

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: 1 AFM      Materia: Economia aziendale

Anno Scolastico  
2019-2020

### **B**    ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

L'insegnamento dell'economia aziendale nel biennio è finalizzato a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico e dinamico.

Le finalità della disciplina, consistono nel far acquisire nell'arco degli anni, un ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'azienda visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.

L'economia aziendale, infatti, tratta e rappresenta le informazioni per fornire conoscenze sull'andamento della gestione, orientare le scelte, misurare e valutare gli esiti della gestione.

Nel biennio, verranno tracciate le linee portanti della disciplina indispensabili per cogliere i collegamenti più rilevanti fra le manifestazioni dell'attività aziendale e le caratteristiche dell'intero sistema economico.

Date queste premesse gli obiettivi **generali** da raggiungere sono i seguenti:

- riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
- individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità del loro funzionamento;
- esaminare, interpretare ed utilizzare con proprietà la documentazione studiata sapendola riferire a precise situazioni anche con riferimento agli adempimenti giuridici e fiscali;
- comunicare efficacemente i risultati di ogni attività svolta;
- schematizzare un testo di argomento economico, utilizzando un linguaggio specifico;
- organizzare il proprio lavoro sia a scuola che a casa;
- valutare gli apporti significativi del lavoro altrui.

### ► *Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:*

Gli obiettivi **educativi** sono relativi a:

- imparare il rispetto delle regole per consentire un lavoro proficuo sotto il duplice profilo dell'apprendimento e del profitto oltre ad ottenere un clima di classe positivo e attivo;
- educare al rispetto del personale che lavora all'interno della scuola, al rispetto dei locali e dei beni ivi presenti;
- favorire lo sviluppo di un dialogo continuo e di aperto confronto che generi una sana collaborazione pur nel rispetto delle diversità di vario tipo presenti all'interno del gruppo classe;

Gli obiettivi **cognitivi** sono anch'essi trasversali e riguardano:

- favorire lo sviluppo della capacità di analisi e di collegamento tra i diversi argomenti disciplinari ed interdisciplinari;
- promuovere il potenziamento delle necessarie capacità logiche atte ad acquisire un corretto metodo di lavoro;
- potenziare e, ove necessario, consentire la nascita di una mentalità operativa che guardi non solo all'aspetto teorico della disciplina, ma, soprattutto, all'aspetto pratico.

► **Risultati di apprendimento:**

I risultati di apprendimento **attesi** sono relativi ad una acquisizione consapevole e ponderata dei contenuti disciplinari ancorché non mnemonica, onde permettere allo studente di sviluppare conoscenze, abilità e competenze tali da consentirgli di tradurre la teoria in applicazione pratica.

- **Conoscenze:**

- acquisire il concetto di sistema economico e conoscere gli attori del sistema;
- essere in grado di individuare le diverse tipologie di aziende e le fondamentali funzioni del sistema aziendale;
- imparare ad applicare e a risolvere correttamente i calcoli percentuali e finanziari.

- **Abilità:**

- saper risolvere specifici problemi con proporzioni, percentuali con calcoli diretti ed inversi, calcoli finanziari;
- saper individuare vari tipi di settori produttivi;
- saper riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda e i soggetti che vi operano;
- saper individuare le attività svolte in azienda.

- **Competenze:**

- orientarsi nella normativa civilistica e fiscale in termini generali ed in particolare nelle norme applicate in azienda;
- saper utilizzare opportuni strumenti logico-matematici nell'individuazione delle strategie appropriate per la soluzione di problemi aziendali.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

**D Organizzazione dell'attività didattica: lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...**

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	Tempi
<b>trimestre:</b> <b>Strumenti operative per l'economia aziendale</b> I sistemi di misure. Le proporzioni e di calcolo percentuale. I riparti proporzionali: riparti diretti. Le tabelle e i grafici. <b>L'attività economica</b> I fondamenti dell'attività economica. L'attività economica. La produzione, il consumo, il risparmio e l'investimento. Classificazione delle aziende. Soggetti dell'attività economica.	Settembre- Dicembre
<b>pentamestre:</b>	

<b>I calcoli finanziari</b> Concetto di fabbisogno finanziario. Le operazioni di credito. Concetto e formule di interesse. Concetto e formule di sconto commerciale. <b>Contratto di compravendita, Iva e fattura</b> Concetti introduttivi e primi esempi.	Gennaio - Maggio
--	------------------

**E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: Grazioli Germana, Stroffolino Delia - **FUTURO IMPRESA PIU'** Volume 1, Edizioni TRAMONTANA, 2019. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

**F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

**1° Trimestre:**

- a. due verifiche scritte
- b. una interrogazione orale

**2° Pentamestre:**

- c. tre verifiche scritte
- d. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- e. Metodo di studio
- f. Partecipazione all'attività didattica
- g. Impegno ed interesse
- h. Progresso
- i. Livello della classe
- j. Situazione personale.

Valutazione e voto	Corrispondenza nella prova
Negativo  (1-3)	<b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato. <b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate. <b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.
Scarso  (4)	<b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie. <b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette
Insufficiente  (5)	<b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali. <b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.

Sufficiente (6)	<p><b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato.</p> <p><b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.</p>
Discreto (7)	<p><b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire.</p> <p><b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.</p>
Buono (8)	<p><b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.</p>
Ottimo (9-10)	<p><b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici.</p> <p><b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.</p>

### ***G. Raccordi interdisciplinari***

La disciplina nel corso della classe prima si raccorda con matematica e diritto.

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista per la classe prima.

