



Unione Europea * Ministero Istruzione Università Ricerca * Regione Sicilia * Distretto Scolastico n. 1

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Statale “Don Michele Arena”

Via V. Nenni, 2 - ☎ 0925/22510 - Fax 0925/24247 == Via Giotto, 20 - ☎ 0925/85365 - Fax 0925/85366
Corso A. Miraglia, 13 - ☎ 0925/22239 - Fax 0925/23410 == Via Eta, 12 (92016 Menfi) - ☎ / Fax 0925/74214
E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it - URL: www.iissarena.edu.it - C.F. 92002960844
92019 SCIACCA (AG)

DOCUMENTO DI PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DIPARTIMENTO DISCIPLINARE

Anno Scolastico 2020-2021

**Asse culturale/Area disciplinare: TRIENNIO – ISTRUZIONE TECNICA
SETTORE ECONOMICO – AREA scie.tecn.e prof. AFM e SIA**

Discipline:

Economia Aziendale

Diritto

Economia Politica

Informatica

Matematica

Coordinatore Prof. Gibaldi Angelo Alfredo

SOMMARIO

Sommario

PREMESSA.....	3
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
COMPETENZE TRASVERSALI.....	4
<i>(Raccomandazione del Consiglio del 22/05/2018)</i>	4
RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL PROFILO DI USCITA PER LE ATTIVITA' E GLI INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE e/o DI INDIRIZZO (Triennio IT)	4
PROGETTAZIONE DIDATTICA PER DISCIPLINA IN TERMINI DI COMPETENZE CONOSCENZE E ABILITA'	6
STRUMENTI E METODOLOGIE.....	13
INTERVENTI DI RECUPERO/POTENZIAMENTO	13
VERIFICA E VALUTAZIONE.....	13

PREMESSA

Gli indirizzi del settore economico fanno riferimento a comparti in costante crescita sul piano occupazionale e interessati a forti innovazioni sul piano tecnologico ed organizzativo, soprattutto in riferimento alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (*Information Communication Technologies –ICT*):

• **l'indirizzo “Amministrazione, finanza e marketing”** persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali);

- **“Sistemi informativi aziendali”** sviluppa competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica;

Con riferimento al D.M. n. 89 recante *“Adozione delle Linee Guida sulla Didattica digitale integrata”* di cui al Decreto del Ministro dell' Istruzione 26 giugno 2020 n. 39 del 07, il nostro istituto predispone un Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI), quale metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, che integra in *“modalità complementare alla didattica in presenza, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti”* .

Se durante la DAD si è provveduto a rimodulare gli obiettivi di apprendimento nel rispetto del curriculum d'istituto e degli obiettivi definiti nel PECUP, in regime di DDI occorre rimodulare e bilanciare attività sincrone/asincrone, in presenza e a distanza, promuovendo l'uso dei linguaggi digitali e telematici.

La progettazione didattica in DDI dovrà privilegiare i seguenti aspetti:

1. **Didattica per Competenze**
2. **Nuclei fondamentali e contenuti essenziali delle discipline**
3. **Apporti dai contesti di apprendimento non formali, informali**
4. **Nodi interdisciplinari favoriscono l' apprendimento trasversale**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39

Linee Guida allegate al Decreto ministeriale n.89 del 7.08.2020

Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante *“Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”*

Atto di indirizzo del Dirigente scolastico prot. N. 0011336 del 16/08/2020

COMPETENZE TRASVERSALI

(Raccomandazione del Consiglio del 22/05/2018)

- competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- competenza in materia di cittadinanza
- competenza imprenditoriale
- competenza in materia di
- consapevolezza ed espressione culturali

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL PROFILO DI USCITA PER LE ATTIVITA' E GLI INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE e/o DI INDIRIZZO (Triennio IT)

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" e "Sistemi Informativi Aziendali" consegue i risultati di apprendimento descritti nel PECUP di seguito specificati in termini di competenze

- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici;
- Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura, delle arti e orientarsi tra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo scientifico, tecnologico ed economico;
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro;
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Collocare le scoperte scientifiche e le innovazioni tecnologiche in una dimensione storico-culturale ed etica, nella consapevolezza della storicità del sapere;
- Analizzare criticamente il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori, al cambiamento delle condizioni di vita e dei modi di fruizione culturale;
- Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- Essere consapevole del valore sociale della propria attività, partecipando attivamente alla vita civile e culturale a livello locale, nazionale e comunitario;
- Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani;
- Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
- Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti della matematica;
- Usare gli strumenti matematici, necessari per l'applicazione nelle discipline Economico Finanziarie;
- Analizzare la realtà ed i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
- Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;

- Agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- Elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali.
- Intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- Utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- Distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Nell'articolazione "Sistemi Informativi Aziendali", il profilo si caratterizza, inoltre, per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

**PROGETTAZIONE DIDATTICA PER DISCIPLINA IN TERMINI DI COMPETENZE
CONOSCENZE E ABILITA'**

MATEMATICA

II Biennio e V ANNO– ITE (indirizzo AFM, articolazione SIA)

II BIENNIO e V ANNO

COMPETENZE	ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Secondo biennio</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acquisire contenuti tecnico-teorici e specifici; -Utilizzare regole in contesti controllabili su cui organizzare ragionamenti e deduzioni; -Mettere in grado gli allievi di trasferire le conoscenze acquisite con lo studio della matematica nelle discipline dell'area tecnico professionale; -Potenziare le capacità di analisi e sintesi; -Riesaminare criticamente e sistemare logicamente le conoscenze acquisite; -Usare correttamente un linguaggio specifico; -Utilizzare consapevolmente tecniche, strumenti di calcolo e procedure matematiche; -Correlare situazioni concrete, sia tra loro che con situazioni astratte; -Comprendere il senso dei formalismi matematici più usati. <p>Classe quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare strumenti di analisi matematica e di ricerca operativa nello studio di fenomeni economici e nelle applicazioni alla realtà aziendale; - Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi, anche con l'ausilio di interpretazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni di tipo informatico 	<p>Classe terza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saper risolvere ed individuare equazioni di grado superiore al secondo - Saper risolvere disequazioni intere, fratte e sistemi di secondo grado - Saper riconoscere e rappresentare le funzioni di I, II grado, esponenziali e logaritmiche - Saper risolvere equazioni e disequazioni esponenziali e logaritmiche <p>Classe quarta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saper studiare e classificare semplici funzioni razionali intere e fratte. - Saper collegare le funzioni con situazioni reali <p>Classe quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saper applicare le funzioni economiche ai casi reali. - Saper lavorare con i problemi di scelta - Saper lavorare con funzioni in due variabili 	<p>Classe terza</p> <ul style="list-style-type: none"> -Equazioni e disequazioni razionali di II grado; -Sistemi di disequazioni di II grado; -Funzione esponenziale e la funzione logaritmica; equazioni logaritmiche ed esponenziali; -Geometria analitica: retta, parabola e iperbole. <p>Classe quarta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi essenziali dell'analisi matematica per semplici funzioni di una variabile: dominio, asintoti e derivate; -Grafico di semplici funzioni razionali intere e fratte. <p>Classe quinta</p> <ul style="list-style-type: none"> -La ricerca operativa e le sue fasi, conoscere notizie storiche e campo di utilizzo della ricerca operative: minimi costi e massimi ricavi, problemi di scelta nel continuo e nel discreto, il problema delle scorte, scelte tra più alternative; -La programmazione lineare, gli strumenti matematici per la programmazione lineare.

