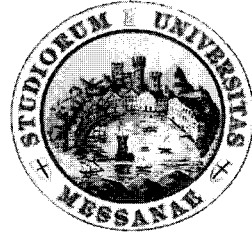


ALL. n°3



Percorso Formativo:
Strumenti per la produttività individuale

FAMILY DAY UNIME

Per un giorno Unime apre le porte alle famiglie. Attraverso un tour guidato, genitori e figli possono accedere alle strutture dell'Università, visitare i laboratori, le strutture sportive, gli alloggi e le mense, incontrare i docenti, ottenere tutte le informazioni sui costi, le agevolazioni e le premialità previste per gli studenti e le famiglie.

Ipotesi di articolazione

Orario	PROGRAMMA
8:30	Trasferimento dal Terminal Metromare o dal Capolinea TRAM ATM MUSEO per Cittadella Universitaria (Polo Annunziata)
10:00 – 10:30	Saluti del Rettore e dei Delegati. Presentazione della giornata
10:30 - 12:00	Illustrazione dell'offerta didattica per ciascuna Area Disciplinare, a cura di docenti e testimoni privilegiati
12:00 – 12:30	UNIME per lo studente: strutture, servizi e premialità
12:30 – 13:00	Gli sbocchi occupazionali: misure a sostegno dell'occupazione offerte dall'Università e dati sull'occupazione post UNIME, a cura del COP
13:00 – 14:00	Possibilità di accesso alla mensa universitaria con pranzo a carico dei partecipanti
14:00 – 15:30	Visita alle strutture didattiche, laboratoriali e sportive di UNIME con attività dimostrative e momenti esperienziali
15:30 – 16:30	Consulenza informativa personalizzata con i Referenti di Area sui corsi di laurea e con il personale tecnico – amministrativo di segreteria su procedure di immatricolazione, costi, agevolazioni
16:30	Trasferimento con Bus navetta verso Capolinea TRAM MUSEO e Terminal Metromare

Periodo:

Giugno 2015

Costi:

Promozione: Campagna pubblicitaria 15 gg. (10 man. 6x3 + 100 manifesti

140x200 + 300 man.100x140)

€ 3000,00 IVA esclusa

Trasferimento in Bus

€ 1000,00 IVA esclusa

Totale

€ 4000,00 IVA esclusa

Rassegna

La Rassegna dedicata all'Orientamento è stata ipotizzata secondo una modalità espositiva, diversamente a quanto realizzato precedentemente, diffusa all'interno del plesso centrale dell'Ateneo, sfruttando quasi l'intera superficie delle aree esterne e di alcune aule istituzionali immediatamente prospicienti.

L'idea che è stata sviluppata è quello dell'Arcipelago della Conoscenza, attraverso cui la fase di Orientamento trova una sua naturale efficacia e importanza.

Al fine di cogliere due aspetti importanti, da un canto un approccio meno istituzionale e formale all'Università da parte degli studenti e dei visitatori in genere e dall'altro una maggiore apertura e visibilità verso la città, si è scelto di individuare nell'area prospiciente il cancello di accesso di via Cesare Battisti lo stand principale di accoglienza a cura del Centro orientamento e Placement e poi distribuire le tre postazioni principali delle Aree Scientifiche e dei Servizi, come postazioni singole e non aggregate.

Ciascuna area sarà contraddistinta attraverso una simbologia che possa ricondurre il visitatore agli stand anche attraverso un'apposita mappa che sarà predisposta. Ciò nonostante sarà previsto un punto centrale di informazioni.

Si è scelto di lasciare libera la scalinata e l'area prospiciente per la possibilità di sfruttare questo spazio per momenti aggregativi e di coinvolgimento, anche sportivo, che potrebbero culminare anche con uno spettacolo pomeridiano e/o serale.

Contemporaneamente l'androne principale ospiterebbe la fase finale di BEST (European BEST Engineering Competition)¹. In modo tale che le due iniziative possano valorizzarsi mutuamente senza però avere interferenze che potrebbero creare difficoltà ai propri programmi.

