



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"

Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406- fax 062752492

Cod. Min. RMIS00900E ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it

Cod. fiscale 97200390587

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Materia	GESTIONE PROGETTO E ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA	
Classe	5C Lattanzio	
Anno scolastico	2018/2019	
Docenti	Insegnante teorico	<i>Pellecchia Carolina</i>
	Insegnante tecnico pratico	<i>Rossigno Alessio</i>

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Competenze:

- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
- Gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi
- Analizzare il valore, i limiti, i vantaggi e gli svantaggi delle varie soluzioni tecniche
- Sviluppare sensibilità e attenzione per la sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, per la tutela della persona, dell'ambiente e del territorio
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca ed approfondimento disciplinare
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali

Conoscenze:

- Elementi di economia e di organizzazione di impresa con particolare riferimento al settore ICT
- Tecniche per la pianificazione, previsione e controllo di costi e risorse nello sviluppo di un progetto
- Strumenti software di supporto alla pianificazione e alla generazione della documentazione di un progetto
- Processi aziendali generali e specifici del settore ICT, modelli di rappresentazione dei processi e delle loro interazioni e figure professionali.
- Ciclo di vita di un prodotto/servizio

Abilità:

- Saper individuare gli aspetti caratterizzanti dell'organizzazione del lavoro
- Saper individuare vantaggi e svantaggi delle diverse strutture organizzative
- Saper individuare le fasi del miglioramento continuo per la qualità totale
- Saper utilizzare software e metodologie per la gestione e documentazione di progetti

ARTICOLAZIONE ORARIA

Sono previste **3** ore di lezione di laboratorio

ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA DELLA CLASSE

Profilo generale della classe

La classe è composta da 21 alunni e nessun ripetente di classe quinta.

Dalle osservazioni svolte nel periodo iniziale dell'anno scolastico, la classe si mostra interessata a questa nuova disciplina.

Il clima relazionale tra gli alunni è buono, come il grado di socializzazione e collaborazione. L'impegno, in generale non è sempre costante. Gli studenti dimostrano capacità di organizzare il loro impegno con una certa autonomia e sistematicità e di proporsi in modo costruttivo.

I prerequisiti tecnologici e culturali della maggior parte degli alunni sono idonei ad un proficuo processo di insegnamento-apprendimento della disciplina di studio.

Alunni con disturbi specifici dell'apprendimento:

In questa classe, sono presenti 3 alunni con bisogni educativi speciali.

UNITÀ DI APPRENDIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO

Le unità di apprendimento prevedono lezioni teoriche e lezioni pratiche di laboratorio

1. Unità di apprendimento: Elementi di economia e organizzazione aziendale	
Competenze	
Essere in grado di identificare la tipologia di struttura presente in un'azienda, tracciandone l'organigramma e comprendendo le motivazioni che hanno determinato tale configurazione organizzativa	
Conoscenze	Abilità
1.1 L'informazione e l'organizzazione L'informazione come risorsa organizzativa L'organizzazione come configurazione d'impresa Elementi di organizzazione Job enlargement e job enrichment Meccanismi di coordinamento Definizione di posizione, compito e mansione, ruolo Le unità organizzative e l'organigramma	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere il ruolo delle informazioni come supporto alle decisioni• Individuare le componenti di sistemi complessi• Comprendere le interdipendenze tra gli elementi di un sistema• Riconoscere l'organizzazione come elemento base del <i>sistema aperto impresa</i>• Individuare l'organizzazione più idonea alle esigenze aziendali• Individuare le principali caratteristiche, vantaggi e svantaggi delle varie strutture organizzative
1.2 Le strutture organizzative La struttura semplice, funzionale, divisionale, ibrida e a matrice	
Periodo: settembre - ottobre	
2. Unità di apprendimento: I processi aziendali	
Competenze	
Distinguere tra i processi primari da quelli di supporto Essere in grado di riconoscere i processi che caratterizzano l'operatività di un'azienda Essere in grado di individuare e valutare le prestazioni dei processi aziendali Essere in grado di modellare un processo aziendale Essere in grado di riconoscere il ruolo delle tecnologie informatiche nell'organizzazione per processi	
Conoscenze	Abilità
2.1 I processi Definizione di processo aziendale Processi primari e processi di supporto Processi di gestione del mercato Elementi di marketing Ciclo di vita del prodotto Processi efficaci ed efficienti	<ul style="list-style-type: none">• Acquisire la visione per processi del flusso delle attività aziendali• Saper individuare le tipologie di processi e i parametri caratterizzanti• Comprendere le interdipendenze tra i processi aziendali.