INFORMATICA

II Biennio e V ANNO– ITE (indirizzo AFM con curvatura SIA)

Finalità specifiche dell'insegnamento:

analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento

organizzativo e tecnologico;

elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali;

individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti della comunicazione, della promozione e gestione commerciale in rete

padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati; Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	Progettare e realizzare ipermedia e pagine Web statiche e dinamiche a supporto della comunicazione aziendale Implementare procedimenti risolutivi attraverso algoritmi con diversi stili di programmazione e idonei strumenti software Produrre la documentazione relativa alle fasi di progetto Progettare e realizzare basi di dati in relazione alle esigenze aziendali Individuare gli aspetti tecnologici innovativi e soluzioni telematiche per il miglioramento dell'organizzazione aziendale Implementare data base remoti con interfaccia grafica sul web in relazione alle esigenze aziendali Valutare, scegliere e adattare software applicativi e soluzioni integrate (ERP) in relazione alle caratteristiche e al fabbisogno aziendale Riconoscere gli aspetti giuridici connessi all'uso delle reti con particolare attenzione alla sicurezza dei dati Organizzare la comunicazione in rete per migliorare i flussi informativi aziendali	Linguaggi e strumenti di implementazione per il Web Struttura, usabilità e accessibilità di un sito Web Reti di computer e reti di comunicazione Linguaggi di programmazione, soprattutto in ambito web Metodologia e fasi di sviluppo di un progetto software Sistema informatico e sistema informativo come soluzioni integrate di gestione dei processi aziendali Progettazione di Data Base locali ed in rete e realizzazione con l'utilizzo di DBMS Il linguaggio SQL strumento per interrogare basi dati Servizi di rete a supporto dell'azienda E-commerce Social networking Casi di diversa complessità focalizzati su differenti attività aziendali Sicurezza informatica Tutela della privacy, della proprietà intellettuale e reati informatici

