



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - INDIRIZZO TURISTICO SEDE DI
VALDERICE

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE D.T.A.

ANNO SCOLASTICO 2025-2026

CLASSE II SEZIONE G INDIRIZZO TURISTICO

Docente **Gaspare Ferranti**

Testo

G. Grazioli, D. Stroffolino – Azienda green volume 2 – editore Tramontana

Premessa

L'insegnante di "Discipline turistiche e aziendali" concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti **risultati di apprendimento** relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

1. utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
2. agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
3. padroneggiare l'uso degli strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
4. saper interpretare il proprio ruolo autonomo nel lavoro di gruppo;
5. utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
6. distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali.

COMPETENZE EUROPEE

4	<p>Competenza digitale: presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cybersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico.</p>
5	<p>Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare: capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprende la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo.</p>
6	<p>Competenza in materia di cittadinanza: capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità.</p>
7	<p>Competenza imprenditoriale: capacità di agire sulla base di idee e opportunità e di trasformarle in valori per gli altri. Si fonda sulla creatività, sul pensiero critico e sulla risoluzione di problemi, sull'iniziativa e sulla perseveranza, nonché sulla capacità di lavorare in modalità collaborativa al fine di programmare e gestire progetti che hanno un valore culturale, sociale o finanziario.</p>

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

classe seconda

Programmazione

MODULO	Competenze	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi (ore)
Modulo E I calcoli finanziari	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Risolvere problemi <ul style="list-style-type: none"> • Individuare collegamenti e relazioni <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse e montante • Sconto commerciale e valore attuale commerciale • Scadenza adeguata • Scadenza comune stabilita • Vendita a rate 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i calcoli finanziari a situazioni aziendali • Risolvere problemi diretti e inversi dell'interesse • Risolvere problemi diretti e inversi dello sconto commerciale • Risolvere problemi diretti del montante e del valore attuale commerciale • Risolvere problemi di scadenza adeguata, scadenza comune stabilita e di determinazione della rata di pagamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • LIM • Slide PowerPoint • Contenuti digitali interattivi HUB Kit <ul style="list-style-type: none"> – Video-caso – Scheda spunti – Video visual economy – Mappa di sintesi personalizzabile – Slide PowerPoint – Test di ingresso – Materiale per il recupero – Verifica delle competenze • Software applicativi (programmi di videoscrittura, foglio elettronico, programmi di presentazione) • Risorse web (siti web, applicazioni ecc.) • Articoli di approfondimento su riviste, quotidiani e siti internet 	20
Modulo F Gli strumenti di pagamento	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire e interpretare informazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Conto corrente bancario • Bonifico bancario, assegno bancario e assegno circolare • Servizi bancari di incasso elettronico (Ri.Ba., SDD, MAV) • Carte di debito, carte di credito e carte prepagate 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche degli strumenti di regolamento • Compilare moduli per ordini di bonifico • Riconoscere, in situazioni semplificate, le operazioni che movimentano il conto corrente 	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • LIM • Internet • Software applicativi (programmi di videoscrittura, foglio elettronico, programmi di presentazione) Testi legislativi (Codice civile, R.D. 14/12/1933, n. 1669, R.D. 21/12/1933, n. 1736) 	28

	<p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiale pagherò e cambiale tratta 	<ul style="list-style-type: none"> • Compilare e analizzare un prospetto di conto corrente • Compilare assegni bancari e assegni circolari • Individuare le fasi della procedura di incasso delle Ri.Ba. • Riconoscere le differenze tra i vari tipi di carte di pagamento • Compilare pagherò cambiari e cambiali tratte • Calcolare l'imposta di bollo delle cambiali • Individuare le fasi della procedura di incasso delle cambiali 	<ul style="list-style-type: none"> • Contenuti digitali interattivi HUB Kit <ul style="list-style-type: none"> – Video-caso – Scheda spunti – Video visual economy – Mappa di sintesi personalizzabile – Slide PowerPoint – Test di ingresso – Materiale per il recupero – Verifica delle competenze • Risorse web (siti web, applicazioni ecc.) • Articoli di approfondimento su riviste, quotidiani e siti internet 	
<p>Modulo G La gestione e la comunicazione aziendale</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imparare ad imparare • Individuare collegamenti e relazioni <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni interne ed esterne di gestione • Finanziamenti di capitale proprio e capitale di debito • Investimenti aziendali in beni durevoli e di breve durata • Attività di produzione come combinazione di fattori produttivi • Disinvestimento per il recupero di nuova ricchezza e rifinanziamento dell'azienda • Patrimonio aziendale • Reddito d'esercizio • Comunicazione aziendale (economico-finanziaria, socio-ambientale e di marketing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le diverse categorie di operazioni che formano la gestione aziendale • Distinguere i vari tipi di finanziamenti aziendali e descriverne le principali caratteristiche • Distinguere tra investimenti di lungo e breve periodo • Descrivere l'attività di produzione dal punto di vista dell'impiego dei fattori produttivi • Riconoscere le operazioni di disinvestimento e la loro funzione • Individuare gli elementi del patrimonio aziendale e compilare la 	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • LIM • Internet • Software applicativi (programmi di videoscrittura, foglio elettronico, programmi di presentazione) Testi legislativi (Codice civile) • Contenuti digitali interattivi HUB Kit <ul style="list-style-type: none"> – Video-caso – Scheda spunti – Video visual economy – Mappa di sintesi personalizzabile – Slide PowerPoint – Test di ingresso – Materiale per il recupero – Verifica delle competenze • Articoli di approfondimento su 	<p>18</p>

	civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Stato patrimoniale e Conto economico 	<p>Situazione patrimoniale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i componenti del reddito d'esercizio e compilare la Situazione economica • Riconoscere i diversi tipi di comunicazione aziendale • Compilare, in situazioni semplificate, lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Verificare, in situazioni semplificate, le condizioni di equilibrio patrimoniale ed economico della gestione aziendale 	<p>riviste, quotidiani e siti internet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Casi aziendali • Approfondimenti 	
--	---	--	---	--	--

METODOLOGIE E STRATEGIE DI INSEGNAMENTO

1. Didattica attiva e laboratoriale:

- Utilizzo di strumenti digitali (LIM, software applicativi, contenuti interattivi come video-casi, mappe di sintesi personalizzabili e slide PowerPoint).

- Applicazione pratica attraverso esercizi su problemi reali (es. calcoli finanziari, compilazione di moduli bancari, analisi di situazioni aziendali semplificate).

2. Approccio problem-solving: - Risoluzione di problemi diretti e inversi relativi a calcoli finanziari (interessi, sconto

commerciale, scadenze adeguate). - Analisi e soluzione di casi aziendali per collegare teoria e pratica.

3. Didattica inclusiva: - Materiale di recupero per supportare gli studenti in difficoltà. - Mappe concettuali personalizzabili per facilitare la comprensione.

4. Apprendimento cooperativo: - Progetti e lavori di gruppo per l'analisi di flussi informativi aziendali o la compilazione di

prospetti (es. conti correnti, stato patrimoniale).

5. Uso di risorse autentiche: - Consultazione di articoli specialistici, normative (Codice civile), riviste e quotidiani per sviluppare competenze di interpretazione e collegamento con la realtà.

TIPOLOGIE DI VERIFICHE

Le verifiche saranno adattate alle esigenze degli studenti e includeranno:

- Questionari a risposta multipla o vero/falso.
- Prove pratiche (es. simulazioni di accoglienza turistica, gestione di una prenotazione).
- Colloqui orali strutturati per verificare la comprensione dei concetti base.
- Valutazione delle competenze attraverso osservazioni in attività di gruppo e compiti di realtà.

VALUTAZIONE

Si utilizzeranno i parametri di valutazione definiti dal Dipartimento disciplinare e concordati con il Consiglio di classe, tenuto conto degli orientamenti del Collegio dei Docenti.

Nel processo di valutazione si farà riferimento non solamente ai risultati ottenuti nelle singole verifiche, ma anche alla maturazione della personalità dell'allievo, all'evoluzione delle sue attitudini e interessi, all'acquisizione di competenze, all'impegno profuso, in relazione alla sua situazione di partenza e all'ambiente di provenienza.

Nella valutazione delle verifiche scritte, si terrà conto di alcuni parametri o indicatori, quali: - conoscenza e comprensione di fatti, regole e principi; - capacità di analisi, sintesi e valutazione di fenomeni economico-aziendali; - capacità di effettuare correlazioni e comparazioni; - abilità nell'applicazione di procedure e calcoli (appropriatezza delle procedure e correttezza dei calcoli).

Nella valutazione delle verifiche orali, si prenderanno in considerazione altresì tali parametri: - uso del linguaggio tecnico (precisione e correttezza); - conoscenza specifica dei contenuti (acquisizione e grado di approfondimento); - capacità espressive ed espositive (semplicità, fluidità e pertinenza); - capacità logico-critiche relativamente al problema o argomento proposto (individuazione degli elementi significativi, capacità di analisi, comparazione e correlazione)

Per quanto concerne infine la valutazione dei compiti di realtà, si utilizzeranno apposite rubriche di valutazione del prodotto finale e dei processi attivati (competenze).

VALUTAZIONE ALUNNI CON BES

Le verifiche per alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità e DSA) saranno adattate caso per caso utilizzando strumenti compensativi e/o dispensativi previsti dalle programmazioni individuali differenziate e/o per obiettivi minimi (PEI) e dai piani didattici personalizzati (PDP).

Erice, 27/11/2025

Il docente
Gaspare Ferranti