

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE



Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☐ Tel. 0332856760 – ☐ Fax 0332474918-  vais00400r@istruzione.it

ANNO SCOLASTICO: 2023/24

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE ANNUALE

ORDINAMENTO: TECNICO

INDIRIZZO: Relazioni Internazionali per il Marketing

DISCIPLINA: Economia Aziendale e Geopolitica

SEZIONI: 3^E - 4^E - 5^E

Bisuschio, 19 ottobre 2023

Codice Fiscale 95044940120

Pec: vais00400r@pec.istruzione.it E-mail: vais00400r@istruzione.it

Sito internet: www.isisbisuschio.edu.it ☐ Tel. 0332856760 – ÊFax 0332474918

CLASSI TERZE

1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
-------------------	---

2.PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
Recupero: La fattura a più aliquote Iva: conoscere la distinzione tra le spese documentate e non documentate, tra gli sconti condizionati e non condizionati e pervenire alla determinazione delle diverse basi imponibili. L'Iva: concetto, lo scorporo e la liquidazione	Saper compilare la parte descrittiva e tabellare della fattura; calcolare gli sconti con percentuali successive su basi variabili; effettuare il riparto delle spese non documentate; determinare le diverse basi imponibili e calcolare l'Iva; determinare il totale fattura in presenza di spese documentate, di cauzioni per imballi e di interessi per dilazione. Saper scorporare l'Iva, effettuare la liquidazione e determinare l'importo da versare.	Settembre/ Ottobre
Modulo A Concetto di impresa e sue classificazioni; contesto ambientale interno ed esterno; operazioni e 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.	Riconoscere le varie operazioni di gestione e calcolare la durata dei diversi cicli. Saper individuare l'equilibrio economico e monetario, sapere riconoscere la struttura, gli elementi e la valutazione del patrimonio aziendale; saper redigere il prospetto degli investimenti e finanziamenti; saper individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche.	Ottobre/ Novembre
Modulo B Il sistema informativo aziendale, regole e tecniche della contabilità aziendale, gli obblighi contabili delle imprese, i metodi, i sistemi e gli strumenti della co.ge. il metodo della P.D., i problemi giuridico/amministrativo relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale.	Saper rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale.	Novembre/ Gennaio
Modulo C La rilevazione contabile delle operazioni aziendali; regole e	Saper distinguere e classificare i conti tipici di un'azienda mercantile individuale. Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree	Febbraio/ Aprile

tecniche di contabilità generale; conoscere i principali conti di un'azienda mercantile individuale; conoscere le tipiche operazioni di gestione di un'azienda mercantile.	gestionali. Saper rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione.	
Modulo D Conoscere le scritture di assestamento.	Saper redigere in P.D. le scritture di assestamento dei valori.	Aprile/ Maggio

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.
L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro. Modalità di lavoro: Lezione frontale Lezione frontale partecipata Lavoro di gruppo Studio e simulazioni di casi reali Scoperta guidata Analisi di esercizi già svolti sul testo Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

<ul style="list-style-type: none"> - Libro di testo come strumento di riferimento - Calcolatrice - Codice civile - Internet - Classroom
--

3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE:

<p>Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.</p> <p>Si effettueranno almeno due prove scritte e due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.</p> <p>La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livelli di partenza 2. Interesse e partecipazione 3. Impegno 4. Frequenza 5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico 6. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva

A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

LIVELLI / PUNTEGGIO		DESCRITTORI			
		ESPOSIZIONE	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Fluide, lessico specifico	Complete, approfondite	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Corretta, articolata, lessico specifico	Complete	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Chiara	Corrette globalmente	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Lineare e semplice	Essenziali	Applica in modo essenziale le conoscenze minime	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Difficoltosa	Superficiali e frammentarie	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3 - 4	Grav. Insuff.	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Carenti, frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1 - 2	Nulla	Sconnessa	Nessuna, errate	Nessuna: non sa fare	Nessuna