<p>2.2 Modellizzazione dei processi aziendali e principi della gestione per progetti Strategie di trasformazione dei processi Scomposizione dei processi I principi della gestione per processi Il ruolo delle tecnologie informatiche nell'organizzazione per processi I sistemi informativi e le tecnologie di supporto all'organizzazione per processi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il compito specifico del marketing • Conoscere e saper rappresentare il ciclo di vita di un prodotto • Saper scomporre i processi in fasi • Conoscere i principi della gestione per processi • Conoscere i principali sistemi informatici di supporto ai processi aziendali
Periodo: ottobre - dicembre	
3. Unità di apprendimento: La qualità totale	
Competenze	
Essere in grado di utilizzare le principali tecniche di miglioramento continuo Essere in grado di schematizzare i costi legati alla qualità	
Conoscenze	Abilità
<p>3.1 Il concetto di qualità La filosofia della qualità totale Strumenti e tecniche per il miglioramento continuo Enti di normazione e norme ISO La certificazione di qualità del prodotto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il concetto di qualità nella produzione artigianale e di massa • Individuare i fattori di passaggio dalla qualità alla qualità totale • Conoscere le principali tecniche per il miglioramento continuo • Conoscere l'iter per la certificazione di qualità di prodotti/servizi
Periodo: gennaio - febbraio	
4. Unità di apprendimento: Principi e tecniche di Project Management	
Competenze	
Saper comprendere le implicazioni di pianificazione e di controllo dei tempi, costi e qualità di un progetto Saper analizzare costi e rischi per un progetto informatico Essere in grado di approcciare alla gestione di un documento di progetto Riconoscere le fasi e gli obiettivi di un progetto	
Conoscenze	Abilità
<p>4.1 Il progetto Il progetto e le sue fasi Principio chiave nella gestione di un progetto Obiettivi di progetto L'organizzazione dei progetti: strutture organizzative e project manager</p> <p>4.2 Tecniche di pianificazione e controllo temporale Definizione delle attività: la Work Breakdown Structure (WBS) e i Work Package (WP) La programmazione e il controllo dei tempi: Gantt e tecniche reticolari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le fasi e gli obiettivi di un progetto • Saper individuare la struttura organizzativa più adatta alla gestione di un progetto • Strutturare la Work Breakdown Structure (WBS) di un progetto • Tracciare il diagramma di Gantt per un progetto • Essere in grado di documentare il progetto nelle varie fasi
Periodo: febbraio -marzo	
5. Unità di apprendimento: Gestione di progetti informatici	
Competenze	
Definire le competenze del Software Engineer Saper effettuare la raccolta dei requisiti Saper effettuare la stima dei costi di un progetto informatico Scegliere i modelli di sviluppo adeguati alle diverse situazioni	
Conoscenze	Abilità
<p>5.1 I progetti informatici: generalità e tipologie L'ingegneria del software Software Engineer e figure professionali del settore ICT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le competenze richieste alle figure professionali del settore ICT dal "Repertorio regionale delle competenze e dei profili formativi"

