

ITCS GERMANO SOMMEILLER – TORINO

A.S. 2023-2024

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.

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 “Entriamo in azienda Il manuale” Volume 1 Ed. Tramontana
Videolezioni sul web in lingua italiana
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, Lavagna multimediale.
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
Modalità di recupero delle eventuali carenze formative degli studenti: in itinere attraverso la correzione personalizzata delle verifiche e le interrogazioni orali di quanto svolto precedentemente. Mediante gruppi di lavoro e in modalità peer to peer. Mediante l'accesso a video-lezioni. Qualora necessario e possibile, con sportelli pomeridiani anche in modalità peer to peer. Per le situazioni più critiche, con apposito corso di recupero pomeridiano tenuto dai docenti dell'Istituto.

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. 	<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

		<ul style="list-style-type: none"> Distinzione degli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità ed ai compiti assegnati. 	
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 	<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 	<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

	in ipotesi semplificate	attraverso la Situazione Patrimoniale.	
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 scritta1 verifica orale		
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF Regolarità nella frequenza (cfr. PTOF)		
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 decisionaliLa contabilità aziendale e i sottosistemi che la compongonoGli 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 svolge attività mercantile ● Registrare le operazioni di assestamento di fine periodo ● Eseguire contabilmente la determinazione del reddito 	<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 della localizzazione di una nova impresa ● 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"> ● Il metodo della P.D. e le sue regole ● Le registrazioni in P.D. di costituzione e di esercizio ● 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 ● 3 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 ad assestamenti, 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.

In base a quanto disposto dal D.M. 325 del 22/12/2022 relativamente alle 30 ore di orientamento curricolari introdotte per ogni a.s., il Dipartimento di Economia Aziendale congiuntamente al Dipartimento di Diritto ed Economia ha deliberato che nell'ambito del framework ENTRECOMP (ovvero le competenze chiave di educazione alla imprenditorialità) si dia maggiore rilevanza ai seguenti aspetti:

Area di competenza	Idee e opportunità	Risorse	In azione
Competenze specifiche	Creatività	Autoconsapevolezza ed autoefficacia	Lavorare con gli altri
	Visione	Mobilitare risorse	Pianificazione e gestione
	Pensiero etico e sostenibile	Conoscenza economico finanziaria	Prendere iniziative