### ***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico non raggiungeranno un risultato di profitto sufficiente si organizzeranno degli interventi di recupero in itinere o dei corsi di recupero o attività di sportello per cercare di colmare le lacune più o meno gravi che dovessero emergere.

### ***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Non prevista per la classe prima.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: 2 AFM      Materia: Economia aziendale

Anno Scolastico  
2019-2020

### **B**    ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

L'insegnamento dell'economia aziendale nel biennio è finalizzato a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico e dinamico.

Le finalità della disciplina, consistono nel far acquisire nell'arco degli anni, un ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'azienda visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.

L'economia aziendale, infatti, tratta e rappresenta le informazioni per fornire conoscenze sull'andamento della gestione, orientare le scelte, misurare e valutare gli esiti della gestione.

Nel biennio, verranno tracciate le linee portanti della disciplina indispensabili per cogliere i collegamenti più rilevanti fra le manifestazioni dell'attività aziendale e le caratteristiche dell'intero sistema economico.

Date queste premesse gli obiettivi **generali** da raggiungere sono i seguenti:

- riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
- individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità del loro funzionamento;
- rispettare le regole di una corretta convivenza con tutte le componenti l'ambiente scolastico;
- rispettare le infrastrutture che la scuola mette a disposizione;
- comprendere e schematizzare un testo di argomento economico, utilizzando un lessico specifico;
- produrre di un breve testo scritto inerente argomenti disciplinari;
- organizzare il lavoro personale sia a casa che in classe;
- comprendere e correggere i propri errori.

### ► *Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:*

Gli **obiettivi educativi sono necessariamente trasversali** e sono relativi a:

- imparare il rispetto delle regole per consentire un lavoro proficuo sotto il duplice profilo dell'apprendimento e del profitto oltre ad ottenere un clima di classe positivo e attivo;
- educare al rispetto del personale che lavora all'interno della scuola, al rispetto dei locali e dei beni ivi presenti;
- favorire lo sviluppo di un dialogo continuo e di aperto confronto che generi una sana collaborazione
- pur nel rispetto delle diversità di vario tipo presenti all'interno del gruppo classe.

Gli **obiettivi cognitivi sono anch'essi trasversali** e riguardano:

- favorire lo sviluppo della capacità di analisi e di collegamento tra i diversi argomenti disciplinari ed interdisciplinari;
- promuovere il potenziamento delle necessarie capacità logiche atte ad acquisire un

- corretto metodo di lavoro;
- potenziare e, ove necessario, consentire la nascita di una mentalità operativa che guardi non solo all'aspetto teorico della disciplina, ma, soprattutto, all'aspetto pratico.

► **Risultati di apprendimento:**

I risultati di apprendimento attesi sono relativi ad una acquisizione consapevole e ponderata dei contenuti disciplinari ancorché non mnemonica onde permettere allo studente di sviluppare conoscenze, abilità e competenze tali da consentirgli di tradurre la teoria in applicazione pratica.

- **Conoscenze:**

- conoscere il contratto di compravendita e i documenti ad esso collegati;
- acquisire i primi elementi del sistema tributario italiano;
- conoscere l'IVA, il suo campo di applicazione, i principali obblighi contabili e fiscali ad essa collegati;
- saper individuare e riconoscere documenti aziendali;
- conoscere i principali strumenti di pagamento bancari e non;
- conoscere i principali elementi del patrimonio e del reddito.

- **Abilità:**

- individuare gli elementi essenziali e accessori del contratto di vendita;
- calcolare il prezzo di vendita in base alle condizioni contrattuali;
- individuare le funzioni e gli elementi di una fattura;
- saper compilare fatture, effettuando i principali calcoli ad esse collegate;
- saper riconoscere le caratteristiche dello scontrino e della ricevuta fiscale;
- saper liquidare l'IVA tramite la tenuta dei registri IVA;
- saper riconoscere e compilare i principali documenti bancari e non bancari;
- determinare il risultato economico della gestione con riferimento ad ipotesi semplificate.

- **Competenze:**

- orientarsi nella normativa civilistica e fiscale in termini generali ed in particolare nelle norme applicate in azienda;
- saper utilizzare opportuni strumenti logico-matematici nell'individuazione delle strategie appropriate per la soluzione di problemi aziendali.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

**D Organizzazione dell'attività didattica: lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...**

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	Tempi
<i>trimestre:</i>	

<p><b>La compravendita</b> Il contratto di Compravendita e le sue fasi. Elementi del contratto. Le clausole principali del contratto. Le imposte, l'IVA. I documenti IVA della compravendita. Calcolo base imponibile e IVA.</p> <p><b>La fatturazione e contabilità IVA</b> La fatturazione. I registri IVA: registro fatture emesse, fatture ricevute e registro dei corrispettivi. La liquidazione IVA.</p>	Settembre- Dicembre
<i>pentamestre:</i>	
<p><b>Strumenti di credito e di pagamento e calcoli finanziari</b> Le cambiali. Assegni Bancari. Circolari. Carte di Debito. Carte di Credito. Bonifici. Riba.</p> <p><b>La gestione e l'organizzazione aziendale</b> Concetti introduttivi.</p>	Gennaio - Maggio

**E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: Grazioli Germana, Stroffolino Delia - **FUTURO IMPRESA PIU'** Volume 2, Edizioni TRAMONTANA, 2019. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

**F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

**1° Trimestre:**

- k. due verifiche scritte
- l. una interrogazione orale

**2° Pentamestre:**

- m. tre verifiche scritte
- n. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- o. Metodo di studio
- p. Partecipazione all'attività didattica
- q. Impegno ed interesse
- r. Progresso
- s. Livello della classe
- t. Situazione personale.