DIRITTO

II Biennio e V anno AFM con opzione SIA

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>CLASSE TERZA Leggere e comprendere le fonti giuridiche ed il libro di testo, saper rielaborare criticamente i contenuti proposti, esponendoli con lessico appropriato</p> <p>CLASSE QUARTA Saper leggere, interpretare, redigere testi e documenti; saper esporre i concetti utilizzando il lessico giuridico appropriato; saper effettuare collegamenti critici tra le due discipline affini del diritto e dell'economia politica</p> <p>CLASSE QUINTA Saper leggere, interpretare, redigere testi e documenti; saper esporre i concetti utilizzando il lessico giuridico appropriato; saper effettuare collegamenti critici tra le due discipline affini del diritto e dell'economia politica, e tra questa e le altre discipline del curriculum come la storia e l'economia aziendale</p> <p>Saper leggere, interpretare, redigere testi e documenti; saper esporre i concetti utilizzando il lessico giuridico appropriato, in lingua inglese</p>	<p>CLASSE TERZA - Saper definire il rapporto giuridico, individuando i suoi elementi; saper individuare le situazioni giuridiche attive e passive, saper classificare i diritti soggettivi - Saper individuare il contenuto del diritto di proprietà, saper distinguere il concetto giuridico di proprietà e quello di possesso - Saper individuare le fonti delle obbligazioni, distinguendo i vari tipi delle stesse; saper individuare e distinguere i concetti di adempimento e inadempimento - Saper individuare le fonti delle obbligazioni, distinguendo i vari tipi delle stesse; saper individuare e distinguere i concetti di adempimento e inadempimento - Saper individuare la figura del negozio giuridico; saper riconoscere le principali figure contrattuali - Saper riconoscere l'importanza della normativa che regola la sicurezza dei dati personali e la tutela della privacy</p> <p>CLASSE QUARTA Saper distinguere i tipi di imprenditore; comprendere il concetto di azienda attraverso l'analisi dei suoi elementi costitutivi e dei suoi segni distintivi Saper individuare ed analizzare gli elementi essenziali del contratto di società, saper riconoscere i caratteri distintivi dei vari tipi di società di persone, individuando le modalità attraverso cui si realizza la responsabilità dei soci Saper riconoscere i caratteri distintivi delle società di capitali, individuando l'ambito operativo della responsabilità limitata dei soci. Saper individuare diritti e obblighi correlati agli strumenti finanziari emessi dalle società di capitali; saper analizzare la normativa relativa alla redazione del bilancio ed alle modifiche del contratto sociale Saper riconoscere le varie parti in cui si articola il bilancio di s.p.a. e la essenziale funzione informativa delle stesse</p> <p>CLASSE QUINTA Saper definire lo Stato e riconoscerne gli elementi costitutivi; saper riconoscere l'evoluzione storica delle forme di Stato; saper individuare le varie forme di Governo che caratterizzano la realtà attuale; saper individuare le tappe storiche dell'ordinamento costituzionale italiano; saper individuare i caratteri e la struttura della Costituzione italiana ed i suoi principi fondamentali</p> <p>Saper individuare, con riferimento al testo costituzionale, struttura, composizione e modalità di funzionamento del Parlamento italiano e le attribuzioni della Camere, saper descrivere il procedimento per l'approvazione delle leggi ordinarie e costituzionali</p> <p>Saper individuare, con riferimento al testo costituzionale, struttura, composizione e modalità di funzionamento del Parlamento italiano e le attribuzioni delle Camere</p> <p>Saper individuare, con riferimento al testo costituzionale, struttura e funzioni del Governo</p> <p>Saper individuare il concetto di funzione giurisdizionale, esaminandone le caratteristiche sulla base del testo costituzionale</p> <p>Saper individuare, riferendosi al testo costituzionale ruolo e compiti del Presidente della Repubblica. Saper individuare il ruolo e i compiti della Corte costituzionale in base al dettato della Costituzione</p> <p>Saper distinguere l'attività politica da quella amministrativa; saper individuare i principi della Costituzione che disciplinano l'attività amministrativa; saper individuare le varie articolazioni della P.A. in Italia</p> <p>Saper individuare la nozione di atto amministrativo e saper distinguere i vari atti amministrativi</p> <p>Saper individuare i principali contratti della Pubblica Amministrazione</p>	<p>CLASSE TERZA Il rapporto giuridico e le situazioni giuridiche soggettive - La proprietà, cenni agli altri diritti reali, il possesso - Il rapporto obbligatorio; le fonti delle obbligazioni; i tipi di obbligazioni; l'adempimento e l'inadempimento - Il contratto: formazione, elementi essenziali ed accidentali, invalidità e risoluzione - Normativa nazionale e comunitaria sulla sicurezza dei dati personali, cenni alla sicurezza informatica e ai reati informatici - Il diritto nell'Informatica</p> <p>CLASSE QUARTA Impresa, azienda, concorrenza - Il contratto di società. Le società di persone: società semplice, società in nome collettivo, società in accomandita semplice - Le società di capitali: società per azioni, società a responsabilità limitata, società in accomandita per azioni - Approfondimenti sul bilancio di s.p.a. - Il diritto d'autore</p> <p>CLASSE QUINTA Costituzione e forma di governo Il Parlamento <i>Area CLIL: The Parliament</i> Il Governo I Giudici e la funzione giurisdizionale Il Presidente della Repubblica La Corte costituzionale Principi e organizzazione della Pubblica Amministrazione Gli atti amministrativi Cenni ai contratti della Pubblica Amministrazione L'informatizzazione della P.A.</p>

