

PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO DI	DISCIPLINE ECONOMICO-AZIENDALI
ANNO SCOLASTICO	2024/2025
COORDINATORE	PROF.SSA ROSANNA ALESI
DOCENTI DEL DIPARTIMENTO	PROFF. GRILLO ROSALBA, MANGIARACINA LEONARDO

1	DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO
----------	------------------------------------

	I BIENNIO	II BIENNIO	ULTIMO ANNO
AFM	ECONOMIA AZIENDALE	-----	-----
SIA	-----	ECONOMIA AZIENDALE	ECONOMIA AZIENDALE
RIM	-----	ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA	ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

2	METODOLOGIE, STRUMENTI E CRITERI DI VERIFICA COMUNI A TUTTE LE DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO
----------	---

SI UTILIZZERANNO LE METODOLOGIE E GLI STRUMENTI DI SEGUITO INDICATI DISTINTI PER BIENNIO E TRIENNIO

METODOLOGIE

IN SINTESI, SI ADOTTERANNO LE SEGUENTI METODOLOGIE	
LEZIONE FRONTALE	LAVORO DI GRUPPO
PROBLEM SOLVING	INSEGNAMENTO INDIVIDUALIZZATO
SIMULAZIONI	FLIPPED CLASSROOM
BRAINSTORMING	ANALISI E SOLUZIONI DI CASI PRATICI
DIDATTICA LABORATORIALE	METODOLOGIA EAS
SOMMINISTRAZIONE PROVA D'INGRESSO PER LE CLASSI PRIME E TERZE ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO, AL FINE DI ACCERTARE I PREREQUISITI, PER L'INTERA CLASSE (LIVELLI DI PARTENZA). I TEST SONO ALLEGATI ALLA PRESENTE PROGRAMMAZIONE.	

MEZZI, STRUMENTI E AMBIENTI UTILIZZATI

MEZZI E STRUMENTI	AMBIENTI UTILIZZATI
LIBRI DI TESTO	AULA INFORMATICA
AUDIOVISIVI	LABORATORIO
PRODOTTI MULTIMEDIALI	AULA LIM
RIVISTE SPECIALIZZATE	
RISORSE DI RETE	

VERIFICHE

LE VERIFICHE SARANNO EFFETTUATE PER MONITORARE IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI, CON GLI OBIETTI DI:

1. ABITUARE OGNI STUDENTE AD AUTOVALUTARSI
2. ADEGUARE L'INTERVENTO DIDATTICO
3. RACCOGLIERE DATI PER LA VALUTAZIONE SOMMATIVA.

LE VERIFICHE SCRITTE SARANNO BASATE SU:

1. PROBLEMI ED ESERCIZI DI TIPO TRADIZIONALE
2. RELAZIONI SU ATTIVITÀ PRATICHE DI LABORATORIO
3. PROVE STRUTTURATE O SEMI STRUTTURATE
4. SVOLGIMENTO DI PROVE CON DATI A SCELTA.

LA VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI FORNIRÀ ALL'INSEGNANTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'EFFICACIA DEL PROPRIO INTERVENTO EDUCATIVO E TERRÀ CONTO DELLA NECESSITÀ DI FAR CONOSCERE ALL'ALLIEVO LA SITUAZIONE DEL SUO APPRENDIMENTO IN TEMPO REALE.

LA VALUTAZIONE SI BASERÀ SU UN CONGRUO NUMERO DI VERIFICHE (SCRITTE E ORALI), IN BASE ALLE VARIABILI RELATIVE AI VARI INDIRIZZI ED ALLA REALTÀ DELLE CLASSI NEL CORSO DEI DUE QUADRIMESTRI.

COME STRUMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA VIENE APPROVATA UNA GRIGLIA COMUNE CHE RIPORTA COME INDICATORI SOLTANTO CONOSCENZE E ABILITÀ, E DUE GRIGLIE PIÙ COMPLETE, COMPREDENTI LE COMPETENZE SPECIFICHE DELLE DISCIPLINE E DEI SINGOLI MODULI, RISERVATE SPECIFICAMENTE ALLA VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E ORALI DISTINTE PER PRIMO BIENNIO E SECONDO BIENNIO + QUINTO ANNO.

(SEGUONO: GRIGLIA DI VALUTAZIONE CONOSCENZE E ABILITÀ, GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E ORALI PER IL PRIMO BIENNIO, GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE E ORALI PER IL SECONDO BIENNIO + QUINTO ANNO.)

VOTO	CONOSCENZE	ABILITÀ
1	NON ESPRESSE	NON EVIDENZIATE.
2	MOLTO FRAMMENTARIE	NON RIESCE AD UTILIZZARE LE SCARSE CONOSCENZE.
3	FRAMMENTARIE E GRAVEMENTE LACUNOSE	NON APPLICA LE CONOSCENZE MINIME ANCHE SE GUIDATO. SI ESPRIME IN MODO SCORRETTO ED IMPROPRIO.
4	LACUNOSE E PARZIALI	APPLICA LE CONOSCENZE MINIME SE GUIDATO, MA CON ERRORI. SI ESPRIME IN MODO IMPROPRIO
5	LIMITATE E SUPERFICIALI	APPLICA LE CONOSCENZE CON IMPERFEZIONI. SI ESPRIME IN MODO IMPRECISO. COMPIE ANALISI PARZIALI
6	SUFFICIENTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI MINIMI MA NON APPROFONDITE	APPLICA LE CONOSCENZE SENZA COMMITTERE ERRORI SOSTANZIALI. SI ESPRIME IN MODO SEMPLICE MA CORRETTO. SA INDIVIDUARE ELEMENTI DI BASE E LI SA METTERE IN RELAZIONE.
7	HA ACQUISITO CONTENUTI SOSTANZIALI CON ALCUNI RIFERIMENTI INTERDISCIPLINARI O TRASVERSALI	APPLICA AUTONOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIÙ COMPLESSI, MA CON IMPERFEZIONI. ESPONE IN MODO CORRETTO E LINGUISTICAMENTE APPROPRIATO. COMPIE ANALISI COERENTI.
8	HA ACQUISITO CONTENUTI SOSTANZIALI CON ALCUNI APPROFONDIMENTI INTERDISCIPLINARI E TRASVERSALI	APPLICA AUTONOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIÙ COMPLESSI. ESPONE CON PROPRIETÀ LINGUISTICA E COMPIE ANALISI CORRETTE.
9	ORGANICHE, ARTICOLATE E CON APPROFONDIMENTI AUTONOMI	APPLICA LE CONOSCENZE IN MODO CORRETTO ED AUTONOMO, ANCHE A PROBLEMI COMPLESSI. ESPONE IN MODO FLUIDO E UTILIZZA I LINGUAGGI SPECIFICI. COMPIE ANALISI APPROFONDITE E INDIVIDUA CORRELAZIONI PRECISE.
10	ORGANICHE, APPROFONDITE ED AMPIE	APPLICA LE CONOSCENZE IN MODO CORRETTO ED AUTONOMO, ANCHE A PROBLEMI COMPLESSI E TROVA DA SOLO SOLUZIONI MIGLIORI. ESPONE IN MODO FLUIDO, UTILIZZANDO UN LESSICO RICCO ED APPROPRIATO.

