



ITSOS Marie Curie

Via Masaccio, 4 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

Tel. +39 02.9240552 - Fax +39 02.9232731 <http://www.itsos-mariecurie.it>

Codice identificativo MITD400008 - Codice Fiscale 91546890152 - Codice univoco ufficio UFAV7N
e-mail: MITD400008@istruzione.it - info@itsos-mariecurie.it - pec: MITD400008@pec.istruzione.it



Anno scolastico 2018-2019

INDIRIZZO

Amministrazione, Finanza e Marketing

PROGRAMMA PREVENTIVO

MATERIA
ECONOMIA AZIENDALE

DOCENTE	CLASSE
Ornaghi Carlo	4 A
Peloni Biancamaria	4 B

Ore settimanali: 7

1. COMPETENZE

Il percorso di studio delle discipline economico aziendali consente l'acquisizione delle seguenti **competenze professionali di indirizzo**:

1. 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 culturali diverse.
2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese.
4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali e ricercare soluzioni efficaci rispetto alle soluzioni date.
5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti della comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Il percorso di studio contribuisce inoltre ad attivare le seguenti **competenze generali trasversali**:

1. utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti (sociali, culturali, scientifici, economici);
2. utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente;
3. utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
4. identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;
5. partecipare al lavoro didattico, strutturato a vari livelli, assumendo ruoli diversi all'interno del gruppo;
6. affrontare situazioni operative, avvalendosi di metodologie e strumenti di aggiornamento e approfondimento delle proprie conoscenze;
7. redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.

2. METODI, STRUMENTI E MATERIALI DIDATTICI

A livello metodologico si utilizzano, nel corso del triennio, la lezione frontale, la lezione dialogata (lezione interattiva), il metodo dei casi aziendali e il *problem solving*.

In particolare, con quest'ultimo metodo didattico si vuole favorire una partecipazione attiva al processo di apprendimento, una crescente socializzazione e una «condivisione» delle conoscenze, delle competenze e delle capacità acquisite dal singolo studente nell'itinerario didattico.

Tra i materiali didattici disponibili, il libro di testo rappresenta un preciso riferimento per larga parte degli argomenti da affrontare. Insieme ad esso, per alcune unità, saranno predisposte schede di approfondimento e saranno individuate letture tratte da quotidiani e riviste specializzate e documentazione aziendale (modulistica, bilanci ecc.); tale materiale sarà consegnato o messo a disposizione nella classe on line (piattaforma Moodle). Utilizzando Internet, informazioni e documenti vari saranno raccolti nei siti allestiti da imprese e istituzioni varie.

In tal modo ci si prefigge lo scopo, da un lato, di avvicinare lo studente alla realtà aziendale e, dall'altro, di abituarlo ad andare oltre alle lineari soluzioni dei libri di testo, imparando sia a sintetizzare le diverse soluzioni elaborate dalla dottrina e dalla prassi aziendale sia ad aggiornarsi in modo diretto mediante l'uso delle fonti normative.

Per lo studio degli aspetti contabili, civilistici e fiscali degli argomenti svolti, gli studenti utilizzeranno (lettura - comprensione - applicazione) il codice civile e la normativa IVA (dpr n. 633/1972).

L'attività nel laboratorio di informatica, momento fondamentale del processo di apprendimento, dovrà consentire di sviluppare negli studenti capacità di analisi, sintesi e rielaborazione, oltre che capacità di lavoro in équipe. In particolare l'impiego del foglio elettronico Excel permetterà alla classe, suddivisa in gruppi, di impostare e risolvere esercizi e casi pratici (fatture, piani di ammortamento delle immobilizzazioni, piani di ammortamento dei mutui, progetto di riparto utili, investimento in titoli, gestione del magazzino, redazione del bilancio ecc.).

3. STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Per verificare il processo di acquisizione delle competenze professionali e generali, articolate in conoscenze e abilità (come risulta dalle Linee guida ministeriali), si farà ricorso a un mix di strumenti correlati alle conoscenze e abilità/prestazioni indicate in ciascuna unità che compone il programma.

