



**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

DOCENTI: Biscione, Batticani, Bonofiglio

A.S. 2023/24

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE QUARTA B AFM

TESTO ADOTTATO: "ENTRIAMO IN AZIENDA UP" VOL 2 - ASTOLFI, RASCONI & RICCI.

| COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA: | | | |
|--|---|---|--|
| Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali | | | |
| Le operazioni di assestamento e di chiusura dei conti | | | |
| TEMPI: Docenti: Biscione – Batticani - Bonofiglio | | | |
| ABILITA' DA SVILUPPARE | CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI | MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE) | METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI) |
| Comporre le scritture di assestamento Applicare il principio della competenza economica Riconoscere le scritture di assestamento Registrare in P.D. le scritture di assestamento Registrare in P.D. le scritture di epilogo e chiusura | Le scritture di assestamento: completamento, integrazione, rettifica e ammortamento La rilevazione del risultato economico La chiusura generale dei conti <i>La riapertura dei conti all'1/01, Ammortamento, Svalutazione crediti, Insussistenze, La sistemazione dei ratei, dei risconti, delle rimanenze e delle fatture da ricevere/emettere, valutazione rimanenze, TFR, Liquidazione iva, Istituti previdenziali.</i> | Si sono effettuate 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 Filmati Articoli di riviste e quotidiani Internet Software (foglio elettronico, Power point, ecc.) Documenti originali |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|---|
| Registrare in P.D. le scritture di riapertura e gestire le poste a cavallo dei due esercizi | | 4) applicazioni in laboratorio | 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 Docenti: Biscione, Batticani - Bonofiglio | | | |
| 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><i>Caratteristiche dei beni strumentali</i></p> <p><i>Modalità di acquisizione: acquisto, apporto, leasing e costruzioni interne</i></p> <p><i>Utilizzo dei beni : manutenzioni e riparazioni,</i></p> <p><i>Casi di dismissione dei cespiti: vendita e permuta</i></p> <p><i>Ammortamento dei beni, immobilizzazioni, svalutazione crediti, ratei e risconti, valutazione magazzino.</i></p> | <p>Si sono effettuate 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>3) interrogazioni brevi</p> | <p>Strumenti:</p> <p>Libro di testo</p> <p>Codice civile</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Casi aziendali</p> <p>Software (programmi applicativi di contabilità integrata)</p> <p>Internet</p> <p>LIM</p> <p>Metodi:</p> <p>lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate,</p> |

| | | | lavoro di gruppo, analisi di casi, glossario in lingua inglese |
|---|--|--|--|
| 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: Biscione | | | |
| ABILITA' DA SVILUPPARE | CONOSCENZE/CONTENUTI ESSENZIALI | MODALITÀ DI RILEVAZIONE/VERIFICA (INDICATIVE) | METODI E STRUMENTI DI INSEGNAMENTO (INDICATIVI) |
| Individuare le differenti forme di finanziamento a titolo di capitale proprio e di capitale di debito Distinguere le differenti tipologie di investimenti Applicare le formule del valore attuale di un capitale Calcolare il VAN Calcolare il TIR in situazioni semplici | La dinamica finanziaria: fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento Gli investimenti aziendali I criteri di valutazione degli investimenti (VAN, TIR) | Si sono effettuate 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 Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Tavole di matematica finanziaria Software (foglio elettronico) Internet LIM Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi, glossario in lingua inglese |

| |
|--|
| COMPETENZE FISSATE DALLA NORMATIVA: |
| Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. |
| Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. |

| U. D.: Le società di capitali | | | |
|---|--|--|---|
| TEMPI: Docenti: Batticani - Bonofiglio | | | |
| <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</i> <i>Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite</i> <i>Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali</i> | <i>Le caratteristiche delle società di capitali,</i> <i>Gli organi sociali,</i> <i>La fase costitutiva</i> <i>La destinazione dell'utile (Progetto di riparto dell'utile d'esercizio),</i> <i>La copertura della perdita d'esercizio,</i> <i>Gli aumenti e le riduzioni di capitale sociale,</i> <i>La raccolta di capitale di debito,</i> <i>Il rimborso del prestito obbligazionario,</i> <i>Le scritture di assestamento relative ai prestiti obbligazionari,</i> <i>Prestiti obbligazionari convertibili.</i> | Si sono effettuate 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 Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programmi applicativi di contabilità integrata) Internet LIM Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi, glossario in lingua inglese |

| U. D.: Il bilancio d'esercizio civilistico | | | |
|---|--|--|---|
| TEMPI: Batticani - Bonofiglio | | | |
| <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</i> <i>Individuare e interpretare i documenti che compongono il sistema informativo di bilancio</i> <i>Analizzare i principi di redazione del bilancio e i criteri di valutazione</i> | <i>Funzioni del bilancio d'esercizio</i> <i>Normativa civilistica sul bilancio d'esercizio</i> <i>Il bilancio in forma abbreviata,</i> <i>Il bilancio in forma ordinaria.</i> <i>Parti e allegati del bilancio</i> | Si sono effettuate verifiche utilizzando le seguenti tipologie: 1) prove strutturate con esercizi di completamento, domande | Strumenti: Libro di testo Codice civile Principi contabili OIC Documenti aziendali Articoli tratti da riviste e quotidiani |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <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>Principi di redazione del bilancio.</i> | aperte e risoluzione di problemi, 2) esercizi di applicazione: risoluzione di problemi e compilazione di documenti, 3) interrogazioni brevi | Casi aziendali Documenti aziendali Software (programmi applicativi di contabilità integrata) Internet LIM Metodi: lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi, glossario in lingua inglese |
|--|--|---|--|

| U. D.: Il bilancio IAS/IFRS | | | |
|--|---|--|---|
| TEMPI: Docente - Bonofiglio | | | |
| <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 IAS/IFRS</i> | <i>Le caratteristiche delle società quotate,</i> <i>Il sistema delle comunicazioni economico- finanziarie,</i> <i>I principi contabili internazionali,</i> <i>Composizione del bilancio d'esercizio,</i> <i>Immobilizzazioni.</i> | Si sono effettuate 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 Principi contabili OIC Documenti aziendali Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Documenti aziendali Software (programmi applicativi di contabilità integrata) Internet LIM Metodi: |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | lezione frontale, lezione partecipata, esercitazioni guidate, lavoro di gruppo, analisi di casi, glossario in lingua inglese |
|--|--|--|--|