

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa Carnio Silvia

Classe 1L Tur

Materia Economia Aziendale

Anno Scolastico 2019/2020

### ► *Obiettivi generali da raggiungere:*

Conoscere e comprendere i nuclei fondanti della disciplina

Sviluppare le capacità linguistiche, sia di comprensione e di ricezione dei testi.

Saper interpretare sistemi simbolici e anche linguaggi non verbali (tabelle, grafici, carte,..)

Iniziare a prendere consapevolezza della trasversalità dei saperi.

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

Promuovere la conoscenza e l'apprendimento dei diversi codici linguistici per una sempre più consapevole decodificazione del reale;

Stimolare le competenze comunicative nei diversi settori, attraverso vari tipi di linguaggio: verbale, logico - matematico, scientifico, tecnico;

Agevolare lo sviluppo di una mentalità operativa (capire per fare);

Sviluppare le capacità logiche per acquisire un metodo di lavoro;

Saper cogliere le consegne attribuite individualmente;

Saper riconoscere i propri errori e saper ridefinire le strategie (di apprendimento – di comportamento) a partire da essi.

### ► *Risultati di apprendimento:*

Gli alunni dovranno completare la conoscenza dei concetti fondamentali dell'economia aziendale.

dovranno inoltre conoscere le elementari operazioni di calcolo finanziario, i principali documenti del contratto di compravendita, il concetto di iva, di base imponibile, di liquidazione dell'imposta e saper effettuare i calcoli relativi.

Dovranno imparare a leggere e compilare fatture e documenti di trasporto. Dovranno saper utilizzare i principali strumenti di pagamento bancari e non bancari. Gli alunni dovranno iniziare ad acquisire la terminologia tecnica specifica.

#### - *Conoscenze:*

- Conoscere alcuni semplici calcoli finanziari per la remunerazione del credito e l'interesse;
- Dovranno conoscere i principali strumenti di pagamento bancari e non.
- Conoscere il contratto di compravendita e i documenti ad esso collegati; l'iva, il suo campo di applicazione, i principali obblighi contabili e fiscali ad essa collegati.

- Dovranno iniziare ad acquisire il linguaggio tecnico specifico. Saper individuare, riconoscere documenti aziendali. Acquisire i primi concetti di reddito e patrimonio.
- Conoscere alcune scritture aziendali

**- Abilità:**

- Operare con semplici calcoli finanziari per la remunerazione del credito e l'interesse
- Gli studenti dovranno saper redigere fatture, effettuando i principali calcoli ad esse collegate.
- Dovranno saper determinare l'I.V.A. a debito e l'I.V.A. a credito e l'imposta da versare allo Stato.
- Dovranno riconoscere i principali documenti bancari e non bancari saper leggere il contenuto di assegni e altri strumenti di pagamento

**- Competenze:**

- Gli studenti dovranno sapere riconoscere e analizzare tutti i documenti legati dalla compravendita comprendendone la funzione e l'utilità nel nostro sistema economico.
- Dovranno essere in grado di compilare alcuni semplici titoli di credito o documenti di pagamento.
- Dovranno quindi iniziare a riconoscere e comprendere l'importanza delle rilevazioni aziendali.

**C Approccio metodologico:**

Si imposterà un metodo tendente a sviluppare la capacità di selezione e di sintesi delle informazioni rilevanti. Le lezioni utilizzeranno leve di dinamica di gruppo per superare eventuali carenze individuali e punteranno sull'attualizzazione e sull'esercizio pratico delle abilità. Sviluppare negli studenti capacità di ricerca e di elaborazione.

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

Lezioni frontali, esercitazioni individuali e di gruppo.

Articolazione dell'attività didattica in modelli operativi (Lezioni, moduli, U.D., UdA, altro...)	<i>Tempi</i>
<i>trimestre:</i>	
<b>MODULO 1</b> <b>Strumenti operativi</b> <b>Unità di misura</b> <b>Calcoli sopra e sotto cento</b>	Settembre – Ottobre
<b>MODULO 2</b> <b>Tipologie di aziende</b> <b>L'azienda come sistema</b> <b>Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi</b>	Novembre - Dicembre

<i>pentamestre:</i>	
<b>MODULO 3</b> <b>Il contratto di compravendita</b> <b>I documenti di compravendita</b> <b>L'imposta sul valore aggiunto</b>	Gennaio – Febbraio – Marzo -Aprile
<b>MODULO 4</b> <b>Il credito e i calcoli finanziari</b>	Aprile - Maggio

***E Risorse e strumenti:***

Azienda passo passo insieme 1 per il settore turistico – Lidia Sorrentino – editore  
Pearson/Paramond

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

Per il controllo in itinere del processo di apprendimento, si utilizzeremo diversi strumenti, quali: interrogazioni brevi, risoluzione di problemi, prove strutturate e semi strutturate, questionari, analisi testi, esercizi, collegati alla diversa specificità dei vari contenuti e ai relativi obiettivi disciplinari.

