



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
VIGGIANELLO

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE

Anno scolastico 2015/16

CLASSE : IV sez. A

DISCIPLINA: Economia Aziendale

DOCENTE: Sassone Franca Filomena

QUADRO ORARIO: N. 7 ore settimanali

1. PROFILO IN USCITA A CONCLUSIONE DEL PERCORSO QUINQUENNALE IN TERMINI DI ABILITÀ E COMPETENZE

Al termine degli studi lo studente sarà in grado di:

- ✓ analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- ✓ riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- ✓ riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- ✓ orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- ✓ intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- ✓ utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- ✓ distinguere e valutare i prodotti ed i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- ✓ analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Alla fine del corso di studi la sua preparazione dovrà essere multifunzionale ed elastica, mirata a comprendere i fenomeni economici, a operare scelte, a risolvere problemi e ad aggiornarsi.

2. OBIETTIVI MINIMI

Conoscere le caratteristiche e le principali classificazioni delle imprese mercantili; l'organizzazione dei fattori produttivi, la gestione, il sistema informativo e la contabilità generale; riconoscere la struttura del patrimonio, analizzare, redigere e valutare gli organigrammi; comporre le scritture di esercizio, di assestamento e di chiusura; redigere il bilancio d'esercizio secondo gli articoli del codice civile; concetto di reddito d'impresa ai fini fiscali e relazione tra reddito civilistico e fiscale; conoscere le caratteristiche e le principali classificazioni delle società; operare la scelta della forma giuridica; rilevare i fatti specifici delle società (costituzione, variazioni capitale sociale, eccetera).

3. ANALISI DELLA SITUAZIONE DELLA CLASSE

La classe IV A è composta da 18 alunni, 5 maschi e 13 femmine. La maggior parte degli alunni possiede un comportamento rispettoso nei confronti del docente e dei compagni. Il profitto della produzione scritta iniziale risulta essere buono, solo alcuni presentano delle lacune.

L'interesse degli alunni per lo studio dell'economia aziendale sembra positivo, rispondono bene ad ogni sollecito dell'insegnante nello studio di vari casi aziendali. I compiti assegnati a casa vengono svolti e corretti in classe con grande entusiasmo. In

base a quanto emerso dalla conoscenza della classe in questi mesi e dalle conversazioni tenutesi, nonché dalle prime verifiche orali e scritte, si è riscontrato che una buona parte degli alunni sembrano motivati e desiderosi di apprendere.

4. CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Modulo 1: Contabilità e bilanci delle società

U.D. 1 Le società di persone

U.D. 2 Le società di capitali

U.D. 3 Il bilancio d'esercizio

U.D. 4 I gruppi aziendali e il bilancio consolidato

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 1: Contabilità e bilanci delle società	<p>Individuare la normativa civilistica e fiscale di riferimento</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p> <p>Analizzare e produrre documenti di rendicontazione sociale e ambientale</p>	<p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree di gestione</p> <p>I principi contabili</p> <p>Conoscere normative e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda</p> <p>Conoscere i principi di responsabilità sociale dell'impresa</p> <p>Bilancio sociale e ambientale dell'impresa</p>	<p>Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili</p> <p>Redigere la contabilità generale</p> <p>Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio</p> <p>Cenni sul ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazioni e di comunicazione verso la comunità</p>

Modulo 2: La gestione finanziaria dell'impresa

U.D. 1 Il fabbisogno finanziario e la struttura finanziaria

U.D. 2 I criteri di scelta degli investimenti

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 2 La gestione finanziaria dell'impresa	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</p>	<p>Correlazioni, calcolo e analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa</p> <p>Funzioni, struttura e contenuto dei preventivi d'impianto</p>	<p>Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica dell'impresa</p> <p>Correlare e comparare finanziamenti e impieghi</p> <p>Produrre e commentare preventivi d'impianto</p>

Modulo 3: I mercati finanziari

U.D. 1 Il sistema finanziario

U.D. 2 Gli strumenti finanziari

U.D. 3 La negoziazione degli strumenti finanziari

U.D. 4 Il mercato dei cambi

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 3: I mercati finanziari	Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari	Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario Calcoli connessi ai principali contratti finanziari	Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari Effettuare calcoli relativi alle principali operazioni finanziarie