<b>Valutazione e voto</b>	<b>Corrispondenza nella prova</b>
Negativo  (1-3)	<p><b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate.</p> <p><b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.</p>
Scarso  (4)	<p><b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie.</p> <p><b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette</p>

Insufficiente (5)	<p><b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali.</p> <p><b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.</p>
Sufficiente (6)	<p><b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato.</p> <p><b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.</p>
Discreto (7)	<p><b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire.</p> <p><b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.</p>
Buono (8)	<p><b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.</p>
Ottimo (9-10)	<p><b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici.</p> <p><b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.</p>

### ***G. Raccordi interdisciplinari***

La disciplina nel corso della classe prima si raccorda con matematica e diritto.

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista per la classe seconda.

### ***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico non raggiungeranno un risultato di profitto sufficiente si organizzeranno degli interventi di recupero in itinere o dei corsi di recupero o attività di sportello per cercare di colmare le lacune più o meno gravi che dovessero emergere.

### ***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Non prevista per la classe seconda.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo



## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: **3 AFM**      Materia: Economia aziendale

Anno Scolastico  
**2019-2020**

### **B**      ► **Obiettivi generali da raggiungere:**

L'insegnamento della economia aziendale nella classe terza dovrà concorrere, insieme ad altre discipline, alla formazione culturale complessiva dell'allievo, facendo acquisire allo studente le conoscenze e competenze sulla gestione delle aziende necessarie a comprendere le problematiche gestionali ed i prodotti di un'impresa. La disciplina mira a fornire una preparazione in cui l'aspetto teorico deve essere integrato con quello applicativo e tecnico, per poter far acquisire agli studenti quelle conoscenze e abilità di base complete che consentono loro di affrontare il biennio di studi conclusivo.

### ► **Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:**

Lo studente dovrà:

- imparare a comportarsi in modo corretto e rispettoso con i compagni e con i docenti;
- saper dialogare rispettando le idee degli altri e sostenendo, con validi argomenti, le proprie;
- acquisire un valido metodo di studio personale che sia efficace e produttivo;
- sviluppare le capacità di organizzazione, analisi e sintesi delle informazioni acquisite;
- saper partecipare in modo responsabile al lavoro organizzato.

### ► **Risultati di apprendimento:**

L'allievo al termine della classe terza del corso di studi deve dimostrare di conoscere le caratteristiche gestionali delle imprese, interpretare i sistemi aziendali, gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.

#### - **Conoscenze:**

*Azienda e sue classificazioni*

Stakeholder;

Relazioni tra l'azienda e l'ambiente;

Scelte imprenditoriali;

Localizzazione, delocalizzazione, rilocalizzazione;

Sistemi produttivi;

Delocalizzazione;

Concetto di organizzazione;

Strutture organizzative.

*Organigrammi e funzionigrammi*

Meccanismi di coordinamento;

Comunicazione interna e comunicazione integrata.

*Gestione dell'impresa*

Operazioni di gestione;

Aspetti della gestione;

Cicli aziendali;

Finanziamenti ottenuti e concessi;

Flussi della gestione;

Equilibrio economico;  
Classificazione dei costi e dei ricavi;  
Esercizio amministrativo;  
Principio della competenza economica;  
Reddito d'esercizio;  
Patrimonio di funzionamento;  
Remunerazione dell'imprenditore;  
Classificazione e valutazione degli elementi del patrimonio;  
Parti ideali del patrimonio netto;  
Equilibrio patrimoniale e finanziario.

*Comunicazione d'impresa*  
Sistema informativo contabile e non contabile;  
Sistema informativo integrato.

*Classificazione e utilizzo dei conti*  
Scritture dell'impresa;  
Inventario;

*Concetto di valore aggiunto*  
Caratteristiche e presupposti dell'IVA;  
Classificazione delle operazioni ai fini IVA;  
Fasi e documenti della vendita;  
Base imponibile IVA;  
Liquidazione e versamento dell'IVA;

*Regole e tecniche di contabilità*  
Libro giornale e conti di mastro;  
Costituzione di un'impresa commerciale;  
Apporto di disponibilità liquide e di beni disgiunti;  
Acquisto di azienda;  
Costi d'impianto;  
Fasi della procedura d'acquisto;  
Fatture di acquisto e loro rilevazione contabile;  
Regolamento delle fatture di acquisto;  
Fasi della procedura di vendita;  
Fatture di vendita e loro rilevazione contabile;  
Regolamento delle fatture di vendita;  
Gestione accessoria e gestione straordinaria;  
Cessione di beni strumentali;  
Sopravvenienze e insussistenze;  
C/c di corrispondenza;  
Servizi di riscossione e pagamento;  
Operazioni di finanziamento;  
Operazioni relative a imballaggi Liquidazioni periodiche IVA Acconto imposte;  
Godimento di beni di terzi Liquidazione e pagamento di retribuzioni;  
Operazioni relative a valori bollati;  
Variazioni di patrimonio netto.

*Situazioni contabili*  
Inventario d'esercizio;  
Scritture di assestamento (di completamento, integrazione, rettifica, ammortamento);  
Conti con alternanza di saldi.

*Fasi conclusive della contabilità generale*  
Scritture di epilogo;  
Patrimonio netto finale;  
Chiusura generale dei conti;  
Bilancio d'esercizio delle micro – imprese;

Stato patrimoniale e Conto economico;  
Principi contabili.

*Procedura di riapertura dei conti*

Utilizzo dei fondi rischi e dei fondi oneri;

Storno delle fatture da emettere e delle fatture da ricevere.