Le 5 aule scelte per le attività laboratori ali sono: Aula ex-Mineralogia, Aula ex-Chimica, Aula Cannizzaro, Aula Accademia, Aula laboratorio piano terra Economia, Aula piano terra Giurisprudenza. Alcuni gazebo, anch'essi disseminati, ospiteranno quanto è offerto in termini di servizi dall'Ateneo ai propri studenti. Per la Rassegna si pensa la collocazione di circa 20 gazebo formato 4x4 metri, servizio di accoglienza, relativi servizi di allestimento e accessori di assistenza, di promozione e di eventuali gadget di basso costo (sacche, penne, ecc.).

Secondo questa ipotesi, al netto dell'eventuale spettacolo serale e relativo service audio-luci, i costi sono stimati tra i **13.000 - 15.000 euro**.

Si evidenzia che articolare l'iniziativa su due giornate non aggrava di granché i costi, i quanto la fornitura dei gazebo e conseguenti servizi è identica da 1 a 3 giornate.

¹ Questa attività nasce da un'organizzazione no profit, apolitica e non governativa di studenti volontari appartenenti al network BEST che hanno voglia di lavorare insieme ad un progetto di livello internazionale e promuovere la partecipazione di tutti gli studenti alla vita universitaria in modo attivo. E' un evento in cui gruppi di studenti, usano le loro capacità tecniche, sociali e comunicative per competere in due diverse categorie: Team Design e Case Study. La competizione e' divisa in tre round. EBEC offre la possibilità di incontrare le aziende che da anni sono partner di BEST e mettersi in mostra in questa importante vetrina. Questa competizione e' una delle più importanti a livello europeo e sin dalla sua prima edizione il round nazionale di EBEC si fregia della medaglia del Presidente della Repubblica per l'alto valore accademico e culturale dell'iniziativa; inoltre, sono stati conferiti alla manifestazione diversi patrocini da istituzioni tra cui spicca il Ministero della Gioventù ed il Ministero dell'Università.

Azioni

Workshop sull'orientamento di genere

Il workshop della durata di 1 giornata è erogato all'interno del progetto "Convergiamo", proposto dal Delegato di Ateneo all'Orientamento. Obiettivo è fornire modelli, linee guida e strumenti in grado di favorire la programmazione e l'erogazione di servizi di orientamento in ottica di genere.

Articolazione

Mattino: Saluti istituzionali Università, Presentazione Progetto DPO, relazione fasi e articolazione del progetto MBS-CONFORM, Relatore Formazione regionale FSE ambito regionale.

Durata: 11 - 13

Lunch

Pomeriggio: workshop rivolto agli operatori sull'orientamento in ottica di genere, con simulazioni.

Durata: 14 - 16

Destinatari

Numero massimo 200 partecipanti

Docenti scolastici con funzione strumentale all'orientamento, Delegati all'orientamento dei Dipartimenti

Costi

Sono da prevedere esclusivamente i costi relativi al lunch. Il workshop è realizzato nell'ambito di un progetto finanziato, che vede beneficiaria l'Università di Messina. La possibilità di estendere la partecipazione ai referenti scolastici in un'ottica di integrazione degli interventi di orientamento è già stata sottoposta ad approvazione dei Referenti di progetto con esito positivo.

€ 2000,00

“ORIENTARSI PER ORIENTARE”

Premesse

Finalità dell'orientamento in entrata è ridurre la distanza tra scuola ed università attraverso strumenti che consentano la conoscenza e lo scambio tra studenti, docenti delle scuole superiori e universitari.

L'Università di Messina ha registrato negli ultimi tempi un calo di iscrizioni riferite soprattutto agli studenti in uscita dalle scuole superiori situate in città, che spesso favoriscono la migrazione studentesca verso le Università del Nord e del Centro Italia.

