

ITCS GERMANO SOMMEILLER – TORINO
A.S. 2022-2023

PROGRAMMAZIONE CLASSE 3 SIA

COMPETENZE DA SVILUPPARE ED ACQUISIRE
NEL CORSO DELL'INTERO CICLO DI STUDI

Competenze metacognitive:

Esse sono rappresentate dalle seguenti abilità fondamentali:

- la *predizione*, ovvero la capacità di prefigurare mentalmente quale risultato si ottiene applicando una certa procedura ad un determinato compito;
- la *progettazione*, ovvero la capacità di individuare e organizzare un disegno strategico allo scopo di ottenere un risultato nel modo più efficiente;
- il *monitoraggio*, ovvero la capacità di verificare con costanza l'andamento di un processo, anche cognitivo, e di elaborare ipotesi e soluzioni alternative, se ritenute più idonee;
- la *valutazione*, ovvero la capacità di modificare la strategia e le singole tattiche, qualora essi risultino inadatti al problema specifico da affrontare.

Il *processo auto-valutativo* si esplicita mediante il monitoraggio e la valutazione.

Rientrano nell'ambito delle competenze metacognitive anche:

- la capacità di trasferire *la strategia di soluzione di un problema* nei confronti di altri problemi o contesti;
- la *verbalizzazione* ovvero la capacità di saper esprimere con le parole le procedure logiche / metodologiche utilizzate o che si intende utilizzare;
- la capacità di assumere *delle decisioni*, passando dal concetto di teoria all'azione;
- *imparare ad apprendere*, usando autonomamente, ma in modo contingente e contestualizzato, i metodi propri delle discipline come modalità alternative di conoscenza del mondo;
- sviluppare *creatività e flessibilità*, cercando per ogni situazione le possibili soluzioni ottimali al fine di scegliere quelle più finalizzate agli scopi.

Competenze relazionali:

Esse riguardano la capacità di *mettersi in relazione* ed *interagire* con gli altri in maniera positiva.

Lo studente apprenderà ad accettare e rispettare le regole richieste dall'attività didattica, migliorerà la propria comunicazione in termini di efficacia e chiarezza, saprà interagire con i compagni o con altri soggetti sia per le attività di gruppo che recependo ed elaborando le diverse opinioni.

Competenze del ben-essere:

Nel corso delle diverse attività didattiche i docenti dovranno *favorire un clima collaborativo e sereno*, volto ad affrontare e risolvere le eventuali criticità riguardanti il bullismo, le dipendenze ed i problemi adolescenziali in genere. Lo studente prenderà altresì *consapevolezza del proprio percorso formativo* sia dal punto di vista *didattico* che *personale*.

Competenze di cittadinanza:

Si fa riferimento alle seguenti competenze indicate dal Parlamento Europeo e che risultano necessarie per la realizzazione e lo sviluppo del cittadino:

- *imparare ad imparare*, collegando con senso critico le nozioni apprese;
- sviluppare la *propria identità personale* e la consapevolezza delle *proprie capacità*;
- sviluppare la propria *responsabilità sociale* nell'esercizio della cittadinanza attiva;
- individuare gli *strumenti migliori per la risoluzione dei problemi*, riconoscendo le regole da rispettare nel rapporto con gli altri a livello interpersonale;
- acquisire le *conoscenze* e le *competenze trasversali e culturali* ai fini dell'esercizio di una futura professione;
- operare in modo tale da *favorire l'inclusione sociale*.

Competenze professionali:

a) *Risolvere problemi aziendali concreti* affrontando situazioni critiche, costruendo e verificando ipotesi relative a processi aziendali che portano alla redazione dei documenti fondamentali quali il bilancio e i documenti di corredo, la dichiarazione dei redditi, il rendiconto finanziario, il budget, il business plan, il piano di marketing, il bilancio sociale e il bilancio ambientale. Queste competenze potrebbero consentire al diplomato di coadiuvare il professionista abilitato non solo nella redazione dei bilanci annuali e degli altri documenti citati ma anche nella costituzione e la cessazione dell'impresa, nell'impianto della contabilità;

b) *Individuare e accedere alla normativa* pubblicistica, civilistica e fiscale, con particolare riferimento alle attività aziendali, coadiuvando il professionista abilitato nella gestione di un CAF;

c) *Elaborare e produrre in modo autonomo* la documentazione relativa al bilancio d'esercizio preventivo e consuntivo, analizzandolo con opportuni indicatori atti a valutare l'impresa (anche in ipotesi di affidamento bancario) porgendo particolare attenzione a quelli ritenuti idonei a segnalare situazioni di crisi;

d)*Impostare analisi della congruità dell'uso delle risorse di una azienda* per ottenere processi e prodotti in condizioni di efficacia e di efficienza allo scopo di migliorare la competitività aziendale in un mercato globalizzato;

e)*impostare analisi di fattibilità* di un processo imprenditoriale, valutando la fattibilità finanziaria e economica, pianificando strategicamente le risorse e gli aspetti fiscali del progetto e utilizzando opportunamente l'analisi SWOT;

f)*Proporre soluzioni* in termini di ottenimento di risorse finanziarie, di ristrutturazione della posizione debitoria e dei costi, di diversificazione produttiva in un contesto di crisi aziendale;

g)*Individuare collegamenti e relazioni fra discipline diverse* al fine di produrre trattazioni sintetiche su argomenti di interesse interdisciplinare evidenziando un'adeguata cultura finanziaria.