Le verifiche scritte saranno articolate sotto forma di prove strutturate, semistrutturate e non strutturate. In particolare saranno somministrati agli studenti:

- esercizi e temi tradizionali, proposti anche per abituare gradualmente l'allievo allo svolgimento della seconda prova scritta dell'esame di Stato;
- prove oggettive di profitto (test a scelta multipla, test vero/falso, test di completamento, test di correlazione, test di comprensione di letture) anche in relazione alle possibili tipologie della terza prova dell'esame di Stato.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per giungere alla valutazione in decimi delle prestazioni degli studenti si seguirà questo percorso, sintetizzato nelle tabelle 1 e 2 di seguito riportate:

- definizione, sulla base delle conoscenze e abilità, degli indicatori di prestazione (l'articolazione delle conoscenze e abilità è riportata nelle successive tavole sinottiche relative ai contenuti);
- individuazione dei descrittori e livelli di prestazione e dei corrispondenti voti in decimi.

Tabella 1. Criteri di valutazione - Indicatori di prestazione

Indicatori di prestazione	
A. Conoscenze A.1 Conoscenza dei contenuti della disciplina	A.1 Conoscere teorie, principi, concetti, termini, metodi e tecniche Interpretare i contenuti; determinare correlazioni tra i contenuti
B. Abilità B.1 Applicazioni tecnico pratiche B.2 Esposizione B.3 Analisi B.4 Sintesi B. 5 Elaborazione critica	B.1 Compilare e utilizzare documenti aziendali Elaborare dati Rappresentare le informazioni Utilizzare metodi e tecniche contabili ed extracontabili B.2 Esprimersi con un linguaggio corretto e lessicalmente appropriato Utilizzare un'appropriata terminologia tecnica B.3 Confrontare contenuti, documenti e situazioni aziendali riconoscendone gli elementi comuni e caratteristici B.4 Cogliere gli aspetti fondamentali dei fenomeni aziendali studiati Collegare gli aspetti economici, giuridici, contabili, tecnici e fiscali degli argomenti studiati B.5 Assumere decisioni sulla base delle informazioni elaborate Esprimere valutazioni opportunamente motivate sulla base delle informazioni elaborate

Tabella 2. Criteri di valutazione - Livelli di prestazione

Indicatori di prestazione	Descrittori e livelli di prestazione	Valutazione
A. Conoscenze	Conoscenze frammentarie e gravemente lacunose	1 - 4 Gravemente insufficiente
	Conoscenze incomplete e superficiali, errori nella interpretazione dei contenuti	5 Insufficiente
	Conoscenze parzialmente complete con alcune imprecisioni, interpretazione corretta ma guidata di contenuti semplici	5 ½ Scarso
	Conoscenze complete ma non approfondite, interpretazione corretta di contenuti semplici	6 Sufficiente
	Conoscenze complete ma poco approfondite, interpretazione corretta di contenuti	7 Discreto
	Conoscenze complete e approfondite, interpretazione corretta di contenuti, individuazione parzialmente autonoma delle correlazioni tra i contenuti	8 Buono
	Conoscenze complete, approfondite e ampliate, interpretazione corretta di contenuti complessi, individuazione autonoma delle correlazioni tra i contenuti	9 - 10 Ottimo
B. Abilità	Applicazione delle conoscenze minime seguendo le indicazioni ricevute, ma con gravi errori Incapacità di rielaborare i contenuti	1 - 4 Gravemente insufficiente
	Applicazione autonoma delle conoscenze minime ma con alcuni errori Rielaborazione parzialmente corretta di contenuti semplici seguendo le indicazioni ricevute	5 Insufficiente
	Applicazione autonoma delle conoscenze minime ma con alcune imperfezioni Rielaborazione corretta di contenuti semplici seguendo le indicazioni ricevute	5 ½ Scarso
	Applicazione autonoma e corretta delle conoscenze minime Rielaborazione autonoma e corretta di contenuti semplici	6 Sufficiente
	Applicazione autonoma delle conoscenze a problemi complessi ma con alcune imperfezioni Rielaborazione autonoma e corretta di contenuti anche complessi, gestione di semplici situazioni nuove	7 Discreto
	Applicazione autonoma e corretta delle conoscenze a problemi complessi Rielaborazione autonoma e corretta di situazioni nuove anche complesse	8 Buono
	Applicazione corretta delle conoscenze a problemi complessi individuando in completa autonomia le soluzioni più efficaci Rielaborazione autonoma, corretta e approfondita di situazioni nuove anche complesse	9 - 10 Ottimo

