



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche

Anno Accademico 2021/2022

Corso di studi in Economia e Direzione delle Imprese, classe di laurea LM-77

Insegnamento	Economia Digitale e ICT per l'Impresa
CFU	6
Settore Scientifico Disciplinare	ING-INF/05
Metodologia didattica	Lezioni frontali
Nr. ore di aula	36
Nr. ore di studio autonomo	114
Nr. ore di laboratorio	-
Mutuazione	No
Annualità	I anno
Periodo di svolgimento	II semestre

Docente	E-mail	Ruolo ⁱ	SSD docente
Giovanni Pau	giovanni.pau@unikore.it	PA	ING-INF/05

Propedeuticità	Nessuna
Sede delle lezioni	Facoltà di Ingegneria e Architettura – Laboratorio di Ingegneria Informatica

Moduli

N.	Nome del modulo	Docente	Durata in ore

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni sarà pubblicato sulla pagina web del corso di laurea.

<https://unikore.it/index.php/it/attivita-didattiche-econ-direzione-impreses/calendario-lezioni-economia-impreses>

Obiettivi formativi

Il corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti per acquisire, gradualmente e celermente, elevate capacità nell'utilizzo dei fogli elettronici, utili, in particolare, per affrontare consapevolmente tematiche riscontrabili nelle attività di management. Lo studente, anche se privo di specifiche conoscenze dei programmi di produttività individuale, può acquisire dimestichezza con il foglio di calcolo, intuirne le smisurate potenzialità e, ispirandosi alle problematiche proposte, individuare soluzioni personali a situazioni che abitualmente si presentano nei diversi ambienti della gestione aziendale.

Contenuti del Programma

N.	Argomento	Tipologia	Durata in ore
1	OpenOffice Calc: introduzione e funzionalità di base <ul style="list-style-type: none">foglio di lavoro, righe e colonne, inserimento datiformattazione celle, funzioni	Frontale	3
2	OpenOffice Calc: dati e statistiche	Frontale	3

	<ul style="list-style-type: none"> • strutturare dati, ordinamento informazioni, filtri, subtotali • grafici, formattazione condizionale, tabelle pivot 		
3	OpenOffice Calc <ul style="list-style-type: none"> • controllo di validità • protezione del foglio 	Frontale	3
4	OpenOffice Calc: utilizzo delle funzioni e riferimenti <ul style="list-style-type: none"> • funzioni: OGGI, ADESSO, MAIUSC, MINUSC, O, CASUALE, INT, CONTA.SE, SE, CONTA.VALORI, CONTA.NUMERI • riferimenti assoluti, relativi, misti 	Frontale	4
5	OpenOffice Calc: funzioni finanziarie <ul style="list-style-type: none"> • funzioni per finanziamenti e investimenti • funzioni di ammortamento 	Frontale	4
6	OpenOffice Calc <ul style="list-style-type: none"> • applicazioni di business intelligence 	Frontale	7
7	Esercitazione in laboratorio <ul style="list-style-type: none"> • creazione test a risposta multipla • creazione libretto universitario 	Esercitazione	3
8	Esercitazione in laboratorio <ul style="list-style-type: none"> • introduzione e funzionalità di base • dati e statistiche • utilizzo delle funzioni e riferimenti • funzioni finanziarie 	Esercitazione	9

Risultati di apprendimento (descrittori di Dublino)

I risultati di apprendimento attesi sono definiti secondo i parametri europei descritti dai cinque descrittori di Dublino.

1. Conoscenza e capacità di comprensione: lo studente al termine del corso avrà conoscenza del funzionamento dei software per gestire i fogli elettronici.
2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate: lo studente sarà in grado di utilizzare strumenti per la risoluzione di problematiche inerenti la creazione e la gestione di fogli elettronici.
3. Autonomia di giudizio: lo studente sarà in grado di effettuare un'ampia analisi sulle funzionalità messe a disposizione dai software per la gestione dei fogli elettronici.
4. Abilità comunicative: lo studente acquisirà la capacità di comunicare ed esprimere problematiche inerenti all'oggetto del corso. Sarà in grado di sostenere conversazioni su tematiche relative alle funzionalità dei fogli elettronici ed ai contesti applicativi nei quali essi vengono utilizzati.
5. Capacità di apprendere: lo studente avrà acquisito le conoscenze sulle problematiche di creazione, applicazione, e gestione dei fogli elettronici.

Testi per lo studio della disciplina

Paolo Poli, "Excel 2016 – Formule e analisi dei dati", Hoepli

<https://www.hoepli.it/libro/excel-2016-formule-e-analisi-dei-dati/9788820375102.html>

Francesco Borazzo, Angelo Rolfo, "Business Intelligence con Excel", Apogeo

<http://www.apogeonline.com/libri/9788850334230/scheda>

Maurizio De Pea et al, "Eserciziario di Excel – III Ed.", Egea

<http://www.egeaeditore.it/ita/prodotti/ict-e-sistemi-informativi/eserciziario-di-excel---iii-ed.aspx>

Documentazione – Guida utente – OpenOffice

<https://www.openoffice.org/it/doc/manuali/>

Le slide proiettate a lezione che non sono protette da copyright sono fornite dal docente titolare dell'insegnamento e messe a disposizione degli studenti sul sito web dell'Università.

Modalità di accertamento delle competenze

L'obiettivo della prova d'esame consiste nel verificare il livello di raggiungimento delle conoscenze, competenze e abilità in accordo con i descrittori di Dublino. Il voto sarà dato in trentesimi e varierà da 18/30 a 30/30 con eventuale lode.

L'accertamento delle competenze avverrà attraverso un'unica prova orale che verterà:

- sulla discussione di un esercizio, su OpenOffice Calc, da svolgere al calcolatore in laboratorio, in un tempo massimo di 1 ora. L'esercizio si incentrerà su diversi aspetti di OpenOffice Calc trattati durante il corso, quali:
 - introduzione e funzionalità di base;
 - dati e statistiche;
 - utilizzo delle funzioni e riferimenti;
 - funzioni finanziarie.
- durante lo svolgimento dell'esercizio, lo studente non potrà utilizzare nessun materiale di supporto.

La prova di esame si intende superata con una votazione minima di 18/30 quando lo studente dimostra:

- minima conoscenza e comprensione degli argomenti trattati;
- limitata capacità di applicare le conoscenze acquisite per la risoluzione dell'esercizio proposto;
- sufficiente capacità espositiva.

La votazione di 30/30, eventualmente con lode, è assegnata quando lo studente dimostra:

- ottima conoscenza e comprensione degli argomenti trattati;
- ottima capacità di applicare le conoscenze acquisite per la risoluzione dell'esercizio proposto;
- eccellente capacità espositiva.

La prova di esame si intende non superata se lo studente mostra un livello insufficiente di conoscenza degli argomenti trattati e non dimostra una sufficiente capacità di applicare le conoscenze acquisite per la risoluzione dell'esercizio proposto.

Date di esame

Le date di esami saranno pubblicate sulla pagina web del corso di laurea.

<https://unikore.it/index.php/it/esami-econ-direzione-imprese/calendario-esami-economia-imprese>

Modalità e orario di ricevimento

Gli orari di ricevimento saranno pubblicati nella pagina personale del docente:

<https://unikore.it/index.php/it/economia-e-direzione-imprese-persone/docenti-del-corso/itemlist/category/2749-prof-pau-giovanni>

ⁱ PO (professore ordinario), PA (professore associato), RTD (ricercatore a tempo determinato), RU (Ricercatore a tempo indeterminato), DC (Docente a contratto).