



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 E GEOPOLITICA

DIPARTIMENTO DIRITTO ECONOMIA

ANNO DI CORSO: SECONDO BIENNIO - QUINTO ANNO

INDIRIZZO TECNICO

ARTICOLAZIONI RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

1. FINALITÀ DELLA DISCIPLINA

La disciplina si pone lo scopo 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 e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali; analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti; agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico

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. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

(solo per le materie di indirizzo)

Il progetto di PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro) è rivolto alle classi terze, quarte e quinte. Esso viene inserito nella programmazione didattica dei Consigli di classe e si prefigge le seguenti finalità:

- riflettere sull'indirizzo di studi intrapreso alla luce della esperienza lavorativa;
- consolidare le proprie motivazioni;
- orientare ed agevolare la transizione degli studenti verso il mondo del lavoro;
- sviluppare negli stessi una maggiore capacità di adattamento ai mutamenti tecnologici ed economici della realtà lavorativa;

- sviluppare attitudini di flessibilità agevolando le successive scelte professionali;
- integrare le nozioni scolastiche con la vera pratica lavorativa.

L'apprendimento scolastico è tanto più facilitato quanto sono forti le motivazioni che lo studente trova nelle attività concrete che riesce a realizzare. Tutta l'attività svolta dai docenti e il tirocinio aziendale, inserito all'interno del curriculum formativo, costituiscono per lo studente un'occasione per sviluppare attitudini mentali rivolte alla risoluzione dei problemi ed alla valutazione di esperienze processuali. La scuola stessa ha la possibilità di verificare la coerenza dei curricoli con le finalità previste dall'indirizzo di studio rapportandosi con il mondo del lavoro.

Pertanto, questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:

- far completare ed integrare agli studenti quanto appreso a scuola;
- permettere agli studenti una maggior conoscenza delle proprie attitudini;
- orientare lo studente verso gli sbocchi successivi al diploma;
- far acquisire al giovane il valore educativo dell'esperienza lavorativa;
- rendere possibile per il docente il confronto del livello delle conoscenze offerte dalla scuola con quanto richiesto dal mondo del lavoro;
- monitorare in maniera continuativa le richieste del mercato in termini di competenze e professionalità in maniera da ricalibrare, ove necessario, le strategie di insegnamento.

Questa esperienza viene realizzata sfruttando le flessibilità organizzative offerte dall'autonomia scolastica; i soggetti che saranno coinvolti direttamente in questo progetto sono:

- studenti delle classi terze, quarte e quinte dell'Istituto;
- Consigli delle classi terze, quarte e quinte;
- Docenti delle discipline tecnico-professionali;
- Enti locali;
- Aziende specifiche di settore ;
- Altro:

Partecipano al progetto i docenti del consiglio di classe per riorganizzare la programmazione didattica. In particolare, i docenti delle discipline tecnico-professionali collaborano alla stesura del piano delle attività da svolgere e si occupano di seguire, insieme ai tutor, il lavoro degli studenti quando sono impegnati all'esterno, formulando poi delle considerazioni finali nell'ambito degli organi collegiali dell'Istituto.

A partire dall'anno scolastico 2019-2020 le attività connesse al PCTO, sulla base delle nuove normative che prevedono 150 ore complessive nel triennio, obbligatorie per tutti gli allievi, hanno avuto inizio dalla classe terza, con le seguenti modalità:

CLASSE TERZA: Attività di formazione, visite aziendali e incontri con esperti esterni

CLASSE QUARTA: Attività di formazione, visite aziendali, incontri con esperti esterni e stage aziendali

CLASSE QUINTA: Attività di formazione, visite aziendali, incontri con esperti esterni e percorsi di orientamento universitario e al lavoro

TOTALE: 150 ore

Nei periodi di stage gli studenti coinvolti parteciperanno all'attività delle strutture lavorative a cui sono stati assegnati e rispetteranno i normali orari di lavoro previsti caso per caso.

Nello svolgimento degli stages in azienda il ruolo dei docenti tutors, che hanno il compito di raccordarsi con le aziende, con il consiglio di classe con i colleghi delle discipline d'indirizzo, è fondamentale per la realizzazione del progetto. Ad essi si affiancano nelle strutture che ospitano gli allievi in stage degli specifici tutor aziendali che seguono gli allievi nelle attività e relazionano alla scuola sull'andamento della esperienza.