Tale fenomeno sembra essere alimentato da una ridotta fiducia nel nostro ateneo, soprattutto in relazione alla capacità di formare studenti di eccellenza e di consentire un'agevole transizione dal mondo dello studio a quello del lavoro.

In tale ottica, il progetto “Orientarsi per Orientare” mira a favorire e a consolidare la relazione di fiducia fra la nostra Università e le Scuole del territorio, facilitando la realizzazione di processi d'integrazione interistituzionale.

Obiettivi

Il progetto mira a promuovere la realizzazione di una rete collaborativa fra università ed istituzioni scolastiche del territorio attraverso la realizzazione di azioni di formazione rivolte a docenti universitari e a docenti scolastici sul tema dell'orientamento.

Nello specifico, s'intende realizzare un ciclo di workshop tematici che rappresentino un momento formativo per chi si occupa di progettare e realizzare interventi di orientamento scolastico e universitario e, al tempo stesso, un'occasione per costruire obiettivi, strumenti e azioni condivisi.

Per l'anno 2015, si prevede la realizzazione di un workshop formativo, occasione anche per effettuare una rilevazione dei fabbisogni formativi degli operatori scolastici e universitari coinvolti.

I NOSTRI CORSI

Il C.L.A.M. offre diversi percorsi per imparare una lingua straniera (Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Russo, Cinese, Arabo). Tutti i corsi sono graduati per obiettivi da raggiungere e sono cumulabili, a scelta degli utenti, per compiere un percorso formativo completo. Tutti sono propedeutici al rilascio di una Certificazione CLAM o di una Certificazione Internazionale

Corsi extra curricolari (di circa 50 ore di livello A2-B1-B2-C1)

Sono aperti a tutti gli studenti delle varie Facoltà, personale universitario ed esterni. Tali corsi sono strutturati in moduli da circa 50 ore ciascuno. I moduli si rinnovano ogni due mesi da settembre a luglio. Le iscrizioni sono sempre aperte.

Corsi extra curricolari Livello A1 (30 ore)

Sono rivolti a principianti assoluti e si svolgono ogni mese da settembre a luglio. Le iscrizioni sono sempre aperte.

Corsi di Italiano per Stranieri

Sono rivolti a tutti coloro che, per ragioni di studio o lavoro, devono imparare la lingua italiana. La Certificazione CLAM attesta il grado di conoscenza acquisito secondo le direttive CEF e vale come titolo ai fini scolastici e lavorativi in Italia.



CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Certificazione linguistica CLAM.

La Certificazione linguistica CLAM è senza oneri aggiuntivi per tutti gli iscritti ai corsi. Può essere conseguita anche da esterni con il semplice acquisto della CLAM Card. L'esame di Certificazione mira a valutare, per ogni lingua straniera, le quattro abilità stabilite dal CEF: comprensione scritta, comprensione orale, produzione scritta e produzione orale e si svolge in maniera informatizzata, con valutazione automatica immediata per le prime due abilità, presso i laboratori del CLAM. Il superamento dell'esame porta al conseguimento di un certificato di livello A2, B1, B2, C1. Il Certificato rilasciato dal CLAM è riconosciuto a livello nazionale e valido anche per l' idoneità linguistica presso l'Università di Messina.

Certificazioni Internazionali:

IELTS
Il CLAM è sede di esami per il conseguimento della Certificazione Internazionale IELTS (International English Language Testing System) per la lingua Inglese. Tale Certificazione consente l'accesso ai percorsi universitari e lavorativi in ambito nazionale e soprattutto internazionale. È indispensabile per studiare e lavorare nei paesi anglofoni.

ESOL/Cambridge, DELF, DELE, DAF

Gli iscritti ai corsi CLAM possono conseguire tali Certificazioni - rispettivamente per la lingua Inglese, Francese e Spagnola - sostenendo gli esami presso gli Enti autorizzati al rilascio a tariffe agevolate, riservate alla Convenzione CRUI.

