



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “Enrico Mattei”

TECNICO ECONOMICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Via delle Rimembranze, 26 – 40068 San Lazzaro di Savena BO
Tel. 051 464510 – 464545 – fax 452735
www.istitutomattei.bo.it - iis@istitutomattei.bo.it – BOIS017008@pec.istruzione.it

PROGRAMMAZIONE DI ISTITUTO

DIPARTIMENTO AREA DISCIPLINARE GIURIDICO-ECONOMICO AZIENDALE

MATERIA ECONOMIA AZIENDALE

RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO: PROF.SSA DARIA LODI

MODULO 1: L'AZIENDA, L'AMBIENTE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

Competenze					
Riconoscere e interpretare: <ul style="list-style-type: none"> • le tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; • i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda; • i cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.					
Unità di apprendimento/nuclei tematici	Contenuti/Conoscenze	Abilità	Metodologia e strumenti didattici	Tipologia di verifica/	Tempi
UD.1 *Azienda, ambiente e sua organizzazione	Concetto di azienda e sue classificazioni Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa Scelte imprenditoriali Sistemi produttivi locali, nazionali e internazionali Globalizzazione Concetto di organizzazione Modelli, strutture organizzative e organigrammi	Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive. Riconoscere le interdipendenze tra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione. Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi.	METODOLOGIA: Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni. STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente	sommativa orale o test	3 settimane
*Per le programmazioni riconducibili agli obiettivi minimi conformi ai programmi ministeriali o ad essi globalmente corrispondenti ex art.15 co. 3 O.M. 90/2001. c.d. obiettivi minimi; il livello di conoscenze, abilità e competenze raggiunte per ogni modulo verrà misurato e valutato somministrando prove di verifica in situazioni semplificate e con l'ausilio degli strumenti compensativi concordati.					

MODULO 2 : LA GESTIONE AZIENDALE, IL REDDITO E IL PATRIMONIO

Competenze					
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.					
Unità di apprendimento/nuclei tematici	Contenuti/Conoscenze	Abilità	Metodologia e strumenti didattici	Tipologia di verifica/	Tempi
U.D. 1 *Gestione aziendale, reddito e patrimonio	Operazioni e i cicli della gestione aziendale Aspetto finanziario ed economico della gestione Fonti e impieghi di finanziamenti Componenti del reddito e del patrimonio Situazione economica e patrimoniale Equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico Sistema informativo aziendale Regole e tecniche di contabilità generale	Individuare le operazioni di gestione e la durata dei cicli aziendali Individuare le fonti di finanziamento **Correlare finanziamenti e impieghi attraverso analisi di composizione e quozienti Redigere e interpretare i documenti aziendali Effettuare analisi delle variazioni finanziarie ed economiche dei fatti di gestione. (Prime applicazioni della P.D.) Redigere rilevazioni contabili di semplici operazioni di gestione con il metodo della P.D. a libro giornale e a libro mastro	METODOLOGIA: Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni. STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente	sommative scritte e orali	6 settimane
*Per le programmazioni riconducibili agli obiettivi minimi conformi ai programmi ministeriali o ad essi globalmente corrispondenti ex art.15 co. 3 O.M. 90/2001. c.d. obiettivi minimi; il livello di conoscenze, abilità e competenze raggiunte per ogni modulo verrà misurato e valutato somministrando prove di verifica in situazioni semplificate e con l'ausilio degli strumenti compensativi concordati. **Conoscenze ed abilità non rientranti negli obiettivi minimi.					

MODULO 3: LA RILEVAZIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI AZIENDALI