4. COMPETENZE DELLA DISCIPLINA

(riferimenti normativi: LINEE GUIDA 2012)

- Riconoscere e interpretare:
- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
- Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati;

- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato
- Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti
- Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento

5. PERCORSO DISCIPLINARE TERZO ANNO

| Modulo 1: Lo sviluppo economico e i cambiamenti geopolitici mondiali L'azienda come sistema organizzato di trasformazione | ABILITÀ | CONOSCENZE |
|---|---|---|
| U.D. 1 L'azienda e i suoi caratteri Il concetto di azienda. Aziende profit oriented e aziende non profit. Aziende private e aziende pubbliche. Il controllo dell'impresa. L'assetto istituzionale dell'impresa. Le dimensioni aziendali. Aziende divise e gruppi aziendali. | <ul style="list-style-type: none"> ● individuare le tipologie di azienda in relazione alle sue varie classificazioni ● cogliere i collegamenti tra imprese e mercato ● riconoscere i soggetti aziendali, le loro funzioni e i loro comportamenti ● effettuare un primo collegamento tra le attività di impresa e le varie figure che operano all'interno dell'azienda. ● Collegare l'evoluzione del concetto d'azienda alle forme di mercato | <ul style="list-style-type: none"> ● il concetto di azienda, i suoi elementi costitutivi e la relativa classificazione ● i soggetti aziendali ● le relazioni tra imprese e mercati ● le nozioni di imprenditore, lavoratore subordinato e lavoratore autonomo |
| U.D. 2 L'impresa e l'ambiente in cui opera L'impresa come sistema. I rapporti con l'ambiente. Le condizioni del successo aziendale. | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare i rapporti che l'impresa instaura con l'ambiente esterno ● Collegare i rapporti con l'ambiente esterno alle condizioni del successo aziendale. | <ul style="list-style-type: none"> ● Concetto di sistema-impresa ● le attività svolte dall'impresa per il raggiungimento degli obiettivi aziendali |

| | | |
|--|---|---|
| <p>U.D. 3 L'internazionalizzazione della impresa Concetto di internazionalizzazione. Il mercato globale La struttura organizzativa dell'impresa. Le funzioni dell'impresa. .</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● classificare le operazioni aziendali a seconda della funzione di appartenenza ● Individuare i meccanismi di coordinamento tra i vari organi ● Collegare ruoli, poteri e responsabilità degli organi aziendali | <ul style="list-style-type: none"> ● i concetti basilari dell'organizzazione aziendale ● le funzioni dell'impresa ● gli organi dell'impresa e le rispettive attribuzioni |
| <p>U.D.4 L'impresa come sistema organizzato Concetto di organizzazione. La struttura organizzativa dell'impresa. Le funzioni dell'impresa. Gli organi dell'impresa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● classificare le operazioni aziendali a seconda della funzione di appartenenza ● Individuare i meccanismi di coordinamento tra i vari organi ● Collegare ruoli, poteri e responsabilità degli organi aziendali | <ul style="list-style-type: none"> ● i concetti basilari dell'organizzazione aziendale ● le funzioni dell'impresa ● gli organi dell'impresa e le rispettive attribuzioni |
| <p>Modulo 2: La gestione dell'impresa: Patrimonio e Reddito</p> | <p>ABILITA'</p> | <p>CONOSCENZE</p> |
| <p>U.D. 1 Le operazioni di gestione La gestione dell'impresa. Le operazioni di gestione. Fatti interni e esterni di gestione. Gli aspetti della gestione. I cicli produttivi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● individuare le fonti di finanziamento dell'impresa ● analizzare le operazioni di gestione in relazione all'aspetto finanziario ed economico ● individuare la durata dei cicli economico e monetario della gestione ● Distinguere le relazioni tra gli aspetti della gestione ● Correlare le operazioni di gestione con l'aspetto economico e finanziario | <ul style="list-style-type: none"> ● i concetti di esercizio amministrativo e di gestione ● gli aspetti, le operazioni e i cicli della gestione ● i concetti di costo e ricavo e le relative classificazioni |
| <p>U.D. 2 L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione I finanziamenti ottenuti dall'impresa. I finanziamenti concessi dall'impresa. I flussi della gestione. L'equilibrio economico della gestione. Classificazione dei costi e dei ricavi. Valori finanziari e valori economici.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi ● calcolare il reddito globale di impresa e il reddito d'esercizio, rappresentandoli attraverso la Situazione economica ● Distinguere ed esprimere pareri sulle condizioni di equilibrio finanziario e di equilibrio economico ● Distinguere le condizioni di equilibrio finanziario e di equilibrio economico | <ul style="list-style-type: none"> ● Concetto di finanziamento ● Concetto di fabbisogno finanziario iniziale e successivo necessario per lo svolgimento dell'attività aziendale ● Concetto di costo e di ricavo ● Classificazione dei costi e dei ricavi secondo la loro natura ● Concetti di risultato economico globale e di esercizio |
| <p>U.D. 3 Il reddito d'esercizio Il principio della competenza economica. Il patrimonio dell'impresa. Il calcolo del reddito d'esercizio. Il sistema dei valori aziendali. Risultati intermedi per area di gestione. La remunerazione dell'imprenditore.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● calcolare il patrimonio di funzionamento, rappresentandolo attraverso la Situazione patrimoniale ● Individuare la differenza tra manifestazione finanziaria e competenza economica ● Analizzare i casi di manifestazione finanziaria coincidente o meno con la competenza economica Individuare i collegamenti tra reddito d'esercizio e patrimonio di funzionamento ● Esprimere valutazioni sulla remunerazione dell'attività | <ul style="list-style-type: none"> ● Concetti di valore finanziario e di valore economico ● Concetto di patrimonio di funzionamento ● Concetto di competenza economica ● Sapere quando l'attività imprenditoriale è remunerativa |