DITALS I e II livello

Il CLAM è sede di esami per il rilascio della Certificazione di Competenza in Didattica dell'Italiano come Lingua Straniera, titolo tramite il quale viene attestato il possesso delle competenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere il ruolo di Docente di Italiano a stranieri. Il titolo è rilasciato dall'Università per Stranieri di Siena con cui il CLAM ha stipulato apposita Convenzione.

CILS

In base alla convenzione con l'Università per Stranieri di Siena il CLAM è sede di svolgimento di esami per il rilascio del suddetto certificato CILS - Certificato di Italiano come Lingua Straniera. A garanzia del valore del suddetto certificato si ricorda che l'Università per Stranieri di Siena è riconosciuta dal Ministero degli Affari Esteri quale Ente Certificatore Internazionale.

PER LE SCUOLE

Il Centro Linguistico d'Ateneo Messinese (CLAM) è l'Istituzione Universitaria cui è delegato l'insegnamento delle Lingue straniere per gli studenti, i docenti ed il personale dell'Università di Messina.

Il CLAM è sede di esami per il rilascio delle Certificazioni Linguistiche che danno diritto al riconoscimento dei Crediti Universitari Formativi (CFU) di lingua straniera previsti da tutti i Corsi di Laurea.

Il CLAM è anche unica sede di esami a Messina per la Certificazione Internazionale di Inglese IELTS, la cui validità è riconosciuta a livello nazionale e internazionale da tutti gli Enti pubblici e privati.

Il CLAM offre a tutti gli studenti delle Scuole di Messina e Provincia in procinto di iscriversi a una Facoltà dell'Ateneo Corsi di lingua distinti per livello, che daranno diritto al riconoscimento automatico dei CFU linguistici richiesti dalle Facoltà, con conseguente abbreviazione del percorso di studi universitario, e all'iscrizione ai Corsi di Eccellenza dell'Ateneo, svolti in lingua Inglese.

Le tariffe saranno eccezionalmente le stesse riservate agli studenti interni all'Università di Messina, con in più il vantaggio della convalida automatica dei CFU da parte delle Facoltà dell'Ateneo.

30 ore in aule multimediali in orari pomeridiani
+ esame finale
+ certificazione CLAM
+ convalida dei CFU da parte delle Facoltà

Totale: euro 100,00

50 ore in aule multimediali in orari pomeridiani
+ esame finale

+ certificazione CLAM

+ convalida dei CFU da parte delle Facoltà

Totale: euro 200,00

Corso online x 6 mesi, 24 h su 24, INGLESE generale
+ INGLESE professionale per Corso di Laurea

Totale: euro 270,00

Per valutare la convenienza dell'offerta presentata, può essere utile confrontare le tariffe normalmente applicate dal CLAM:

Costo dei corsi di lingua Esterni e per studenti non ancora iscritti all'Università:

30 ore in aule multimediali = euro 350,00

50 ore in aule multimediali = euro 450,00

Corso online 6 mesi = euro 340,00

Centro Linguistico d'Ateneo Messinese



NOME
Mario

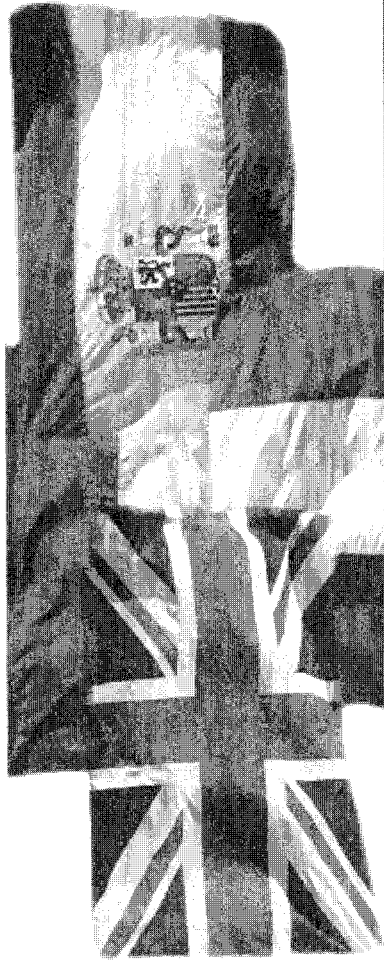
COGNOME
Rossi

DATA DI NASCITA
02/08/1976

Codice Utente
mrossi0876

Password
qwe356y78k19

<http://clam.unime.it>



Il CLAM è socio dell'AICLU - Associazione Italiana Centri Linguistici Universitari