- **Abilità:**

Distinguere gli stakeholder e individuare gli specifici interessi di ciascuna categoria;

Individuare le relazioni tra l'azienda e il contesto esterno;

Distinguere le scelte imprenditoriali e collegarle alla specificità del contesto economico;

Riconoscere le strategie aziendali;

Riconoscere le interdipendenze fra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione;

Distinguere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai compiti loro assegnati;

Rappresentare le strutture organizzative attraverso la costruzione di organigrammi;

Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi;

Distinguere e classificare le operazioni di gestione;

Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione;

Calcolare la durata dei cicli aziendali;

Distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso.

Distinguere i valori finanziari dai valori economici;

Analizzare le operazioni di gestione;

Riconoscere i costi e i ricavi di competenza;

Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento;

Determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione economica;

Determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale;

Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto;

Calcolare gli indici ed esprimere valutazioni sulle condizioni di equilibrio patrimoniale e finanziario dell'impresa;

Riconoscere le differenti finalità del sistema informativo aziendale e del sistema comunicativo;

Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale;

Individuare i vantaggi dell'adozione di un sistema informativo integrato;

Individuare le tipologie e la finalità delle rilevazioni aziendali;

Riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione;

Individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno;

Riconoscere i vari tipi di scritture dell'impresa;

Riconoscere le componenti del valore aggiunto;

Individuare le caratteristiche e i requisiti necessari per applicare l'IVA;

Individuare le operazioni sulle quali si calcola l'IVA;

Compilare i documenti di vendita;

Compilare i registri IVA;

Calcolare l'IVA da versare periodicamente;

Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia;

Rilevare semplici operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti di mastro;

Analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa;

Individuare i criteri di scelta del settore di attività e della localizzazione di una nuova impresa;

Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa;

Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione d'acquisto;

Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e il loro regolamento;

Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di vendita;

Rilevare in P.D. le fatture di vendita e il loro regolamento;  
Riconoscere i componenti di reddito accessori e straordinari;  
Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni accessorie e straordinarie;  
Rilevare in P.D. le operazioni accessorie e straordinarie;  
Individuare le operazioni di addebitamento e di accredito del c/c;  
Riconoscere le caratteristiche dei finanziamenti concessi dalle banche;  
Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche;  
Rilevare in P.D. le principali operazioni tra banca e cliente;  
Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le altre operazioni di gestione;  
Rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione;  
Distinguere le varie situazioni contabili e individuarne il contenuto informativo;  
Redigere situazioni contabili;  
Redigere l'inventario d'esercizio;  
Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento);  
Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito;  
Comporre le scritture in P.D. di epilogo e chiusura;  
Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma analoga a quella prevista dal codice civile per le micro – imprese;  
Riconoscere la funzione dei principi contabili nazionali;  
Rilevare in P.D. le operazioni di riapertura dei conti;  
Rilevare in P.D. le operazioni relative allo storno di esistenze iniziali di magazzino, risconti, ratei, fatture da ricevere e fatture da emettere, utilizzo dei fondi rischi e oneri.

**- Competenze:**

Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda;  
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure;  
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi;  
Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi;  
Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;  
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali;  
Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

Si cercherà di offrire una visione unitaria della disciplina. Inoltre ogni blocco tematico sarà affrontato in modo da far risaltare sempre gli aspetti fondamentali. Le parti caratterizzanti la materia saranno trattate in modo articolato e ampio per consentirne uno studio più approfondito. I diversi argomenti saranno corredati da esempi operativi di casi aziendali e da esercitazioni per facilitare la comprensione delle parti più complesse, per consolidare le nozioni apprese e per abituare l'allievo a confrontarsi con reali problemi di gestione.

**D Organizzazione dell'attività didattica:** lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	Tempi
<i>trimestre:</i>	
<b>L'azienda e la sua organizzazione</b> Classificazione e organizzazione <b>La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito</b> Comunicazione, regole di gestione dell'impresa, regole e tecniche della contabilità.	Settembre- Dicembre
<i>pentamestre:</i>	
<b>Il sistema informativo dell'impresa</b> Il sistema delle rilevazioni aziendali. Il bilancio di esercizio.	Gennaio - Maggio

**E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: Astolfi, Barale, Ricci, **Entriamo In Azienda Up**, Libro Misto, volume 1, Tramontana, 2019. Appunti dettati dal docente. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

**F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

**1° Trimestre:**

- u. due verifiche scritte
- v. una interrogazione orale

**2° Pentamestre:**

- w. tre verifiche scritte
- x. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- y. Metodo di studio
- z. Partecipazione all'attività didattica
- aa. Impegno ed interesse
- bb. Progresso
- cc. Livello della classe
- dd. Situazione personale.

Valutazione e voto	Corrispondenza nella prova
Negativo  (1-3)	<b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato. <b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate. <b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.

Scarso (4)	<p><b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie.</p> <p><b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette</p>
Insufficiente (5)	<p><b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali.</p> <p><b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.</p>
Sufficiente (6)	<p><b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato.</p> <p><b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.</p>
Discreto (7)	<p><b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire.</p> <p><b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.</p>
Buono (8)	<p><b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.</p>
Ottimo (9-10)	<p><b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici.</p> <p><b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.</p>

### ***G. Raccordi interdisciplinari***

Collaborazione con l'insegnante di informatica nella predisposizione delle scritture a giornale e di schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista.

### ***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Parte della lezione sarà dedicata al ripasso di argomenti in classe con la possibilità per gli studenti di chiedere al docente ulteriori spiegazioni. Il docente fornirà le spiegazioni in modo individuale e personalizzato.