Griglia di valutazione delle prove scritte ed orali di Economia Aziendale Primo biennio

Se nella prova scritta è prevista una parte teorica da sviluppare si utilizzano anche i punteggi riferiti alla valutazione orale, per dare spazio alla valutazione espositiva.

Alunno/a..... classe..... VOTO CONSEGUITO.....

Conoscenze	Punti scritto MAX	Punti scritto	Punti orale MAX	Punti orale	Abilità e competenze	Punti scritto MAX	Punti scritto	Punti orale MAX	Punti orale	Esposizione	Punti orale MAX	Punti orale
Pertinenza completezza correttezza, approfondimento informazioni	----	----	----	----	Capacità di applicare e utilizzare conoscenze e procedure Autonomia, responsabilità	----	----	----	----	Capacità espositiva, Uso terminologia specifica		
Conoscenze frammentarie e superficiali Sviluppa solo una minima parte degli aspetti richiesti	1		1		Per portare a termine compiti e risolvere i problemi applica conoscenze e procedure in maniera confusa e incoerente - Le scelte appaiono scarsamente razionali - Analisi e sintesi sono del tutto inadeguate	1		1		Esposizione molto disordinata e confusa -La terminologia è del tutto inadeguata -Carenze logiche	0	
Conoscenze approssimative e superficiali Sviluppa solo in parte degli aspetti richiesti	1,5		1,5		-Applica conoscenze e procedure in maniera parziale e poco coerente - opera scelte inadeguate con una certa frequenza - Analisi e sintesi sono superficiali e imprecise	1,5		1,5		Esposizione incoerente e approssimativa -Terminologia inadeguata -Carenze logiche	0,25	
Conoscenze incomplete e incerte Riferisce o sviluppa solo in parte i vari aspetti richiesti	2		2		Applica conoscenze e procedure in situazioni ed elaborazioni di normale difficoltà e per risolvere problemi di media difficoltà -Opera scelte inadeguate con una certa frequenza -Effettua analisi e sintesi imprecise	2		2		Esposizione poco chiara e poco ordinata - Argomentazione incerta -Il linguaggio specifico è spesso inappropriato	0,50	
Ha conoscenze complete e corrette degli elementi fondamentali Riferisce o sviluppa i vari aspetti richiesti in maniera complessivamente corretta	2,5 3		2,5		Applica conoscenze e procedure in situazioni ed elaborazioni di normale difficoltà e per risolvere problemi di media difficoltà -Organizza in maniera logica le conoscenze -Se guidato, opera scelte nel complesso corrette Con qualche indicazione effettua semplici ma significative analisi e sintesi	2,5 3		2,5		L'esposizione risulta logica e ragionata, con qualche incertezza -Linguaggio nel complesso corretto, con imprecisioni terminologiche	1	
Possiede conoscenze complete, corrette, adeguatamente articolate Riferisce o sviluppa i vari aspetti richiesti in maniera ragionata e coerente	3,5 4		3		Sa portare a termine compiti complessi e diversificati -Utilizza conoscenze e procedure per risolvere problemi, anche di una certa difficoltà -Organizza in maniera logica le conoscenze -Opera scelte corrette e consapevoli -Effettua analisi e sintesi corrette	3,5 4		3		Esposizione chiara ed abbastanza precisa -Argomentazione corretta - Linguaggio adeguato	1,5	
Ha conoscenze complete, ampie, coordinate -Riferisce o sviluppa i vari aspetti in maniera adeguata ed articolata - È in grado di approfondire i vari argomenti	4,5 5		4		Sa portare a termine compiti complessi e diversificati anche in situazioni inedite, anche se semplici Coglie i collegamenti fra discipline diverse e con situazioni reali Effettua analisi con chiarezza e precisione, opera sintesi corrette e valutazioni autonome	4,5 5		4		Esposizione chiara efficace, disinvolta Uso pertinente ed appropriato dei termini tecnici	2	

**Griglia di valutazione delle prove scritte ed orali di Economia Aziendale
Secondo biennio + quinta**

Se nella prova scritta è prevista una parte teorica da sviluppare si utilizzano i punteggi riferiti alla valutazione orale, per dare spazio alla valutazione espositiva.

Alunno/a.....classe..... VOTO CONSEGUITO.....