ECONOMIA POLITICA

II Biennio e V anno AFM con opzione SIA

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>CLASSE TERZA Saper leggere e comprendere il libro di testo; essere in grado di comprendere i concetti proposti, rielaborandoli in modo critico ed esponendoli mediante l'utilizzo del lessico appropriato</p> <p>CLASSE QUARTA Saper leggere e comprendere il libro di testo; essere in grado di comprendere i concetti proposti, rielaborandoli in modo critico ed esponendoli mediante l'utilizzo del lessico appropriato</p> <p>CLASSE QUINTA Saper leggere, interpretare, redigere testi e documenti; saper esporre i concetti utilizzando il lessico economico appropriato; saper effettuare collegamenti critici tra le due discipline affini del diritto e dell'economia politica, e tra questa e le altre discipline del curriculum come la storia e l'economia aziendale</p>	<p>CLASSE TERZA Conoscere natura, oggetto di studio e metodi della scienza economica, saper collocare storicamente i principali indirizzi del pensiero economico, saper definire i concetti-chiave della scienza economica Conoscere i sistemi economici in relazione al contesto storico in cui si sono affermati, comprendere il meccanismo dello scambio, saper riconoscere i vantaggi e gli svantaggi dei diversi sistemi economici Conoscere i concetti di produzione, impresa e imprenditore, i costi di produzione, le diverse tipologie di ricavi, rilevare come la diversa combinazione dei fattori produttivi incide sui risultati economici, costruire l'offerta dell'impresa e riconoscere il diverso grado di elasticità dell'offerta Comprendere il concetto di bisogno economico, conoscere i concetti di utilità totale e marginale, comprendere la differenza tra beni privati e beni pubblici, comprendere il ruolo del consumo, del risparmio e dell'investimento in un sistema economico, saper costruire una curva di domanda e saper valutare la sua elasticità Riconoscere differenze e analogie tra le varie forme di mercato; acquisire consapevolezza delle forme di mercato le cui caratteristiche siano riconoscibili nella realtà economica</p> <p>CLASSE QUARTA Essere in grado di individuare le principali grandezze della contabilità nazionale; conoscere gli impieghi del reddito nazionale; descrivere i fondamenti della teoria keynesiana Saper individuare le funzioni della moneta, saper descrivere l'evoluzione storica della moneta, saper individuare i principali caratteri delle teorie monetarie; capire in che modo il sistema bancario contribuisce a creare moneta Comprendere le regole e le modalità di funzionamento dei mercati monetari e finanziari; capire come funziona la Borsa Saper individuare le diverse politiche di bilancio e monetarie e comprendere i loro effetti per la correzione delle disfunzioni economiche Saper distinguere tra le diverse teorie del ciclo economico Saper individuare cause ed effetti delle principali disfunzioni dell'economia</p> <p>CLASSE QUINTA Comprendere il ruolo dell'attività finanziaria pubblica e come essa si inserisca nel quadro del sistema economico Comprendere il ruolo della spesa pubblica, la sua evoluzione storica ed il suo impatto sul sistema economico Comprendere la funzione finanziaria ed economica delle entrate statali, le loro fonti ed i loro criteri distintivi Comprendere le caratteristiche e la funzione del bilancio dello Stato; comprendere l'impatto sul sistema economico della politica di bilancio</p>	<p>CLASSE TERZA - I concetti base della scienza economica; l'evoluzione del pensiero economico - Il sistema economico: suoi tipi e suo funzionamento - La produzione e l'impresa, i costi e i ricavi di produzione - La domanda e il consumatore - Le forme di mercato - La costruzione dei grafici impiegati in economia</p> <p>CLASSE QUARTA - Il reddito nazionale e la sua distribuzione - La moneta e le banche - Il mercato monetario e il mercato finanziario - La politica di bilancio e la politica monetaria - Il ciclo economico - Il mercato del lavoro e la disoccupazione; - l'inflazione - La costruzione dei grafici impiegati in economia</p> <p>CLASSE QUINTA - L'attività finanziaria pubblica - La politica della spesa - La politica dell'entrata - Il bilancio dello Stato e la politica di bilancio - l'informatizzazione dell'amministrazione finanziaria italiana</p>