Università degli Studi di Messina

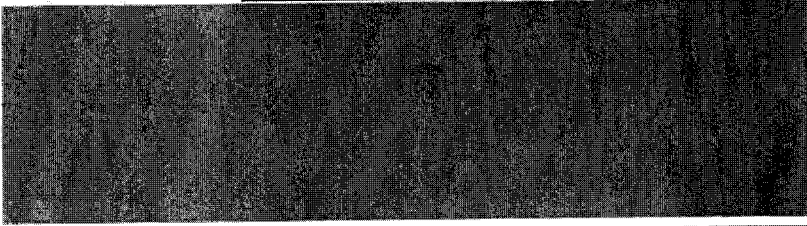
Presidente
Prof.ssa Patrizia Torricelli

Amministrazione
Segr. Amm.vo Dott. Maurizio La Rosa
Sig.ra Maria Sulfato, Sig. Santo Tomaisello

Coordinamento
Dott.ssa Rosaria Parisi

Segreteria Didattica
Dott. Alberto Inferdonato
Sig.ra Maria Concetta Battaglia, Sig.ra Rosa Scimone, Sig.ra Rosaria Lopresti, Sig.ra Rosa Garuffi, Sig.ra Rosaria Lo Duca

Settore Informatico
Dott. Francesco Stagno d'Alcontres



SCOPRI TUTTI I VANTAGGI DEL CLAM
PER LE SCUOLE E ISCRIVITI ORA AI
CORSI DI LINGUA
per

GUADAGNARE CREDITI UNIVERSITARI

**AVERE SUBITO ACCESSO AI PERCORSI
D'ECCELLENZA DELL'ATENEO**

**INVESTIRE SULLA TUA QUALIFICAZIONE
PROFESSIONALE**

STUDIARE E LAVORARE ALL'ESTERO

**PERFEZIONARE L'INGLESE PER
INSEGNARE IN INGLESE**

C.L.A.M. - CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO MESSINESE
Via Luciano Manara 54 98123 Messina ME Italia Tel +39 (090) 6767200
web: <http://clam.unime.it> - e-mail: clamonline@unime.it

Corso di formazione di I livello

MS Excel – Operatività di base

prospetto informativo



Descrizione

Chiunque abbia la necessità di tenere sotto controllo una serie di dati numerici (costi, budget, entrate e uscite, ...) trova nei fogli elettronici uno strumento di indubbia utilità, che permette di impostare rapidamente delle tabelle numeriche e di eseguire automaticamente sia semplici calcoli (somme, prodotti, ...), sia elaborazioni più complesse (statistiche, finanziarie, trigonometriche, ...).

Il modulo prevede l'insegnamento delle funzionalità di base di Microsoft Excel che è uno dei fogli elettronici più potenti e completi operanti nell'ambiente Windows.

Prerequisiti

Conoscenza di base di Windows.

Contenuto del corso

- I fogli elettronici - concetti di base: il foglio di lavoro, le zone, le celle
- Ambiente di lavoro di Excel, i menù e le barre di strumenti
- I riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti
- Immissione di numeri, stringhe di testi e le formule. I valori di errore
- Operazioni con il mouse e la tastiera. I tasti scorciatoia
- Il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro
- Le funzioni di base: Somma, Max, Min, Media, ecc..
- Le funzioni. Funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative.
- Stampa: le modalità, impostazioni della pagina.
- Opzioni avanzate Grafici con Excel: creazione, formattazione e modifica
- Database: creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali
- L'integrazione tra Excel e Word

- grafica, programmi di contabilità, programmi di utilità
- Le Reti Informatiche.
- Il codice dell'amministrazione digitale e la Posta Elettronica Certificata (PEC).