Conoscenze	Punti scritto MAX	Punti scritto	Punti orale MAX	Punti orale	Abilità e competenze	Punti scritto MAX	Punti scritto	Punti orale MAX	Punti orale	Esposizione	Punti orale MAX	Punti orale
Pertinenza completezza correttezza, approfondimento informazioni	----	----	----	----	Capacità di applicare e utilizzare conoscenze e procedure Autonomia, responsabilità	----	----	----	----	Capacità espositiva, Uso terminologia specifica		
Conoscenze frammentarie e superficiali Sviluppa solo una minima parte degli aspetti richiesti	1		1		Per risolvere i problemi e portare a termine compiti applica conoscenze e procedure in maniera scarsamente logica - L'organizzazione delle conoscenze risulta incoerente e disorganica - Le scelte appaiono scarsamente razionali - Analisi e sintesi sono del tutto inadeguate	1		1		Esposizione molto disordinata e confusa -La terminologia è del tutto inadeguata -Carenze logiche nell'argomentazione	0	
Conoscenze incomplete, incerte, superficiali Riferisce o sviluppa solo in parte	1,5		1,5		-Applica conoscenze e procedure in maniera non del tutto adeguata e commette gravi errori - opera scelte inadeguate con una certa frequenza - Analisi e sintesi sono superficiali e imprecise	1,5		1,5		Esposizione poco chiara e poco ordinata -Argomentazione incerta -Linguaggio specifico inadeguato	0,25	
Possiede conoscenze approssimative e incerte Riferisce o sviluppa solo in parte i vari aspetti richiesti	2		2		Sa applicare conoscenze e procedure in situazioni ed elaborazioni di normale difficoltà e per risolvere problemi di media difficoltà -Opera scelte spesso inadeguate -Effettua analisi e sintesi imprecise	2		2		Esposizione incoerente e approssimativa -Il linguaggio specifico è spesso inappropriato	0,50	
Ha conoscenze complete e corrette degli elementi fondamentali Riferisce o sviluppa i vari aspetti richiesti in maniera complessivamente corretta	2,5 3		2,5		Sa applicare conoscenze e procedure in situazioni ed elaborazioni di normale difficoltà e per risolvere problemi di media difficoltà -Organizza in maniera logica le conoscenze -Se guidato, opera scelte nel complesso corrette Con qualche indicazione effettua semplici ma significative analisi e sintesi	2,5 3		2,5		L'esposizione risulta logica e ragionata, con qualche incertezza -Linguaggio nel complesso corretto	1	
Possiede conoscenze complete, corrette, adeguatamente articolate Riferisce o sviluppa i vari aspetti richiesti in maniera ragionata e coerente	3,5 4		3		Sa applicare conoscenze e procedure in situazioni ed elaborazioni di normale difficoltà e per risolvere problemi di media difficoltà -Sa organizzare le conoscenze in modo coerente ed abbastanza autonomo -Effettua analisi e sintesi corrette e sa orientarsi tra le problematiche ed argomenti proposti	3,5 4		3		Esposizione chiara ed abbastanza precisa -Argomentazione corretta - Linguaggio adeguato	1,5	
Ha conoscenze complete, ampie, coordinate -Riferisce o sviluppa i vari aspetti in maniera adeguata ed articolata -E' in grado di approfondire i vari argomenti	4,5 5		4		Sa usare conoscenze, abilità e capacità anche in situazioni inedite -Nel portare a termine compiti e risolvere problemi è capace di adeguare il proprio comportamento alle circostanze Coglie i collegamenti fra discipline diverse e con situazioni reali Effettua analisi con chiarezza e precisione, opera sintesi corrette e valutazioni autonome	4,5 5		4		Esposizione chiara efficace, disinvolta Argomentazione coerente Uso pertinente ed appropriato dei termini tecnici	2	

GLI ESITI IN USCITA DAL PRIMO BIENNIO, (CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO), DAL SECONDO BIENNIO ED ULTIMO ANNO, DOVRANNO ESSERE COERENTI RISPETTIVAMENTE CON I LIVELLI 2, 3 E 4 DEL QUADRO EUROPEO DELLE QUALIFICHE.

ANNI	LIVELLO	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
PRIMO BIENNIO	2	CONOSCENZA PRATICA DI BASE IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE DI BASE NECESSARIE ALL'USO DI INFORMAZIONI PERTINENTI PER SVOLGERE COMPITI E RISOLVERE PROBLEMI RICORRENTI USANDO STRUMENTI E REGOLE SEMPLICI.	LAVORO O STUDIO SOTTO LA SUPERVISIONE CON UNA CERTO GRADO DI AUTONOMIA
SECONDO BIENNIO	3	CONOSCENZA DI FATTI, PRINCIPI, PROCESSI E CONCETTI GENERALI, IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	UNA GAMMA DI ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE NECESSARIE A SVOLGERE COMPITI E RISOLVERE PROBLEMI SCEGLIENDO E APPLICANDO METODI DI BASE, STRUMENTI, MATERIALI ED INFORMAZIONI	ASSUMERE LA RESPONSABILITÀ DI PORTARE A TERMINE COMPITI NELL'AMBITO DEL LAVORO O DELLO STUDIO; ADEGUARE IL PROPRIO COMPORTAMENTO ALLE CIRCOSTANZE NELLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI
ULTIMO ANNO	4	CONOSCENZA PRATICA E TEORICA IN AMPI CONTESTI IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	UNA GAMMA DI ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE NECESSARIE A RISOLVERE PROBLEMI SPECIFICI IN UN CAMPO DI LAVORO O DI STUDIO	SAPERSI GESTIRE AUTONOMAMENTE, NEL QUADRO DI ISTRUZIONI IN UN CONTESTO DI LAVORO O DI STUDIO, DI SOLITO PREVEDIBILI, MA SOGGETTI A CAMBIAMENTI; SORVEGLIARE IL LAVORO DI ROUTINE DI ALTRI, ASSUMENDO UNA CERTA RESPONSABILITÀ PER LA VALUTAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVE O DI STUDIO

IN COERENZA CON IL PECUP, IL CURRICOLO PER COMPETENZE CON CONTENUTI E ATTIVITÀ ORGANIZZATE PER MODULI E LIVELLI DI COMPETENZA EVIDENZIA PER IL PRIMO BIENNIO E PER IL SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO, I SEGUENTI LIVELLI DI COMPETENZA:

