



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
SCHIAPIARELLI - GRAMSCI

VIA SETTEMBRINI 4, 20124 MILANO

TEL. 02.2022931 FAX 02.29512285 E-MAIL MIIS09900D@ISTRUZIONE.IT

COD. MECC. ITC MITD09901Q – COD. MECC. LICEO LINGUISTICO MIPS09901X

COD. FISC. 97699280158 – COD. MECC. GENERALE MIIS09900D

MIIS09900D@PEC.ISTRUZIONE.IT

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

DOCENTE: Maria Luisa Maruti

a.s. 2021/22

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE QUARTA S AFM GMS

TESTO ADOTTATO: Astolfi, Rascioni e Ricci: Entriamo in azienda up – 2 - TRAMONTANA

COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA:			
<i>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</i>			
<i>Le operazioni di assestamento e di chiusura dei conti</i>			
TEMPI: 1 QUADRIMESTRE			
ABILITA' DA SVILUPPARE	CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI	MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)	METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)
<i>Comporre le scritture di assestamento Applicare il principio della competenza economica Riconoscere le scritture di assestamento Registrare in P.D. le scritture di assestamento di epilogo e chiusura Gestire le poste a cavallo dei due esercizi</i>	<i>Ripasso: Le scritture di assestamento: completamento, integrazione, rettifica e ammortamento La rilevazione del risultato economico La chiusura generale dei conti La riapertura dei conti La sistemazione dei ratei, dei risconti, delle rimanenze e delle fatture da ricevere/emettere</i>	Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie: 1) prove strutturate con esercizi di completamento, domande aperte e risoluzione di problemi, 2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti, 3) interrogazioni brevi	Strumenti: Libro di testo Slides Glossario di termini in lingua inglese Metodi: lezione frontale, lezione partecipata/interattiva, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di

			casi, problem solving, scoperta guidata, ricerche Visita aziendale
--	--	--	--

COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA:			
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.			
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.			
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.			
U. D.: La gestione dei beni strumentali			
TEMPI 1 QUADRIMESTRE			
ABILITA' DA SVILUPPARE	CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI	MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)	METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)
<p>Rilevare in P.D. le principali operazioni relative ai beni strumentali riguardanti l'acquisizione, utilizzo, dismissione e ammortamento</p> <p>Rilevare e saper individuare i casi di patrimonializzazione dei costi</p> <p>Rilevare le quote di ammortamento anche proporzionalmente al tempo</p> <p>Rilevare ed effettuare i calcoli relativi al contratto di leasing</p>	<p>Caratteristiche dei beni strumentali</p> <p>Modalità di acquisizione: acquisto, apporto, leasing e costruzioni interne</p> <p>Utilizzo dei beni: manutenzioni e riparazioni</p> <p>Casi di dismissione dei cespiti: vendita e permuta</p> <p>Ammortamento dei beni</p>	<p>Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie:</p> <p>1) prove strutturate con esercizi di completamento, domande aperte e risoluzione di problemi,</p> <p>2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti,</p>	<p>Strumenti:</p> <p>Libro di testo</p> <p>Codice civile</p> <p>Metodi:</p> <p>lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi</p>

COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA:			
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.			
Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.			
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.			

U. D.: Le risorse umane in azienda; U.D.: L'amministrazione del personale			
TEMPI: 1 QUADRIMESTRE			
<i>ABILITA' DA SVILUPPARE</i>	<i>CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI</i>	<i>MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)</i>	<i>METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)</i>
<i>Identificare i compiti della funzione delle risorse umane</i> <i>Redigere il CV europeo</i> <i>Distinguere i vari tipi di rapporto di lavoro</i> <i>Orientarsi tra le più comuni forme di contratto di lavoro flessibili</i> <i>Raffrontare tipi diversi di rapporti di lavoro</i> <i>Individuare i compiti dell'amministrazione del personale</i> <i>Riconoscere i differenti elementi della retribuzione</i> <i>Individuare le finalità dell'attività svolta dalle assicurazioni sociali</i> <i>Registrare in P.D. le retribuzioni dei dipendenti</i> <i>Calcolare e registrare in P.D. il TFR</i>	<i>La funzione delle risorse umane</i> <i>Struttura del curriculum vitae europeo</i> <i>Tipologia di rapporti di lavoro</i> <i>Norme che regolano il rapporto di lavoro subordinato</i> <i>Nuovi orientamenti del mercato del lavoro</i> <i>Caratteri dei principali contratti di lavoro flessibili</i> <i>Forme contrattuali per favorire l'occupazione giovanile</i> <i>L'amministrazione del personale</i> <i>Elementi della retribuzione</i> <i>Gli istituti previdenziali</i> <i>L'estinzione del rapporto di lavoro e il TFR</i> <i>Il costo del lavoro</i> <i>I libri obbligatori del datore di lavoro</i>	Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie: 1) preparazione da parte di ciascun studente di un PP che ha affrontato i diversi aspetti e problematiche del mercato del lavoro, 2) prove strutturate con esercizi di completamento, domande aperte e risoluzione di problemi, 3) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti, 4) interrogazioni brevi	Strumenti: Libro di testo Costituzione, Codice civile, legislazione sul lavoro e TUIR Articoli tratti da riviste e quotidiani economici Internet LIM Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi

COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA:			
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.			
U. D.: La gestione finanziaria; U. D.: Le decisioni di investimento			
TEMPI: 2 QUADRIMESTRE			
<i>ABILITA' DA SVILUPPARE</i>	<i>CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI</i>	<i>MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)</i>	<i>METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)</i>

<p><i>Individuare le differenti forme di finanziamento a titolo di capitale proprio e di capitale di debito</i></p> <p><i>Distinguere le differenti tipologie di investimenti</i></p>	<p><i>Le Crisi finanziarie: cosa si intende per "crisi"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La crisi finanziaria 2007/2009</i> - <i>La crisi pandemica 2020</i> 		<p>Strumenti: Articoli tratti da riviste e quotidiani, Dispensa fornita dall'insegnante, Visione film</p> <p>Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, analisi di casi</p>
---	---	--	---

COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA:			
<i>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</i>			
<i>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</i>			
<i>U. D.: La gestione delle vendite; U. D.: Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione; U. D.: Il marketing mix: la distribuzione</i>			
TEMPI: 2 QUADRIMESTRE			
ABILITA' DA SVILUPPARE	CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI	MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)	METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)
<p><i>Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati</i></p> <p><i>Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto</i></p> <p><i>Individuare gli elementi base di un piano di marketing</i></p> <p><i>Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici</i></p>	<p><i>La gestione delle vendite</i></p> <p><i>Il sistema informativo di marketing</i></p> <p><i>Ricerche di marketing</i></p> <p><i>Il piano di marketing</i></p> <p><i>La qualità totale</i></p> <p><i>Il marketing mix</i></p> <p><i>Il prodotto</i></p> <p><i>La politica di prodotto</i></p> <p><i>La politica di prezzo</i></p> <p><i>La politica di comunicazione</i></p> <p><i>La politica distributiva</i></p>	<p>Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie:</p> <p>1) prove strutturate con esercizi di completamento, domande aperte e risoluzione di problemi,</p> <p>2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e</p>	<p>Strumenti: Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Internet LIM</p> <p>Metodi: lezione frontale, lezione partecipata,</p>

<i>Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti</i>	<i>L'apparato distributivo Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese</i>	compilazione di documenti,	esercitazioni guidate, analisi di casi
--	--	----------------------------	--

U. D.: Le società di capitali			
TEMPI: 2 QUADRIMESTRE			
<i>ABILITA' DA SVILUPPARE</i>	<i>CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI</i>	<i>MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)</i>	<i>METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)</i>
<i>Individuare le caratteristiche delle società di capitali Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali</i>	<i>Le caratteristiche delle società di capitali La fase costitutiva La destinazione dell'utile La copertura della perdita Gli aumenti e le riduzioni di capitale sociale La raccolta di capitale di debito</i>	Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie: 1) prove strutturate con esercizi di completamento, domande aperte e risoluzione di problemi, 2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti, 3) interrogazioni brevi	Strumenti: Libro di testo Codice civile Casi aziendali LIM Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi.

U. D.: Il bilancio d'esercizio civilistico			
TEMPI: 2 QUADRIMESTRE			
<i>ABILITA' DA SVILUPPARE</i>	<i>CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI</i>	<i>MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE)</i>	<i>METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI)</i>
<i>Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio Civilistico Individuare e interpretare i documenti che compongono il sistema informativo di bilancio</i>	<i>Funzioni del bilancio d'esercizio Normativa civilistica sul bilancio d'esercizio Parti e allegati del bilancio</i>	Si prevede di effettuare verifiche utilizzando le seguenti tipologie: 1) prove strutturate con esercizi di	Strumenti: Libro di testo Codice civile Principi contabili OIC Documenti aziendali

<p><i>Analizzare i principi di redazione del bilancio e i criteri di valutazione</i></p>	<p><i>Struttura, forma e contenuto dello Stato patrimoniale e del Conto economico</i> <i>Contenuto della Nota integrativa</i> <i>Redazione e approvazione del bilancio</i> <i>Le relazioni accompagnatorie</i> <i>I criteri di valutazione</i></p> <p><i>Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese</i></p>	<p>completamento, domande aperte e risoluzione di problemi, 2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti, 3) interrogazioni brevi</p>	<p>Casi aziendali Documenti aziendali Internet LIM</p> <p>Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi</p>
<p>ROLE PLAYING <i>Simulazione di una lezione attraverso l'uso di una didattica attiva</i> MODULO: SISTEMA INFORMATIVO DI BILANCIO U.D. Approvazione e pubblicazione del bilancio</p>	<p><i>Dopo aver conosciuto e approfondito il bilancio della LAMBA Spa, si simula un'assemblea ordinaria dei soci.</i> <i>Ogni studente ha un ruolo attivo</i></p>		
<p>VISITA AZIENDALE presso GARAVAGLIA S.r.l.</p>	<p><i>I soci e il management dell'azienda hanno accompagnato le studentesse e gli studenti alla conoscenza della realtà aziendale, in particolare nella gestione marketing, beni strumentali-beni merce, magazzino e personale.</i></p>		