| | | |
|--|---|---|
| | imprenditoriale | |
| <p>U.D. 4 Il patrimonio Classificazione degli elementi del patrimonio. La valutazione degli elementi del patrimonio. Relazioni tra attività, passività e patrimonio netto. Parti ideali del patrimonio netto. L'equilibrio patrimoniale e finanziario.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Rappresentare nella Situazione patrimoniale le fonti e gli impieghi ● Individuare le relazioni tra attività, passività e netto | <ul style="list-style-type: none"> ● Classificazione dei finanziamenti e degli impieghi ● Concetto di patrimonio e delle sue parti ideali |
| <p>Modulo 3: Il sistema informativo dell'impresa</p> | ABILITA' | CONOSCENZE |
| <p>U.D. 1 Il sistema informativo aziendale Il processo decisionale e il sistema informativo dell'impresa. I sistemi informativi. Il sistema informativo integrato.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● collegare le informazioni fornite dal sistema informativo aziendale con i diversi livelli dei loro utilizzatori ● Individuare le relazioni esistenti tra problemi da risolvere, scelte aziendali e strumenti disponibili | <ul style="list-style-type: none"> ● gli elementi che compongono il sistema informativo aziendale ● le relazioni che si instaurano tra sistema informativo aziendale e processi decisionali e di controllo dell'attività dell'impresa ● le vendite e gli adempimenti IVA ● le finalità del processo di rilevazione contabile nella gestione dell'impresa ● la classificazione delle scritture contabili effettuate dall'impresa ● gli oggetti di rilevazione delle contabilità sezionali ● il metodo e la forma delle scritture della contabilità generale |
| <p>U.D.2 L'IVA e la documentazione delle vendite L'imposta sul valore aggiunto. Le fasi della vendita. La base imponibile IVA. Liquidazioni, versamenti e dichiarazioni IVA.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● redigere i documenti della vendita e assolvere agli adempimenti IVA ● Analizzare i presupposti dell'IVA e il suo ambito di applicazione | <ul style="list-style-type: none"> ● le vendite e gli adempimenti IVA |
| <p>U.D. 3 Le scritture dell'impresa e i conti La rilevazione. I documenti originari. I conti e le regole di registrazione. La classificazione delle scritture.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● registrare nei conti le operazioni di gestione ● Individuare le scritture obbligatorie per la normativa civilistica e fiscale | <ul style="list-style-type: none"> ● le finalità del processo di rilevazione contabile nella gestione dell'impresa ● la classificazione delle scritture contabili effettuate dall'impresa |
| <p>U.D. 4 Le contabilità elementari e le contabilità sezionali La prima nota. La contabilità di cassa. La contabilità con le banche. La contabilità di magazzino. La contabilità delle vendite.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● redigere i documenti inerenti alle contabilità sezionali ● Individuare la funzione della contabilità sezionale in un sistema informativo integrato | <ul style="list-style-type: none"> ● gli oggetti di rilevazione delle contabilità sezionali |