Si prevedono almeno due prove scritte e una orale per periodo.

Oltre all'esito complessivo delle verifiche, si terranno in considerazione i seguenti elementi: Metodo di studio, partecipazione all'attività didattica, impegno ed interesse, progressi a livello classe e situazione personale.

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

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

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

### ***H Attività in modalità CLIL***

Non previsto.

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

Pianificazione individuale dell'eventuale recupero. Esercizi integrativi. Discussione in gruppo. Corresponsabilizzare la classe nel fissare regole e tempi validi per tutti nell'accertamento degli obiettivi prefissati;

Mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione.

Venezia, 07 ottobre 2019

IL DOCENTE  
PROF:SSA CARNIO Silvia

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa Carnio Silvia

Classe 5 AFM            Materia Economia Aziendale

Anno Scolastico **2019/2020**

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

Nel corso del quinto ed ultimo anno si vuol dare una conoscenza generale, ma con il grado di dettaglio consentito dal tempo a disposizione, della disciplina dell'Economia Aziendale in materia di analisi di bilancio (per indici e flussi), fiscalità d'impresa, calcolo dei costi e scelte aziendali, strategie per la pianificazione e la programmazione aziendale, elementi di base sulle imprese bancarie. Obiettivo primario è quello di far acquisire ai discenti un lessico disciplinare adeguato.

### ► **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 pro-attivo; 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 onde consentire lo sviluppo 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:

- Bilancio civilistico e analisi per indici e flussi;

- Reddito civilistico e fiscale;
- Budget;
- Metodi di calcolo dei costi (direct costing – full costing – ABC e Break Even Point);
- Controllo di gestione – pianificazione e strategie aziendali – reporting;
- Principali prodotti bancari.

- Abilità:

- Rielaborare Stato Patrimoniale e Conto Economico;
- Calcolare correttamente indici e flussi;
- Saper redigere semplici Budget;
- Saper applicare i metodi di calcolo dei costi;
- Saper analizzare i risultati e commentarli opportunamente.

- Competenze:

- acquisire un certo grado di problem solving;
- saper cogliere i mutamenti del contesto economico e le sue possibili evoluzioni;
- saper elaborare piani e programmi.

**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:

- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- studio di caso;
- role playing.

**D Organizzazione dell'attività didattica:**

lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...

Articolazione dell'attività didattica i moduli operativi	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scritture di assestamento</li> <li>▪ Bilanci aziendali <i>teoria</i></li> <li>▪ Dalla situazione contabile al bilancio d'esercizio civilistico</li> <li>▪ Analisi strutturale per margini</li> <li>▪ Analisi per indici</li> <li>▪ Analisi per flussi</li> <li>▪ Redazione bilancio con dati a scelta – metodo top-down</li> </ul>	<b>I trimestre</b>
Articolazione dell'attività didattica i moduli operativi	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contabilità gestionale</li> <li>▪ Metodi di calcolo dei costi o Costi e scelte aziendali</li> </ul>	<b>II pentamestre</b>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Strategie, pianificazione e programmazione aziendale</li><li>▪ Pianificazione e controllo gestione d'impresa</li><li>▪ Il marketing nelle imprese industriali – Business Plan</li><li>▪ Imposizione fiscale</li><li>▪ Imprese bancarie: prodotti e servizi per le imprese o Finanziamenti a breve termine o Finanziamenti a medio/lungo termine (<i>cenni</i>)</li></ul> |  |
|--|--|

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

Libro di Testo in Adozione: Astolfi, Barale & Ricci Entriamo in Azienda Oggi Volume 3, Edizioni TRAMONTANA, 2019

Dispense / Slide fornite dal docente.

Esercitazioni fornite dal docente.

### **F Verifiche e Valutazione:**

Le verifiche saranno effettuate secondo la seguente scansione:

#### 1° Trimestre:

- nr. 02 verifiche scritte di tipo
- nr. 01 interrogazioni orali

#### 2° Pentamestre:

- nr. 03 verifiche scritte di tipo
- nr. 02 interrogazioni orali

Per la valutazione e le griglie si fa riferimento a quanto stabilito dal Dipartimento di Economia Aziendale.