ECONOMIA AZIENDALE

Classe III indirizzo AFM – opzione SIA

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA' / CAPACITA'
<p>Cogliere il ruolo strategico dei sistemi informativi aziendali e della comunicazione integrata d'impresa</p> <p>Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi e documentarne le procedure</p> <p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro processi e flussi informativi</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa con riferimento a diversi contesti.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa fiscale relativa alle attività aziendali.</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità.</p>	<p>Le informazioni per le scelte strategiche, tattiche ed operative Dato e informazione Ruolo del sistema informativo per i collegamenti orizzontali e verticali all'interno dell'organizzazione</p> <p>Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi aziendali.</p> <p>Aspetti, cicli ed equilibri della gestione</p> <p>Regole e tecniche di contabilità generale, aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.</p> <p>Strumenti e modalità di rappresentazione delle diverse operazioni di gestione (operazioni ai fini IVA, costituzione, acquisti, vendite, regolamento di debiti e crediti). Situazione economica e patrimoniale Classificazione degli impieghi del capitale e delle fonti</p>	<p>Il ruolo delle informazioni a supporto delle decisioni</p> <p>La rilevazione e il sistema informativo aziendale Orientarsi ed operare nei sistemi informativi aziendali Utilizzare software di base e dedicati per la gestione dei sistemi informativi aziendali</p> <p>Sistema azienda e sua organizzazione Individuare e distinguere le diverse tipologie aziendali e riconoscerne le aree funzionali e le dinamiche organizzative</p> <p>La gestione Individuare e distinguere gli aspetti della gestione e i concetti di reddito e patrimonio</p> <p>Individuare la natura ed il funzionamento dei conti, distinguere le variazioni economiche e finanziarie; applicare il metodo della P.D alle operazioni aziendali, redigere libro giornale e mastro</p> <p>Individuare e distinguere le operazioni IVA e i relativi documenti.</p> <p>La contabilità generale Rilevare in contabilità generale le diverse operazioni di gestione (costituzione, acquisti, vendite, regolamento di debiti e crediti). Individuare gli elementi del reddito e del patrimonio ed orientarsi di fronte a semplici prospetti di situazione economica e patrimoniale</p>

indirizzo AFM opzione SIA

Classe IV

COMPETENZE	ABILITA' / CAPACITA'	CONOSCENZE
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane</p> <p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda</p> <p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi</p> <p>Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari</p>	<p>Le società di capitali Rilevare contabilmente la costituzione di una società di capitali e la destinazione del risultato d'esercizio</p> <p>Il bilancio d'esercizio Redigere in situazioni semplici il Bilancio d'esercizio</p> <p>Organizzazione e gestione del personale Calcolare la retribuzione e compilare il prospetto paga in situazioni semplici. Rilevare in contabilità generale: liquidazione e pagamento della retribuzione, oneri sociali, ritenute fiscali, TFR</p> <p>Il marketing Descrivere le caratteristiche del sottosistema di marketing, individuare le problematiche relative al marketing strategico. Descrivere le caratteristiche del marketing mix</p> <p>La gestione finanziaria Distinguere le fonti e gli impieghi in base alla durata. Individuare la correlazione temporale tra fonti e impieghi</p> <p>Il mercato dei capitali Eseguire calcoli relativi alla sottoscrizione di valori mobiliari.</p>	<p>Caratteristiche, disciplina giuridica e operazioni tipiche delle società di capitali</p> <p>Le fasi di formazione del Bilancio d'esercizio; struttura, contenuto, criteri di valutazione del Bilancio</p> <p>Le risorse umane in azienda; principali norme e tipologie contrattuali relative al rapporto di lavoro subordinato; caratteristiche fondamentali della gestione delle risorse umane; enti ed organi del sistema previdenziale; forme ed elementi della retribuzione</p> <p>Il sottosistema di marketing Il marketing strategico: sistema informativo, ricerche di mercato, strategie, segmentazione e posizionamento. Il marketing mix: politica del prodotto, del prezzo e della distribuzione</p> <p>Il concetto di fabbisogno finanziario. Finanziamenti e investimenti. L'equilibrio finanziario</p> <p>Le funzioni del mercato dei capitali. Le caratteristiche dei principali titoli pubblici e privati.</p>

