



## **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](http://www.istitutomattei.bo.it) - [iis@istitutomattei.bo.it](mailto:iis@istitutomattei.bo.it) – [BOIS017008@pec.istruzione.it](mailto: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: DALLE OPERAZIONI DI CHIUSURA AL BILANCIO

<b>Competenze</b>					
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale di impresa. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.					
Unità di apprendimento/nuclei tematici	Contenuti/Conoscenze	Abilità	Attività e strumenti didattici	Tipologia di verifica/	Tempi
U.D. 1 <b>*Dalla chiusura alla riapertura dei conti</b> U.D. 2 <b>*Le diverse forme giuridiche di impresa</b>  Le società di persone  Le società di capitali  U.D. 3 <b>*Il bilancio delle società di capitali e il bilancio socio-ambientale</b>	Sistema delle rilevazioni aziendali: epilogo, chiusura e riapertura conti.  Le varie forme giuridiche delle aziende e la loro correlazione con le dimensioni aziendali.  Le società di persone: caratteri generali. La costituzione e i vari tipi di conferimento. Il riparto degli utili e la copertura della perdita. ** Le variazioni di capitale sociale.  Le caratteristiche generali delle società di capitali: la costituzione e i vari tipi di conferimento, il riparto degli utili e la copertura delle perdite. Le variazioni del capitale sociale, le varie tipologie di riserve e i prestiti obbligazionari  Normativa civilistica in materia di bilancio di esercizio e tecnica di redazione. Bilancio socio-ambientale di impresa.	Redigere le operazioni di epilogo, chiusura e riapertura dei conti.  Individuare i diversi tipi di società  Rilevare in P.D. le tipiche operazioni delle società di persone, con particolare riguardo alle seguenti: costituzione della società e relativi conferimenti; riparto degli utili e copertura delle perdite; **variazioni di capitale sociale;  Rilevare in P.D. la costituzione delle società di capitali e i connessi conferimenti Eseguire i calcoli di riparto dell'utile e le conseguenti rilevazioni in P.D., rilevare la copertura delle perdite d'esercizio Effettuare le rilevazioni relative alle variazioni del capitale sociale, eseguire le rilevazioni riguardanti i prestiti obbligazionari: emissione, gestione, assestamenti di fine periodo  Redigere il bilancio d'esercizio secondo gli schemi del Codice Civile: Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa. Saper applicare i principali criteri di valutazione **con particolare riferimento ai metodi di valutazione delle scorte. Riconoscere le differenze tra bilancio redatto secondo la normativa nazionale ed internazionale con particolare riferimento allo stato patrimoniale. Saper leggere e interpretare gli aspetti fondamentali del bilancio sociale e ambientale e descrivere il ruolo sociale dell'impresa.	ATTIVITA': Lezione frontale. Lezione dialogata. Analisi di casi di diversa complessità. Esercitazioni  STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente, laboratorio informatico, codice civile.	3 sommative scritte	20 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 2: GESTIONE FINANZIARIA DELL'IMPRESA, MERCATO DEI CAPITALI E RUOLO DELLE BANCHE**

<b>Competenze</b> Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.					
<b>Unità di apprendimento/nuclei tematici</b>	<b>Contenuti/Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Metodologia e strumenti didattici</b>	<b>Tipologia di verifica/</b>	<b>Tempi</b>
U.D. 1 <b>*Fabbisogno finanziario e mercato dei capitali.</b>	Fabbisogno finanziario e relative caratteristiche. Fonti di finanziamento e forme di investimento. Indicatori di natura patrimoniale-finanziaria. Mercati finanziari.	Determinare il fabbisogno finanziario dell'impresa in relazione alla struttura degli investimenti. Distinguere le diverse fonti di copertura del fabbisogno finanziario. Calcolare e interpretare gli indicatori patrimoniali-finanziari.  Riconoscere soggetti e regole dei mercati finanziari.	METODOLOGIA Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni.  STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente, laboratorio informatico.	sommativa scritta e/o test	5 settimane
U.D. 2 <b>*Banche</b>	Norme tecniche di gestione delle banche. Operazioni di raccolta e di impiego. Il conto corrente di corrispondenza attivo e passivo.	Individuare le caratteristiche dell'intermediazione creditizia. **Commentare le condizioni di equilibrio economico e finanziario delle banche. Individuare le forme e le caratteristiche delle operazioni di raccolta e di impiego delle banche. Interpretare la modulistica del conto corrente di corrispondenza. .			

