Anno scolastico	2025/2026
Disciplina	TECNOLOGIE INFORMATICHE E LABORATORIO
Docente/i	Sottile Francesco – Stopo Damiano
Classe	1 QIT
Indirizzo	Informatica e Telecomunicazioni
Articolazione	

Contenuti/Attività svolte

- **CONCETTI DI BASE DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA**
  - IL COMPUTER: i primi calcolatori, evoluzione del computer, hardware e software, tipi di computer, componenti principali di un computer, prestazioni di un computer.
  - DENTRO IL COMPUTER: la scheda madre, la CPU, la velocità del processore, la memoria cache, le memorie RAM e ROM, unità di misura.
  - I SISTEMI DI NUMERAZIONE: la notazione posizionale, il sistema binario e la conversione da binario a decimale e viceversa, operazioni in binario.
  - LA CODIFICA DELLE INFORMAZIONI: la codifica dei dati, la codifica ASCII, la codifica delle immagini e dei suoni.
  - I SUPPORTI DI MEMORIZZAZIONE: le memorie di massa, il disco fisso, i dischi ottici, le altre memorie.
  - LE PERIFERICHE DI INPUT/OUTPUT
  - IL SOFTWARE: tipi di software, i sistemi operativi, la GUI, i software applicativi.
- **L'USO DEL COMPUTER E LA GESTIONE DEI FILE**
  - IL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS: avviare e spegnere il computer, informazioni di base del computer, il pannello di controllo, il desktop e le icone.
  - ELEMENTI DEL DESKTOP: i temi, lo screensaver, lo sfondo del desktop
  - ALCUNE FUNZIONI DEL SISTEMA: esplora risorse, installare/disinstallare un'applicazione, il cestino di Windows.
  - ACCESORI DI WINDOWS: blocco note e Wordpad, la calcolatrice.
  - I FILE E LE CARTELLE: i nomi dei file e le estensioni, le proprietà dei file, l'organizzazione dei file, creare cartelle e sottocartelle, riordinare i file.
  - LA GESTIONE DEI FILE: selezionare file e cartelle, copiare e spostare file e cartelle, creare file o cartelle.
  - LA GESTIONE DELLE STAMPE: dispositivi e stampanti, stampa di un documento, la coda di stampa.
  - VIRUS E ANTIVIRUS: i virus informatici. CONCETTI DI SICUREZZA INFORMATICA.
- **INTERNET, RETI, INFORMAZIONI**
  - LE RETI INFORMATICHE: LAN, WAN e topologie di collegamento, apparati di rete, internet e il WWW, tipologie di collegamento, le reti wireless.
  - INTERNET E IL SUO FUNZIONAMENTO: internet, la connessione, il modello client/server e il protocollo di internet, il WWW, i browser.
  - NAVIGARE IN RETE: i comandi e i pulsanti presenti in un browser, la barra degli indirizzi, la navigazione tramite l'uso di indirizzi o URL.
  - LE RICERCHE IN INTERNET: i motori di ricerca.
  - LA POSTA ELETTRONICA: creare un account di posta, accedere alla casella postale, i protocolli.
  - STRUMENTI PER COMUNICARE IN INTERNET: i social network, blog e forum, vantaggi e svantaggi.
- **SCRIVERE UN TESTO CON IL COMPUTER**
  - CONOSCERE WORD: come avviare Word, la finestra, gli elementi principali.
  - CREARE UN TESTO: come creare un nuovo documento, modificare il testo, salvare il documento, uso di caratteri speciali e simboli.
  - CORREGERE E MODIFICARE UN TESTO: controllo ortografico e sintattico, correggere gli errori, come disattivare il controllo ortografico, come selezionare il testo, come modificare il carattere, la finestra di dialogo Carattere.

- MODIFICARE L'ALLINEAMENTO DEL TESTO: il paragrafo, modificare spaziatura, rientri e interlinea.
- IMPAGINARE UN DOCUMENTO: anteprima di stampa, modificare i margini e l'orientamento della pagina, intestazione e piè di pagina, opzioni di stampa.
- OGGETTI GRAFICI E IMMAGINI: inserire un'immagine in un documento, inserire una Clipart in un documento, disporre gli oggetti grafici, ricercare immagini in internet, utilizzo di WordArt.
- COPIARE E SPOSTARE TESTO: come copiare/spostare del testo
- TROVA E SOSTITUISCI: ricercare/sostituire una parola o una frase.
- FORMATTARE IL TESTO: suddividere il testo su più colonne
- ELENCHI PUNTATI E NUMERATI: inserire elenchi puntati e numerati, modificare lo stile degli elenchi
- LE TABELLE: creare una tabella, unire le celle, scrivere e ordinare i dati nelle tabelle, inserire bordi e sfondo
- DISEGNARE FORME, CASELLE E LINEE: gli strumenti di disegno, disegnare una forma, inserire fumetti, inserire caselle di testo.

- **ELABORARE INFORMAZIONI CON IL FOGLIO ELETTRONICO**
  - PRIME OPERAZIONI CON EXCEL: come avviare Excel, la finestra, gli elementi principali, muoversi nel foglio di lavoro, allargare o ridimensionare le colonne, inserire date e valori, salvare il foglio, stampare il foglio di lavoro.
  - MODIFICARE I DATI IN FOGLIO DI LAVORO: formati, stili e modifiche e varie, lo stile del testo, il formato dei dati, cancellare o modificare i dati, inserire o cancellare righe o colonne.
  - RIFERIMENTI ASSOLUTI E RELATIVI: i riferimenti di cella, riferimenti relativi e assoluti.
  - CALCOLI E FORMULE: inserimento di formule, copia di formule, esecuzione rapida di somme.
- **GLI ALGORITMI**
  - COMUNICARE CON IL CALCOLATORE: programmare, comunicare, la comunicazione con l'elaboratore, le fasi della realizzazione di un programma, i principali linguaggi di programmazione
  - FORMALIZZAZIONE DEI PROBLEMI - GLI ALGORITMI: risoluzione dei problemi, gli algoritmi, i dati, le istruzioni.
  - ISTRUZIONI E VARIABILI: le variabili, le costanti, gli operatori, le istruzioni
  - DIAGRAMMI DI FLUSSO E PSEUDOCODIFICA: i diagrammi di flusso, lo pseudolinguaggio,
  - FLOWGORITHM: installazione del software, il primo algoritmo, dichiarazione delle variabili, acquisizioni di valori in ingresso, elaborazione dei dati e calcolo, restituzione dei dati.
  - ALGORITMI: la simulazione degli algoritmi, la sequenza, la struttura di selezione

Milazzo, 26/05/2026

F.to I Docenti

Prof. SOTTILE FRANCESCO
Prof. STOPO DAMIANO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Letto in classe il 26/05/2026
Firmato da
FORMICA BENEDETTO
RIZZO ALESSANDRO