**ITE indirizzo AFM
opzione SIA**

Classe V

COMPETENZE	ABILITA' / CAPACITA'	CONOSCENZE
<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p> <p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi</p> <p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</p> <p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato</p> <p>Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari</p>	<p>Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi. Interpretare la normativa civilistica e fiscale</p> <p>Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti ed il loro utilizzo. Costruire il sistema di budget. Costruire semplici Business Plan, anche con l'utilizzo della lingua inglese.</p> <p>To be able to recognize the main issues related to the management of IT; to be able to justify IT investments and to know legal and ethical aspects of IT</p> <p>Elaborare semplici piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda</p> <p>Individuare soluzioni in relazione a specifiche situazioni finanziarie dell'impresa</p>	<p>Riclassificazione del Bilancio. Analisi di bilancio per indici e per flussi Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa Imposte dirette e reddito fiscale dell'impresa</p> <p>Strumenti e processo di pianificazione strategica e controllo di gestione Classificazioni dei costi; contabilità analitica; BEA; BP, Budget d'esercizio</p> <p>Organisations and their use of IT (Plan/Eucip) Understanding of organisations, their strategies and their business processes (Plan/Eucip)</p> <p>Politiche di mercato e piani di marketing aziendali Il Marketing Management; il piano di Marketing; Marketing Mix</p> <p>Strumenti di gestione finanziaria e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa Fabbisogno finanziario; strumenti di finanziamento a breve ed a m/l termine</p>

STRUMENTI E METODOLOGIE

STRUMENTI

LIM – Laboratorio informatico

Piattaforme ed applicativi digitali secondo requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della *privacy*

METODOLOGIE

I consigli di classe avranno il compito di ripensare la didattica adottando metodologie fondate sulla “costruzione attiva” del sapere:

1. Didattica breve
2. Apprendimento cooperativo
3. Flipped classroom
4. Debate
5. Lezione frontale partecipata
6. Metodo induttivo e deduttivo
7. Esercitazione guidata
8. Problem solving
9. Brainstorming
10. Analisi dei casi

ed ancora

11. Project based learning
12. Service learning

INTERVENTI DI RECUPERO/POTENZIAMENTO

- Recupero curricolare
- Pausa didattica
- Recupero trasversale
- Corso di recupero
- Corso di potenziamento

VERIFICA E VALUTAZIONE

PER LA VERIFICA **FORMATIVA**

- Prove strutturate e semistrutturate
- Colloqui
- Brevi interventi
- Compiti individuali
- Questionari.....

PER LA VERIFICA **SOMMATIVA** (a fine modulo disciplinare)

- Interrogazione lunga.....
- Verifiche scritte.....
- Relazioni.....
- Questionari
- Altro.....

FATTORI CHE CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE PERIODICA E FINALE

Il Dipartimento. ritiene che la valutazione globale debba tener conto:

- Risultati prove di verifica formativa
- Risultati delle prove di verifica sommativa
- Impegno, partecipazione e comportamento
- Puntualità nell'esecuzione dei compiti
- Livelli di partenza
- Potenzialità dell'allievo e conformità di risultati rispetto alle aspettative
- Comportamenti e risultati delle attività in area di integrazione
- Comportamenti e risultati in area di professionalizzazione

Per gli strumenti, i criteri e le modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti e del comportamento si fa riferimento all' **Integrazione del Regolamento di valutazione alunni** - aggiornato ai sensi delle OO.MM. n.10 e 11 Del 16 maggio 2020 con delibera n.17 del 30.05.2020.

Si ricorda che per la valutazione periodica e finale, il voto sarà proposto in base ad un giudizio brevemente motivato desunto:

- da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici fatti in casa o a scuola, corretti e classificati;
- da una valutazione complessiva dell'*impegno, dell'interesse, della partecipazione e dell'approccio allo studio*;
- dal grado di *raggiungimento degli obiettivi di apprendimento* conseguiti dallo studente in relazione alle conoscenze, abilità e competenze;
- dalle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio;
- dall'*esito delle verifiche* relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati;
- dalla *progressione dell'apprendimento*, intesa come capacità di recuperare conoscenze e abilità e di imparare ad imparare, considerando quindi il differenziale cognitivo in termini di accrescimento dei livelli di apprendimento degli alunni.

Il Coordinatore