### ***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Predisposizione di argomenti e di un numero congruo di ore per l'attività di alternanza scuola lavoro.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: **1 A TUR**      Materia: Economia aziendale

Anno Scolastico  
**2019-2020**

### **B**    ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

L'insegnamento dell'economia aziendale nel biennio è finalizzato a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico e dinamico.

Le finalità della disciplina, consistono nel far acquisire nell'arco degli anni, un ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'azienda visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.

L'economia aziendale, infatti, tratta e rappresenta le informazioni per fornire conoscenze sull'andamento della gestione, orientare le scelte, misurare e valutare gli esiti della gestione.

Nel biennio, verranno tracciate le linee portanti della disciplina indispensabili per cogliere i collegamenti più rilevanti fra le manifestazioni dell'attività aziendale e le caratteristiche dell'intero sistema economico.

Date queste premesse gli obiettivi **generali** da raggiungere sono i seguenti:

- riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
- individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità del loro funzionamento;
- esaminare, interpretare ed utilizzare con proprietà la documentazione studiata sapendola riferire a precise situazioni anche con riferimento agli adempimenti giuridici e fiscali;
- comunicare efficacemente i risultati di ogni attività svolta;
- schematizzare un testo di argomento economico, utilizzando un linguaggio specifico;
- organizzare il proprio lavoro sia a scuola che a casa;
- valutare gli apporti significativi del lavoro altrui.

### ► *Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:*

Gli obiettivi **educativi** sono relativi a:

- imparare il rispetto delle regole per consentire un lavoro proficuo sotto il duplice profilo dell'apprendimento e del profitto oltre ad ottenere un clima di classe positivo e attivo;
- educare al rispetto del personale che lavora all'interno della scuola, al rispetto dei locali e dei beni ivi presenti;
- favorire lo sviluppo di un dialogo continuo e di aperto confronto che generi una sana collaborazione pur nel rispetto delle diversità di vario tipo presenti all'interno del gruppo classe;

Gli obiettivi **cognitivi** sono anch'essi trasversali e riguardano:

- favorire lo sviluppo della capacità di analisi e di collegamento tra i diversi argomenti disciplinari ed interdisciplinari;
- promuovere il potenziamento delle necessarie capacità logiche atte ad acquisire un corretto metodo di lavoro;

- potenziare e, ove necessario, consentire la nascita di una mentalità operativa che guardi non solo all'aspetto teorico della disciplina, ma, soprattutto, all'aspetto pratico.

► **Risultati di apprendimento:**

I risultati di apprendimento **attesi** sono relativi ad una acquisizione consapevole e ponderata dei contenuti disciplinari ancorché non mnemonica, onde permettere allo studente di sviluppare conoscenze, abilità e competenze tali da consentirgli di tradurre la teoria in applicazione pratica.

- **Conoscenze:**

- acquisire il concetto di sistema economico e conoscere gli attori del sistema;
- essere in grado di individuare le diverse tipologie di aziende e le fondamentali funzioni del sistema aziendale;
- imparare ad applicare e a risolvere correttamente i calcoli percentuali e finanziari.

- **Abilità:**

- saper risolvere specifici problemi con proporzioni, percentuali con calcoli diretti ed inversi, calcoli finanziari;
- saper individuare vari tipi di settori produttivi;
- saper riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda e i soggetti che vi operano;
- saper individuare le attività svolte in azienda.

- **Competenze:**

- orientarsi nella normativa civilistica e fiscale in termini generali ed in particolare nelle norme applicate in azienda;
- saper utilizzare opportuni strumenti logico-matematici nell'individuazione delle strategie appropriate per la soluzione di problemi aziendali.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

**D Organizzazione dell'attività didattica: lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...**

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	Tempi
<i>trimestre:</i>	



<b>Strumenti operative per l'economia aziendale</b> I sistemi di misure. Le proporzioni e di calcolo percentuale. I riparti proporzionali: riparti diretti. Le tabelle e i grafici. <b>L'attività economica</b> I fondamenti dell'attività economica. L'attività economica. La produzione, il consumo, il risparmio e l'investimento. Classificazione delle aziende. Soggetti dell'attività economica.	Settembre- Dicembre
<p><i>pentamestre:</i></p> <b>I calcoli finanziari</b> Concetto di fabbisogno finanziario. Le operazioni di credito. Concetto e formule di interesse. Concetto e formule di sconto commerciale. <b>Contratto di compravendita, Iva e fattura</b> Concetti introduttivi e primi esempi.	Gennaio - Maggio

### **E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: **Azienda passo passo insieme, volume 1** per il settore turistico – Lidia Sorrentino – editore Pearson/Paramond. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

### **F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

#### **1° Trimestre:**

- ee. due verifiche scritte
- ff. una interrogazione orale

#### **2° Pentamestre:**

- gg. tre verifiche scritte
- hh. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- ii. Metodo di studio
- jj. Partecipazione all'attività didattica
- kk. Impegno ed interesse
- ll. Progresso
- mm. Livello della classe
- nn. Situazione personale.

<b>Valutazione e voto</b>	<b>Corrispondenza nella prova</b>
Negativo  (1-3)	<b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato. <b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate. <b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.
Scarso  (4)	<b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie. <b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette

Insufficiente (5)	<p><b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali.</p> <p><b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.</p>
Sufficiente (6)	<p><b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato.</p> <p><b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.</p>
Discreto (7)	<p><b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire.</p> <p><b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.</p>
Buono (8)	<p><b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.</p>
Ottimo (9-10)	<p><b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici.</p> <p><b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.</p>

### ***G. Raccordi interdisciplinari***

La disciplina nel corso della classe prima si raccorda con matematica e diritto.

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista per la classe prima.

