

INSEGNAMENTO: Abilità informatiche e telematiche (CFU: 4)

DOCENTE: Marta Cimitile (martacimitile@unitelmasapienza.it)

TUTOR: *da definire*

1. CONOSCENZE E COMPETENZE DA ACQUISIRE

Al termine del corso lo studente avrà acquisito la conoscenza e la capacità di utilizzare in modo efficace gli applicativi di office automation della suite Microsoft Office (o suite analoghe), fra cui Word, PowerPoint, Excel e Access.

2. PROGRAMMA / CONTENUTI

Il corso non ha propedeuticità né presenta prerequisiti di accesso. Il possesso della patente ECDL può avvantaggiare la preparazione dell'esame ma non rappresenta un titolo utile per eventuali riduzioni sul programma d'esame.

Il corso intende fornire le conoscenze di base sulle tematiche di seguito elencate:

- Pacchetto Office
- MS Word
- MS Excel
- Power Point
- Open Source
- Open Office

3. TESTI DI STUDIO

Può essere utilizzato un qualsiasi testo progettato per il conseguimento della patente europea.

Un esempio:

La nuova ECDL più Full Standard per Windows 7 e Office 2010, Mario R. Storchi, Edizioni Manna 2016 (ristampa 2019).

4. METODO, STRATEGIE E STRUMENTI DIDATTICI

Il corso è costituito da video lezioni erogate in modalità asincrona che lo studente può visionare anche più volte senza vincoli spazio temporali, utilizzando un PC o un dispositivo mobile con connessione Internet veloce. A questa risorsa formativa principale si affiancano le slide delle lezioni in formato pdf, documenti e riferimenti di approfondimento, e quiz di autoverifica dell'apprendimento.

La didattica asincrona è integrata da momenti di didattica sincrona e interattiva svolta attraverso web seminar tipicamente dedicati all'approfondimento o il riepilogo di un argomento di esame, allo studio di casi e tematiche di attualità, al chiarimento di dubbi nei giorni precedenti le date di esame, e alla trattazione di temi integrativi rispetto al programma del corso.

La comunicazione con il docente e il tutor può avvenire mediante l'invio di messaggi attraverso la piattaforma e-learning o direttamente via email, mediante la partecipazione ai forum di discussione, alle chat e ai webinar, o ai ricevimenti in presenza presso la sede principale dell'ateneo e quelle dei poli didattici decentrati.

5. PROVE DI VERIFICA DELLE CONOSCENZE ACQUISITE E/O AUTOVALUTAZIONE

Lo studente potrà verificare l'acquisizione delle conoscenze fornite dal corso mediante lo svolgimento di esercitazioni. La partecipazione ai webinar e alle e-activities proposte sarà inoltre considerata positivamente durante l'esame finale.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO

L'apprendimento delle conoscenze e delle competenze fornite dal corso è valutato mediante un esame di fine corso. L'esame si compone di una prova pratica. La prova si svolge al computer e mira a verificare le competenze acquisite nell'utilizzo di un PC, dei servizi Internet, e degli strumenti di produttività individuale mediante lo svolgimento di un esercizio su questi argomenti.

7. MODALITÀ E CONTESTI DI APPLICAZIONE PROFESSIONALE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

Le conoscenze e le capacità acquisite mediante il corso trovano applicazione e sono oramai indispensabili in tutti i contesti lavorativi, sia privato che pubblico, nonché utili nella vita quotidiana di ogni individuo.

8. NOTE (EVENTUALI)

La prova pratica può essere svolta utilizzando il computer disponibile in Ateneo oppure il proprio computer (in tal caso è necessario che il computer disponga del software necessario per svolgere gli esercizi riportati in bacheca).