| | | |
|--|---|---|
| <p>La contabilità degli acquisti.</p> | | |
| <p>U.D. 5 La contabilità generale La contabilità generale. Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico. Il piano dei conti La registrazione in partita doppia sul giornale e nei conti di mastro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le operazioni di gestione da rilevare nella contabilità generale ● Analizzare l'aspetto finanziario ed economico dei fatti di gestione ● Imparare ad utilizzare il piano dei conti ● applicare il metodo della partita doppia al sistema del patrimonio e del risultato economico ● Individuare le differenze tra metodo e sistema contabile ● Analizzare i criteri di impostazione del piano dei conti | <ul style="list-style-type: none"> ● il metodo e la forma delle scritture della contabilità generale |
| <p>Modulo 4: I principi della contabilità generale</p> | <p>ABILITA'</p> | <p>CONOSCENZE</p> |
| <p>U.D. 1 La costituzione dell'impresa La nascita dell'impresa. Gli apporti iniziali. L'inventario di costituzione. L'acquisto di un'azienda già funzionante. I costi d'impianto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere l'inventario di costituzione e le scritture in P.D. relative alla costituzione e agli apporti ● Saper determinare l'avviamento di un'impresa funzionante e saperne individuare gli elementi ● Redigere le scritture in P.D. relative ai costi d'impianto ● Individuare gli elementi che compongono l'avviamento ● Riconoscere le differenze tra prezzo di cessione e patrimonio netto contabile | <ul style="list-style-type: none"> ● la procedura di costituzione dell'impresa e le principali operazioni di gestione che la stessa compie ● Concetto di inventario di costituzione ● Categorie di apporti in sede di costituzione ● Apporto di azienda funzionante e criteri di valutazione ● Costi di impianto |
| <p>U.D. 2 Gli acquisti e il loro regolamento. L'acquisto dei fattori produttivi. La rilevazione contabile degli acquisti. I resi e gli abbuoni su acquisti. Il regolamento delle fatture di acquisto. Il pagamento anticipato. Il rinnovo di cambiali passive.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere le scritture in P.D. relative agli acquisti di beni strumentali, merci, materie di consumo, servizi ● Redigere le scritture in P.D. relative a resi su acquisti e abbuoni attivi ● Redigere le scritture in P.D. relative al regolamento delle fatture di acquisto ● Analizzare le differenze tra costi di esercizio e costi patrimonializzati ● Individuare le caratteristiche dei vari strumenti di regolamento dei debiti commerciali | <ul style="list-style-type: none"> ● Fasi di rilevazione contabile delle fatture di acquisto ● Concetto di reso a fornitori e di abbuono attivo ● Momento e strumenti di regolamento delle fatture di acquisto |
| <p>U.D. 3 Le vendite e il loro regolamento. La rilevazione contabile delle vendite. I resi e gli abbuoni su vendite Il regolamento delle fatture di vendita. La riscossione anticipata. Il rinnovo delle cambiali attive. Insolvenze e difficoltà di riscossione dei crediti. L'autoconsumo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere le scritture in P.D. relative alle vendite di merci all'ingrosso e al dettaglio ● Distinguere i resi da clienti dagli abbuoni passivi e redigere le scritture in P.D. relative ● Redigere le scritture in P.D. relative alla riscossione e alla mancata riscossione delle fatture di vendita ● Rilevare in P.D. l'autoconsumo ● Individuare le caratteristiche dei vari strumenti di riscossione dei crediti commerciali | <ul style="list-style-type: none"> ● Fasi di rilevazione contabile delle fatture di vendita ● Concetto di reso da clienti e di abbuono passivo ● Momento e strumenti di regolamento delle fatture di vendita |
| <p>U.D. 4 Le operazioni accessorie e le operazioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Rilevare in P.D. le operazioni accessorie, le operazioni di cessione dei beni strumentali e i componenti accessori e straordinari del reddito | <ul style="list-style-type: none"> ● Operazioni di gestione accessoria e di gestione straordinaria ● Operazioni su beni strumentali ● Componenti accessori e straordinari del |

| | | |
|--|--|--|
| <p>straordinarie La gestione accessoria e straordinaria. L'alienazione di beni strumentali. La rilevazione contabile della cessione di beni strumentali. Le sopravvenienze e le insussistenze.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere e interpretare le differenze tra gestione accessoria e straordinaria | <p>reddito</p> |
| <p>U.D. 5 Le operazioni con le banche Il conto corrente di corrispondenza. I servizi di pagamento. I servizi di riscossione. Operazioni di smobilizzo dei crediti. I prestiti bancari.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Rilevare in P.D. le operazioni relative ai servizi di pagamento e di riscossione tramite banca ● Analizzare e confrontare le operazioni e i servizi bancari offerti all'impresa | <ul style="list-style-type: none"> ● Forme di utilizzo del conto corrente di corrispondenza e delle altre operazioni di servizio e/o finanziamento relative al pagamento ed alla riscossione dei crediti. |
| <p>U.D. 6 Le altre operazioni di gestione Le liquidazioni periodiche dell'IVA. Le retribuzioni dei dipendenti e gli oneri sociali. I valori bollati. Le variazioni del patrimonio netto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Contabilizzare le liquidazioni periodiche e l'acconto IVA ● Redigere le scritture in P.D. relative alle variazioni di patrimonio netto ● Analizzare i componenti del costo del personale | <ul style="list-style-type: none"> ● Modalità e tempi delle liquidazioni periodiche e dell'acconto IVA ● Aspetti contabili del costo del lavoro ● Operazioni extra gestione: pagamento di imposte personali dell'imprenditore |
| <p>U.D. 7 Le situazioni contabili. La situazione contabile. Le funzioni della situazione contabile.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● compilare le situazioni contabili ● Interpretare i dati contenuti nella situazione contabile | <ul style="list-style-type: none"> ● il contenuto e la funzione delle situazioni contabili |
| <p>U.D. 8 Le scritture di assestamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere in partita doppia le scritture di assestamento; | <ul style="list-style-type: none"> ● Le scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento; |

