

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE

ISTITUTO: ITC “N. Dell’Andro” ANNO SCOLASTICO: 2024-2025

INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

CLASSE: 2^ Sezione C ITE

DISCIPLINA: Economia Aziendale

DOCENTE: Simone Vittoria

QUADRO ORARIO: (N. ore settimanali nella classe) 2

1. FINALITA’ DELL’INDIRIZZO

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita  ad ampie aree: l’economia, l’amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l’economia  sociale e il turismo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, conoscono le tematiche relative ai  macrofenomeni economico-aziendali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche  con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, alle politiche  di mercato e ai piani di marketing aziendali. In particolare, sono in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino  a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;

- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali  attraverso le categorie di sintesi fornite dall’economia e dal diritto;

- riconoscere l’interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro  dimensione locale/globale;

- analizzare, con l’ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;

- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;

- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e  controllo di gestione;

- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;

- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per  individuare soluzioni ottimali;

- agire nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo  adeguamento organizzativo e tecnologico;

- elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti  informatici e software gestionali;

- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti1.

 ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

PROFILO GENERALE DELLA CLASSE

(Caratteristiche cognitive, comportamentali, atteggiamento verso la materia, interessi,  partecipazione).

La classe 2 C ITE è composta da 23 alunni (15 maschi e 8 femmine) tutti frequentanti tranne un alunno.

Sono presenti due alunni DSA per i quali sono stati predisposti appositi PDP. Sono presenti, altresì, due alunne straniere per le quali sono stati approntati specifici PDP e un alunno che è coadiuvato in classe dalla presenza della docente di sostegno. La classe dimostra un discreto interesse nei confronti della disciplina che si concretizza nell’attenzione durante le spiegazioni e nell’esecuzione dei compiti assegnati a casa, almeno per la maggior parte degli alunni. Il comportamento si può considerare, nel complesso, buono. I ragazzi manifestano rispetto sia nei confronti dei propri compagni che del docente e di tutto il personale della scuola. Da un punto di vista didattico, vi è un gruppo limitato che possiede più che buone conoscenze e abilità, un secondo gruppo, più numeroso, che si colloca in una fascia di sufficienza, e un terzo gruppo, composto da un discreto numero di alunni, che dimostra diverse lacune di base. La partecipazione alle lezioni è complessivamente buona. Dopo una prima fase di accoglienza, il lavoro principale sarà mirato allo sviluppo di un metodo di studio organico ed efficace in tutti gli allievi, soprattutto in quelli con più difficoltà.

FONTI DI RILEVAZIONE DEI DATI:

Test d’ingresso; tecniche di osservazione; colloqui con gli alunni

LIVELLI DI PROFITTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DISCIPLINA  D’INSEGNAMENTO:  Economia Aziendale  | LIVELLO BASSO  (voti inferiori alla  sufficienza)  5 N. Alunni ( 23%)  | LIVELLO MEDIO  (voti 6-7)  16  N. Alunni (73 %)  | LIVELLO ALTO  ( voti 8-9-10)  1 N. Alunni ( 4%)  |

1 Profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione  e formazione per gli Istituti Tecnici

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:

1) Colloquio orale

2) Esercitazioni

3) Correzione lavoro in classe; correzione del lavoro fatto a casa

3. OBBIETTIVI COGNITIVO - FORMATIVI DISCIPLINARI

|  |
| --- |
| Gli obiettivi, articolati in Competenze, Abilità, Conoscenze, sono elaborati in sede di Dipartimento e  qui riportati in allegato.  |

4. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSE SECONDA

MODULO 1: REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNITA’ | COMPETENZE | CONOSCENZE | ABILITA’ |
| 1 I CALCOLI  FINANZIARI   | Utilizzare linguaggio  e metodi matematici  per effettuare calcoli  finanziari  | Calcoli per determinare  interessi e montanti,  sconti e valori attuali  applicando le formule  dirette ed inverse   | Eseguire calcoli  finanziari diretti ed  inversi dell’interesse e  del montante, dello  sconto e del valore attuale |
| 2  L’UNIFICAZIONE  E LA  SUDDIVISIONE  DEI RAPPORTI DI  DEBITO/CREDITO   | Utilizzare linguaggio  e metodi matematici  per effettuare calcoli  finanziari   | Calcolare la scadenza  adeguata  Calcolare la scadenza  comune stabilita  Suddividere un debito in  vendita rateale   | Risolvere problemi di  scadenza adeguata  Risolvere problemi di scadenza comune  stabilita  Risolvere problemi di  determinazione  dell’importo delle rate  nella vendita rateale  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 GLI  STRUMENTI  ELETTRONICI DI  REGOLAMENTO  | Conoscere le forme  di regolamento  elettronico ed i  tradizionali mezzi di  pagamento  rappresentati da titoli  di credito bancari e  cambiali  Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale che riguarda  gli assegni e le  cambiali  | Trasferimenti di denaro  mediante bonifici  Servizi bancari di  incasso elettronico RiBa,  SDD e moduli MAV  Carte di debito e carte di  credito  | Distinguere le modalità  elettroniche dalle  modalità cartacee  utilizzate per il  regolamento degli  scambi commerciali  |

3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 GLI  STRUMENTI  CARTACEI DI  REGOLAMENTO  | Conoscere le forme  di regolamento  elettronico ed i  tradizionali mezzi di  pagamento  rappresentati da titoli  di credito bancari e  cambiali  Individuare ed accedere alla normativa civilistica  e fiscale che riguarda  gli assegni e le  cambiali  | Norme antiriciclaggio,  limiti ai pagamenti cash  Assegni bancari e  assegni circolari:  funzione, caratteri,  provvista, contenuto,  limiti alla trasferibilità Cambiali, pagherò e  cambiali tratte:  contenuto, caratteri,  girate, avallo,  pagamento e mancato  pagamento  | Compilare gli ordini di  bonifico per cassa e con  registrazione in conto  corrente  Compilare assegni  bancari e circolari  Compilare cambiali  pagherò e cambiali tratte  |

MODULO 2: LA GESTIONE AZIENDALE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNITA’ | COMPETENZE | CONOSCENZE | ABILITA’  |
| 1 LA  GESTIONE  AZIENDALE  | Riconoscere le  caratteristiche  essenziali del sistema  socio-economico per  orientarsi nel tessuto  produttivo del proprio  territorio.  Interpretare i sistemi  aziendali nei loro  modelli, processi e  flussi informativi con  riferimento alle diverse  tipologie di imprese.  | Operazioni interne e  esterne di gestione  Finanziamenti di capitale  proprio e capitale di  debito  Investimenti in beni  durevoli e di breve durata Attività di produzione  come combinazione di  fattori produttivi  Disinvestimento per il  recupero di nuova  ricchezza e  rifinanziamento  dell’azienda  Patrimonio aziendale e  reddito d’esercizio  | Riconoscere le diverse  categorie di operazioniDistinguere i vari tipi di  finanziamenti aziendali  Distinguere tra  investimenti di lungo e  breve periodo  Descrivere l’attività di  produzione  Riconoscere le  operazioni di  disinvestimento  Definire il reddito  d’esercizio e il  patrimonio aziendale  |

MODULO 3: LA COMUNICAZIONE AZIENDALE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 LA  COMUNICAZIONE  AZIENDALE  | Interpretare i sistemi  aziendali nei loro  modelli, processi e  flussi informativi  con riferimento alle  diverse tipologie di  imprese.  Individuare e  accedere alla  normativa civilistica  e fiscale con  particolare  riferimento alle  attività aziendali  | Struttura e strumenti del  sistema informativo  aziendale  Rilevazioni aziendali  Comunicazione  aziendale  Stato Patrimoniale e  Conto Economico  | Distinguere i vari tipi di  rilevazione aziendale  Individuare la struttura e  gli strumenti del sistema  informativo aziendale  Compilare, in situazioni  semplificate, lo Stato  patrimoniale e il Conto  Economico civilistici  Verificare le condizioni  di equilibrio  patrimoniale ed  economico della  gestione aziendale  |

CRITERI DIDATTICI

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati si cercherà di far pervenire gli alunni al possesso  delle conoscenze presentando situazioni semplici ma reali in modo tale dal rendere il processo di  apprendimento motivato, significativo e motivante.