4.PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

L'attività di recupero sarà attuata attraverso delle specifiche attività di gruppo e con recuperi in itinere

CLASSI QUARTE

1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Competenze	<ul style="list-style-type: none">- Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali utilizzando gli strumenti operativi adeguati- Comunicare utilizzando una terminologia specifica- Risolvere problemi utilizzando risorse adeguate
-------------------	--

2.PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
Ripasso: Il sistema informativo aziendale, le regole della Partita Doppia, la natura dei conti e rilevazione delle operazioni di gestione.	Il funzionamento dei conti e loro utilizzo, rilevare i fatti di gestione con il metodo della P.D.	Settembre/ Ottobre
Il concetto di competenza economica e il ruolo degli assestamenti per trasformare i valori di conto in valori di bilancio. Il bilancio d'esercizio.	Effettuare i calcoli e le registrazioni relative alle operazioni di assestamento. Riepilogare costi e ricavi al Conto Economico Generale e determinare il reddito d'esercizio. Riepilogare attività e passività al Bilancio di Chiusura. Il bilancio d'esercizio	Novembre/ Dicembre
Le varie forme giuridiche delle aziende. Le caratteristiche generali delle società di persone e di capitali. Costituzione e vari tipi di conferimento, il riparto degli utili e la copertura delle perdite, le variazioni del capitale sociale. L'emissione dei prestiti obbligazionari. Il bilancio d'esercizio delle società di capitali. La gestione finanziaria.	Individuare i diversi tipi di società. Rilevare in P.D la costituzione delle società di capitale e i connessi conferimenti; eseguire i calcoli di riparto dell'utile e le conseguenti rilevazioni in Partita Doppia; effettuare le rilevazioni relative alle variazioni del capitale sociale. Rilevare in P.D. l'emissione, la liquidazione e il pagamento degli interessi sulle obbligazioni, il rimborso e le scritture di assestamento collegate ai prestiti obbligazionari. Saper redigere un bilancio d'esercizio civilistico delle società di capitali.	Gennaio/ Febbraio
La funzione finanza e i finanziamenti aziendali. La struttura finanziaria e gli investimenti dell'impresa	Individuare le diverse forme di finanziamento. Analizzare la struttura finanziaria/patrimoniale di un'impresa, determinare margini e redigere report.	Marzo
La gestione delle imprese bancarie (cenni).	Classificazione delle operazioni bancarie. I conti correnti di corrispondenza.	Marzo

Il marketing strategico e il marketing mix	Articolazione del piano di marketing. Analisi delle leve del marketing mix.	Aprile
La gestione del magazzino.	Saper gestire le scorte di magazzino, valorizzare carichi e scarichi di magazzino e rappresentare le rimanenze nel bilancio d'esercizio.	Aprile
La gestione delle risorse umane. Il concetto di lavoro subordinato e le principali categorie di lavoratori dipendenti. Gli aspetti amministrativi, contabili, previdenziali e fiscali della gestione del personale	Determinare la remunerazione del lavoro e calcolare le retribuzioni periodiche e le quote TFR. Rilevare in P.D le operazioni relative al personale.	Maggio

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.

L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.

Modalità di lavoro:

Lezione frontale

Lezione frontale partecipata

Lavoro di gruppo

Studio e simulazioni di casi reali

Scoperta guidata

Analisi di esercizi già svolti sul testo

Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

- Libro di testo come strumento di riferimento
- Calcolatrice
- Codice civile
- Internet
- Classroom

3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE:

Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Si effettueranno almeno due prove scritte e due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.