Livelli di competenza (discipline economico aziendali – Biennio AFM)

Competenza	Livello Base (6)	Livello Intermedio (7-8)	Livello Avanzato (9-10)
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	Possiede abilità cognitive modeste che gli consentono, se guidato, di sapere applicare regole e principi economici a situazioni reali note e semplici	Possiede abilità cognitive soddisfacenti che gli consentono di saper riconoscere ed applicare regole e principi economici in situazioni reali note e, se guidato, anche di media complessità	-Possiede ottime abilità cognitive che applica in situazioni reali complesse e/o non note utilizzando in modo adeguato ed autonomo regole, strumenti, principi e categorie di sintesi del diritto e dell'economia

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Possiede abilità cognitive modeste che gli consentono, se guidato, di sapere individuare semplici strategie per la soluzione di problemi semplici	Possiede abilità cognitive soddisfacenti che gli consentono di saper individuare strategie per la soluzione di problemi semplici e, se guidato, anche di media complessità	Possiede ottime abilità cognitive che gli consentono di saper individuare strategie per la soluzione di problemi anche complessi in modo adeguato ed autonomo
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	Ha conoscenze semplici ed essenziali relative ai nuclei concettuali fondanti della disciplina.	-Ha conoscenze adeguate relative ai nuclei concettuali fondanti della disciplina e ne coglie le relazioni interne	-L'allievo ha piena consapevolezza e padronanza dei nuclei concettuali fondanti della disciplina e riesce autonomamente a coglierne le relazioni con altri ambiti del sapere

Livelli di competenza (discipline economico aziendali - II Biennio e Ultimo anno SIA – RIM)		
Collocare fenomeni sociali ed esperienze personali in un sistema di regole/valori fondato sul reciproco riconoscimento dei principi e dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività, dei luoghi di vita, di lavoro e dell'ambiente	LIVELLO AVANZATO	L'allievo riesce a collocare pienamente la propria esperienza all'interno di un sistema di regole che si fonda sul riconoscimento dei diritti/principi costituzionali fondamentali.
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo riesce a contestualizzare in modo accettabile la propria esperienza all'interno di un sistema di regole che si fonda sul riconoscimento dei diritti/principi fondamentali
	LIVELLO BASE	L'allievo riesce a contestualizzare solo in modo parziale la propria esperienza all'interno di un sistema di regole che si fonda sul riconoscimento dei diritti/principi fondamentali
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo non riesce a collocare la propria esperienza all'interno di un sistema di regole e non è in grado di riconoscere i diversi principi/diritti fondamentali
Riconoscere le caratteristiche e le dinamiche essenziali dei sistemi economici e del mercato del lavoro per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	LIVELLO AVANZATO	L'allievo individua in modo sicuro ed autonomo le caratteristiche e le dinamiche essenziali dei sistemi socio-economici, del mercato del lavoro e della realtà produttiva che lo circonda.
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo individua in modo parziale le caratteristiche e le dinamiche essenziali dei

		sistemi socio-economici, del mercato del lavoro e della realtà produttiva che lo circonda.
	LIVELLO BASE	L'allievo riconosce i tratti più elementari delle caratteristiche dei sistemi socio-economici, del mercato del lavoro e della realtà produttiva che lo circonda.
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo non si orienta e non riconosce le caratteristiche e dinamiche essenziali dei sistemi socio-economici, del mercato del lavoro e della realtà produttiva che lo circonda.
Individuare ed accedere alla normativa civilistica (classi III e IV), pubblicistica e fiscale (classi V) con particolare riferimento alle attività aziendali	LIVELLO AVANZATO	L'allievo è in grado di ricercare ed individuare in modo autonomo e consapevole le diverse tipologie di norme riferite a precise fattispecie concrete anche non note
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo è in grado di individuare e distinguere le principali norme da applicare a fattispecie concrete in situazioni note
	LIVELLO BASE	L'allievo è in grado di individuare le norme essenziali da applicare a fattispecie concrete semplici e note.
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo non è in grado di individuare né distinguere le più elementari norme riferite anche a semplici fattispecie concrete
Capacità espositive e uso della terminologia specifica	LIVELLO AVANZATO	Possiede una buona/notevole capacità espositiva, un ricco vocabolario e usa in modo pertinente i termini tecnici.
	LIVELLO INTERMEDIO	Ha una soddisfacente padronanza del linguaggio e della terminologia tecnica e si esprime in modo abbastanza corretto
	LIVELLO BASE	Possiede un lessico e una capacità espositiva essenziale e conosce i principali termini tecnici.
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il linguaggio specifico è superficiale, povero ed espresso in modo inappropriato. Le abilità espositive sono scarse.
Individuare ed utilizzare gli strumenti normativi ed economici più appropriati per la soluzione di casi concreti e intervenire nei contesti organizzativi/professionali di riferimento	LIVELLO AVANZATO	Riesce a risolvere alla perfezione il caso/problema proposto utilizzando tutte le regole/strumenti e le informazioni fornite, motivando in modo accurato e consapevole la sua soluzione.
	LIVELLO INTERMEDIO	Riesce a risolvere correttamente il caso/problema proposto applicando in modo pressoché adeguato regole ed informazioni
	LIVELLO BASE	Riesce a risolvere il caso/problema proposto utilizzando però solo in parte e in modo non sempre consapevole regole note ed informazioni fornite.
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Non riesce a risolvere nessun caso/problema e non sa eseguire correttamente anche le operazioni più elementari. Applica in modo errato regole e procedimenti.
Acquisizione ed interpretazione delle informazioni	LIVELLO AVANZATO	L'allievo riesce perfettamente ad ordinare, classificare ed interpretare le informazioni fornite o acquisite autonomamente
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo riesce a ordinare e classificare le informazioni fornite operando una interpretazione accettabile

	LIVELLO BASE	L'allievo riesce ad ordinare e classificare solo alcune informazioni fornite e sa acquisirle ed interpretarle parzialmente se opportunamente guidato
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo non è in grado di ordinare, classificare, interpretare le informazioni fornite né riesce ad acquisirle anche con riferimento a situazioni note

4

STANDARD MINIMI DI APPRENDIMENTO DELLE SPECIFICHE DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO

**PRIMO BIENNIO
(AFM)**

FINALITÀ

FARE ACQUISIRE ALLO STUDENTE LE COMPETENZE DI BASE ATTESE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE.