\*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 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (modulo rientrante nei PCTO)**

<p><b>Competenze</b>                  Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.                  Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.                  Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.                  Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>					
<b>Unità di apprendimento/nuclei tematici</b>	<b>Contenuti/Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Metodologia e strumenti didattici</b>	<b>Tipologia di verifica/</b>	<b>Tempi</b>
<p>U.D. 1  <b>*Le risorse umane nell'impresa.</b></p> <p>U.D. 2  <b>*L'amministrazione del personale.</b></p>	<p>Caratteristiche del mercato del lavoro e canali di reclutamento. Struttura, contenuto e aspetti economici del contratto di lavoro.                  Tecniche di selezione del personale e <i>curriculum vitae europeo</i>.</p> <p>Politiche, strategie e amministrazione nella gestione del personale.</p>	<p>Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro ed individuare le modalità con le quali l'impresa ricerca il personale.</p> <p>Redigere il <i>curriculum vitae europeo</i> e simulare i colloqui di selezione.</p> <p>Calcolare la remunerazione del lavoro. Leggere e redigere il prospetto paga, calcolare il TFR maturato, redigere le scritture contabili inerenti e collocare voci e valori a bilancio.</p>	<p>METODOLOGIA                  Lezione frontale                  Lezione dialogata                  Analisi di casi di diversa complessità                  Esercitazioni.                  STRUMENTI:                  Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente, laboratorio informatico, codice civile.</p>	<p>sommativa scritta e orale</p>	<p>3 settimane</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.

## MODULO 4: LE LEVE DEL MARKETING

<b>Competenze</b> Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.					
Unità di apprendimento/nuclei tematici	Contenuti/Conoscenze	Abilità	Metodologia e strumenti didattici	Tipologia di verifica/	Tempi
U.D. 1 <b>*Il marketing management</b>	Principi, teoria e tecniche di marketing Politiche e ricerche di mercato	Individuare le strategie e le leve di marketing più adatte alle varie tipologie di prodotti. Interpretare il ciclo di vita del prodotto	METODOLOGIA Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni Lavori di gruppo Problem solving	sommativa scritta e/o orale	2 settimane
U.D. 2 <b>*Il marketing mix</b>	Leve del marketing mix e loro utilizzo.	Individuare le funzioni del prezzo, della pubblicità*, della promozione e distribuzione del prodotto nella strategia di marketing.	STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente, laboratorio informatico.		

\*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 pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- ✓ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio dei programmi di contabilità integrata;
- ✓ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;
- ✓ Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale di impresa.
- ✓ Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose;
- ✓ 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 a diverse politiche di mercato.

### CONOSCENZE:

*CHIUSURA E RIAPERTURA DEI CONTI* ad integrazione programma classe terza.

#### BILANCI AZIENDALI:

- ✓ *forme giuridiche di impresa*;
- ✓ *società di persone*: caratteristiche, costituzione, riparto utili e copertura perdita, \*\*variazioni del CS;
- ✓ *società di capitali*: caratteristiche, costituzione, riparto e pagamento utili, copertura perdita, aumenti e riduzioni del capitale sociale, prestiti obbligazionari (collocamento e gestione);
- ✓ *aspetti tecnici e contabili della gestione delle scorte*.

#### BILANCIO D'ESERCIZIO E BILANCIO SOCIO-AMBIENTALE:

- ✓ *Bilancio d'esercizio*: normativa civilistica, schemi del bilancio civilistico;
- ✓ *Bilancio sociale e ambientale*: responsabilità sociale e rendicontazione.

#### GESTIONE FINANZIARIA E MERCATO DEI CAPITALI:

- ✓ *Fabbisogno finanziario*: funzione finanza, fonti di finanziamento e forme di investimento, indicatori di natura patrimoniale-finanziaria;
- ✓ *Sistema finanziario*: attori, caratteristiche dei principali titoli pubblici, privati.

#### IMPRESE BANCARIE:

- ✓ *Banche*: ruolo nel sistema finanziario, aspetti economici e finanziari dell'attività bancaria;
- ✓ *Operazioni bancarie e servizi*: caratteristiche delle principali operazioni di raccolta e impiego, il c/c di corrispondenza.

#### MERCATO DEL LAVORO E GESTIONE RISORSE UMANE:

- ✓ *Mercato del lavoro*: caratteristiche del lavoro autonomo e subordinato, principali norme che regolano la costituzione e l'estinzione del rapporto di lavoro subordinato, curriculum vitae europeo;
- ✓ *Amministrazione*: foglio paga, elementi della retribuzione dei lavoratori subordinati, obblighi previdenziali e fiscali, libri obbligatori del datore di lavoro;
- ✓ *TFR*: calcolo e sua destinazione.

#### MARKETING E SISTEMA DISTRIBUTIVO:

- ✓ *Attività di marketing*: pianificazione, *marketing strategico*, *leve di marketing*, *prodotto e suo ciclo di vita*, *prezzo*, *distribuzione*, *comunicazione commerciale*, *attività promozionali*, *pubblicità*, *piano di marketing*.

