



Polo Tecnico - Professionale

Istituto Istruzione Superiore Statale

"CORINALDESI – PADOVANO"

Istituto Tecnico settore Economico

Istituto Tecnico settore Tecnologico

Istituto Professionale Industria e Artigianato

SEDE CENTRALE PADOVANO: SENIGALLIA - Via Rosmini, 22/b - Tel. (071) 64.510 - Fax (071) 79.22.819

SEDE ASSOCIATA CORINALDESI: SENIGALLIA - Via T. D'Aquino, 4 - Tel. (071) 60524 - Fax (071) 7924724

SEDE ASSOCIATA PADOVANO: ARCEVIA - Via C. Battisti, 6 - Tel. e Fax 0731/9193

COD. FISCALE : 92000370426

E-mail: anis01600v@istruzione.it - Pec: anis01600v@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 2020/21

ECONOMIA AZIENDALE

DIPARTIMENTO DIRITTO ECONOMIA

ANNO DI CORSO: PRIMO BIENNIO

INDIRIZZO TECNICO

ARTICOLAZIONI AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

1. FINALITÀ DELLA DISCIPLINA

La disciplina concorre a far conseguire allo studente risultati di apprendimento che lo mettono in grado di: riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa; riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota; riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende incluse le attività no profit; individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione; riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni; riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio; individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende; rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diversi tipi di imprese; riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni; distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di Bilancio.

2. COMPETENZE TRASVERSALI

(riferimento alle Competenze Chiave Europea, varate dal Consiglio europeo il 22 maggio 2018)

1. competenza alfabetica funzionale
2. competenza multilinguistica
3. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
4. competenza digitale
5. competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
6. competenza in materia di cittadinanza
7. competenza imprenditoriale
8. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

3. COMPETENZE DELLA DISCIPLINA

(riferimenti normativi: LINEE GUIDA 2012)

- Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente

4. PERCORSO DISCIPLINARE PRIMO ANNO		
MODULO 1 I FONDAMENTI DELL'ATTIVITÀ ECONOMICA	ABILITÀ	CONOSCENZE
U.D. 1 Bisogni, Beni e Attività Economica	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare i vari tipi di bisogni ● Individuare i vari tipi di beni; ● Riconoscere i settori a cui appartengono le attività produttive; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il concetto di attività economica ed i suoi fondamenti
U.D. 2 Le fasi dell'attività economica	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicare le caratteristiche dei vari momenti dell'attività economica 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fasi dell'attività economica
U.D. 3 Rapporti e proporzioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Applicare correttamente i calcoli sopra e sotto cento; ● Riconoscere casi concreti di proporzionalità diretta e di proporzionalità inversa; ● Risolvere problemi che implicano l'utilizzo del calcolo proporzionale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fondamenti del calcolo proporzionale e del calcolo percentuale; ● Concetti di grandezze direttamente ed inversamente proporzionali
MODULO 2 STRUTTURA E FUNZIONI DEL SISTEMA ECONOMICO	ABILITÀ	CONOSCENZE
U.D. 1 Il sistema economico ed i soggetti dell'attività economica	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicare i caratteri dei principali sistemi economici; ● Risolvere problemi in cui si applichino percentuali successive e percentuali a scaglioni 	<ul style="list-style-type: none"> ● I soggetti dell'attività economica e le reciproche relazioni; ● I sistemi economici e le loro caratteristiche
U.D. 2 Applicazione del calcolo percentuale.	<ul style="list-style-type: none"> ● Risolvere problemi in cui si applichino percentuali successive e percentuali a scaglioni 	<ul style="list-style-type: none"> ● Percentuali successive e percentuali a scaglioni
MODULO 3: L'AZIENDA	ABILITÀ	CONOSCENZE
U.D. 1 L'azienda ed i soggetti dell'attività aziendale	<ul style="list-style-type: none"> ● Classificare le aziende in relazione ai vari criteri con cui possono essere raggruppate; ● Individuare i compiti svolti nell'ambito delle varie funzioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gli elementi costitutivi del sistema azienda e le relazioni che intercorrono con l'ambiente esterno; ● Le classificazioni delle aziende, i soggetti che vi operano e il sistema delle operazioni di impresa.
U.D. 2 Lo svolgimento dell'attività d'impresa	<ul style="list-style-type: none"> ● Distinguere le operazioni di gestione interne da quelle esterne 	<ul style="list-style-type: none"> ● I caratteri della gestione e i flussi dell'attività aziendale; ● Le fondamentali funzioni aziendali
U.D. 3 I Riparti proporzionali	<ul style="list-style-type: none"> ● Eseguire i calcoli di riparto proporzionale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Concetto e tecnica dei riparti
MODULO 4: L'AZIENDA E LO SCAMBIO ECONOMICO	ABILITÀ	CONOSCENZE
U.D. 1 L'attività mercantile e il contratto di compravendita	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere gli elementi essenziali e le clausole accessorie dei contratti di compravendita 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il concetto di merce e le principali classificazioni nelle aziende mercantili; ● Gli aspetti giuridici ed economici del contratto di compravendita; i suoi elementi essenziali e le sue clausole accessorie