5.2 Il processo di produzione del software 5.3 Preprogetto: fattibilità e analisi dei requisiti 5.4 Preprogetto: pianificazione del progetto 5.5 Diagramma di Gantt del piano di progetto 5.6 La valutazione della qualità del software 5.7 Modelli classici di sviluppo di sistemi informatici	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire le specifiche, la pianificazione e lo stato di avanzamento di un progetto del settore ICT, anche mediante l'utilizzo di strumenti software specifici • Individuare le risorse e gli strumenti operativi per lo sviluppo di un progetto anche in riferimento ai costi • Realizzare la documentazione tecnica, utente ed organizzativa di un progetto, anche in riferimento alle norme ed agli standard di settore • Verificare la rispondenza del risultato di un progetto alle specifiche definite
Periodo: marzo-giugno	

OBIETTIVI MINIMI

Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none"> • L'informazione come risorsa organizzativa • L'organizzazione come configurazione d'impresa • Elementi di organizzazione e strutture organizzative • Processi aziendali: primari e di supporto • Il concetto di qualità • Il progetto e le sue fasi • Obiettivi di progetto • Definizione delle attività: la Work Breakdown Structure (WBS) e i Work Package (WP) • I progetti informatici • L'ingegneria del software • Il processo di produzione del software • Fattibilità e analisi dei requisiti • Pianificazione del progetto • Diagramma di Gantt 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il ruolo delle informazioni come supporto alle decisioni • Individuare le componenti di sistemi complessi • Riconoscere l'organizzazione come elemento base del <i>sistema aperto impresa</i> • Acquisire la visione per processi del flusso delle attività aziendali • Riconoscere le fasi e gli obiettivi di un progetto • Saper individuare la struttura organizzativa più adatta alla gestione di un progetto • Strutturare la Work Breakdown Structure (WBS) di un progetto • Tracciare il diagramma di Gantt per un progetto • Essere in grado di documentare il progetto nelle varie fasi • Realizzare la documentazione tecnica, utente ed organizzativa di un progetto, anche in riferimento alle norme ed agli standard di settore • Verificare la rispondenza del risultato di un progetto alle specifiche definite

METODOLOGIE DIDATTICHE PREVISTE

- Lezione frontale e interattiva con l'uso della lim
- Apprendimento cooperativo attraverso la quale gli studenti apprendono in piccoli gruppi, aiutandosi reciprocamente e sentendosi corresponsabili del reciproco percorso
- Soluzione di problemi reali/ Problem solving che consente di analizzare, affrontare e cercare di risolvere positivamente situazioni problematiche. Obiettivi: trovare la soluzione e rendere disponibile una descrizione dettagliata del problema e del metodo per risolverlo.
- Brain-storming per consentire il confronto tra gli studenti e la valutazione di nuove idee.
- Gruppi di lavoro

Le lezioni si svolgeranno in laboratorio di informatica come previsto dall'orario scolastico.

STRUMENTI E ATTREZZATURE NECESSARIE ALLO SVOLGIMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO

- libro di testo
M. Conte – P. Camagni – R. Nikolassy
Gestione del progetto e organizzazione d'impresa
ISBN 978-88-203-6109-9
Casa Editrice Hoepli - Prezzo 21,50
- contenuti digitali integrativi del libro di testo
- materiali tratti da Internet
- laboratorio di Informatica con
 - *PC connessi ad Internet*
- *Software*
 - *GanttProject*
 - *Tool per Startup - gestione dei progetti in modo intuitivo, completo e open source, open project*
 - *Varie ed eventuali*
- LIM

TIPOLOGIA DELLE PROVE DI VERIFICA PREVISTE

Le prove di verifica che si intende utilizzare sono:

- Prove pratiche (laboratorio): lavori individuali e/o di gruppo, relazioni individuali.
- Prove orali: interrogazioni, interventi significativi e partecipazione al dialogo educativo.

Numero **minimo** di prove per quadrimestre: **2** (1 orale, 1 pratica).

CRITERI DI VALUTAZIONE, INDICATORI E GRIGLIE

Per i criteri di valutazione ci si atterrà a quelli illustrati nel P.O.F.