COMPETENZE

RICONOSCERE LE CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL SISTEMA SOCIO ECONOMICO PER ORIENTARSI NEL TESSUTO PRODUTTIVO DEL PROPRIO TERRITORIO.
INDIVIDUARE LE STRATEGIE APPROPRIATE PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMI.
COLLOCARE L'ESPERIENZA PERSONALE IN UN SISTEMA DI REGOLE FONDATO SUL RECIPROCO RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI GARANTITI DALLA COSTITUZIONE, A TUTELA DELLA PERSONA, DELLA COLLETTIVITÀ E DELL'AMBIENTE.

CONOSCENZE

CONOSCERE:

- IN GENERALE, LA GESTIONE, LA RILEVAZIONE E GLI SCHEMI CONTABILI DI BILANCIO
- LA FUNZIONE DEI DOCUMENTI EMESSI NELLE DIFFERENTI FASI DELLA VENDITA
- LE REGOLE DEL CALCOLO PROPORZIONALE
- LE REGOLE DEL CALCOLO PERCENTUALE
- IL CONCETTO DI INTERESSE E SCONTO E LE RELATIVE PROCEDURE DI CALCOLO.

ABILITÀ COGNITIVE

- INDIVIDUARE, NELLE LINEE GENERALI, I RISULTATI DELLA GESTIONE AZIENDALE ATTRAVERSO LA LETTURA DEGLI SCHEMI DI BILANCIO
- SAPER LEGGERE E TRARRE INFORMAZIONI DA RICEVUTE FISCALI E SCONTRINI FISCALI
- SAPER IMPOSTARE I CALCOLI PROPORZIONALI E PERCENTUALI
- SAPERE APPLICARE LE PERCENTUALI AL CALCOLO DELL'IVA
- SAPERE IMPOSTARE I CALCOLI RELATIVI ALL'INTERESSE ED ALLO SCONTO
- ACQUISIRE L'USO DEL LINGUAGGIO TECNICO, GIURIDICO ED ECONOMICO, ANCHE COME PARTE INTEGRANTE DELLA COMPETENZA LINGUISTICA COMPLESSIVA.

ABILITÀ PRATICHE

SAPERE:

- LEGGERE E COMPILARE SEMPLICI DOCUMENTI DI BILANCIO
- COMPILARE CAMBIALI E ASSEGNI

RISOLVERE PROBLEMI CHE PREVEDONO L'APPLICAZIONE DI CALCOLI FINANZIARI.

SECONDO BIENNIO (SIA-RIM)

FINALITÀ

ANALIZZARE LA REALTÀ E 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 DELLE FORME ECONOMICHE, SOCIALI E ISTITUZIONALI ATTRAVERSO LE CATEGORIE DI SINTESI FORNITE DALL'ECONOMIA.

SECONDO BIENNIO

COMPETENZE

INDIVIDUARE E ACCEDERE ALLA NORMATIVA PUBBLICISTICA, CIVILISTICA E FISCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

INTERPRETARE I SISTEMI AZIENDALI NEI LORO MODELLI, PROCESSI E FLUSSI INFORMATIVI CON RIFERIMENTO ALLE DIFFERENTI TIPOLOGIE DI IMPRESE

RICONOSCERE E INTERPRETARE:

- I DIVERSI MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI, DOCUMENTARE LE PROCEDURE E RICERCARE SOLUZIONI EFFICACI RISPETTO A SITUAZIONI DATE
- LE TENDENZE DEI MERCATI NAZIONALI E GLOBALI PER COGLIERNE LE RIPERCUSSIONI IN UN DATO CONTESTO
- I MACRO FENOMENI ECONOMICI PER CONNETTERLI ALLA SPECIFICITÀ DI UNA AZIENDA
- I CAMBIAMENTI NEI SISTEMI ECONOMICI ATTRAVERSO I CONFRONTI TRA EPOCHE, AREE GEOGRAFICHE E CULTURE DIVERSE

UTILIZZARE I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA D'IMPRESA PER REALIZZARE ATTIVITÀ COMUNICATIVE IN RIFERIMENTO A DIFFERENTI CONTESTI

GESTIRE IL SISTEMA DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI

INDIVIDUARE LE CARATTERISTICHE DEL MERCATO DEL LAVORO E COLLABORARE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

INQUADRARE L'ATTIVITÀ DI MARKETING NEL CICLO DI VITA DELL'AZIENDA E REALIZZARE APPLICAZIONI CON RIFERIMENTO A SPECIFICI CONTESTI E DIVERSE POLITICHE DI MERCATO

ORIENTARSI NEL MERCATO DEI PRODOTTI FINANZIARI E ASSICURATIVI ANCHE PER COLLABORARE NELLA RICERCA DI SOLUZIONI ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSE

CONOSCENZE

STRUMENTI E MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FENOMENI ECONOMICI; STRATEGIE AZIENDALI DI LOCALIZZAZIONE, DELOCALIZZAZIONE E GLOBALIZZAZIONE DELL'AZIENDA; LE CORRELAZIONI, IL CALCOLO E LE ANALISI RELATIVE AL FABBISOGNO FINANZIARIO E ALLE CONNESSE FONTI DI FINANZIAMENTO NELLE DIVERSE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA; LA FUNZIONE, LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEI PREVENTIVI D'IMPIANTO; I MODELLI ORGANIZZATIVI NELLE TIPOLOGIE DI AZIENDE