U.D. 2 L'imposta sul valore aggiunto	<ul style="list-style-type: none"> ● Determinare l'IVA da versare in sede di liquidazione periodica 	<ul style="list-style-type: none"> ● I fondamenti e le principali caratteristiche dell'imposta sul valore aggiunto; ● Il meccanismo dell'imposta; ● Il valore aggiunto; ● La liquidazione dell'IVA; ● Le aliquote IVA; ● La dichiarazione di inizio attività, la partita IVA
U.D. 3 I documenti della compravendita	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere ed interpretare i vari tipi di documenti; ● Redigere i vari documenti 	<ul style="list-style-type: none"> ● I documenti della compravendita; ● Il DDT; ● La fattura; ● Lo scontrino fiscale e la ricevuta

4.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> ● I bisogni e l'attività economica; ● Conoscere le seguenti relazioni economiche fondamentali: peso lordo, peso netto, tara; utile, ricavo, costo; reddito lordo, ritenuta fiscale, reddito netto; reddito, consumo, risparmio; sconto mercantile; ● Riparti semplici diretti o Le proporzioni e le percentuali o Sopra cento e sotto cento; ● Conoscere il concetto di azienda e le tipologie di aziende (famiglie, imprese, composte, no profit) o Il contratto di compravendita: definizione, obblighi dei contraenti, elementi essenziali e accessori. ● L'IVA: definizione, aliquote, liquidazione, scorporo dell'IVA, base imponibile. o I documenti della compravendita: DDT, fattura ad una aliquota IVA. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper riconoscere e classificare i bisogni umani; ● Saper rendersi conto di come l'attività economica consenta di soddisfare i bisogni umani; ● Saper individuare i soggetti dell'attività economica e le sue fasi; ● Saper applicare i riparti semplici diretti, saper applicare le proporzioni e le percentuali, saper utilizzare il calcolo del sopra cento e sottocento all'interno dei problemi economici; ● Riconoscere gli elementi essenziali ed accessori del contratto di compravendita e applicarli nella redazione di fatture e/o soluzione di problemi; ● Saper calcolare l'imponibile e l'IVA; ● Saper compilare e interpretare i documenti di trasporto e consegna e le fatture ad una aliquota IVA

5. PERCORSO DISCIPLINARE SECONDO ANNO

MODULO 1: I CALCOLI FINANZIARI	ABILITÀ'	CONOSCENZE
U.D. 1 L'attività finanziaria ed i soggetti economici	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere situazioni tipiche in cui si applicano l'interesse e lo sconto 	<ul style="list-style-type: none"> ● I fondamenti dell'attività finanziaria svolta dalle famiglie, dallo Stato e dalle aziende; ● Le diverse forme di reddito; ● L'origine del fabbisogno finanziario dell'azienda e le possibili fonti di copertura.
U.D. 2 La remunerazione del credito	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere situazioni tipiche in cui si applica l'interesse; ● Applicare e ricavare le formule dirette ed inverse dell'interesse, del montante. 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'origine del fabbisogno finanziario dell'azienda e le possibili fonti di copertura; ● Concetto di interesse e montante
U.D. 3 Il compenso per l'anticipato pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere situazioni tipiche in cui si applica lo sconto; ● Applicare e ricavare le formule dirette ed inverse dello sconto e del valore attuale commerciale. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sconto mercantile e commerciale; ● Concetto di sconto e valore attuale e relative formule; ● Scadenza comune ed adeguata.
U.D. 4 I conti correnti di corrispondenza:	<ul style="list-style-type: none"> ● Calcolare gli interessi bancari al lordo e al netto dell'imposta 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interesse e montante: concetti e relative formule;

caratteristiche e funzioni.	sostitutiva.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ritenuta fiscale sugli interessi.
MODULO 2: DOCUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI	ABILITA'	CONOSCENZE
U.D. 1 I Titoli di credito	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le caratteristiche dei titoli di credito 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le caratteristiche essenziali dei titoli di credito e le relative classificazioni.
U.D.2 Le cambiali e le Ri.Ba.	<ul style="list-style-type: none"> ● Compilare cambiali e assegni; ● Calcolare l'ammontare del bollo cambiario 	<ul style="list-style-type: none"> ● I titoli cambiari e le RI.BA.:funzioni e caratteristiche, regime fiscale; ● Il pagherò cambiario, la cambiale tratta, la scadenza delle cambiali, il trasferimento delle cambiali, l'avallo cambiario, il pagamento della cambiale, il rinnovo della cambiale, il mancato pagamento della cambiale, l'atto di protesto, le azioni cambiarie; ● La ricevuta bancaria elettronica.
U.D. 3 Lo smobilizzo dei crediti commerciali	<ul style="list-style-type: none"> ● Determinare l'ammontare del netto ricavo con riferimento a operazioni di sconto cambiario; ● Determinare il tasso effettivo dell'operazione di sconto cambiario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fabbisogno finanziario; ● Il concetto di smobilizzo di un credito e le sue caratteristiche
U.D. 4 La moneta bancaria	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le caratteristiche degli strumenti di moneta bancaria alternativi al denaro contante 	<ul style="list-style-type: none"> ● La funzione monetaria degli enti creditizi; ● Le varie tipologie di moneta bancaria: l'assegno bancario, la carta bancomat, l'assegno circolare, il bonifico bancario, le carte di credito, il remote banking, gli strumenti di pagamento postali.
MODULO 3: GESTIONE AZIENDALE E SCHEMI DI BILANCIO	ABILITA'	CONOSCENZE
U.D. 1 La gestione e i suoi risultati	<ul style="list-style-type: none"> ● Classificare gli elementi del Patrimonio aziendale; ● Determinare il reddito globale e di esercizio in situazioni semplici; ● Acquisire elementi di base del Sistema informativo e di rendicontazione aziendale; ● Redigere semplici Situazioni patrimoniali ed economiche. 	<ul style="list-style-type: none"> ● La gestione aziendale; ● Gli Investimenti e le Fonti di Finanziamento; ● Prospetto del Patrimonio aziendale; ● Il risultato economico della gestione.