Corso di formazione di I livello

MS Word – Operatività di base

prospetto informativo



Descrizione

Uno dei motivi principali della grande diffusione dei computer è la possibilità di poter redigere rapidamente lettere, relazioni, tesi, mailing professionali, documenti personalizzati di elevata qualità e di ottimo aspetto estetico.

Tale possibilità viene offerta dalla notevole evoluzione dei sistemi di videoscrittura, tra cui spicca Microsoft Word sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio.

Obiettivo del modulo è spiegare gli elementi fondamentali della videoscrittura

Prerequisiti

Conoscenza di base di Windows.

Contenuto del corso

- Lo schermo di Word, Modalità di visualizzazione
- Tecniche di selezione e modifica dei testi
- Formato Carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione)
- Formato Paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina)
- Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. Elenchi puntati e numerati
- Trova e Sostituisci
- Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione)
- Formato del documento, intestazioni e piè di pagina. Colonne, Sezioni e Note
- Controllo ortografico, Thesaurus, il Glossario
- Stampa unione (documento base e dati)
- La grafica nei documenti: le Word-Art, le Clip-Art, inserimento di immagini
- Stampare un documento (anteprima e opzioni)

- grafica, programmi di contabilità, programmi di utilità
- Le Reti Informatiche.
- Il codice dell'amministrazione digitale e la Posta Elettronica Certificata (PEC).

Corso di formazione di I livello

MS Word – Operatività di base

prospetto informativo



Descrizione

Uno dei motivi principali della grande diffusione dei computer è la possibilità di poter redigere rapidamente lettere, relazioni, tesi, mailing professionali, documenti personalizzati di elevata qualità e di ottimo aspetto estetico.

Tale possibilità viene offerta dalla notevole evoluzione dei sistemi di videoscrittura, tra cui spicca Microsoft Word sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio.

Obiettivo del modulo è spiegare gli elementi fondamentali della videoscrittura

Prerequisiti

Conoscenza di base di Windows.

Contenuto del corso

- Lo schermo di Word, Modalità di visualizzazione
- Tecniche di selezione e modifica dei testi
- Formato Carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione)
- Formato Paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina)
- Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. Elenchi puntati e numerati
- Trova e Sostituisci
- Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione)
- Formato del documento, intestazioni e piè di pagina. Colonne, Sezioni e Note
- Controllo ortografico, Thesaurus, il Glossario
- Stampa unione (documento base e dati)
- La grafica nei documenti: le Word-Art, le Clip-Art, inserimento di immagini
- Stampare un documento (anteprima e opzioni)

Appendice

Programmi dettagliati dei percorsi formativi

Strumenti per la Produttività Individuale

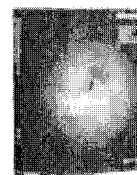
Corso di formazione di I livello

Concetti base dell'ICT

Uso del PC e gestione dei files

Internet & Posta Elettronica

prospetto informativo



Descrizione

Il modulo si rivolge a coloro che si avvicinano per la prima volta al computer e intendono utilizzarlo per ragioni di lavoro, di studio o per hobby. Continue esercitazioni pratiche fanno apprendere in modo semplice ed immediato tutti i concetti necessari per avere una padronanza nell'uso del computer. Viene mostrato l'utilizzo del sistema operativo Windows, mostrando in particolare come creare nuovi documenti, come gestirli e come organizzare il proprio lavoro. Inoltre viene illustrato l'uso di Internet che ormai è diventato un indispensabile strumento di lavoro, di supporto allo studio ed un ottimo mezzo per comunicazione in ambito lavorativo e no. Infine il corso illustra i termini chiave propri dell'informatica ed offre una panoramica dei prodotti esistenti, software e hardware, mettendone in risalto i possibili utilizzi.