5. ATTIVITÀ DI RECUPERO

Agli studenti con una valutazione insufficiente al termine del primo quadrimestre saranno date indicazioni analitiche per lo studio individuale (argomenti da studiare ed esercizi del libro di testo da svolgere). Si valuterà inoltre l'opportunità di attivare un corso di recupero infracurricolare. Verrà somministrata una verifica scritta, del cui risultato si terrà conto ai fini della valutazione di fine anno scolastico.

6. CONTENUTI DISCIPLINARI

In relazione a ciascuna unità dei vari moduli sono state individuate, tenendo conto delle competenze professionali di indirizzo e delle competenze generali trasversali riportate al punto 1, le conoscenze e le abilità nonché i tempi di svolgimento. Questi ultimi ($7 \times 33 = 231$ ore) sono stati definiti considerando anche il tempo riservato sia allo svolgimento delle verifiche scritte e orali, sia al consolidamento di conoscenze e abilità.

Modulo 1 – Formazione del bilancio d’esercizio			
Competenze trasversali e professionali di indirizzo		Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti della comunicazione integrata d’impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare	
Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Operazioni di assestamento e redazione del bilancio di esercizio	Processo di formazione del bilancio di esercizio in forma abbreviata Scritture di assestamento: <ul style="list-style-type: none"> - scritture di completamento - scritture di integrazione - scritture di rettifica - scritture di ammortamento Situazione contabile finale Determinazione del risultato economico e del patrimonio netto finale Bilancio di esercizio in forma abbreviata (Stato patrimoniale e Conto economico) Riapertura dei conti patrimoniali*	Riconoscere le fasi e le operazioni da eseguire per la redazione del bilancio Applicare in semplici situazioni i criteri di valutazione degli elementi del patrimonio Effettuare le scritture di assestamento Redigere la Situazione economica e la Situazione patrimoniale Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma abbreviata di una impresa individuale	45 ore

Modulo 2 – Mercati finanziari

Competenze trasversali e professionali di indirizzo	<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p> <p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</p> <p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p>
--	---

Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Strumenti, mercati e intermediari finanziari	<p>Soggetti in surplus e in deficit finanziario</p> <p>Canale finanziario diretto e indiretto</p> <p>Mercato dei capitali</p> <p>Caratteristiche degli strumenti finanziari</p> <p>Titoli di debito (titoli pubblici, obbligazioni private)</p> <p>Quotazione dei titoli di debito (corso secco, corso tel quel)</p> <p>Negoziazione di titoli di debito e calcolo del risultato economico</p> <p>Titoli di capitale</p> <p>Risparmio gestito: fondi comuni di investimento e fondi pensione*</p>	<p>Distinguere i soggetti in surplus da quelli in deficit finanziario</p> <p>Riconoscere le differenze tra canale finanziario diretto e indiretto</p> <p>Riconoscere le differenze tra titoli di debito e titoli di capitale</p> <p>Leggere le tabelle dei mercati finanziari pubblicate sui quotidiani economici e sui siti internet</p> <p>Determinare il prezzo di negoziazione dei titoli di debito e di capitale</p> <p>Riconoscere le caratteristiche dei fondi comuni di investimento e dei fondi pensione*</p> <p>Determinare la performance di un fondo comune di investimento*</p>	20 ore

Mercati regolamentati	Funzioni dei mercati di borsa Funzionamento dei mercati di borsa Indici dei mercati di borsa	Descrivere le modalità di funzionamento dei mercati di borsa Leggere e interpretare le tabelle dei mercati finanziari pubblicate sui quotidiani economici	5 ore
Cambi esteri*	Tasso di cambio Tecnica di quotazione Listini valutari Operazioni di cambio manuale Negoziazione di divise estere Contratti a termine	Riconoscere i fattori che determinano l'andamento del tasso di cambio Applicare le tecniche di quotazione Leggere e interpretare le tabelle dei mercati valutari pubblicate sui quotidiani economici Effettuare le operazioni di cambio manuale e di cambio traietizio Determinare il cambio forward teorico Effettuare operazioni di arbitraggio in cambi	10 ore