5.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA	
CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none"> ● Interesse, montante, sconto commerciale, valore attuale; ● Assegno bancario e circolare; ● Cambiale tratta e pagherò cambiario: definizione, scadenze, girate. ● Gestione: definizione e fasi; ● Semplici situazioni patrimoniali (fonti e impieghi) e 	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper calcolare Interesse, montante, sconto commerciale, valore attuale ● Saper compilare assegni bancari e circolari ● Saper compilare tratte e pagherò con le girate ● Saper redigere semplici relazioni patrimoniali ed economiche

situazioni economiche (costi e ricavi)

- Saper determinare il patrimonio netto e l'utile d'esercizio

6. METODOLOGIE E STRATEGIE PER LA DIDATTICA INTEGRATA

(in presenza e a distanza)

In presenza:

I contenuti verranno proposti prendendo spunto, quando questo è possibile, da esempi e problemi concreti, usando un linguaggio chiaro e rigoroso, ma soprattutto semplice. Si cercherà di arrivare con gli alunni alle conclusioni e alla riformulazione dei concetti astratti, favorendo in questo modo il dialogo e la collaborazione degli allievi.

Gli alunni saranno il più possibile coinvolti nella lezione e chiamati spesso ad intervenire.

Il metodo della lezione dialogata, particolarmente idoneo per stimolare gli alunni alla partecipazione e all'apprendimento metacognitivo e al dibattito, potrà essere integrato con quello della lezione frontale.

Al lavoro individuale si alternerà il lavoro di gruppo per favorire il confronto interpersonale, stimolare la creatività, il problem solving e lo spirito critico, nell'ipotizzare soluzioni ed abituare gli alunni a organizzarsi in un contesto di ricerca. Non vengono trascurate metodologie più attuali come cooperative learning, apprendimento peer to peer, tutoring e debate

A distanza:

Gli insegnanti utilizzano la Gsuite per la didattica a distanza e in particolare i seguenti strumenti:

Meet per le videolezioni

Classroom per l'assegnazione di compiti e condivisione di materiale didattico

La lezione frontale sarà alternata a lavori di gruppo e esperienze di flipped classroom

Le modalità di lavoro possono essere orientate a responsabilizzare lo studente e a favorire la sua autonomia di studio

7. RISORSE E STRUMENTI DIDATTICI

Libro di testo

Lecture da riviste e quotidiani

Accounting Documents

Modulistica prestampata o editabile

Materiale a cura del docente

Quotidiano e riviste di settore

Accesso, utilizzo della rete Internet, utilizzo di Learning App, Gamification App

8. VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE

(coerenti con le indicazioni contenute nel PTOF)

Verifiche

- Esercizi, problemi, casi aziendali ed esercitazioni in classe
- Prove scritte semistrutturate
- Prove scritte strutturate
- Questionari a risposta aperta
- Verifiche orali

Il numero di verifiche somministrate sarà coerente con le indicazioni contenute nel PTOF

Criteri Di Valutazione:

La valutazione terrà conto oltre che degli apprendimenti, anche degli atteggiamenti mediante l'osservazione sistematica sia in classe che in DAD e nei laboratori ove previsto (impegno, attenzione, collaborazione, rispetto delle regole, autonomia nello studio e nell'organizzazione del lavoro, puntualità nelle consegne, partecipazione attiva) si terrà conto anche dei progressi nell'apprendimento, in sintonia con i criteri stabiliti nel PTOF.

9. MODALITÀ' DI RECUPERO

Durante tutto l'anno scolastico e in particolare al termine del primo periodo valutativo, le attività di sostegno e recupero avverranno: in itinere, nel corso della normale attività didattica, durante la quale gli studenti che presentano un profitto negativo verranno aiutati nel loro percorso formativo, mentre gli studenti con profitto positivo saranno impegnati in attività di potenziamento delle loro competenze.

I singoli consigli di classe valuteranno, sulla base delle esigenze e delle disponibilità, le modalità di recupero da attivare (corsi di recupero, peer tutoring, sportello didattico...)