Prerequisiti

Nessuno.

Contenuto del corso

- Come è fatto un computer: Hardware, Software, caratteristiche delle periferiche
- Lo schermo di Windows: Desktop, Icone, Mouse, Risorse del Computer
- Lavorare con Windows: Avvio, Barra delle Applicazioni, Finestre, Dischi, File, Cartelle, Uso del Tasto Destro, il Multitasking, l'Uso degli Appunti
- Videoscrittura: il WordPad, formattazione dei caratteri, dei paragrafi, del documento, comandi principali, stampa di un documento
- Organizzazione dei Documenti: Gestione dei File e delle Cartelle (Copia, Spostamento, Cancellazione, Modifica del Nome), Creazione ed Utilizzo dei Collegamenti
- I Dischi: Formattazione, Copia, Creazione di un Disco di Sistema, CD-ROM
- Personalizzazione dell'Ambiente di Lavoro: Configurazione del Sistema, Installazione Programmi, Stampanti e altre periferiche
- Internet: navigazione sui siti Web, l'uso di Internet Explorer, i strumenti di ricerca, la posta elettronica.
- Panoramica sulle Applicazioni: foali elettronici. videoscrittura. data base. computer

Percorso Formativo: “Strumenti per la produttività individuale”

In tale percorso formativo, i discenti sono formati dai concetti base della Tecnologia dell’Informazione fino ad un livello che consente agli stessi di essere pienamente operativi nell’uso delle nuove tecnologie

Esso si propone di illustrare i concetti fondamentali riguardanti la Tecnologia dell’Informazione, la conoscenza di base della struttura e del funzionamento di un Personal Computer e delle reti informatiche, di fornire al partecipante le conoscenze delle applicazioni di Office Automation, l’utilizzo di Internet e della Posta Elettronica e Posta Elettronica Certificata.

Per la partecipazione ai corsi non sono necessarie conoscenze o esperienze precedenti.

Il progetto formativo è finalizzato alla formazione sui seguenti argomenti:

1. Concetti base dell’Information Technology (Basic concepts)
2. Uso del PC e gestione dei files (Files Management)
3. Elaborazioni testi - Microsoft Word (Word processing)
4. Foglio elettronico - Microsoft Excel (Spreadsheet)
5. Internet e Posta Elettronica e Posta elettronica Certificata(Information networks)

Alla fine di ogni corso è prevista la consegna delle dispense che riguardano gli argomenti trattati e le slides proiettate dal docente.

Per quanto riguarda le modalità di accertamento delle capacità acquisite, al termine di ciascuno dei corsi è previsto un test finale con domande a risposta multipla erogati in modalità elettronica.

STRUMENTI PER LA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE	Ore di lezione	Argomenti
	18	Concetti base dell’Information Technology Uso del PC e gestione dei files MS WORD – Operatività di base MS EXCEL– Operatività di base Internet & Posta Elettronica e Posta elettronica Certificata (PEC)

Bozza Programma Attività

Denominazione Corso:	Elementi di Matematica e calcolo delle probabilità
Dipartimento/i promotore/i	Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Ambientali e Metodologie Quantitative (S.E.A.M.)
Docente referente	Prof. Giuseppe Caristi
Programma	Insiemi, numeri e operazioni Algebra classica: monomi e polinomi Radicali e numeri reali Equazioni e sistemi di equazioni Diseguazioni Logaritmi ed esponenziali Funzioni Geometria analitica Trigonometria Probabilità e statistica Geometria elementare
Ore complessive previste di attività: 75	18 (lezioni frontali) + 57 (esercitazioni, laboratori ed elaborazione tesina)
CFU	3
Nota	L'attività formativa, oltre al riconoscimento di CFU nell'ambito delle discipline: Matematica per l'Economia e Matematica per l'Azienda, è utile per la preparazione al superamento del test di ingresso (TOLC) richiesto per l'immatricolazione ai corsi del Dipartimento.