Modulo 3 – Prodotti e servizi bancari per i risparmiatori

Competenze trasversali e professionali di indirizzo	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare		
Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Imprese bancarie	Funzioni delle banche Attività bancaria	Analizzare l'attività bancaria e le funzioni svolte dalle banche	5 ore
Conto corrente bancario	Operazioni di raccolta fondi Conto corrente di corrispondenza	Analizzare le operazioni bancarie di raccolta fondi Riconoscere le caratteristiche giuridiche e tecniche dei conti correnti di corrispondenza Leggere e compilare* la documentazione relativa ai conti correnti (estratto conto, riassunto scalare e prospetto delle competenze e spese)	16 ore

Modulo 4 – Forme giuridiche di azienda e bilanci aziendali

Competenze trasversali e professionali di indirizzo	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti della comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare		
Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Società di persone*	Costituzione Destinazione dell'utile d'esercizio Copertura della perdita d'esercizio Variazioni del capitale sociale	Individuare gli adempimenti civilistici e fiscali connessi alle operazioni tipiche delle società di persone Rilevare in P.D. le operazioni tipiche delle società di persone	10 ore
Società di capitali	Costituzione Destinazione dell'utile d'esercizio Copertura della perdita d'esercizio Aumento del capitale sociale Riduzione del capitale sociale Acquisto di azioni proprie* Prestiti obbligazionari	Individuare gli adempimenti civilistici e fiscali connessi alle operazioni tipiche delle società di capitali Rilevare in P.D. le operazioni tipiche delle società di capitali Collocare negli schemi di bilancio i conti collegati alle operazioni tipiche delle società di capitali	46 ore
Bilanci aziendali	Bilancio d'esercizio civilistico in forma ordinaria Criteri e metodi di valutazione delle rimanenze (LIFO, FIFO e costo medio ponderato)	Redigere il bilancio d'esercizio di una società di capitali non quotata (Stato patrimoniale, Conto economico, tabelle della Nota integrativa) Applicare i criteri e i metodi di valutazione delle rimanenze	25

Modulo 5 – Marketing

Modulo 5 – Marketing			
Competenze trasversali e professionali di indirizzo		<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti della comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</p> <p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p>	
Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Marketing operativo	<p>Funzione marketing</p> <p>Ricerche di marketing</p> <p>Marketing mix: il prodotto</p> <p>Marketing mix: il prezzo</p> <p>Marketing mix: la comunicazione</p> <p>Marketing mix: la distribuzione</p>	<p>Individuare il ruolo del marketing all'interno del sistema aziendale</p> <p>Descrivere le attività svolte dalla funzione marketing</p> <p>Riconoscere le fasi di svolgimento, le tecniche e gli strumenti di una ricerca di marketing</p> <p>Individuare in semplici situazioni quali elementi del marketing mix l'azienda deve utilizzare per acquisire un vantaggio competitivo</p>	20 ore

Modulo 6 – Gestione del personale			
Competenze trasversali e professionali di indirizzo	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare		
Unità	Conoscenze	Abilità	Tempi
Risorse umane in azienda: gestione e amministrazione*	Organizzazione delle risorse umane in azienda Fasi del rapporto di lavoro subordinato Amministrazione del personale <ul style="list-style-type: none"> - retribuzione - rapporti con gli enti previdenziali - rapporti con l'amministrazione finanziaria - elementi della retribuzione - foglio paga - TFR 	Riconoscere gli elementi della retribuzione Compilare in semplici situazioni il foglio paga Rilevare in P.D. le operazioni relative all'amministrazione del personale e collocare negli schemi di bilancio i relativi conti	15 ore

() Conoscenze e abilità che non fanno parte dei minimi da raggiungere ai fini della sufficienza.*

Nel computo delle ore complessive di lezione non si è tenuto conto delle due settimane di stage previste dal 27/05 all'8/06 2019; pertanto le ore totali risultano pari a 217.

Libro di testo: Barale, Rascioni, Ricci, *Futuro Impresa più 4*, Rizzoli Education – Tramontana

Cernusco sul Naviglio, ottobre 2018

FIRMA

Carlo Ornaghi
Biancamaria Peloni