CHE OPERANO NEI MERCATI NAZIONALI E INTERNAZIONALI; STRUMENTI DI RAPPRESENTAZIONE DESCRIZIONE E DOCUMENTAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI FLUSSI INFORMATIVI; LE CARATTERISTICHE DEL MERCATO DEL LAVORO: CONTRATTO DI LAVORO, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, SELEZIONE DEL PERSONALE E CURRICULUM EUROPEO; I PRINCIPI CONTABILI E LE REGOLE DI CO.GE.; GLI ASPETTI FINANZIARI ED ECONOMICI DELLE DIVERSE AREE DELLA GESTIONE AZIENDALE; REDAZIONE DEL BILANCIO NELLE VARIE TIPOLOGIE DI AZIENDA; PRINCIPI E TECNICHE DEL MARKETING NAZIONALE E INTERNAZIONALE; ANALISI E POLITICHE DI MERCATO NAZIONALE E INTERNAZIONALE; CAMBIAMENTI GEOPOLITICI MONDIALI E GLOBALIZZAZIONE; NORME, DOCUMENTAZIONI ED ENTI A SUPPORTO DEGLI IMPORTATORI E DEGLI ESPORTATORI; ASPETTI TECNICI, ECONOMICI, GIURIDICI E CONTABILI DEI REGOLAMENTI INTERNAZIONALI; IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LA COMUNICAZIONE D'IMPRESA; MODELLI DI COMUNICAZIONE AZIENDALE INTEGRATA; PROGRAMMI APPLICATIVI DI CONTABILITÀ INTEGRATA; IL SISTEMA FINANZIARIO E L'AREA FINANZA; GLI ASPETTI TECNICI, ECONOMICI, GIURIDICI, FISCALI E CONTABILI DELLE OPERAZIONI DI INTERMEDIAZIONE BANCARIA E LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE; CALCOLI CONNESSI AI PRINCIPALI CONTRATTI FINANZIARI E RELATIVI PROBLEMI DI SCELTA; LESSICO E FRASEOLOGIA DI SETTORE ANCHE IN LINGUA INGLESE.

ABILITÀ COGNITIVE

RICONOSCERE LE INTERDIPENDENZE FRA SISTEMI ECONOMICI E LE STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE, DELOCALIZZAZIONE E GLOBALIZZAZIONE; INDIVIDUARE LE POSSIBILI FONTI DI FINANZIAMENTO IN RELAZIONE ALLA FORMA GIURIDICA D'IMPRESA; CORRELARE E COMPARARE FINANZIAMENTI E IMPIEGHI; IDENTIFICARE I PROCESSI E LE DINAMICHE ORGANIZZATIVE IN FUNZIONE DI STRATEGIE AZIENDALI DATE; RICONOSCERE L'ASSETTO STRUTTURALE DI UNA IMPRESA ATTRAVERSO L'ANALISI DEI SUOI ORGANIGRAMMI E FUNZIONIGRAMMI; RAFFRONTARE TIPOLOGIE DIVERSE DI RAPPORTO DI LAVORO E INDICARE I CRITERI DI SCELTA IN RELAZIONE AD ECONOMICITÀ, EFFICIENZA, CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE; INDIVIDUARE LE FONTI E ANALIZZARE I CONTENUTI DEI PRINCIPI CONTABILI; INDIVIDUARE E ANALIZZARE SOTTO IL PROFILO STRATEGICO, FINANZIARIO ED ECONOMICO LE OPERAZIONI DELLE AREE GESTIONALI; RICERCARE E DESCRIVERE LE CARATTERISTICHE DEI MERCATI DI BENI E SERVIZI; RICONOSCERE LE DIVERSE STRATEGIE DI MARKETING, LE REGOLE DEI MERCATI FINANZIARI E BANCARI NAZIONALI E INTERNAZIONALI; RICONOSCERE E ANALIZZARE I PRINCIPALI DOCUMENTI DI SINTESI DELLA GESTIONE BANCARIA; RICONOSCERE L'ARCHITETTURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE; DESCRIVERE IL RUOLO SOCIALE DELLE IMPRESE ESAMINANDO IL BILANCIO QUALE STRUMENTO DI INFORMAZIONE; INDIVIDUARE GLI EFFETTI DEI CAMBIAMENTI GEOPOLITICI; ANALIZZARE I DIVERSI ASPETTI DELLO SVILUPPO GLOBALE; RICONOSCERE E ANALIZZARE I DIVERSI ELEMENTI CHE CARATTERIZZANO GLI SCAMBI INTERNI ED INTERNAZIONALI; RICONOSCERE GLI STRUMENTI E LA COPERTURA DEI RISCHI DERIVANTI DALL'OPERATIVITÀ INTERNAZIONALE; RICONOSCERE IL RUOLO DELLE AZIENDE DI SERVIZI E DEGLI ENTI A SUPPORTO DEGLI IMPORTATORI E DEGLI OPERATORI.

ABILITÀ PRATICHE

REPERIRE, RAPPRESENTARE E COMMENTARE DATI ECONOMICI IN FUNZIONE DI SPECIFICHE ESIGENZE CONOSCITIVE; PRODURRE E COMMENTARE PREVENIVI D'IMPIANTO; RAPPRESENTARE E DOCUMENTARE PROCEDURE E FLUSSI INFORMATIVI; CALCOLARE LA REMUNERAZIONE DEL LAVORO IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE E REDIGERE I CONNESSI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI; REDIGERE IL CURRICULUM VITAE EUROPEO; REDIGERE I DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL SISTEMA DI BILANCIO; ELABORARE PIANI DI MARKETING IN RELAZIONE ALLE POLITICHE DI MERCATO AZIENDALE; EFFETTUARE RELATIVE ALLE OPERAZIONI FINANZIARIE E BANCARIE; ELABORARE PIANI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA RIVOLTI AI DIFFERENTI SOGGETTI INTERESSATI; INDIVIDUARE I MACRO FENOMENI INTERNAZIONALI E COGLIERNE L'INTERDIPENDENZA; UTILIZZARE CODICI E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE FUNZIONALI A

CONTESTI INTERNI ED ESTERNI ALL'AZIENDA; UTILIZZARE LESSICO E FRASEOLOGIA SPECIFICI DI SETTORE, ANCHE IN LINGUA INGLESE.