Competenze Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.					
Unità di apprendimento/nuclei tematici	Contenuti/Conoscenze	Abilità	Metodologia e strumenti didattici	Tipologia di verifica/	Tempi
<p>U.D. 1 *Rilevazioni contabili delle operazioni aziendali</p>	<p>Principi contabili Regole e tecniche di contabilità generale Contabilizzazione della costituzione e delle principali operazioni di gestione di una impresa commerciale</p>	<p>Individuare ed analizzare le operazioni di gestione nell'aspetto patrimoniale e reddituale. Redigere scritture contabili in P.D. relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costituzione di azienda con apporti di denaro e/o di beni disgiunti, **acquisto di azienda funzionante; • fattura dottore commercialista per spese di costituzione; • fatture di acquisto di beni durevoli, di merci e di servizi, con relativa iva sull'imponibile, ** pagamento di acconti a fornitori; • fatture di vendita di merci con relativa iva sull'imponibile, **riscossione di acconti da clienti; • rilevazione delle spese accessorie a forfait in fattura, **rilevazione di fatture con spese accessorie documentate, • note di accredito per resi e abbuoni su acquisti e su vendite, • operazioni di incasso e pagamento di fatture, • liquidazione periodica dell'IVA, • prelevamenti del titolare per spese extragestione, • personale dipendente, • dismissione di beni durevoli con calcolo plusvalenze e minusvalenze, • accensione di mutui e rimborsi. <p>Saper inserire i movimenti contabili rilevati nel giornale di contabilità nei mastri e calcolare i saldi. Comprendere l'impatto delle operazioni di gestione su patrimonio e reddito Redigere situazioni contabili economiche e patrimoniali.</p>	<p>METODOLOGIA: Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni.</p> <p>STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente</p>	<p>Sommative scritte</p>	<p>16 settimane</p>
<p>U.D. 2 **Finanziamenti bancari a breve e a lungo termine</p>	<p>**Tipiche operazioni di smobilizzo, piano di ammortamento del mutuo</p>	<p>**Sconto di cambiali, anticipo su fatture, anticipo su Ri.ba, il piano di rimborso di un mutuo a quote di capitale e tasso di interesse costante</p>			

*Per le programmazioni riconducibili agli obiettivi minimi conformi ai programmi ministeriali o ad essi globalmente corrispondenti ex art.15 co. 3 O.M. 90/2001. c.d. obiettivi minimi; il livello di conoscenze, abilità e competenze raggiunte per ogni modulo verrà misurato e valutato somministrando prove di verifica in situazioni semplificate e con l'ausilio degli strumenti compensativi concordati. **Conoscenze ed abilità non rientranti negli obiettivi minimi.

FINALITA' PREVISTE DALLE INDICAZIONI NAZIONALI

Per quanto riguarda i risultati di apprendimento da conseguire da parte degli allievi al termine del primo biennio di studi e al termine del percorso quinquennale di istruzione si fa riferimento alle 'Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento' (d.P.R. 15 marzo 2010, n.87, articolo 8, comma 6 per gli Istituti Professionali, comma 3 per gli Istituti Tecnici) e allo Schema di regolamento recante "Indicazioni nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento concernenti le attività e gli insegnamenti compresi nei piani degli studi previsti per i percorsi liceali di cui all'articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89, in relazione all'articolo 2, commi 1 e 3, del medesimo regolamento

LINEE GENERALI E COMPETENZE ATTESE ALLA FINE DEL PERCORSO ANNUALE IN RELAZIONE A QUANTO DEFINITO DAL DIPARTIMENTO

COMPETENZE:

- ✓ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- ✓ Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
 - i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda;
 - i cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse.
- ✓ Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi.
- ✓ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

CONOSCENZE:

- ✓ *Sistema azienda*: modelli e strutture organizzative.
- ✓ *Gestione dell'impresa patrimonio e reddito*: fonti di investimento e di finanziamento; cicli della gestione aziendale.
- ✓ *Contabilità generale*: regole tecniche, scritture contabili in P.D.:
 - costituzione di azienda con apporto in denaro e con apporti di beni disgiunti, costi di impianto, **acquisto di azienda funzionante;
 - acquisti di servizi, riscossioni e pagamenti di affitti, acquisti di beni durevoli con eventuali spese accessorie da patrimonializzare, acquisti e vendite di merci con eventuali sconti incondizionati, spese accessorie a forfait ed interessi di dilazione, resi su acquisti e su vendite, regolamenti di acquisti e vendite, vendite e permutate di beni strumentali, ottenimento e rimborsi di mutui, prelevamenti del titolare per spese extragestione, liquidazione iva, liquidazione e pagamento retribuzioni, liquidazione e pagamento parcella dottore commercialista.
** spese accessorie documentate nelle fatture di acquisto e nelle fatture di vendita,
**operazioni di smobilizzo e piano di ammortamento del mutuo a quote di capitale costanti;
 - assestamento e determinazione del risultato economico;
 - rappresentazione in situazione economica e patrimoniale di tutti i conti utilizzati;
 - scritture di chiusura generale dei conti.