5.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

| CONOSCENZE | ABILITÀ |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema aziendale e sua organizzazione ● La gestione ● Il sistema del patrimonio e del reddito ● Il metodo della partita doppia | <ul style="list-style-type: none"> ● Saper individuare l'aspetto finanziario e economico dei fatti di gestione ● Individuare natura e funzionamento dei conti all'interno del sistema del patrimonio e del reddito ● Applicare il metodo della partita doppia al sistema del patrimonio e del reddito per rilevare in maniera corretta operazioni semplici di: Costituzione, apporti in denaro e beni disgiunti, parcella dei professionisti, Gestione (acquisti di beni e servizi con costi accessori documentati e non documentati, vendite con costi accessori documentati e non documentati, diverse modalità di regolamento di debiti e crediti, resi e abbuoni su acquisti e vendite, accensione e rimborso del mutuo, prelievi del titolare, fitti attivi e passivi, leasing, costi del personale), la liquidazione dell'IVA, dismissione dei beni strumentali ● Assestamento (tutto), epilogo, chiusura ● Saper inserire correttamente i conti nei prospetti di sintesi di fine anno |

| 6. PERCORSO DISCIPLINARE QUARTO ANNO | | |
|---|--|--|
| Modulo 1: Dalle scritture di assestamento al bilancio d'esercizio | CONOSCENZE | ABILITA' |
| U.D. 1 L'inventario di esercizio e le scritture di assestamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le finalità e contenuto dell'inventario di esercizio ● Individuare oggetto delle scritture contabili, applicare il principio di competenza economica, ● Redigere scritture assestamento completamento rettifica, integrazione e ammortamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Inventario ● Le scritture di assestamento, completamento, integrazione, rettifica, ammortamento |
| U.D.2 Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere il flusso delle operazioni che conducono alla determinazione del risultato economico ● Compilare le scritture in PD economici e patrimoniali | <ul style="list-style-type: none"> ● Componenti positivi ● Componenti negativi ● Patrimonio netto finale ● Chiusura generale dei conti |
| U.D.3 Il bilancio di esercizio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le finalità del bilancio di esercizio e i documenti che lo compongono ● Classificare le voci dell'attivo e del passivo secondo il criterio della destinazione e della natura delle fonti ● Classificare le voci positive e negative del reddito secondo la loro natura e all'area di gestione ● Redigere il prospetto di raccordo | <ul style="list-style-type: none"> ● Stato Patrimoniale ● Conto Economico ● Prospetto di raccordo ● Bilancio, Principi contabili. |
| U.D.4 La riapertura dei conti | <ul style="list-style-type: none"> ● Compilare scritture in PD relative alla riapertura dei conti ● Individuare i collegamenti tra esistenze iniziali e rimanenze finali ● Individuare collegamenti tra Costi e ricavi sospesi, esercizio precedente ed attuale | <ul style="list-style-type: none"> ● Apertura dei conti finanziari ● Apertura dei conti economici di reddito ● Le esistenze iniziali ● I ratei ed i risconti iniziali ● Utilizzo dei fondi rischi ed oneri; |
| MODULO 2: Le società di capitali | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 La costituzione delle società di capitali; | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere scritture contabili e analizzare i riflessi economico-finanziari; ● Analizzare le parti ideali del patrimonio aziendale | <ul style="list-style-type: none"> ● Caratteristiche delle società di capitali; ● Rilevazioni contabili della costituzione di una società; ● Le operazioni successive alla costituzione; |
| U.D.2 Il riparto degli utili e la copertura delle perdite nelle società di capitali; | <ul style="list-style-type: none"> ● Analisi economico finanziaria delle operazioni inerenti la destinazione dell'utile d'esercizio; ● La perdita d'esercizio e i riflessi in bilancio; | <ul style="list-style-type: none"> ● Modalità di ripartizione dell'utile d'esercizio; ● La tassazione dell'utile d'esercizio; ● Modalità di copertura della perdita d'esercizio; |
| U.D.3 Le variazioni di capitale nelle società di capitali | <ul style="list-style-type: none"> ● Le variazioni di capitale sociale in seguito a decisioni aziendali; | <ul style="list-style-type: none"> ● Come si distinguono le variazioni di capitale sociale; ● Aumenti gratuiti e a pagamento del capitale sociale; ● Le riduzioni del capitale sociale; |