OBIETTIVI ORIENTATIVI

MIGLIORARE LA CONOSCENZA DI SÉ:

- SAPER GESTIRE LE PROPRIE EMOZIONI
- SAPER AGIRE PER MIGLIORARSI, OTTENENDO IL POTENZIAMENTO DEI PROPRI PUNTI DI FORZA E SAPER TROVARE I METODI PER MIGLIORARE I PROPRI PUNTI DI DEBOLEZZA

ACQUISIRE CAPACITÀ DI GIUDIZIO E DI CRITICA:

- SAPER RICONOSCERE LE SITUAZIONI PROBLEMATICHE E PROPORRE SOLUZIONI APPROPRIATE
- SAPER DISCERNERE TRA I DIVERSI PERCORSI AL FINE DI SCEGLIERE QUELLO PIÙ CONVENIENTE
- CONOSCERE LE COMPETENZE DEL GRUPPO E LE CAPACITÀ INDIVIDUALI PER L'ORGANIZZAZIONE OTTIMALE DEL LAVORO

SAPERSI AUTOVALUTARE:

- SAPER ORGANIZZARE LE INFORMAZIONI
- CONOSCERE E VALUTARE LE OPPORTUNITÀ DEL MONDO DELLE IMPRESE
- SAPER ORGANIZZARE E VALUTARE INFORMAZIONI E DATI
- AUTOVALUTARE CON CAPACITÀ CRITICA IL COMPITO DI REALTÀ PROPRIO ED ALTRUI

ACQUISIRE LA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI E CONFRONTARSI CON GLI ALTRI PER COSTRUIRE LA PROPRIA IDENTITÀ PERSONALE E CULTURALE:

- RICONOSCERE LE DIVERSITÀ
- SAPER LAVORARE IN TEAM, DEFINENDO RUOLI E MANSIONI ALL'INTERNO DEL GRUPPO
- SAPER CONFRONTARSI ED AFFRONTARE UN DIBATTITO COSTRUTTIVO

PRENDERE DECISIONI:

- SAPER ANALIZZARE I DATI SOCIO ECONOMICI TERRITORIALI
- SAPER RACCOGLIERE INFORMAZIONI PER IDENTIFICARE IL PROPRIO OBIETTIVO
- SAPER IDENTIFICARE IL PROBLEMA IN MODO COMPLETO E INDIVIDUANDO CIÒ CHE NECESSITA PER RISOLVERE IL PROBLEMA STESSO
- SAPERSI DISTRICARE NEL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO
- SAPER VALUTARE L'IMPATTO DI IMPORRE LE PROPRIE DECISIONI
- VALORIZZARE L'IMPORTANZA DELL'INTUITO

ULTIMO ANNO (SIA-RIM)

COMPETENZE

INDIVIDUARE E ACCEDERE ALLA NORMATIVA PUBBLICISTICA, CIVILISTICA E FISCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

INTERPRETARE I SISTEMI AZIENDALI NEI LORO MODELLI, PROCESSI E FLUSSI INFORMATIVI CON RIFERIMENTO ALLE DIFFERENTI TIPOLOGIE DI IMPRESE

RICONOSCERE E INTERPRETARE:

- I DIVERSI MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI, DOCUMENTARE LE PROCEDURE E RICERCARE SOLUZIONI EFFICACI RISPETTO A SITUAZIONI DATE

- LE TENDENZE DEI MERCATI NAZIONALI E GLOBALI PER COGLIERNE LE RIPERCUSSIONI IN UN DATO CONTESTO
- I MACRO FENOMENI ECONOMICI PER CONNETTERLI ALLA SPECIFICITÀ DI UNA AZIENDA
- I CAMBIAMENTI NEI SISTEMI ECONOMICI ATTRAVERSO I CONFRONTI TRA EPOCHE, AREE GEOGRAFICHE E CULTURE DIVERSE

INDIVIDUARE E ACCEDERE ALLA NORMATIVA CIVILISTICA, PUBBLICISTICA E FISCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

UTILIZZARE I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA D'IMPRESA, PER REALIZZARE ATTIVITÀ COMUNICATIVE CON RIFERIMENTO A DIVERSI CONTESTI

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 AZIENDALE E REALIZZARE APPLICAZIONI CON RIFERIMENTO A SPECIFICI CONTESTI E DIVERSE POLITICHE DI MERCATO

ORIENTARSI NEL MERCATO DEI PRODOTTI ASSICURATIVO-FINANZIARI, ANCHE PER COLLABORARE NELLA RICERCA DI SOLUZIONI ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSE

ANALIZZARE E PRODURRE DOCUMENTI RELATIVI ALLA RENDICONTAZIONE SOCIALE E AMBIENTALE, ALLA LUCE DEI CRITERI SULLA RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA.

CONOSCENZE

IL BILANCIO: PRINCIPI CONTABILI NAZIONALI E INTERNAZIONALI, NORMATIVA E TECNICHE DI REDAZIONE, IMPOSTE SUL REDDITO, PROCEDURE DI REVISIONE E CONTROLLO; ANALISI DI BILANCIO PER INDICI E PER FLUSSI; PIANIFICAZIONE STRATEGICA, CONTROLLO DI GESTIONE E BUSINESS PLAN DI IMPRESE CHE OPERANO SUL MERCATO INTERNO E ESTERO; OPERAZIONI DI IMPORT E DI EXPORT; POLITICHE DI MERCATO E PIANI DI MARKETING NAZIONALI E INTERNAZIONALI; RUOLO NELLE IMPRESE MULTINAZIONALI NEI FLUSSI COMMERCIALI TRA PAESI; PRODOTTI FINANZIARI E LORO UTILIZZO STRATEGICO DA PARTE DELL'IMPRESA; TECNICHE DI REPORTING; RENDICONTAZIONE SOCIALE E AMBIENTALE D'IMPRESA.

