



**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 ECONOMICO AZIENDALE

MATERIA

ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO: PROF. MARIA GIUSEPPA PRENCIPE

MODULO 1: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'IMPRESA: PATRIMONIO E REDDITO

| 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. Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. | | | | | |
|--|---|--|---|------------------------------|-------------|
| Unità di apprendimento/nuclei tematici | Contenuti/Conoscenze | Abilità | Metodologia e strumenti didattici | Tipologia di verifica/ | Tempi |
| U.D. 1 *Sistema impresa. Organizzazione aziendale, cambiamenti geopolitici e scelte imprenditoriali. | Elementi costitutivi di impresa, classificazioni, stakeholder. Imprese e cambiamenti geopolitici mondiali. Scelte imprenditoriali. Organizzazione aziendale. | Individuare gli elementi costitutivi dell'impresa. Riconoscere le diverse tipologie di impresa. Comprendere le relazioni tra i diversi stakeholder. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi. Riconoscere le interdipendenze tra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione Individuare gli effetti dei cambiamenti geopolitici. Comprendere le principali scelte di una impresa internazionale. | METODOLOGIA: Lezione frontale Lezione dialogata Analisi di casi di diversa complessità Esercitazioni STRUMENTI: Libro di testo, lavagna, schede fornite dal docente. | sommativa orale e scritta | 7 settimane |
| U.D. 2 *Gestione dell'impresa: patrimonio e reddito. | Cicli della gestione aziendale. Aspetti della gestione. Reddito e patrimonio. | Individuare le operazioni di gestione e la durata dei cicli aziendali. Individuare le fonti di finanziamento e le forme di investimento. Correlare finanziamenti e impieghi attraverso analisi percentuale di composizione e quozienti. | | | |
| *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: SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

Competenze

Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi.

Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Riconoscere e interpretare:

- le variazioni quali-quantitative degli elementi patrimoniali e reddituali;
- la variazione subita dal capitale proprio per effetto delle operazioni di gestione;
- i fatti di gestione da rilevare con il metodo della P.D.

| Unità di apprendimento/nuclei tematici | Contenuti/Conoscenze | Abilità | Metodologia e strumenti didattici | Tipologia di verifica/ | Tempi |
|--|--|--|--|--------------------------|--------------------|
| <p>U.D. 1 *Sistema informativo aziendale, documenti civilistici e fiscali, rilevazioni contabili con il metodo della partita doppia</p> | <p>Regole e tecniche di contabilità generale. Obblighi iva delle imprese. Funzionamento dei conti e relativa terminologia. Compilazione libro giornale e conti di mastro.</p> | <p>Individuare ed analizzare le operazioni di gestione nell'aspetto patrimoniale e reddituale. Redigere semplici scritture contabili in P.D. relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • costituzione di azienda con apporti di denaro e in natura; **acquisto di azienda funzionante; • fatture di acquisto di beni durevoli, di merci e di servizi, con relativa iva sull'imponibile, • fatture di vendita di merci con relativa iva sull'imponibile, • rilevazione delle spese accessorie a forfait in fattura, **rilevazione di fatture con spese accessorie documentate • note di accredito per resi e abbuoni, **acconti da clienti e acconti a fornitori • operazioni di incasso e pagamento di fatture, • liquidazione periodica dell'IVA, • prelevamenti del titolare per spese extragestione, • personale dipendente, • accensione di mutui e rimborsi, **piano di ammortamento a quote costanti del mutuo <p>Saper inserire i movimenti contabili nei mastri e calcolarne i saldi. Inserire i saldi dei mastri nella situazione economica e patrimoniale ai fini della rappresentazione del reddito di periodo e del patrimonio e. Verificare l'impatto del reddito sulla variazione del capitale proprio per effetto delle operazioni di gestione.</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>9 settimane</p> |
| <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.</p> | | | | | |

MODULO 3: ADEMPIMENTI IVA NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE ED ALTRE OPERAZIONI COMPLESSE

| Competenze Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali in ambito internazionale. 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 *Adempimenti iva nel commercio internazionale e rilevazioni contabili inerenti.</p> <p>U.D. 2 *Rilevazioni contabili complesse: operazioni di gestione.</p> | <p>Classificazione operazioni di compravendita internazionale: importazioni, esportazioni, operazioni intracomunitarie.</p> <p>Calcoli fattura dottore commercialista, piano ammortamento immobilizzazioni e dismissione delle stesse.</p> | <p>Comprendere la documentazione di acquisti e vendite Intracomunitarie, delle operazioni di import-export e i relativi adempimenti ai fini IVA. Rilevare in P.D.:</p> <ul style="list-style-type: none"> fatture di acquisto intracomunitari, fatture di importazione, bolle doganali, pagamenti di debiti in valuta estera. fatture di vendita intracomunitarie, fatture di esportazioni e riscossioni di crediti in valuta estera. liquidazione periodica dell'IVA. <p>Rilevazioni in P.D.:</p> <ul style="list-style-type: none"> fattura dottore commercialista per consulenze periodiche o spese di costituzione; dismissione di beni durevoli con calcolo plusvalenze e minusvalenze. | <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>7 settimane</p> |
| <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.</p> | | | | | |

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 contabile di competenza. Rilevazioni in P.D. di interessi maturati su c/c, fatture da emettere e da ricevere, svalutazione crediti, TFR, ammortamenti, rimanenze finali, ratei e risconti. | Individuare, analizzare e redigere le scritture di assestamento. Comprendere l'impatto delle scritture di assestamento sul patrimonio e sul reddito. | 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 | 8 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:

- ✓ Comprendere le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto.
- ✓ Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
- ✓ Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- ✓ Cogliere i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda.
- ✓ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
- ✓ Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi.

CONOSCENZE:

- ✓ *Sistema azienda*: modelli e strutture organizzative.
- ✓ *Scelte imprenditoriali per i mercati nazionali e internazionali*.
- ✓ *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;
 - operazioni di gestione: 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, prelievi 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,
 - importazioni, esportazioni, operazioni intracomunitarie
 - 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.
- ✓ Comprendere la documentazione di acquisti e vendite intracomunitarie, delle operazioni di import-export e i relativi adempimenti ai fini IVA.
- ✓ 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.

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 quadrimestre 3 nel quadrimestre | 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 quadrimestre 1 nel quadrimestre | 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 dal Dipartimento Economico Aziendale nella riunione del 11/09/2024)

| 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. | <p>1-3</p> <p>4-5</p> <p>6</p> <p>7-8</p> <p>9-10</p> |
| 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. | <p>1-3</p> <p>4-5</p> <p>6</p> <p>7-8</p> <p>9-10</p> |