### ***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico non raggiungeranno un risultato di profitto sufficiente si organizzeranno degli interventi di recupero in itinere o dei corsi di recupero o attività di sportello per cercare di colmare le lacune più o meno gravi che dovessero emergere.

### ***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Non prevista per la classe prima.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: **2 TUR**      Materia: Economia aziendale

Anno Scolastico  
**2019-2020**

### **B**    ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

L'insegnamento dell'economia aziendale nel biennio è finalizzato a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico e dinamico.

Le finalità della disciplina, consistono nel far acquisire nell'arco degli anni, un ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'azienda visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.

L'economia aziendale, infatti, tratta e rappresenta le informazioni per fornire conoscenze sull'andamento della gestione, orientare le scelte, misurare e valutare gli esiti della gestione.

Nel biennio, verranno tracciate le linee portanti della disciplina indispensabili per cogliere i collegamenti più rilevanti fra le manifestazioni dell'attività aziendale e le caratteristiche dell'intero sistema economico.

Date queste premesse gli obiettivi **generali** da raggiungere sono i seguenti:

- riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
- individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità del loro funzionamento;
- rispettare le regole di una corretta convivenza con tutte le componenti l'ambiente scolastico;
- rispettare le infrastrutture che la scuola mette a disposizione;
- comprendere e schematizzare un testo di argomento economico, utilizzando un lessico specifico;
- produrre di un breve testo scritto inerente argomenti disciplinari;
- organizzare il lavoro personale sia a casa che in classe;
- comprendere e correggere i propri errori.

### ► *Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:*

Gli **obiettivi educativi sono necessariamente trasversali** e sono relativi a:

- imparare il rispetto delle regole per consentire un lavoro proficuo sotto il duplice profilo dell'apprendimento e del profitto oltre ad ottenere un clima di classe positivo e attivo;
- educare al rispetto del personale che lavora all'interno della scuola, al rispetto dei locali e dei beni ivi presenti;
- favorire lo sviluppo di un dialogo continuo e di aperto confronto che generi una sana collaborazione
- pur nel rispetto delle diversità di vario tipo presenti all'interno del gruppo classe.

Gli **obiettivi cognitivi sono anch'essi trasversali** e riguardano:

- favorire lo sviluppo della capacità di analisi e di collegamento tra i diversi argomenti disciplinari ed interdisciplinari;
- promuovere il potenziamento delle necessarie capacità logiche atte ad acquisire un

- corretto metodo di lavoro;
- potenziare e, ove necessario, consentire la nascita di una mentalità operativa che guardi non solo all'aspetto teorico della disciplina, ma, soprattutto, all'aspetto pratico.

► **Risultati di apprendimento:**

I risultati di apprendimento attesi sono relativi ad una acquisizione consapevole e ponderata dei contenuti disciplinari ancorché non mnemonica onde permettere allo studente di sviluppare conoscenze, abilità e competenze tali da consentirgli di tradurre la teoria in applicazione pratica.

- **Conoscenze:**

- conoscere il contratto di compravendita e i documenti ad esso collegati;
- acquisire i primi elementi del sistema tributario italiano;
- conoscere l'IVA, il suo campo di applicazione, i principali obblighi contabili e fiscali ad essa collegati;
- saper individuare e riconoscere documenti aziendali;
- conoscere i principali strumenti di pagamento bancari e non;
- conoscere i principali elementi del patrimonio e del reddito.

- **Abilità:**

- individuare gli elementi essenziali e accessori del contratto di vendita;
- calcolare il prezzo di vendita in base alle condizioni contrattuali;
- individuare le funzioni e gli elementi di una fattura;
- saper compilare fatture, effettuando i principali calcoli ad esse collegate;
- saper riconoscere le caratteristiche dello scontrino e della ricevuta fiscale;
- saper liquidare l'IVA tramite la tenuta dei registri IVA;
- saper riconoscere e compilare i principali documenti bancari e non bancari;
- determinare il risultato economico della gestione con riferimento ad ipotesi semplificate.

- **Competenze:**

- orientarsi nella normativa civilistica e fiscale in termini generali ed in particolare nelle norme applicate in azienda;
- saper utilizzare opportuni strumenti logico-matematici nell'individuazione delle strategie appropriate per la soluzione di problemi aziendali.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

**D Organizzazione dell'attività didattica: lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...**

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	Tempi
<i>trimestre:</i>	

<p><b>La compravendita</b> Il contratto di Compravendita e le sue fasi. Elementi del contratto. Le clausole principali del contratto. Le imposte, l'IVA. I documenti IVA della compravendita. Calcolo base imponibile e IVA.</p> <p><b>La fatturazione e contabilità IVA</b> La fatturazione. I registri IVA: registro fatture emesse, fatture ricevute e registro dei corrispettivi. La liquidazione IVA.</p>	Settembre- Dicembre
<i>pentamestre:</i>	
<p><b>Strumenti di credito e di pagamento e calcoli finanziari</b> Le cambiali. Assegni Bancari. Circolari. Carte di Debito. Carte di Credito. Bonifici. Riba.</p> <p><b>La gestione e l'organizzazione aziendale</b> Concetti introduttivi.</p>	Gennaio - Maggio

**E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: **Azienda passo passo insieme, volume 2** per il settore turistico – Lidia Sorrentino – editore Pearson/Paramond. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

**F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

**1° Trimestre:**

- oo. due verifiche scritte
- pp. una interrogazione orale

**2° Pentamestre:**

- qq. tre verifiche scritte
- rr. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- ss. Metodo di studio
- tt. Partecipazione all'attività didattica
- uu. Impegno ed interesse
- vv. Progresso
- ww. Livello della classe
- xx. Situazione personale.