| Modulo 3:La finanza aziendale e le decisioni di investimento | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 La gestione finanziaria | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le possibili fonti di finanziamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Il fabbisogno dei capitali ● Finanza, strategie e gestione finanziaria |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Finanziatori nazionali ed internazionali ● Correlare e comparare finanziamenti ed impieghi | <ul style="list-style-type: none"> ● Gli indicatori dell'equilibrio patrimoniale -finanziario ● Le fonti di finanziamento |
| U.D.2 Le decisioni di investimento | <ul style="list-style-type: none"> ● Distinguere le diverse tipologie di fabbisogno finanziario ● Individuare i fattori che determinano un diverso fabbisogno finanziario per le imprese internazionali ● Correlare gli impieghi alle fonti di finanziamento | <ul style="list-style-type: none"> ● Gli investimenti aziendali ● Gli investimenti all'estero ● La convenienza economica degli investimenti ● I criteri di valutazione degli investimenti |
| MODULO 4: Il Marketing | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 La funzione di marketing | <ul style="list-style-type: none"> ● Analizzare le diverse tipologie di ricerche di marketing ● Analizzare un questionario di un istituto specializzato in ricerche di marketing | <ul style="list-style-type: none"> ● Orientamenti delle imprese ● Marketing strategico ed operativo ● Sistema informativo di marketing |
| U.D. 2 Il marketing-mix: prodotto, prezzo, comunicazione, | <ul style="list-style-type: none"> ● Risolvere semplici casi di marketing in materia di prodotto e prezzo ● Individuare strategie di prodotto e prezzo | <ul style="list-style-type: none"> ● Diversi significati di prodotto ● Ciclo di vita del prodotto ● Strategie di prodotto e posizionamento ● Strategie di prezzo Principali tipi di canali distributivi ● Le varie forme di distribuzione ● Linee generali della normativa sul commercio |
| U.D. 3 Il marketing-mix: distribuzione | <ul style="list-style-type: none"> ● Risolvere semplici casi di marketing in materia di distribuzione ● Individuare strategie distributive | <ul style="list-style-type: none"> ● Principali tipi di canali distributivi ● Le varie forme di distribuzione ● Linee generali della normativa sul commercio |
| U.D. 5 Il marketing internazionale | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le tendenze del marketing internazionale ● Individuare le caratteristiche dei diversi mercati ● Individuare i diversi comportamenti dei clienti e dei concorrenti nei vari contesti | <ul style="list-style-type: none"> ● Le strategie di marketing internazionale ● Il piano di marketing internazionale ● Le scelte di posizionamento ● Il marketing – mix internazionale ● Il Prodotto – Il Prezzo – La Distribuzione ● Le politiche di distribuzione ● Le politiche di comunicazione |
| Modulo 5: il ciclo degli scambi internazionali | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 Il contratto di compravendita internazionale. | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le diverse fasi del ciclo di compravendita internazionale ● Individuare la normativa nazionale da applicare al contratto e le principali convenzioni internazionali ● Comprendere gli aspetti tecnici della stesura di un contratto internazionale | <ul style="list-style-type: none"> ● La norma relativa al contratto di compravendita internazionale ● La redazione del contratto |
| U.D. 2 I regolamenti degli scambi internazionali | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le forme di regolamento adeguate alle diverse situazioni operative ● Calcolare il controvalore delle negoziazioni di divise estere | <ul style="list-style-type: none"> ● Diverse forme del regolamento del credito ● I cambi e le valute estere ● Le negoziazioni di divise estere |
| U.D. 3 Il trasferimento delle merci all'estero | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere la rilevanza della logistica in tutte le fasi del ciclo produttivo ● Individuare l'operatore da utilizzare per il servizio di trasporto ● Individuare i documenti necessari al trasferimento della merce | <ul style="list-style-type: none"> ● Logistica e trasporto internazionale ● I documenti per il trasferimento della merce ● Gli adempimenti doganali |
| MODULO 5: la gestione delle risorse umane | ABILITA' | CONOSCENZE |

