



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 e 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	4 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	7 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
U.D. 1 *Rilevazioni contabili delle operazioni aziendali	Principi contabili Regole e tecniche di contabilità generale Contabilizzazione della costituzione e delle principali operazioni di gestione di una impresa commerciale	<p>Individuare ed analizzare le operazioni di gestione nell'aspetto patrimoniale e reddituale.</p> <p>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.</p> <p>Comprendere l'impatto delle operazioni di gestione su patrimonio e reddito</p> <p>Redigere situazioni contabili economiche e patrimoniali.</p> <p>Saper inserire i movimenti contabili rilevati nel giornale di contabilità nei mastri e calcolare i saldi.</p> <p>Comprendere l'impatto delle operazioni di gestione su patrimonio e reddito</p> <p>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>	Sommative scritte	17 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 4: BILANCIO D'ESERCIZIO: SCRITTURE DI ASSESTAMENTO

Competenze Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. 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
U.D. 1 * Scritture di assestamento	Principio di competenza economica. Rilevazioni in P.D. di interessi maturati su c/c, fatture da emettere e da ricevere, svalutazione crediti, TFR, ammortamenti, accantonamenti, rimanenze finali, ratei e risconti.	Individuare, analizzare e redigere le scritture di assestamento. Comprendere l'impatto reddituale e patrimoniale delle scritture di assestamento.	METODOLOGIA: Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente.	sommativa scritta e orale	5 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.					

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 di fine esercizio;
 - rappresentazione in situazione economica e patrimoniale di tutti i conti utilizzati

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,
- ✓ 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	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza frammentaria dei contenuti, utilizzo linguaggio generico con gravi errori.• Conoscenza non completa e superficiale dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico semplice con alcuni errori.• Conoscenza completa e lineare dei contenuti essenziali, utilizzo linguaggio tecnico in modo semplice.• Conoscenza completa ed esauriente dei contenuti, utilizzo linguaggio specifico ed appropriato.• Conoscenza completa ed approfondita dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico in modo completo e pertinente.	1-3 4-5 6 7-8 9-10
Abilità/competenze tecnico contabili: applicazione di regole e principi per la soluzione di casi semplici, articolati o complessi e produzione di documenti	<ul style="list-style-type: none">• Produzione nulla o non attinente alle richieste, nullo o scarso utilizzo di strumenti tecnico contabili.• Produzione solo parzialmente idonea alle richieste, utilizzo di strumenti tecnico contabili talvolta errati.• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi semplici.• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi articolati.• Produzione coerente e completa con applicazione articolata/approfondita degli strumenti tecnico contabili nella soluzione di casi complessi.	1-3 4-5 6 7-8 9-10