<b>Valutazione e voto</b>	<b>Corrispondenza nella prova</b>
Negativo  (1-3)	<p><b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate.</p> <p><b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.</p>
Scarso  (4)	<p><b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie.</p> <p><b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette</p>

Insufficiente (5)	<p><b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali.</p> <p><b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.</p>
Sufficiente (6)	<p><b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato.</p> <p><b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.</p>
Discreto (7)	<p><b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire.</p> <p><b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.</p>
Buono (8)	<p><b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni.</p> <p><b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.</p>
Ottimo (9-10)	<p><b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo.</p> <p><b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici.</p> <p><b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.</p>

### ***G. Raccordi interdisciplinari***

La disciplina nel corso della classe prima si raccorda con matematica e diritto.

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista per la classe seconda.

### ***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Per gli studenti che nel corso dell'anno scolastico non raggiungeranno un risultato di profitto sufficiente si organizzeranno degli interventi di recupero in itinere o dei corsi di recupero o attività di sportello per cercare di colmare le lacune più o meno gravi che dovessero emergere.

### ***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Non prevista per la classe seconda.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa: Piscopo Francesca

Classe: **3 A TUR** Materia: Discipline turistiche aziendali

Anno Scolastico  
**2019-2020**

### **B** ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

La materia “Discipline turistiche e aziendali” concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati d'apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- 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;
- riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico;
- utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

Questo insegnamento nel secondo biennio e nel quinto anno è teso a fornire una visione organica ed essenziale dell'operare dell'impresa. Le conoscenze così acquisite dovranno risultare di base per affrontare le problematiche inerenti alla realtà produttiva del settore turistico. Inoltre si fornirà un quadro generale conoscitivo del fenomeno turistico e delle interrelazioni con l'ambiente.

### ► *Obiettivi educativi e cognitivi trasversali:*

Gli studenti dovranno essenzialmente imparare il corretto comportamento in classe, il rispetto per i compagni, gli insegnanti, gli altri operatori scolastici. Si cercherà di favorire negli studenti l'acquisizione di un metodo di studio corretto della materia guidando con esercitazioni in classe il suo studio e simulando, sempre in classe, gli esercizi domestici. Si tenterà di esemplificare e schematizzare i contenuti per facilitare l'apprendimento e far acquisire capacità di sintesi e di schematizzazione nonché capacità di trascrizione di quanto spiegato in classe.

### ► *Risultati di apprendimento:*

L'allievo al termine della classe terza del corso di studi deve dimostrare di riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali, anche nel loro processo storico e coglierne le ripercussioni nel contesto turistico, nonché conoscere le rilevazioni contabili tipiche delle imprese turistiche e i principali sistemi di comunicazione nei diversi contesti aziendali e di mercato.

#### **- Conoscenze:**

Le rilevazioni contabili generali e tipiche delle imprese turistiche;  
Bilancio d'esercizio e documenti collegati;  
Principi e teoria del marketing;

Analisi di mercato: marketing turistico operativo e strategico;  
Tecniche, metodologie e strumenti di marketing;  
Comunicazione con il cliente;  
Strumenti di comunicazione nei diversi contesti aziendali e di mercato.

**- *Abilità:***

Riconoscere le componenti storiche, sociali e culturali che concorrono allo sviluppo integrato del turismo;  
Riconoscere le tendenze della domanda e dell'offerta del mercato di riferimento;  
Saper individuare e definire i principali indicatori di mercato;  
Distinguere le strutture organizzative e riconoscere le problematiche significative e ricorrenti del settore;  
Riconoscere i fattori che determinano il rischio imprenditoriale;  
Riconoscere i ruoli, le funzioni e le responsabilità nelle professioni turistiche;  
Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico;  
Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle imprese ricettive, rappresentandone i processi e i flussi informativi;  
Riconoscere i riferimenti normativi nazionali e comunitari;  
Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico;  
Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle diverse tipologie agenziali, rappresentandone i processi e i flussi informativi;  
Riconoscere i riferimenti normativi nazionali e comunitari;  
Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il settore dei trasporti;  
Individuare le principali procedure che caratterizzano la gestione delle imprese di trasporto;  
Riconoscere i riferimenti normativi nazionali e comunitari.

**- *Competenze:***

Essere in grado di raccogliere e analizzare i dati quantitativi della domanda/offerta turistica operando con i giusti macroindicatori di settore e gli specifici indicatori aziendali;  
definire le adeguate strutture organizzative alle differenti tipologie aziendali;  
collegare le giuste tipologie professionali ai diversi contesti operativi;  
individuare le adeguate strategie di contenimento del rischio imprenditoriale nei diversi contesti di mercato;  
saper utilizzare le corrette procedure aziendali in funzione delle diverse fasi di produzione del servizio alberghiero;  
saper stendere e utilizzare la corretta documentazione, anche fiscale, relativa alle diverse fasi di produzione;  
individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale relativa allo specifico settore merceologico;  
saper utilizzare le corrette procedure aziendali in funzione delle diverse fasi di produzione, organizzazione, vendita del servizio;  
saper stendere e utilizzare la corretta documentazione, anche fiscale, relativa alle diverse fasi di produzione, anche i relazione agli altri operatori di filiera;  
essere in grado di individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale relativa allo specifico settore merceologico;  
saper individuare i corretti fornitori del servizio di trasporto in relazione alle tipologie della domanda turistica;  
essere in grado di individuare e accedere alla normativa pubblicistica e civilistica relativa allo specifico settore merceologico.