ABILITA':

- ✓ Riconoscere l'assetto organizzativo di un'impresa.
- ✓ Individuare le operazioni di gestione e la durata dei cicli aziendali.
- ✓ Individuare le fonti di finanziamento e le forme di investimento.
- ✓ Individuare ed analizzare le operazioni di gestione nell'aspetto patrimoniale e reddituale.
- ✓ Redigere le scritture contabili in P.D. relative alle operazioni di gestione esaminate.
- ✓ Redigere le scritture di assestamento e comprendere il loro impatto sulla situazione patrimoniale ed economica.
- ✓ Redigere le scritture di epilogo.
- ✓ Redigere le scritture di chiusura generale dei conti.
- ✓ Individuare la collocazione dei conti nella situazione patrimoniale e nella situazione economica.

METODOLOGIE / RELAZIONE

Lezione frontale, lezione interattiva, lezione multimediale, attività laboratoriale.

La relazione docente-studenti sarà costantemente improntata al dialogo e al confronto, nel rispetto della persona, delle sue esigenze e dei reciproci ruoli.

MODULI PLURIDISCIPLINARI (deliberati dal C.d.C.)

Nel corso della prima fase dell'anno scolastico il C.d.C. progetta uno o più Percorsi pluridisciplinari per lo sviluppo delle Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e per le competenze di cittadinanza e di indirizzo. Durante l'anno si dà corso alla realizzazione di quanto concordato.

VERIFICA E VALUTAZIONE

TIPO DI VERIFICA	SCANSIONE TEMPORALE	CRITERI DI VALUTAZIONE
PROVE SCRITTE	2 nel trimestre 3 nel pentamestre	CF. GRIGLIE IN CALCE Ogni verifica scritta avrà peso uguale, se non diversamente e preventivamente specificato. La valutazione terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi.
PROVE ORALI	1 nel trimestre 1 nel pentamestre	Le verifiche orali saranno valutate in base alle conoscenze, abilità e competenze evidenziate, la forma espositiva, la capacità di analisi e di approfondimento.

RECUPERO E APPROFONDIMENTO

RECUPERO CURRICOLARE	Si prevede il recupero in itinere.
RECUPERO EXTRA-CURRICOLARE	Per carenze individuali supplemento di consegne, sportello e corsi di recupero se attivati.
APPROFONDIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE	Lavori di gruppo con assegnazione di ruoli di coordinamento.

GRIGLIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DI RIFERIMENTO GENERALE:

(approvata dall'articolazione Economico Aziendale nella riunione di Dipartimento del 14/09/2018)

VALUTAZIONE ORALE/SCRITTA PROVE DI ECONOMIA AZIENDALE		
DESCRITTORI	LIVELLI	VOTI
Conoscenza dei contenuti e utilizzo del linguaggio tecnico appropriato	• Conoscenza frammentaria dei contenuti, utilizzo linguaggio generico con gravi errori.	1-3
	• Conoscenza non completa e superficiale dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico semplice con alcuni errori.	4-5
	• Conoscenza completa e lineare dei contenuti essenziali, utilizzo linguaggio tecnico in modo semplice.	6
	• Conoscenza completa ed esauriente dei contenuti, utilizzo linguaggio specifico ed appropriato.	7-8
	• Conoscenza completa ed approfondita dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico in modo completo e pertinente.	9-10
Abilità/competenze tecnico contabili: applicazione di regole e principi per la soluzione di casi semplici, articolati o complessi e produzione di documenti	• Produzione nulla o non attinente alle richieste, nullo o scarso utilizzo di strumenti tecnico contabili.	1-3
	• Produzione solo parzialmente idonea alle richieste, utilizzo di strumenti tecnico contabili talvolta errati.	4-5
	• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi semplici.	6
	• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi articolati.	7-8
	• Produzione coerente e completa con applicazione articolata/approfondita degli strumenti tecnico contabili nella soluzione di casi complessi.	9-10