li> <li>5. Imparare ad utilizzare i software per l'elaborazione dei testi</li> <li>6. Imparare ad utilizzare i fogli di calcolo</li> <li>7. Imparare a creare una presentazione</li> <li>8. Imparare ad utilizzare e modificare le impostazioni base di un sistema operativo</li> <li>9. Apprendere i concetti base del servizio di posta elettronica, ed essere in grado di inviare, ricevere e gestirne i messaggi</li> </ol>
<b>Prerequisiti</b>	La frequenza al corso non richiede il superamento di alcun esame.
<b>Risultati di apprendimento attesi</b>	<p><b>Conoscenza e capacità di comprensione</b> Lo studente al termine del Corso avrà dimostrato di conoscere le basi della storia dell'informatica, la differenza tra software e hardware e le caratteristiche di un computer. Lo studente comprenderà la differenza tra i diversi software applicativi inerenti l'Office Automation e ne apprenderà le caratteristiche ed il funzionamento di base.</p> <p><b>Applicazione delle conoscenze</b> Lo studente sarà in grado di utilizzare i diversi applicativi per poter creare documenti testo, fogli di calcolo e presentazioni e per l'uso della posta elettronica. Inoltre, lo studente sarà in grado di lavorare in autonomia con un personal computer, eseguendo le basilari operazioni di configurazione e di gestione dei file.</p> <p><b>Capacità di trarre conclusioni</b> Lo studente sarà in grado di individuare il software applicativo più appropriato per ogni compito che si deve eseguire, sarà in grado di valutare quali tipi di interfaccia utilizzare per collegare diversi dispositivi ad un computer.</p> <p><b>Abilità comunicative</b></p>

	<p>Lo studente sarà in grado di descrivere e sostenere conversazioni sulla storia dell'informatica, le diverse tipologie di computer ed i suoi componenti. Lo studente avrà acquisito le competenze per utilizzare i corretti strumenti che possono essere di supporto ad una presentazione.</p> <p><b>Capacità di apprendere</b> Lo studente al termine del Corso avrà le nozioni base per approfondire l'utilizzo dei principali strumenti informatici di Office Automation. Sarà in grado di apprendere le funzionalità avanzate</p>
<p><b>Organizzazione dell'insegnamento</b></p>	<p>Il corso è sviluppato attraverso le <b>lezioni preregistrate audio-video</b> che compongono, insieme a slide e dispense, i materiali di studio disponibili in piattaforma.</p> <p>Sono poi proposti dei <b>test di autovalutazione</b>, di tipo asincrono, che corredano le lezioni preregistrate e consentono agli studenti di accertare sia la comprensione, sia il grado di conoscenza acquisita dei contenuti di ognuna delle lezioni.</p> <p>La <b>didattica interattiva</b> è svolta nel forum della "classe virtuale" e comprende <b>Etivity</b> che applicano le conoscenze acquisite nelle lezioni di teoria alla soluzione di problemi.</p> <p>La didattica si avvale, inoltre, di forum disponibili in piattaforma che costituiscono uno spazio di discussione asincrono, dove i docenti e/o i tutor individuano i temi e gli argomenti più significativi dell'insegnamento e interagiscono con gli studenti iscritti.</p> <p>In particolare, il Corso di Informatica prevede 9 Crediti formativi. Il carico totale di studio per questo modulo di insegnamento è di 200 ore così suddivise <b>circa 170</b> ore per la visualizzazione e lo studio del materiale videoregistrato (24 Ore videoregistrate di Teoria e di esercitazioni). <b>Circa 25 ore di Didattica Interattiva</b> per l'elaborazione e la consegna dell'Etivity più quelle non valutative all'interno del materiale didattico <b>Circa 5 ore di Didattica Interattiva</b> per l'esecuzione dei test di autovalutazione. Si consiglia di distribuire lo studio della materia uniformemente in un periodo di 10 settimane dedicando circa 15 ore di studio a settimana</p>
<p><b>Contenuti del corso</b></p>	<p><b>Modulo 1 – Introduzione</b> (5 lezioni registrate per un impegno di 17,5 ore – settimana 1) dove sono affrontati i seguenti argomenti: Definizione e cenni storici; l'architettura interna di un computer ed i relativi componenti hardware; i dispositivi di input e output</p> <p><b>Modulo 2 – Il Software</b> (2 lezioni registrate per un impegno di 7 ore – settimana 2) dove sono affrontati i seguenti argomenti: le tipologie di software e le diverse tipologie di licenze</p> <p>(</p> <p><b>Modulo 3 – Il Sistema Operativo</b> (6 lezioni registrate per un impegno di 21 ore – settimana 2 e 3) dove sono affrontati i seguenti argomenti: panoramica del sistema operativo Windows 10, gestione delle impostazioni del sistema operativo, gestione dei file, gestione dello storage cloud</p> <p><b>Modulo 4 – Elaboratore di testi</b> (8 lezioni