Modulo 4: Le aziende bancarie

U.D. 1 Le banche nel sistema finanziario

U.D. 2 Le operazioni di raccolta delle banche

U.D. 3 Le operazioni di impiego dei servizi bancari

U.D. 4 I documenti di sintesi della gestione delle banche

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 4 Le aziende bancarie	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari Conoscere la normativa civilistica e fiscale	Calcoli connessi ai principali contratti bancari Caratteristiche gestionali delle banche Aspetti tecnici economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria bancaria e relativa documentazione	Individuare e descrivere prodotti bancari in relazione al loro diverso impiego Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche

Modulo 5: La gestione delle risorse umane

U.D. 1 La gestione del personale

U.D. 2 L'amministrazione del personale

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ
Modulo 5 La gestione delle risorse umane	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali riguardanti il personale	Caratteristiche del mercato del lavoro Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro Tecniche di selezione del personale: curriculum europeo Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree di gestione	Riconoscere le diverse caratteristiche dei diversi di rapporti di lavoro Calcolare la remunerazione del lavoro Conoscere e redigere il curriculum vitae europeo Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali

Modulo 6: Il marketing e le vendite

U.D. 1 Il sistema e le analisi di marketing

U.D. 2 Il marketing strategico

U.D. 3 Il marketing operativo

U.D. 4 La distribuzione e il piano di marketing

MODULO	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITÀ'
Modulo 6: il marketing e le vendite	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda	Concetto di marketing Principi teorie e tecniche di marketing Analisi e politiche di mercato Leve di marketing E loro utilizzo nella politica organizzativa Struttura del piano di marketing (cenni)	Individuare le caratteristiche dei diversi mercati Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing

5. METODOLOGIE

Con l'apprendimento dell'Economia aziendale si possono efficacemente sviluppare le capacità di modellizzare e rappresentare la realtà, di progettare e pianificare, di elaborare strategie per controllare ed effettuare scelte. A tale scopo si ritiene opportuno usare le seguenti metodologie:

- ✓ svolgimento di lezioni frontali e lezioni dialogate evidenziando relazioni con le altre discipline
- ✓ esercitazioni pratiche guidate
- ✓ esercitazioni individuali
- ✓ esercitazioni web
- ✓ commento degli esempi proposti dal testo
- ✓ presentazione e analisi di casi aziendali

6. STRUMENTI DI LAVORO E SUSSIDI

- ✓ libro di testo. Testo adottato: Azienda passo passo 2.0 secondo biennio e quinto anno volume 2
- ✓ slide e fotocopie di mappe concettuali
- ✓ fotocopie, appunti.

Gli allievi parteciperanno alle lezioni muniti di libro di testo, quadernone di Economia aziendale (per la rilevazione in P.D.), calcolatrice, pen drive.

7. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Per quanto riguarda le modalità di verifica e valutazione occorre articolare le prove secondo modalità diverse (interrogazioni orali, interrogazioni flash, esercitazioni, test, temi, problemi e questionari) scelte in base agli obiettivi che si intende misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Speciale attenzione deve essere rivolta alla predisposizione di griglie di correzione per tutti i tipi di prova al fine di contenere il più possibile la soggettività dei giudizi.

Per la misurazione della prova orale si deve tener conto di :

- ✓ conoscenza;
- ✓ comprensione;
- ✓ applicazione (cioè di utilizzare correttamente un concetto per la risoluzione di un problema);
- ✓ analisi;
- ✓ sintesi;
- ✓ valutazione (vale a dire formulare giudizi sulla corretta applicazione di un concetto a un contesto, argomentandone le ragioni).

Per la correzione delle relazioni scritte:

- ✓ capacità espressive (esposizione) : esposizione, informazione, completezza;
- ✓ capacità logiche (ragionamento) : identificazione scopo esperienza, individuazione variabili, organizzazione dati.

TIPOLOGIE DI PROVE DI VERIFICA	SCANZIONE TEMPORALE
<ul style="list-style-type: none">✓ verifiche scritte non strutturate o verifiche scritte strutturate o verifiche scritte semistrutturate scelte in base agli obiettivi che si intende misurare✓ verifiche orali finalizzate ad accertare le conoscenze acquisite	Numero di verifiche sommative previste per il quadrimestre: <ul style="list-style-type: none">✓ N. 2 prove orali✓ N.2 prove scritte✓ Varie esercitazioni in classe

8. ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE

Per eventuali corsi ci si uniformerà a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

Viggianello, 12.12.2016

Il docente

Prof.ssa Sassone Franca Filomena