#### LABORATORIO ECONOMIA AZIENDALE (SIA):

È prevista un'ora settimanale con assistenza del tecnico di laboratorio che sarà dedicata a:

- ✓ *Esercitazioni con utilizzo funzioni di excel*

### ABILITA':

- ✓ Redigere le operazioni di chiusura e riapertura dei conti
- ✓ Individuare le principali caratteristiche delle diverse forme giuridiche di impresa
- ✓ Rilevare le operazioni caratteristiche delle società di persone e delle capitali nonché i riflessi di tali operazioni sul bilancio amministrativo contabile e sul bilancio civilistico.
- ✓ Inserire a bilancio voci e valori derivanti da tipiche operazioni di gestione di una impresa commerciale, \*\*applicare i metodi di valutazione delle scorte.
- ✓ Redigere lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico nella forma prevista dal codice civile.
- ✓ Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio socio-ambientale.
- ✓ Determinare il fabbisogno finanziario dell'impresa in relazione alla struttura degli investimenti.
- ✓ Calcolare e interpretare gli indicatori patrimoniali-finanziari.
- ✓ Riconoscere soggetti e regole dei mercati finanziari.
- ✓ Individuare le caratteristiche dell'intermediazione creditizia.
- ✓ Commentare le condizioni di equilibrio economico e finanziario delle banche.
- ✓ Individuare le forme e le caratteristiche delle operazioni di raccolta e di impiego delle banche.
- ✓ Interpretare la documentazione del conto corrente di corrispondenza.

LABORATORIO ECONOMIA AZIENDALE (SIA):

È prevista un'ora settimanale con assistenza del tecnico di laboratorio che sarà dedicata a:

- ✓ Esercitazioni con utilizzo funzioni di excel

## 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.

## STAGE IN STRUTTURE ESTERNE:

percorso della durata di 3 settimane volto a favorire l'orientamento al lavoro e le scelte post-diploma in genere mediante l'acquisizione di competenze d'indirizzo e competenze trasversali, quali le competenze chiave di cittadinanza: competenze nella relazione con gli altri, linguistico-comunicative, competenze nel rapporto con la realtà e nella costruzione del sé, competenze digitali.

## VERIFICA E VALUTAZIONE

TIPO DI VERIFICA	SCANSIONE TEMPORALE	CRITERI DI VALUTAZIONE
PROVE SCRITTE	2 nel trimestre 4 nel pentamestre	CF. GRIGLIE IN CALCE Ogni verifica scritta avrà peso uguale salvo che 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.

## GRIGLIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DI RIFERIMENTO GENERALE:

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

<b>VALUTAZIONE ORALE/SCRITTA PROVE DI ECONOMIA AZIENDALE</b>		
<b>DESCRITTORI</b>	<b>LIVELLI</b>	<b>VOTI</b>
Conoscenza dei contenuti e utilizzo del linguaggio tecnico appropriato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza frammentaria dei contenuti, utilizzo linguaggio generico con gravi errori.</li> </ul>	<b>1-3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza non completa e superficiale dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico semplice con alcuni errori.</li> </ul>	<b>4-5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza completa e lineare dei contenuti essenziali, utilizzo linguaggio tecnico in modo semplice.</li> </ul>	<b>6</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza completa ed esauriente dei contenuti, utilizzo linguaggio specifico ed appropriato.</li> </ul>	<b>7-8</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza completa ed approfondita dei contenuti, utilizzo linguaggio tecnico in modo completo e pertinente.</li> </ul>	<b>9-10</b>
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"> <li>• Produzione nulla o non attinente alle richieste, nullo o scarso utilizzo di strumenti tecnico contabili.</li> </ul>	<b>1-3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione solo parzialmente idonea alle richieste, utilizzo di strumenti tecnico contabili talvolta errati.</li> </ul>	<b>4-5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi semplici.</li> </ul>	<b>6</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione coerente con corretta applicazione degli strumenti tecnico contabili a casi articolati.</li> </ul>	<b>7-8</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzione coerente e completa con applicazione articolata/approfondita degli strumenti tecnico contabili nella soluzione di casi complessi.</li> </ul>	<b>9-10</b>

### RECUPERO E APPROFONDIMENTO

RECUPERO CURRICOLARE	Recupero formativo in itinere, costante durante lo svolgimento delle diverse unità didattiche e moduli. Per carenze individuali eventuale sportello didattico, se attivato dall'Istituto.
RECUPERO EXTRA-CURRICOLARE	Per carenze individuali e specifiche supplemento di consegne.
APPROFONDIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE	Lavori di gruppo con assegnazione di ruoli di coordinamento e controllo. Gli studenti più interessati alla disciplina e/o più brillanti potranno collaborare con il docente a supporto della sua attività, effettuando approfondimenti concordati con lo stesso e/o su sua indicazione.