

Piano di lavoro di Economia Aziendale Anno Scolastico 2018-2019  
Classe 3 sez. B  
Docente Avvisati Alessandra

La classe si compone di 21 alunni provenienti da due classi diverse e due ripetenti; la sua preparazione di base non risulta omogenea, si evidenzia qualche elemento con discrete capacità nell'apprendere i contenuti, inoltre si nota un certo interesse per la disciplina.

Gli obiettivi del consiglio di classe sono mirati a far raggiungere agli alunni una maggiore consapevolezza di se stessi, attraverso l'analisi dei propri interventi e la simulazione degli interessi che li spingono a fare sempre meglio e di più.

Il programma di Economia Aziendale sarà svolto privilegiando le conoscenze e le abilità per poter fornire agli studenti sia una preparazione generale, sia le abilità più specifiche oggi richieste ai giovani che si avvicinano al mondo del lavoro, inserendo anche le abilità contabili all'interno delle logiche tecnico - organizzative che le determinano, abituando l'allievo ad affrontare i problemi in modo integrato.

L'assimilazione dei contenuti viene favorita dallo sviluppo di esercitazioni guidate con le quali lo studente viene messo nella condizione di autocontrollare la propria preparazione.

**Obiettivi in termini di Sapere:**

- Saper comunicare efficacemente utilizzando linguaggio tecnico appropriato.
- Utilizzare metodi e strumenti per una corretta rappresentazione dei fenomeni aziendali.
- Collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico - giuridico.

**Obiettivi in termini di saper fare:**

- Redigere ed interpretare i documenti aziendali
- Ricostruire, analizzare e rappresentare la dinamica dei valori dell'azienda ed operare le opportune sintesi finalizzate alla determinazione del reddito e del patrimonio.

**Contenuti:**

Il percorso di studio della disciplina inizierà con l'esame dei documenti per la tenuta della corrispondenza tra clienti e fornitori. Verrà successivamente analizzata la struttura ed il funzionamento del piano dei conti; si prenderanno in esame le operazioni fondamentali che caratterizzano la gestione; si identificheranno le problematiche economico gestionali e le modalità operative che conducono alla sintesi dei valori, alla costruzione delle tavole del reddito (situazione economica) e a quella del patrimonio (situazione patrimoniale) di fine periodo.

**Strumenti didattici e verifiche:**

Gli strumenti didattici utilizzati saranno: libro di testo, modulistica, P.C.

Gli strumenti per la verifica formativa, volta ad acquisire informazione continua ed analitica sul processo di apprendimento consisteranno in: prove strutturate, domande flash, prove di applicazione , verifiche scritte ed orali.

**Valutazione:**

la valutazione misurerà le capacità espressive, alcune abilità fondate sulle capacità di ragionamento allo scopo di preparare gli allievi a sapersi confrontare con problemi concreti e reali.

**PROGRAMMAZIONE DI MODULI ED UNITA'**

MODULO N.1 LA CONTABILITA' GENERALE

Tempo: 186 h

**Unità 1.1 L'azienda, il sistema informativo d'impresa e gli strumenti della contabilità generale.**

**Obiettivi in termine di sapere.**

- Saper analizzare la struttura dei conti e il loro funzionamento, sotto l'aspetto economico e finanziario ;
- Conoscere le regole di funzionamento della Partita Doppia applicato al sistema del reddito.

**Obiettivi in termini di saper fare:**

- Saper individuare con sicurezza i vari conti distinguendo caratteristiche e funzioni.

**STRUMENTI**

Modulistica, libro di testo, Computer

**VERIFICHE**

Test a risposta multipla, verifiche scritte

**Unità 1.2 La contabilità clienti e fornitori**

**Obiettivi in termine di sapere:**

- Conoscere i termini commerciali generali della corrispondenza commerciale e tutti i documenti che scaturiscono dai rapporti tra clienti e fornitori.

**Obiettivi in termine di saper fare:**

- Saper compilare i documenti originari relativi alla corrispondenza commerciale
- Saper analizzare i fatti di gestione relativi ai clienti ed ai fornitori.

## STRUMENTI

Modulistica, libro di testo.

## VERIFICHE

Test a risposta multipla, verifiche scritte, test di comprensione

### **Unità 1.3. Le operazioni di gestione**

#### **Obiettivi in termine di sapere:**

- Analizzare le caratteristiche tecnico –operative, giuridiche ed economiche delle principali operazioni delle aziende mercantili
- Conoscere la tecnica di registrazione in P.D. delle varie operazioni di gestione .

#### **Obiettivi in termini di saper fare:**

- Saper rilevare in P.D. le operazioni di gestione
- Saper registrare le varie fatture
- Saper liquidare l’IVA e pagare il debito

## STRUMENTI

Libro di testo , modulistica, Computer.

## VERIFICHE

Verifica formativa con esercizi sulle registrazioni dei fatti di gestione in P.D.

### **Unità 1.4. Le operazioni di fine esercizio**

#### **Obiettivi in termine di sapere:**

- Saper analizzare le operazioni di fine esercizio per trarre le conclusioni sull’andamento dell’attività aziendale alla fine di un periodo amministrativo.

#### **Obiettivi in termini di saper fare:**

- Saper registrare e calcolare la competenza economica delle singole operazioni
- Saper chiudere i conti relativi agli elementi Attivi e Passivi del patrimonio.

## STRUMENTI

Libro di testo, Computer.

#### VERIFICHE

Test a risposta multipla, esercitazioni complesse, schemi riepilogativi.

### **Unità 1.5. Il Bilancio d' esercizio**

#### **Obiettivi in termine di sapere:**

- Analizzare i documenti che compongono il bilancio d'esercizio
- Conoscere e classificare i costi e i ricavi
- Distinguere gli elementi attivi e passivi del patrimonio aziendale

#### **Obiettivi in termine di saper fare:**

- Saper redigere il bilancio d'esercizio

#### STRUMENTI

Libro di testo , fotocopie di documenti originari

#### VERIFICHE

Verifica con esercizi riepilogativi

### **Interventi di recupero**

Tenuto conto dello stop della didattica nel mese di febbraio come deciso dal Collegio Docenti di Settembre, vengono previste le seguenti attività di recupero:

- lezioni frontali
- lavori di gruppo
- interventi individualizzati
- esercitazioni mirate a rielaborare quanto proposto.