registrate per un impegno di 25 ore – settimana 3 e 4) dove sono affrontati i seguenti argomenti: Il word processor MS Word, Introduzione all'ambiente di lavoro, Creare e gestire testi, Formattare il testo, Formattare un documento, Stampa di un file, come gestire in automatico Sommario, Indici e Bibliografica</p> <p><b>Etivity 1 – Modulo 4</b> Formattare un documento secondo le specifiche prescritte nell'esercitazione (5 ore di carico di studio – settimana 5)</p> <p><b>Etivity 2 – Modulo 4</b> Creare un documento complesso secondo le specifiche prescritte nell'esercitazione (5 ore di carico di studio – settimana 5)</p> <p><b>Modulo 5 – Foglio di Calcolo</b> (9 lezioni registrate per un impegno di 21,5 ore – settimana 5, 6 e 7) dove sono affrontati i seguenti argomenti: Il foglio elettronico Excel, Introduzione all'ambiente di lavoro, Operare sul foglio elettronico, Formattazione dei dati, Formule e riferimenti, Funzioni, Grafici (creazione e modifica), Stampare con Excel</p> <p><b>Etivity 3 – Modulo 5</b> Creare un documento complesso (con grafici) secondo le specifiche prescritte nell'esercitazione (5 ore di carico di studio – settimana 7)</p> <p><b>Etivity 4 – Modulo 5</b> Creare un documento complesso (con tabella pivot) secondo le specifiche prescritte nell'esercitazione (5 ore di carico di studio – settimana 7)</p> <p><b>Modulo 6 – Strumenti di presentazione</b> (4 lezioni registrate per un impegno di 14 ore – settimana 7 e 8) dove sono trattati i seguenti argomenti: Strumenti di presentazione - Introduzione all'ambiente di lavoro - Creare una presentazione - Operare sulle presentazioni - Gestione delle diapositive (layout e schema)</p>

	<p><b>Etivity 5 – Modulo 6</b> Creare un documento complesso secondo le specifiche prescritte nell'esercitazione (5 ore di carico di studio – settimana 8)</p> <p><b>Modulo 7 – Strumenti di comunicazione</b> (4 lezioni registrate per un impegno di 14 ore – settimana 9) dove sono affrontati i seguenti argomenti: la posta elettronica, il client di posta Microsoft Outlook, l'ambiente di lavoro, come inviare e ricevere email, come creare un meeting, creazione di regole e azioni.</p> <p>Le etivity all'interno dei moduli didattici sono esemplificative e non concorrono alla valutazione dell'esame finale. Il lavoro di etivity che concorre al voto dell'esame di profitto è quello indicato nel forum relativo all'appello in cui il candidato si presenta.</p>
<b>Materiali di studio</b>	<p>Il materiale didattico presente in piattaforma è suddiviso in 8 moduli. Essi ricoprono interamente il programma e ciascuno di essi contiene dispense, slide e videolezioni in cui il docente commenta le slide. Tale materiale, nella sua completezza, contiene tutti gli elementi necessari per affrontare lo studio della materia.</p> <p>Testi consigliati: Alberto Clerici, La nuova ECDL/ICDL Full Standard, Alpha Test</p>
<b>Modalità di valutazione</b>	<p>L'esame di profitto consiste di nello svolgimento di una prova orale o di una prova scritta, entrambe tendenti ad accertare la conoscenza e la capacità di comprensione degli argomenti trattati nei diversi moduli e di rielaborazione dei concetti acquisiti.</p> <p>La prova orale consiste in un colloquio con almeno 3 domande. L'appello orale potrebbe essere svolto in forma scritta in base al numero di candidati presenti.</p> <p>La prova scritta prevede la somministrazione di 30 domande a risposta chiusa: - alle domande a risposta chiusa lo studente deve rispondere contrassegnando la risposta ritenuta esatta fra quelle indicate. Ogni domanda corretta vale 1 pto. Ogni domanda non data o errata vale 0 punti.</p> <p>Le etivity all'interno dei moduli didattici sono esemplificative e non concorrono alla valutazione dell'esame finale. Il lavoro di etivity che concorre al voto dell'esame di profitto è quello indicato nel forum relativo all'appello in cui il candidato si presenta.</p>
<b>Criteri per l'assegnazione dell'elaborato finale</b>	<p>L'assegnazione dell'<b>elaborato finale</b> avverrà sulla base di un colloquio con il docente in cui lo studente manifesterà i propri specifici <b>interessi</b> in relazione a qualche argomento che intende approfondire; non esistono <b>preclusioni</b> alla richiesta di assegnazione della tesi e non è prevista una <b>media particolare</b> per poterla richiedere. Si consiglia di chiedere l'assegnazione della tesi un anno prima rispetto alla sessione di laurea in si ci vuole presentare.</p>
<b>Moduli Ridotti</b>	<p>Con 3 CFU riconosciuti, i moduli da considerare per l'esame sono dal modulo 1 al modulo 6 Con 4 CFU riconosciuti, i moduli da considerare per l'esame sono dal modulo 1 al modulo 5</p>