La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:

1. Livelli di partenza
2. Interesse e partecipazione

3. Impegno
4. Frequenza
5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico
6. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva

A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

LIVELLI / PUNTEGGIO		DESCRITTORI			
		ESPOSIZIONE	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Fluide, lessico specifico	Complete, approfondite	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Corretta, articolata, lessico specifico	Complete	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Chiara	Corrette globalmente	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Lineare e semplice	Essenziali	Applica in modo essenziale le conoscenze minime	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Difficoltosa	Superficiali e frammentarie	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3 - 4	Grav. Insuff.	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Carenti, frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1 - 2	Nulla	Sconnessa	Nessuna, errate	Nessuna: non sa fare	Nessuna

4. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

L'attività di recupero sarà effettuata in itinere attraverso specifiche attività di gruppo.

CLASSI QUINTE

1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la realtà per spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica - Riconoscere i fenomeni economici nella loro dimensione locale/globale - Individuare le problematiche del processo di internalizzazione delle imprese - Comunicare utilizzando una terminologia specifica.
-------------------	---

2.PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze'	Abilità	Tempi
Ripasso e consolidamento della S.p.A.	Saper rilevare in P.D la costituzione, le variazioni di capitale sociale, il riparto dell'utile d'esercizio, la copertura della perdita d'esercizio, l'emissione con la gestione e il rimborso del prestito obbligazionario della S.p.A.	Settembre/ Ottobre
Redazione e interpretazione dei bilanci dell'impresa	Saper rilevare in P.D. le operazioni di gestione riguardanti le immobilizzazioni. Il bilancio d'esercizio: le disposizioni che regolano il bilancio. L'interpretazione del bilancio per la conoscenza della situazione aziendale	Ottobre/ Dicembre
Analisi per indici del bilancio d'esercizio	La riclassificazione delle fonti e degli impieghi dello Stato Patrimoniale. La riclassificazione del Conto Economico a Valore Aggiunto e Costo del Venduto. Saper analizzare e riclassificare il bilancio, capire il valore segnaletico dei margini e degli indici, conoscere i principali indici e saperli commentare	Gennaio/ Febbraio
Analisi di bilancio per flussi e rendiconti finanziari (cenni)	Saper redigere il rendiconto finanziario dei flussi di cassa (semplici casi).	Febbraio
Pianificazione strategica e controllo di gestione	Individuare le tecniche adatte per analizzare specifici casi aziendali, conoscere la struttura dei costi industriali e le diverse metodologie utili per analizzare le dinamiche dei costi aziendali, applicare tecniche contabili in sede di programmazione e di controllo di reparti, commesse, processi produttivi.	Marzo- Aprile
Budget e reporting	Conoscere il ruolo del budget nell'ambito del controllo gestionale e il rapporto tra budget e sistema dell'analisi dei costi, conoscere le tecniche per la costruzione dei	Aprile

	budget settoriali e del budget generale d'esercizio.	
Il business plain di imprese che operano in contesti nazionale e internazionali. Il marketing plain	Il business plain e il marketing plain.	Maggio

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.

L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.

Modalità di lavoro:

Lezione frontale

Lezione frontale partecipata

Lavoro di gruppo

Studio e simulazioni di casi reali

Scoperta guidata

Analisi di esercizi già svolti sul testo

Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

- Libro di testo come strumento di riferimento
- Calcolatrice
- Codice civile
- Internet
- Classroom

3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE.

Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Si effettueranno almeno due prove scritte e due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.

La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:

1. Livelli di partenza
2. Interesse e partecipazione
3. Impegno
4. Frequenza
5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico

A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

LIVELLI / PUNTEGGIO		DESCRITTORI			
		ESPOSIZIONE	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Fluide, lessico specifico	Complete, approfondite	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Corretta, articolata, lessico specifico	Complete	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Chiara	Corrette globalmente	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Lineare e semplice	Essenziali	Applica in modo essenziale le conoscenze minime	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Difficoltosa	Superficiali e frammentarie	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3 - 4	Grav. Insuff.	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Carenti, frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1 - 2	Nulla	Sconnessa	Nessuna, errate	Nessuna: non sa fare	Nessuna

4. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

L'attività di recupero sarà effettuata in itinere attraverso specifiche attività di gruppo.