| | | |
|--|--|--|
| U.D. 1 Le risorse umane nell'impresa. | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere i compiti della funzione del personale ● Individuare e riconoscere le nuove forme di lavoro dipendente ● Analizzare le caratteristiche delle nuove forme di lavoro e i nuovi modelli organizzativi | <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione del lavoro. ● Orientamento al consumatore. ● Funzione del personale. ● Nuove forme di lavoro dipendente. |
| U.D. 2 L'amministrazione del personale. | <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere gli elementi della retribuzione ● Compilare fogli paga semplici ● Redigere le scritture in P.D. relative al personale dipendente ● Collocare i conti relativi al personale nel bilancio d'esercizio ● Valutare l'incidenza del costo del lavoro sul totale dei costi d'esercizio ● Individuare l'incidenza del costo del lavoro nel Conto economico di imprese locali | <ul style="list-style-type: none"> ● Elementi della retribuzione e foglio paga ● Organizzazione previdenziale ● Obblighi del datore di lavoro |

6.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

| CONOSCENZE | ABILITÀ |
|--|--|
| <p>FORME E STRUTTURE AZIENDALI: le procedure di costituzione delle imprese societarieLe disposizioni civilistiche previste per ciascuna forma giuridica d'impresa Gli aspetti contabili delle operazioni svolte con ogni forma giuridica d'impresa;</p> <p>IL SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO: le funzioni del Bilancio d'esercizio; la normativa civilistica sul bilancio d'esercizio dall'art. 2423 al 2426 cc Il contenuto dei documenti che compongono il bilancio d'esercizio.</p> <p>LA GESTIONE DEL PERSONALE: la funzione del personaleIl reclutamento del personale e il rapporto di lavoro dipendente La retribuzioneL'organizzazione previdenziale</p> <p>MARKETING: il concetto di marketing nazionale e internazionale Gli elementi del marketing mix</p> <p>GLI SCAMBI INTERNAZIONALI: contratti e regolamenti internazionaliMercato dei cambiTrasporti internazionali e relative pratiche doganali;</p> | <p>FORME E STRUTTURE AZIENDALI: individuare in relazione all'attività esercitata dall'impresa la forma giuridica più idonea.Saper rilevare in P.D. per la Snc: costituzione, rilevazione del risultato economico, ripartizione dell'utile e copertura della perdita;</p> <p>Saper rilevare in P.D. per la SPA: costituzione, rilevazione del risultato economico, ripartizione dell'utile e copertura della perdita, aumento di capitale sociale gratuito e a pagamento; emissione, gestione e rimborso di un prestito obbligazionario ordinario.</p> <p>IL SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO: Redigere lo stato patrimoniale e il conto economico del bilancio d'esercizio civile in forma abbreviata;</p> <p>LA GESTIONE DEL PERSONALE: Riconoscere gli elementi della retribuzioneSaper compilare la busta paga Redigere le scritture in PD relative al personale dipendente Collocare i conti relativi al personale negli schemi di bilancio</p> <p>MARKETING: Risolvere semplici casi relativi al marketing mix</p> <p>GLI SCAMBI INTERNAZIONALI: Saper interpretare la relativa documentazione</p> |

7. PERCORSO DISCIPLINARE QUINTO ANNO

| Modulo 1 : Comunicazione economico-finanziaria e socio-ambientale | ABILITA' | CONOSCENZE |
|--|---|--|
| U.D. 1 La redazione e la revisione del bilancio d'esercizio | <ul style="list-style-type: none"> ● Funzioni del bilancio ● Normativa civilistica sul bilancio ● Criteri di valutazione ● Principi contabili | <ul style="list-style-type: none"> ● Redigere gli schemi contabili del bilancio d'esercizio ● Collegare i dati di bilancio ● Applicare i criteri di valutazione ● Applicare i principi contabili ● Trarre informazioni dalla Nota integrativa |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Confrontare i dati espressi nei bilanci di imprese diverse allo scopo di scoprire relazioni, analogie e differenze |
| U.D. 2 Analisi per indici | <ul style="list-style-type: none"> ● Fasi dell'interpretazione del bilancio ● Criteri per classificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico ● Concetti di patrimonio circolante netto, di margine di tesoreria e di margine di struttura | <ul style="list-style-type: none"> ● Riclassificare lo Stato patrimoniale secondo criteri finanziari ● Riclassificare il Conto economico secondo la configurazione a valore aggiunto e a ricavi e costi del venduto ● Calcolare il patrimonio circolante netto, i margini di struttura e il margine di tesoreria ● Esprimere valutazioni sulla struttura patrimoniale ed economica |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Procedura dell'analisi per indici ● Indici della redditività, di produttività, della struttura patrimoniale, di liquidità, di rotazione e durata | <ul style="list-style-type: none"> ● Calcolare gli indici e individuare i collegamenti ● Costruire schemi di bilancio con dati a scelta ● Interpretare le informazioni desumibili dagli indici |
| U.D.3 L'analisi per flussi | <ul style="list-style-type: none"> ● Concetto di fondo e flusso ● Concetto del rendiconto finanziario | <ul style="list-style-type: none"> ● Distinguere le fonti dagli impieghi ● Calcolare le variazioni del patrimonio circolante netto ed interpretare i valori assunti dal patrimonio circolante netto e dai margini di struttura ● Calcolare il flusso monetario generato dalla gestione reddituale ● Redigere i rendiconti finanziari ed interpretare le informazioni desumibili dal rendiconto finanziario |
| Modulo 2: La contabilità gestionale | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 La contabilità analitico-gestionale | <ul style="list-style-type: none"> ● Ruolo e articolazione del sistema informativo ● Classificazione dei costi ● Modalità di rilevazione dei costi ● Principali strumenti di gestione dei costi | <ul style="list-style-type: none"> ● Distinguere competenze e finalità delle differenti parti del sistema informativo direzionale ● Individuare oggetto e finalità della COA ● Classificare i costi ● Distinguere i vari tipi di costo ● Calcolare i costi utilizzando varie metodologie (direct costing, full costing, ABC) ● Valutare l'economicità della gestione ● Individuare i collegamenti fra contabilità analitica e contabilità generale |
| U.D. 2 La contabilità analitico-gestionale | <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzo dei dati di costo per le decisioni aziendali ● Collegamento fra le diverse parti del sistema informativo aziendale ● Mutamenti intervenuti nei sistemi informativi direzionali | <ul style="list-style-type: none"> ● Costruire diagrammi di redditività ● Costruire e analizzare diagrammi di redditività ● Attribuire i costi a oggetti di misurazione diversi ● Calcolare differenti configurazioni di costo, margini e risultati economici parziali ● Distinguere decisioni di breve e di medio/lungo periodo ● Applicare l'analisi differenziale ● Attribuire valore alle rimanenze aziendali ● Calcolare rendimenti, produttività, efficienza e efficacia |
| Modulo 3: Strategia Pianificazione Programmazione aziendale | ABILITA' | CONOSCENZE |