Avvertenza:

La situazione di emergenza pandemica è cessata. Tuttavia, nel caso si rendesse nuovamente necessario il ricorso alla DAD, in sede di Dipartimento si individuano come percorsi disciplinari da privilegiare con didattica in presenza:

- le spiegazioni di nuovi argomenti
- le esercitazioni iniziali di ogni argomento
- le verifiche scritte

Si demanderebbero invece alla DAD, qualora adottata:

- le esercitazioni individuali di consolidamento
- gli approfondimenti tematici
- le verifiche orali, dove necessario
- i test formativi

Inoltre, nella situazione di normale didattica in presenza, nel primo quadrimestre saranno riportati sulla pagella sia la valutazione dello scritto che quella dell'orale.

Classe: terza Materia: Economia Aziendale
Indirizzo: Sistemi Informativi Aziendali
Ore di lezione annue previste: 132 (di cui 33 in laboratorio di Informatica)
Libro di testo: Astolfi, Rascioni & Ricci “Entriamo in azienda Up” Ed. Tramontana
Videolezioni sul web in lingua italiana: in fase di progettazione
Videolezioni sul web in lingua straniera: non previste
Materiale didattico: modulistica aziendale, piano dei conti, calcolatrice, libro di testo, computer, quotidiani e riviste di tipo economico on line, manuali digitali, siti web, LIM, Hub scuola.
Profilo previsto dello studente a inizio anno: competenze relative al biennio: competenze di matematica di base della scuola secondaria di primo grado; capacità di comprensione del testo scrivere in maniera leggibile sia i caratteri che le operazioni svolte; riconoscere, spiegare ed utilizzare i termini fondamentali dei lessici settoriali, utilizzare abilità di base per svolgere mansioni semplici; individuare gli elementi essenziali del sistema azienda; compilare modulistica relativa alla fatturazione
Profilo previsto dello studente al termine dell'anno scolastico: saper registrare i fatti di gestione in P.D., riconoscere i diversi tipi di azienda, riconoscere le problematiche relative alle singole aree aziendali

Modulo n. 1			
Titolo: L'azienda e la sua organizzazione			
Competenze metacognitive	Competenze professionali	Modalità di acquisizione	Conoscenze
1-2-3-4-5-8*	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere le varie tipologie cui appartengono specifiche realtà aziendali Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico di aziende note Riconoscere i principali organi in diversi tipi di aziende 	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione degli <i>stakeholders</i> ed individuazione degli specifici interessi di ciascuna categoria. Distinzione delle scelte imprenditoriali e loro collegamento allo specifico contesto economico. Riconoscimento delle strategie aziendali. Distinzione degli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità ed ai compiti assegnati. 	<ul style="list-style-type: none"> Le relazioni dell'azienda con l'ambiente I vari tipi di aziende I soggetti dell'attività aziendale Le fondamentali funzioni aziendali e gli organi

Pre-requisiti	
<ul style="list-style-type: none"> Aver raggiunto gli obiettivi fissati per i moduli 2 e 3 del primo anno (fondamenti dell'attività economica, il sistema azienda) 	
Tempo h: 12 Periodo: settembre	
Materiali e strumenti: Libri di testo, riviste e quotidiani, computer, sitografia, laboratorio informatico.	
Verifiche formative e sommative	<ul style="list-style-type: none"> 1 verifica scritta
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF Regolarità nella frequenza (cfr. PTOF)
Note	

Modulo n. 2			
Titolo: La gestione ed i suoi risultati			
Competenze metacognitive	Competenze professionali	Modalità di acquisizione	Conoscenze
1-2-5-6-8*	<ul style="list-style-type: none"> Individuare i settori di appartenenza delle fondamentali operazioni aziendali Redigere il prospetto degli investimenti e dei finanziamenti aziendali Individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche delle più semplici operazioni di gestione Rappresentare gli elementi del patrimonio Determinare il reddito d'esercizio in ipotesi semplificate 	<ul style="list-style-type: none"> Distinzione e classificazione delle operazioni di gestione Riconoscimento dell'aspetto finanziario e dell'aspetto economico della gestione Riconoscimento dei costi e dei ricavi di competenza Individuazione dei componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento Determinazione e rappresentazione del reddito d'esercizio attraverso la situazione economica Determinazione e rappresentazione del patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione Patrimoniale. 	<ul style="list-style-type: none"> La gestione e le operazioni che la caratterizzano L'equilibrio monetario, finanziario economico, patrimoniale Il patrimonio nell'aspetto quantitativo e qualitativo I concetti di periodo amministrativo e di esercizio Il reddito d'esercizio
Pre-requisiti			
<ul style="list-style-type: none"> Aver raggiunto gli obiettivi essenziali dei moduli precedenti 			
Tempo : h: 44 Periodo: ottobre - novembre -dicembre			