### **G. Raccordi interdisciplinari**

#### **H Attività in modalità CLIL**

Non è prevista l'attivazione di metodologie CLIL

### **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 in Alternanza Scuola Lavoro**

Secondo quanto previsto dal PTOF e dal Dipartimento di Economia Aziendale e in base a quanto deliberato in sede di CdC l'alternanza verrà effettuata mediante stage di due settimane nel mese di febbraio - marzo.

Venezia, 07 ottobre 2019

IL DOCENTE  
PROF:SSA CARNIO Silvia

## PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE

Prof/Prof.ssa Carnio Silvia

Classe 4 AFM            Materia Economia Aziendale

Anno Scolastico **2019/2020**

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

Nel corso del quarto anno si vuol dare una conoscenza generale, ma con il grado di dettaglio consentito dal tempo a disposizione, della disciplina dell'Economia Aziendale in materia societaria (società di persone e di capitali), di lettura e redazione di un Bilancio d'Esercizio (civilistico), delle problematiche relative al fabbisogno finanziario di una società in generale e gli elementi relativi alle scritture contabili legate al Costo del Lavoro e del Mercato Mobiliare. Obiettivo primario è quello di far acquisire ai discenti un lessico disciplinare adeguato.

### ► **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 onde consentire la nascita di una mentalità operativa che guardi non solo all'aspetto teorico della disciplina, ma, soprattutto, all'aspetto pratico.

### ► **Competenze e 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:**

- Le caratteristiche delle società di persone e di capitali;
- Il bilancio di esercizio redatto secondo le norme del codice civile e dei principi contabili nazionali ed internazionali;
- Gli elementi principali delle decisioni finanziarie e di investimento;



- I principali strumenti finanziari e le modalità di negoziazione degli stessi;
- Gli elementi essenziali del marketing, dei beni strumentali e delle risorse umane;
- Gli elementi principali del sistema bancario.

**- Abilità:**

- Prendere decisioni di investimento e, conseguentemente, di finanziamento;
- Calcolare il TFR secondo l'art. 2120 c.c.;
- Trovare la giusta correlazione temporale tra fonti e impieghi;
- Effettuare le scritture contabili delle varie situazioni che si presenteranno.

**- Competenze:**

- Acquisire un certo grado di problem solving;
- Redigere correttamente i documenti di bilancio e commentarli adeguatamente (soprattutto la nota integrativa ex art. 2427 c.c.);
- Analizzare e attuare le diverse strategie di marketing adottabili dalle imprese calcolando il relativo fabbisogno finanziario.

**► 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;
- role playing.

**► D Organizzazione dell'attività didattica:**

lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning ecc...

Articolazione dell'attività didattica i moduli operativi	Tempi
Il bilancio di esercizio Il bilancio IAS/IFRS Le società di persone Le società di capitali La finanza aziendale Il mercato degli strumenti finanziari	<b>I trimestre</b>
Articolazione dell'attività didattica i moduli operativi	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La gestione delle vendite</li> <li>▪ La funzione di marketing</li> <li>▪ Il marketing mix</li> <li>▪ La gestione delle risorse umane</li> <li>▪ Le risorse umane in azienda</li> <li>▪ L'amministrazione del personale</li> <li>▪ La gestione dei beni strumentali</li> <li>▪ La gestione del magazzino</li> <li>▪ Le imprese bancarie (cenni)</li> </ul>	<b>II pentamestre</b>

**E Risorse e strumenti: testi in adozione, laboratori, TIC ecc...:**

Libro di Testo in Adozione:

Astolfi, Rascioni & Ricci - ENTRIAMO IN AZIENDA OGGI, Volume 2, Edizioni TRAMONTANA, 2018. Eventuale materiale preparato dal docente.

**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:

- due verifiche scritte
- una interrogazione orale

2° Pentamestre:

- tre verifiche scritte
- due interrogazioni orali

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

- Partecipazione all'attività didattica
- Impegno ed interesse
- Progresso
- Livello della classe
- 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	<b>Conoscenze:</b> complete; se guidato, lo studente sa approfondire. <b>Competenze:</b> applica autonomamente le conoscenze anche a problemi più

(7)

complessi, pur con qualche imprecisione.

***H Attività in modalità CLIL***

Non prevista per la classe quarta.

***G. Raccordi interdisciplinari***

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

***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 in Alternanza Scuola Lavoro classi terze, quarte e quinte***

Secondo quanto previsto dal PTOF e dal Dipartimento di Economia Aziendale.

Venezia, 07.10.2019

IL DOCENTE  
Prof.ssa CARNIO Silvia