| | | |
|--|--|---|
| U.D. 1 Strategie aziendali | <ul style="list-style-type: none"> ● La gestione strategica ● Analisi ambiente esterno ed interno ● Le strategie di corporate ● Le strategie funzionali di business ● Le strategie di produzione ● Le strategie di internalizzazione | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le diverse strategie ● Individuare e distinguere le scelte strategiche finanziarie da quelle di marketing e di produzione ● Individuare le scelte strategiche adatte alle diverse esigenze di sviluppo internazionale |
| U.D. 2 Pianificazione e controllo di gestione | <ul style="list-style-type: none"> ● Pianificazione strategica e aziendale ● Il controllo di gestione ● Il budget ● I budget settoriali, economico finanziario, degli investimenti ● Il controllo di gestione ● Analisi degli scostamenti ● Reporting | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare gli scopi e contenuti della pianificazione ● Redigere i budget settoriali, investimenti, economico, finanziario, patrimoniale ● Calcolare gli scostamenti e analizzare le cause |
| Modulo 4: Piani strategici | ABILITA' | CONOSCENZE |
| U.D. 1 Marketing Plan | <ul style="list-style-type: none"> ● Piano di marketing e relativa articolazione ● Gli strumenti del marketing mix | <ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere e comprendere la struttura di un piano ● Redigere un piano di marketing con la definizione delle quattro leve di marketing |
| U.D. 2 Business Plan | <ul style="list-style-type: none"> ● Le determinanti della nascita di una nuova impresa ● Articolazione di un business ● Analisi del contesto competitivo ● La struttura tecnica operativa | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le fasi di avvio di una iniziativa imprenditoriale ● Individuare le parti in cui si articola un business ● Redigere una analisi competitiva in situazione semplice ● Riconoscere gli elementi del piano spese generali |

7.1 OBIETTIVI MINIMI IRRINUNCIABILI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

| CONOSCENZE | ABILITÀ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● IL SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO Le funzioni del Bilancio d'esercizio; La normativa civilistica sul bilancio d'esercizio; Il contenuto dei documenti che compongono il bilancio d'esercizio; Riclassificazione dello stato patrimoniale e del c/e a valore aggiunto e costo del venduto; L'interpretazione del bilancio attraverso le tecniche di analisi per indici e per flussi ● PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTABILITA' DEI COSTI Concetto e fasi di pianificazione e programmazione e controllo di gestione; Definizione di Business plan; Il concetto di contabilità gestionale; La classificazione dei costi e le configurazioni dei costi; Concetto di direct costing e full costing ● POLITICHE DI MERCATO E PIANI DI MARKETING AZIENDALI Il concetto di marketing; Concetto di strategia; Conoscenza delle matrici: Porter; Concetto e fasi del piano di marketing | <ul style="list-style-type: none"> ● IL SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO Individuare le funzioni del Bilancio d'esercizio Redigere il bilancio d'esercizio Saper riclassificazione lo stato patrimoniale e del conto economico a valore aggiunto e costo del venduto Calcolare i principali indici patrimoniali, finanziari e economici; Redigere il rendiconto finanziario ● PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTABILITA' DEI COSTI Individuare le fasi del processo di pianificazione, programmazione e controllo di gestione; Costruire un semplice business plan; Modalità di imputazione dei costi indiretti (tutti i metodi); Redigere il sistema di budget; Calcolare gli scostamenti BEA (determinazione e rappresentazione del punto di pareggio); Risolvere i seguenti problemi di scelta direzionale: make or buy e Accettare o rifiutare una commessa nel breve periodo ● POLITICHE DI MERCATO E PIANI DI MARKETING AZIENDALI Saper interpretare le matrici di Porter; Costruire un semplice piano di marketing |

8. 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

9. RISORSE E STRUMENTI DIDATTICI

- Materiale a cura del docente
- Casi aziendali
- Modulistica prestampata o editabile
- Libro di testo
- Codice civile
- Principi contabili
- Letture da riviste specializzate e quotidiani
- Accounting Documents
- Accesso, utilizzo della rete Internet, utilizzo di Learning App, Gamification App

10. VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE

(coerenti con le indicazioni contenute nel PTOF)

Verifiche:

Esercizi, problemi, casi aziendali ed esercitazioni in classe

1. Prove scritte semistrutturate
2. Prove scritte strutturate
3. Questionari a risposta aperta
4. Verifiche orali
5. Il numero di verifiche somministrate sarà coerente con le indicazioni contenute nel PTOF

BOZZA 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.

11. 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...)