



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

SCUOLA	SCUOLA DELLE SCIENZE GIURIDICHE ED ECONOMICO-SOCIALI
ANNO ACCADEMICO OFFERTA	2015/2016
ANNO ACCADEMICO EROGAZIONE	2015/2016
CORSO DILAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	GIURISPRUDENZA
INSEGNAMENTO	ABILITA' INFORMATICHE
TIPO DI ATTIVITA'	F
AMBITO	20019-Ulteriori attività formative (art.10, comma 5, lettera d)
CODICE INSEGNAMENTO	01115
SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI	
DOCENTE RESPONSABILE	MAURIZIO ARGENTO Professore a contratto Univ. di PALERMO
ALTRI DOCENTI	
CFU	4
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE	68
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLA DIDATTICA ASSISTITA	32
PROPEDEUTICITA'	
ANNO DI CORSO	1
PERIODO DELLE LEZIONI	1° semestre
MODALITA' DI FREQUENZA	Facoltativa
TIPO DI VALUTAZIONE	Giudizio
ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI	MAURIZIO ARGENTO Venerdì 11:00 12:00

DOCENTE: Prof. I MAURIZIO ARGENTO

ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	Lezioni frontali, esercitazioni in aula, esercitazioni in laboratorio, esercitazioni da inviare tramite mezzi informatici
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO	prova orale, prova scritta-pratica (esercitazione al computer, test a risposta multipla).
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	<p>Conoscenza e capacità di comprensione</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; database, 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 <p>Capacità di applicare conoscenza e comprensione</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; database 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 <p>Autonomia di giudizio</p> <ul style="list-style-type: none">- Saper interpretare in modo autonomo le informazioni reperite da Internet, sapendo riconoscerne l'attendibilità anche in base ai siti di origine <p>Abilità comunicative</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Capacità d'apprendimento</p> <ul style="list-style-type: none">- Saper utilizzare le guide in linea dei differenti software utilizzati, per reperire informazioni sulle funzionalità e le procedure applicative
OBIETTIVI FORMATIVI	<p>Il corso "Abilità Informatiche" si pone come obiettivi formativi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conoscere e comprendere, ad un livello generale, i concetti fondamentali delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT);2. Conoscere modelli di gestione dei diritti d'autore in ambito informatico;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) ordinaria e certificata, saperla utilizzare e conoscere i problemi legati alla sicurezza nel suo uso;11. Comprendere le nozioni e i concetti base del Processo Civile Telematico.12. Conoscere le banche dati giuridiche messe a disposizione da UNIPA.
PREREQUISITI	
TESTI CONSIGLIATI	"ECDL con ATLAS" Casa editrice McGraw-Hill (validato AICA)

Dispense e altro materiale didattico redatto dal docente, scaricabile gratuitamente presso il portale di ateneo

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
3	Elementi dell'ICT: architettura dei calcolatori
2	Uso del computer: sistemi operativi e gestione dei file
7	Elaborazione testi, fogli di calcolo, database, strumenti di presentazione
4	internet, posta elettronica, PEC
1	elementi e nozioni del Processo Civile Telematico
1	banche dati giuridiche
3	sicurezza informatica

ORE	Esercitazioni
1	Esercitazione pratica al computer: uso del computer e gestione file
2	Esercitazione pratica al computer: elaborazione testi
2	Esercitazione pratica al computer: foglio elettronico
2	Esercitazione pratica al computer: database
2	Esercitazione pratica al computer: Strumenti di presentazione
1	Esercitazione pratica al computer: internet e posta elettronica
1	Esercitazione pratica: ricerca con banche dati giuridiche