ABILITÀ COGNITIVE

INTERPRETARE L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE AZIENDALE ATTRAVERSO L'ANALISI DI BILANCIO PER INDICI E FLUSSI E COMPARARE BILANCI DI AZIENDE DIVERSE;

RICONOSCERE GLI ELEMENTI DI CRITICITÀ E POSITIVITÀ ESPRESSI NELLA CERTIFICAZIONE DI REVISIONE; INTERPRETARE LA NORMATIVA FISCALE; DELINEARE IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO INDIVIDUANDONE I TIPICI STRUMENTI E IL LORO UTILIZZO SPECIE IN IMPRESE CHE OPERANO NEI MERCATI INTERNAZIONALI; CONFRONTARE I BILANCI SOCIALI E AMBIENTALI COMMENTANDONE I RISULTATI.

ABILITÀ PRATICHE

PREDISPORRE LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI D'IMPRESA; COSTRUIRE IL SISTEMA DI BUDGET; COMPARARE E COMMENTARE GLI INDICI RICAVATI DALL'ANALISI DEI DATI; ELABORARE PIANI DI MARKETING IN RIFERIMENTO ALLE POLITICHE DI MERCATO DELL'AZIENDA E NEGLI SCAMBI CON L'ESTERO; PREDISPORRE REPORT DIFFERENZIATI IN RELAZIONE AI CASI STUDIATI E AI DESTINATARI; PREDISPORRE BILANCI CON DATI A SCELTA.

OBIETTIVI ORIENTATIVI

MIGLIORARE LA CONOSCENZA DI SÉ:

-SAPER ORGANIZZARE UN CURRICULUM VITAE EUROPEO
-SAPERE RELAZIONARSI E COLLABORARE NELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI, AZIENDALI

ACQUISIRE CAPACITÀ DI GIUDIZIO E DI CRITICA:

-SAPER OPERARE SCELTE IN ASSENZA DI DATI EVIDENTI O DI UN PERCORSO PRESTABILITO
-SAPER USARE LA LOGICA LASCIANDO SPAZIO ALLA CREATIVITÀ
-SAPER RICONOSCERE OBIETTIVI, CAUSA ED EFFETTI

SAPERSI AUTOVALUTARE:

-SAPER UTILIZZARE, ORGANIZZARE E VALUTARE INFORMAZIONI E DATI
-SAPER ANALIZZARE PERCORSI ALTERNATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI PROPRI OBIETTIVI

ACQUISIRE LA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI E CONFRONTARSI CON GLI ALTRI PER COSTRUIRE LA PROPRIA IDENTITÀ PERSONALE E CULTURALE:

-SAPER RICONOSCERE LE DIVERSITÀ ED INTERAGIRE CON GLI ADULTI
-RICONOSCERE I RUOLI PIÙ CONSONI ALLE PROPRIE ATTITUDINI NEL CONFRONTO CON LE REALTÀ SOCIALI ED ECONOMICHE DEL TERRITORIO

PRENDERE DECISIONI:

-SAPER FARE UNA SINTESI RIFLESSIVA ED INTERDISCIPLINARE DELL'ESPERIENZA SCOLASTICA E FORMATIVA
-SAPER DECIDERE E VALUTARE LA DECISIONE PRESA
-SAPER FORMALIZZARE LA DECISIONE LIMITANDO L'ANSIA
-VALORIZZARE LE RISORSE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

IL COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO

PROF.SSA ROSANNA ALESI

ITET “G. CARUSO” - ALCAMO

Allegato 1

MODULO PRESENTAZIONE INTERVENTI FORMATIVI

IL DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE GIURIDICHE ECONOMICHE ED AZIENDALI PROPONE LE SEGUENTI ATTIVITA' INTEGRATIVE EXTRA-CURRICULARI E/O CURRICULARI:

- Visita didattica ARS, Comune;
- Incontri con rappresentanti della Protezione Civile;
- Incontri con rappresentanti del terzo settore e del volontariato;
- Visite presso gli Uffici Finanziari e Previdenziali del territorio;
- Aziende commerciali e artigianali sia pubbliche che private, Banche;
- Visite Aziendali ed incontri con imprenditori locali;
- Visite presso Istituti di Credito e/o organizzazione di eventuali stage formativi (FEduF - Fondazione per l'Educazione Finanzia e al Risparmio – Gruppo CREDEM "Scelte di risparmio e consumi responsabili");
- Incontri formativi con liberi professionisti (commercialisti, ingegneri, architetti, notai, etc.);
- Seminari con le Forze dell'ordine, le Università, CCIAA;
- Adesione alla settimana della legalità;
- Adesione al progetto: Fisco e legalità;
- Adesione al progetto/stage formativo: “Il mercato borsistico e finanziario” in collaborazione con la Banca BCC Don Rizzo.

PER LE CLASSI: prime, seconde, terze, quarte e quinte dell'indirizzo economico

MOTIVAZIONI:

Consentire agli studenti la possibilità di riconoscere le caratteristiche essenziali e il funzionamento del sistema socioeconomico in riferimento anche al nostro territorio, con una particolare attenzione anche ai comportamenti socialmente ed economicamente responsabili degli individui, degli enti territoriali e degli attori socioeconomici. Si tratta di attività che si innestano nel percorso di acquisizione delle competenze a valere sul curricolo di orientamento adottato dal nostro istituto.

DATA: 05/09/2024

Il Coordinatore

Prof.ssa Rosanna Alesi

Il Segretario

Prof. Leonardo Mangiaracina