



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Prof. Antonietta Greco

CLASSE 4° B - AFM

MATERIA ECONOMIA AZIENDALE

N. ore settimanali 7

CARATTERISTICHE DELLA CLASSE

Tenuto conto di quanto rilevato nel primo periodo scolastico, la classe si presenta così costituita:

- un gruppo di alunni seri, motivati, impegnati con un livello di preparazione discreto/buono;
- un gruppo evidenzia alternanza di impegno e partecipazione;
- un terzo gruppo mostra un atteggiamento superficiale e lacune pregresse.

PROGETTAZIONE DIDATTICA

MODULO	RISULTATI ATTESI			Ore
	CONOSCENZA	COMPETENZA	ABILITA'	
Modulo 1 I bilanci aziendali	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	Scritture di assestamento e di chiusura generale dei conti. Bilancio d'esercizio civilistico. Operazioni caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali (costituzione, riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale sociale, finanziamenti di capitale di debito). Aspetti teorici dei principi di responsabilità sociale e del bilancio socio-ambientale d'impresa.	Distinguere le forme giuridiche aziendali. Rilevare in P.D. le operazioni caratteristiche delle società. Redigere e analizzare lo Stato patrimoniale e il Conto economico . Predisporre e analizzare le tabelle della Nota integrativa. Riconoscere le differenze tra il bilancio civilistico e il bilancio redatto secondo i principi contabili internazionali. Riconoscere il ruolo sociale dell'impresa .	88

MODULO	RISULTATI ATTESI			Ore
	CONOSCENZA	COMPETENZA	ABILITA'	
Modulo 2 La gestione dei beni strumentali	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Modalità di acquisizione dei beni strumentali. Interventi di manutenzione, riparazione, miglioramento della funzionalità dei beni strumentali. Dismissione dei beni strumentali.	Individuare le caratteristiche delle modalità di acquisizione dei beni strumentali. Analizzare sotto l'aspetto finanziario ed economico il contratto di leasing. Rilevare in P.D. le operazioni di acquisizione dei beni strumentali. Distinguere i costi incrementativi dai costi di manutenzione e riparazione.	30
Modulo 3 La gestione delle risorse umane	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.	Compiti della funzione risorse umane. Operatori del mercato del lavoro e canali di reclutamento del personale. Contratti di lavoro Amministrazione del personale. Retribuzione e relativi elementi. Sistema di sicurezza sociale. Foglio paga. Estinzione del rapporto di lavoro.	Identificare i compiti della funzione risorse umane. Individuare le differenti modalità con le quali l'impresa ricerca il personale. Riconoscere le caratteristiche delle varie tipologie di contratti di lavoro. Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente. Rilevare in P.D. le operazioni relative al personale dipendente (liquidazione e pagamento delle retribuzioni e del TFR, liquidazione e versamento delle ritenute fiscali e degli oneri previdenziali)	30
Modulo 4 La gestione del magazzino	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Logistica aziendale. Funzioni e struttura del magazzino. Strumenti di gestione delle scorte. Metodi di valorizzazione dei carichi e scarichi di magazzino. Rimanenze di magazzino nel bilancio d'esercizio.	Individuare le funzioni del magazzino. Calcolare il livello di riordino, l'indice di rotazione l'indice di durata delle scorte. Compilare e interpretare una scheda di magazzino. Valorizzare i carichi e gli scarichi di magazzino applicando i metodi del costo medio ponderato, LIFO e FIFO. Iscrivere le rimanenze di magazzino nello S. p. e nel Conto economico.	25

MODULO	RISULTATI ATTESI	
--------	------------------	--

	CONOSCENZA	COMPETENZA	ABILITA'	Ore
Modulo 5 La gestione delle vendite	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni 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.	Principi, teoria e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato. Ricerche di mercato. Struttura del piano di marketing.	Distinguere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi. Analizzare i cambiamenti dei mercati e l'evoluzione della relazione impresa-cliente. Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti. Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali. Individuare le strategie e le leve di marketing più adatte alle varie tipologie di prodotti.	28
Modulo 6 Le imprese bancarie: prodotti e servizi per i risparmiatori	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.	Funzioni e attività delle imprese bancarie. Calcoli relativi alle principali operazioni bancarie e relativi problemi di scelta. Aspetti economici, tecnici, giuridici e fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione bancaria.	Individuare le funzioni delle imprese bancarie e riconoscere le caratteristiche delle tecniche di gestione. Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie.	30

METODOLOGIA E STRUMENTI

Lezione frontale, lezione partecipata, lavoro di gruppo, problem-solving, attività laboratoriale
 Libro di testo, sussidi multimediali, LIM, laboratorio pacchetto office.

MODALITÀ DI VERIFICA E VALUTAZIONE

Per quanto riguarda le modalità di verifica e valutazione le prove saranno articolate secondo modalità diverse (prove strutturate, semi-strutturate, casi pratici, problemi) scelte in base agli obiettivi che si intende misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Inoltre, l'attività di laboratorio fornirà ulteriori elementi di giudizio, specie per quanto concerne gli aspetti relazionali, le capacità progettuali e quelle organizzative.

Le prove di verifica saranno programmate ed effettuate al termine di una parte significativa di lavoro rispetto agli obiettivi terminali. Ciò non impedirà di effettuare in itinere verifiche orali parziali.

I criteri di valutazione saranno quelli concordati nella riunione di dipartimento.

ATTIVITÀ DI RECUPERO

Nel caso in cui si accertassero casi di studenti a rischio, con un livello di preparazione inferiore agli obiettivi minimi si effettueranno interventi di recupero:

- in itinere riproponendo i contenuti essenziali del modulo con relative esercitazioni;
- nel periodo stabilito dal C.D.
- attraverso lo sportello didattico

Data

Firma

29/10/2018

Prof.ssa Antonietta Greco