# Informatica

## Prof. Aldo Frigerio

***OBIETTIVO DEL CORSO E RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI***

**Obiettivo**

Il corso ha sia obiettivi teorici che pratici. Dal punto di vista teorico, esso si propone di fornire le basi delle nozioni di informazione, di memorizzazione dell’informazione, nonché della sua elaborazione e trasmissione. Dal punto di vista pratico si propone di fornire agli studenti le abilità necessarie alla gestione delle applicazioni di *office automation* e di produttività personale, in particolare Excel.

**Risultati di apprendimento attesi**

*Conoscenza e comprensione*

Al termine dell’insegnamento lo studente avrà una conoscenza di base della struttura del computer e del suo funzionamento. Sarà inoltre in grado di descrivere le modalità con cui i moderni computer memorizzano, elaborano e trasmettono informazione, sia relativamente agli aspetti hardware che a quelli software.

*Capacità di applicare conoscenza e comprensione*

Lo studente sarà in grado di utilizzare Excel a un livello almeno intermedio.

***PROGRAMMA DEL CORSO***

* Per la parte teorica:

1. La nozione di informazione
2. La memorizzazione dell’informazione: aspetti hardware e software
3. L’elaborazione dell’informazione: aspetti hardware e software
4. La trasmissione dell’informazione: aspetti hardware e software
5. La struttura di internet e il suo funzionamento

* Per la parte pratica: esercizi in laboratorio riguardanti l’uso di Excel.

***BIBLIOGRAFIA***

* Per la parte teorica:
  + Slide del corso reperibili in Blackboard
  + Luca Mari, Giacomo Buonanno e Donatella Sciuto, *Informatica e cultura dell’informazione*, McGraw-Hill, 2a ed., 2013. [Acquista da V&P](https://librerie.unicatt.it/scheda-libro/donatella-sciuto-giacomo-buonanno-luca-mari/informatica-e-cultura-dellinformazione-9788838665769-525358.html)
* Per la parte pratica:
  + qualunque manuale o corso di Excel
  + materiali reperibili in Blackboard

Programma e bibliografia sono i medesimi per gli studenti frequentanti e non frequantanti.

***DIDATTICA DEL CORSO***

Lezioni in aula per la parte teorica, attività di laboratorio con esercizi per la parte pratica.

***METODO E CRITERI DI VALUTAZIONE***

L'esame si compone di due parti entrambe obbligatorie per tutti gli studenti:

1. Prova pratica volta all’accertamento dell’acquisizione delle abilità relative all’uso di Excel.
2. Esame orale verifica la conoscenza dei contenuti del testo e dei materiali indicati in bibliografia. In particolare, sarà valutata la capacità di applicare le nozioni generali ad esempi concreti e di ricondurre esempi concreti a nozioni generali.

Il voto finale è unico e tiene conto per il 50% della prova pratica e del 50% dell’esame orale.

***AVVERTENZE E PREREQUISITI***

Avendo carattere introduttivo, l’insegnamento non necessita di prerequisiti relativi ai contenuti. Si richiede un’abilità minima e di base nell’uso del computer.

***Nel caso in cui la situazione sanitaria relativa alla pandemia di Covid-19 non dovesse consentire la didattica in presenza, sarà garantita l’erogazione a distanza dell’insegnamento con modalità che verranno comunicate in tempo utile agli studenti.***

*Orario e luogo di ricevimento degli studenti*

Aldo Frigerio riceve gli studenti al termine delle lezioni e su appuntamento scrivendo a [aldo.frigerio@unicatt.it](mailto:aldo.frigerio@unicatt.it)