Materiali e strumenti: Libri di testo, riviste e quotidiani, computer, sitografia, laboratorio informatico.			
Verifiche formative e sommative	<ul style="list-style-type: none">● 1 prova scritta● 1 verifica orale		
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF Regolarità nella frequenza (cfr. PTOF)		
Note			
Modulo n. 3			
Titolo: Il sistema informativo			
Competenze metacognitive	Competenze professionali	Modalità di acquisizione	Conoscenze
1-2-3-4-5-6-8*	<ul style="list-style-type: none">● Saper interpretare i sistemi aziendali ed i loro flussi informativi	<ul style="list-style-type: none">● Riconoscimento e rappresentazione dell'architettura di un sistema informativo aziendale.	<ul style="list-style-type: none">● L'importanza delle informazioni nei processi decisionali● La contabilità aziendale e i sottosistemi che la compongono● Gli obblighi contabili delle imprese
Pre-requisiti <ul style="list-style-type: none">● Aver raggiunto gli obiettivi essenziali dei moduli precedenti			
Tempo: Ore n. 6 periodo : gennaio			
Materiali e strumenti: Libri di testo, riviste e quotidiani, computer, sitografia, laboratorio informatico.			
Verifiche formative e sommative	1 orale		
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF Regolarità nella frequenza (cfr. PTOF)		
Note			

Modulo n. 4			
Titolo: La Partita Doppia e il Sistema Contabile			
Competenze metacognitive	Competenze professionali	Modalità di acquisizione	Conoscenze
3-4-6-8*	<ul style="list-style-type: none"> ● Rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione di un'impresa individuale che 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisi della normativa sulla costituzione di una nuova impresa ● Individuazione dei criteri di scelta del settore di attività e 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il metodo della P.D. e le sue regole ● Le registrazioni in P.D. di costituzione e di esercizio

	svolge attività mercantile <ul style="list-style-type: none"> ● Registrare le operazioni di assestamento di fine periodo ● Eseguire contabilmente la determinazione del reddito 	della localizzazione di una nova impresa <ul style="list-style-type: none"> ● Individuazione dei conti da utilizzare per contabilizzare i differenti fatti di gestione. ● Rilevazione in PD dei differenti fatti di gestione ● Redazione dell'inventario d'esercizio ● Rilevazione in PD delle operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento. ● Composizione delle scritture in PD di epilogo e chiusura ● Redazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico. ● Rilevazione in PD delle operazioni di riapertura dei conti. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lo scopo delle scritture di assestamento ● La procedura contabile per la determinazione del reddito d'esercizio ● Scopo e struttura del bilancio d'esercizio ● La riapertura dei conti
Pre-requisiti <ul style="list-style-type: none"> ● Aver raggiunto gli obiettivi essenziali dei moduli precedenti 			
Tempo : Ore n. 70 periodo : gennaio – febbraio -marzo-aprile-maggio-giugno			
Materiali e strumenti: Libri di testo, riviste e quotidiani, computer, sitografia, laboratorio informatico.			
Verifiche formative e sommative	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 verifiche orali ● 2 verifiche scritte 		
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF Regolarità nella frequenza (cfr. PTOF)		
Note	Nell'indirizzo Sia, causa il monte ore ridotto a 4 ore la settimana di cui una è di laboratorio, è molto difficile riuscire a completare la parte relativa alla chiusura, riapertura dei conti e redazione dei documenti di bilancio. Qualora ciò non fosse possibile, tali argomenti verranno sviluppati nella classe 4 [^] .		

NOTA BENE: le ore di laboratorio verranno utilizzate per svolgere esercizi pertinenti con la programmazione, ma finalizzati soprattutto a potenziare la conoscenza di Excel e, ove possibile, verrà fatto uso di Software gestionali. Anche in laboratorio, quando possibile, è prevista 1 verifica a quadrimestre.

(*)

- Legenda

Abilità metacognitive:

1. Predizione
2. Progettazione
3. Monitoraggio
4. Valutazione
5. Verbalizzazione
6. Fronteggiamento dei problemi ed assunzione delle decisioni
7. Apprendimento ad apprendere
8. Sviluppo di creatività e flessibilità.