

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 1 B IIS "PIETRO SETTE" – SANTERAMO IN COLLE A.S. 2024/2025

DOCENTE: CATERINA CAPPELLO

QUADRO ORARIO: N.2 ore settimanali nella classe

ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

La classe 1 B è composta da 29 alunni, 13 femmine e 16 maschi. Nella classe sono presenti 3 alunni con DSA per i quali è stato predisposto apposito PDP con strumenti compensativi e dispensativi. Inoltre sono presenti 3 alunni ripetenti provenienti da classi dello stesso istituto, un alunno proviene da un indirizzo di studio diverso.

Le rilevazioni di partenza sono avvenute attraverso esercitazioni in classe finalizzate a verificare le conoscenze di base, presupposti sui quali impostare il programma. Dai risultati ottenuti si è delineato un quadro piuttosto omogeneo della classe. La preparazione di base, nonché, i livelli di abilità e competenze professionali indispensabili per affrontare il programma del primo anno non sono adeguati per la maggior parte. In classe si lavora con difficoltà, in quanto c'è un alunno che crea molto disordine e distrazione. Dal punto di vista disciplinare molti sono corretti e rispettosi delle regole, partecipano attivamente al dialogo scolastico. Molti manifestano una buona motivazione all'apprendimento, altri non sono proprio interessati ad apprendere ma solo a disturbare. La frequenza è assidua e puntuale ed il lavoro domestico viene svolto con regolarità solo da pochi di essi.

LIVELLI DI PROFITTO

Economia aziendale	LIVELLO BASSO (voti inferiori alla sufficienza)	LIVELLO MEDIO (voti 6-7)	LIVELLO ALTO (voti 8-9-10)
	N. Alunni 20	N. Alunni 8	N. Alunni 1

COMPETENZE PROFESSIONALI, CONOSCENZE E ABILITA'

Alla fine del primo anno la disciplina concorre in particolare al raggiungimento dei risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termini di competenze articolate in conoscenze e abilità fondamentali (sia per la vita scolastica, sia per il successivo inserimento nel mercato del

lavoro o per la prosecuzione degli studi post-diploma) riportati nella tavola di programmazione di seguito illustrata.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSE PRIMA

MODULO A: GLI STRUMENTI DI LAVORO

UNITA'	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'
GLI STRUMENTI DI LAVORO	Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative	Rapporti e proporzioni I calcoli percentuali applicati all'attività delle imprese I calcoli sopra cento e sotto cento Riparti proporzionali diretti Tabelle e grafici	Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico-aziendali Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle i risultati ottenuti

MODULO B : L'AZIENDA E LE SUE RISORSE

UNITA'	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'
IL SISTEMA AZIENDA E I SUOI SOGGETTI	Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e umano e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	Le caratteristiche fondamentali ed elementi del "sistema azienda" La classificazione delle aziende Diverse categorie di imprese in base all'oggetto della loro attività Soggetti interni ed esterni delle imprese I soggetti che operano nell'azienda Le attività svolte	Riconoscere gli elementi costitutivi del "sistema" azienda Distinguere le varie categorie di aziende Distinguere i diversi tipi di imprese Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico dell'impresa Individuare i diversi soggetti aziendali Identificare le attività svolte all'interno dell'azienda e collegarle a

		all'interno dell'azienda I modelli organizzativi aziendali	specifiche funzioni Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali
--	--	---	---

MODULO C : IL CONTRATTO DI VENDITA

UNITA'	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'
IL CONTRATTO DI VENDITA	Redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali Gestire adempimenti di natura fiscale Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale	Caratteri del contratto di vendita Obblighi del venditore e del compratore Elementi essenziali del contratto di vendita Elementi accessori del contratto di vendita	Riconoscere le possibili forme con cui si stipula un contratto di vendita Individuare gli obblighi che derivano ai contraenti della stipulazione del contratto di vendita Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali

MODULO D: LA DOCUMENTAZIONE DELLA COMPRAVENDITA

UNITA'	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITA'
LA DOCUMENTAZIONE DELLE VENDITE	Redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali Gestire adempimenti di natura fiscale Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale	Documento di trasporto o consegna della merce; fattura immediata, differita e riepilogativa Tecniche di calcolo nella fattura Presupposti e caratteristiche dell'IVA Liquidazione IVA	Individuare le funzioni e gli elementi della fattura Compilare il documento di trasporto o di consegna Compilare la fattura ad una aliquota Compilare la fattura a più aliquote Riconoscere le caratteristiche del documento commerciale

			Riconoscere i presupposti dell'IVA Calcolare il saldo periodico IVA Classificare le operazioni ai fini IVA
--	--	--	--

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 da 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 (solo ove risulti strettamente funzionale);
- creazioni di condizioni per apprendimenti autonomi;
- classroom
- problem solving
- flipped class
- brainstorming
- lezione laboratoriale

CONTENUTI

- GLI STRUMENTI DI LAVORO
- L'AZIENDA E LE SUE RISORSE
- IL CONTRATTO DI VENDITA
- LA DOCUMENTAZIONE DELLA COMPRAVENDITA

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, 11/11/2024

Il Docente

Caterina Cappello