A tal fine si opereranno le seguenti scelte metodologiche:

• uso di un linguaggio semplice e chiaro;

• pluralità di approcci agli argomenti scelti;

• alternanza dei momenti informativi a quelli di dibattito aperto;

• lezione frontale (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche);

• creazioni di condizioni per apprendimenti autonomi;

• classroom;

• problem solving (definizione collettiva);

• flipped class;

• brainstorming;

• lezione laboratoriale (esperienza individuale o di gruppo);

CONTENUTI

• I CALCOLI FINANZIARI

* L’UNIFICAZIONE E LA SUDDIVISIONE DEI RAPPORTI DI DEBITO/CREDITO

 • GLI STRUMENTI ELETTRONICI DI REGOLAMENTO

• GLI STRUMENTI CARTACEI DI REGOLAMENTO

• LA GESTIONE AZIENDALE

• LA COMUNICAZIONE AZIENDALE

|  |
| --- |
| 6. MEZZI, STRUMENTI, SPAZI |
| X | Libri di testo |  | Registratore | X | Cineforum |
| X | Altri libri |  | Lettore DVD |  | Mostre |
| X | Dispense, schemi |  | Computer | X | Visite guidate |
|  | Dettatura di appunti | X | Laboratorio di informatica |  | Stage  |
| X | Videoproiettore/LIM |  | Biblioteca |  | Altro |

|  |
| --- |
| 7. TIPOLOGIE DI VERIFICHE |
| X | Esercitazioni |  |  |
|  |  | X | Risoluzionie di problemi |
|  |  |  | Prova grafica/pratica |
|  |  | X | Interrogazione |
|  |  |  | Altro |

|  |
| --- |
| 8. CRITERI DI VALUTAZIONE |
| *Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d’Istituto e le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:* |
| X | Livello individuale di acquisizione di conoscenze | X | Impegno |
| X | Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze | X | Partecipazione |
| X | Progressi compiuti rispetto al livello di partenza | X | Frequenza |
| X | Interesse | X | Comportamento |

VERIFICA E VALUTAZIONE

La verifica avrà lo scopo di:

• assumere informazioni sul processo di insegnamento – apprendimento in corso per  orientarlo e modificarlo secondo le esigenze;

• controllare durante lo svolgimento dell’attività didattica l’adeguatezza dei metodi, delle  tecniche e degli strumenti utilizzati;

• accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;

• pervenire alla classificazione degli alunni.

La valutazione formativa verrà effettuata al termine di ogni unità didattica o dopo lo svolgimento  di una parte significativa di essa, per individualizzare l’insegnamento e organizzare, ove  necessario, l’attività di recupero.

La valutazione sommativa, invece, sarà effettuata per classificare gli alunni e avverrà mediante  prove orali e prove scritte.

La valutazione di fine periodo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi  concordati in seno al Consiglio di classe.

Per quanto riguarda la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenze, di abilità e di competenze,  si seguiranno le griglie di valutazione condivise nel dipartimento.

Santeramo in Colle, 21 novembre 2024

 Il docente

 Prof.ssa Simone Vittoria

GRIGLIA DI VALUTAZIONE VERIFICA SCRITTA DI ECONOMIA AZIENDALE – BIENNIO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREE DI COMPETENZA** | **INDICATORI** | **LIVELLI** | **Voto** |
| **AREA 3: Saper fare**Competenze specifiche disciplinari | 1. Sa organizzare e applicare le conoscenze
 | Approfonditamente (3) | ……… |
| Sufficientemente (2) |
| Insufficientemente (0-1) |
|  |
| **AREA 4: Sapere**Conoscenze disciplinari | 1. Sa collegare dati e informazioni
 | Completa e approfondita (3-4) | ……… |
| Parziale (2) |
| Insufficiente o nulla(0-1) |
| 1. Conosce e comprende i contenuti disciplinari
 | Complete (3) | ……… |
| Minime (2) |
| Insufficienti (1) |

 VOTO ……