**C Approccio metodologico:**

I diversi argomenti disciplinari saranno affrontati nel corso dell'anno scolastico mediante l'adozione di un approccio metodologico vario anche in relazione al singolo tema da



sviluppare.

In linea generale, tuttavia, saranno adottate le seguenti strategie:

- brainstorming;
- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso.

Si cercherà di offrire una visione unitaria della disciplina. Inoltre ogni blocco tematico sarà affrontato in modo da far risaltare sempre gli aspetti fondamentali. Le parti caratterizzanti la materia saranno trattate in modo articolato e ampio per consentirne uno studio più approfondito. I diversi argomenti saranno corredati da esempi operativi di casi aziendali e da esercitazioni per facilitare la comprensione delle parti più complesse, per consolidare le nozioni apprese e per abituare l'allievo a confrontarsi con reali problemi di gestione.

**D Organizzazione dell'attività didattica: lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...**

<b>Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)</b>	<b>Tempi</b>
<i>trimestre:</i>	
<b>Il turismo</b> Aspetti generali <b>L'organizzazione aziendale</b> Le imprese di viaggi e le strutture ricettive Le aggregazioni aziendali nel settore turistico	Settembre- Dicembre
<i>pentamestre:</i>	
<b>La programmazione e la vendita dei servizi turistici</b> I viaggi organizzati e gli itinerari <b>L'Iva dei servizi turistici</b> Aspetti generali, adempimenti e liquidazione <b>Le operazioni di front e back office nelle strutture ricettive</b> La gestione delle prenotazioni <b>I trasporti</b> Tipologie e scelte	Gennaio - Maggio

**E Risorse e strumenti:**

*testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:*

Libro di Testo in Adozione: Campagna e Loconsole, **Scelta Turismo 1**, Tramontana. Appunti dettati dal docente. Eventuale materiale preparato dal docente condiviso in area Didattica del Registro Elettronico e utilizzato nei lavori di laboratorio.

**F Verifiche e Valutazione: numero e tipologia delle verifiche dell'apprendimento previste per conoscenze, abilità e competenze. Criteri e griglie di valutazione .**

Le verifiche saranno effettuate nel seguente modo:

**1° Trimestre:**

- yy. due verifiche scritte
- zz. una interrogazione orale

**2° Pentamestre:**

- aaa. tre verifiche scritte
- bbb. due interrogazioni orali

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- ccc. Metodo di studio

- ddd. Partecipazione all'attività didattica  
 eee. Impegno ed interesse  
 fff. Progresso  
 ggg. Livello della classe  
 hhh. Situazione personale.

<b>Valutazione e voto</b>	<b>Corrispondenza nella prova</b>
Negativo  (1-3)	<b>Conoscenze:</b> da nessuna a frammentarie e lacunose, per cui lo studente non si orienta pur se guidato. <b>Competenze:</b> lo studente si esprime in modo scorretto ed improprio; compie analisi errate. <b>Capacità:</b> nessuna evidente abilità Lo studente rifiuta la prova.
Scarso  (4)	<b>Conoscenze:</b> lacunose e parziali, o gravemente scorrette. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze minime se guidato, ma con errori. Si esprime in modo scorretto e stentato, compie analisi inadeguate ed improprie. <b>Capacità:</b> compie sintesi scorrette
Insufficiente  (5)	<b>Conoscenze:</b> limitate e superficiali. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo impreciso. Si esprime in modo inadeguato. Compie analisi parziali. <b>Capacità:</b> gestisce con difficoltà situazioni nuove, anche se semplici.
Sufficiente  (6)	<b>Conoscenze:</b> lo studente possiede i contenuti minimi e li espone in modo adeguato. <b>Competenze:</b> applica le conoscenze senza commettere errori sostanziali. Sa individuare elementi e relazioni con sufficiente correttezza. <b>Capacità:</b> rielabora sufficientemente le informazioni e gestisce situazioni nuove purché semplici.
Discreto  (7)	<b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire. <b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi, pur con qualche imprecisione. Espone in modo corretto e appropriato. <b>Capacità:</b> rielabora in modo corretto le informazioni e gestisce situazioni nuove in modo accettabile.
Buono  (8)	<b>Conoscenze:</b> complete, con qualche approfondimento autonomo. <b>Competenze:</b> lo studente applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più complessi. Espone in modo corretto ed appropriato. Compie analisi precise, coglie implicazioni e relazioni. <b>Capacità:</b> rielabora in modo rigoroso ed esauriente.
Ottimo  (9-10)	<b>Conoscenze:</b> organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo. <b>Competenze:</b> lo studente applica le conoscenze in modo corretto e disinvolto e risolve problemi complessi. Espone in modo fluido utilizzando un lessico ricco ed appropriato, nonché i linguaggi specifici. <b>Capacità:</b> sa rielaborare, dimostra capacità di sintesi e di analisi. Si dimostra curioso ed autonomo nell'approfondimento delle tematiche e dotato di buone capacità critiche.

### **G. Raccordi interdisciplinari**

La disciplina nel corso della classe terza si raccorda con diritto.

***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista.

***I. Strategie che si intende attivare per il recupero e/o la valorizzazione delle eccellenze***

Parte della lezione sarà dedicata al ripasso di argomenti in classe con la possibilità per gli studenti di chiedere al docente ulteriori spiegazioni. Il docente fornirà le spiegazioni in modo individuale e personalizzato.

***L. Attività PCTO classi terze, quarte e quinte***

Predisposizione di argomenti e di un numero congruo di ore per l'attività di alternanza scuola lavoro.

Venezia, 7.10.2019

IL DOCENTE  
Prof. ssa Francesca Piscopo