



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E PER IL TURISMO  
"E M A N U E L A L O I"  
Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO  
tel. 06121126540 fax 06121126541  
e-mail: [rmt4800n@istruzione.it](mailto:rmt4800n@istruzione.it) - sito web: [www.itcloi.it](http://www.itcloi.it)

**PIANO DI LAVORO ANNUALE**  
**ANNO SCOLASTICO 2018-2019**  
**DIPARTIMENTO DI**  
**ECONOMIA AZIENDALE**

## INDICE

DA LINEE GUIDA PER IL PASSAGGIO AL NUOVO ORDINAMENTO (D.P.R. 15 MARZO 2010).....	2
PRIMO BIENNIO COMUNE (DA LINEE GUIDA).....	3
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI PRIME.....	4
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI SECONDE.....	7
SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO "AFM"- "SIA"- "RIM"- "SIRIO" (DA LINEE GUIDA).....	10
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI TERZE AFM SIA SIRIO.....	12
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUARTE AFM SIA SIRIO.....	20
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUINTE AFM-SIA-SIRIO.....	28
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI TERZE RIM.....	34
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUARTE RIM.....	38
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUINTE RIM.....	41
SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO - INDIRIZZO "TURISMO" (DA LINEE GUIDA).....	44
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI TERZE TURISTICO.....	45
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUARTE TURISTICO.....	49
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSI QUINTE TURISTICO.....	53

**DA LINEE GUIDA PER IL PASSAGGIO AL NUOVO ORDINAMENTO  
(D.P.R. 15 marzo 2010)**

Il docente di Economia Aziendale concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, risultati di apprendimento che lo mettono 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;
- 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;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti acquisiti.

**Primo biennio comune**  
(da linee guida)

Nel primo biennio il docente persegue, ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso quinquennale, nella propria azione didattica ed educativa, l'obiettivo prioritario di far acquisire allo studente le seguenti competenze di base attese a conclusione dell'obbligo di istruzione:

- riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio;
- individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
- collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente.

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI PRIME**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Strumenti operativi</b>	<b>Conoscenze:</b> Il SMD I fondamenti del calcolo proporzionale e percentuale Il concetto e la tecnica del riparto. <b>Competenze:</b> Eseguire equivalenze Impostare e risolvere proporzioni Eseguire calcoli percentuali Risolvere problemi di calcolo percentuale sopra cento e sotto cento Eseguire riparti diretti semplici e composti.	Libro di testo Schede di lavoro	Lezione frontale e partecipata Problem solving	Prove strutturate e non Verifiche orali	Settembre ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>I fondamenti dell'attività economica</b>	<b>Conoscenze:</b> Concetto di attività economica, i suoi fondamenti, le sue fasi evolutive e i suoi momenti I soggetti dell'attività economica <b>Competenze:</b> Individuare i vari tipi di bisogni e di beni Riconoscere i settori cui	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Letture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata	Esercizi di applicazione Esercizi di correlazione Brevi composizioni analisi del testo prove semi-	novembre

	appartengono le attività produttive Indicare le caratteristiche dei vari momenti dell'attività economica			strutturate Verifiche orali	
<b>3^ U.D.</b> <b>"Sistema"</b> <b>azienda:</b> <b>elementi,</b> <b>soggetti e</b> <b>tipologie</b>	<b>Conoscenze:</b> Caratteristiche fondamentali ed elementi del sistema azienda Classificazione delle aziende Categorie di imprese in base all'oggetto della loro attività Soggetti interni ed esterni delle imprese Calcoli percentuali applicati all'attività delle imprese <b>Competenze:</b> Riconoscere gli elementi costitutivi del "sistema" azienda Distinguere le varie categorie di aziende e i diversi tipi di imprese Individuare il soggetto economico e il soggetto giuridico Risolvere problemi economico- aziendali con strumenti di calcolo percentuale	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata	Verifiche orali Prove semi- strutturate Esercizi di applicazione Analisi del testo	dicembre
<b>4^ U.D.</b> <b>Lo scambio</b> <b>economico e</b> <b>il suo</b> <b>contesto</b>	<b>Conoscenze:</b> Funzioni delle aziende commerciali Caratteri e fasi della compravendita Elementi essenziali ed accessori del contratto di compravendita Clausole relative alla consegna,	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture	Lezioni frontali Scoperta guidata	Verifiche orali Prove semi- strutturate Caccia all'errore Ricostruzione	Gennaio

	agli imballaggi, al pagamento <b>Competenze:</b> Interpretare le clausole contrattuali Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali			del testo	
<b>5^ U.D. L'imposta sul valore aggiunto</b>	<b>Conoscenze:</b> Caratteri dell'IVA Presupposti dell'IVA Elementi che concorrono a formare la base imponibile IVA Elementi che non concorrono a formare la base imponibile IVA ma rientrano nel totale fattura <b>Competenze:</b> Classificare le operazioni ai fini IVA Determinare la base imponibile Iva Calcolare l'IVA Scorporare l'IVA	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata	Verifiche orali Prove semi-strutturate Prove di applicazione	febbraio marzo
<b>6^ U.D. I documenti della compravendita</b>	<b>Conoscenze:</b> Principali documenti emessi in ciascuna fase della compravendita Contenuto della fattura e del DDT Contenuto e funzione della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale <b>Competenze:</b> compilare fatture immediate, DDT e fatture differite	Libro di testo Schede di lavoro Documenti originali	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Lavoro di gruppo Analisi di casi	Verifiche orali Prove semi-strutturate Compilazione di documenti Prove di applicazione	Aprile maggio

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE  
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE  
CLASSI SECONDE**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D. Gli scambi economici dell'azienda</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Caratteri giuridici del contratto di compravendita Clausole fondamentali relative a consegna, imballaggio e pagamento I principali documenti della compravendita</p> <p><b>Competenze:</b> Determinare la base imponibile e l'IVA Riconoscere e interpretare le varie clausole del contratto di compravendita Redigere i documenti fondamentali della vendita</p>	Libro di testo Schemi di sintesi Casi Modulistica Documenti originali	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Lavoro di gruppo	Verifiche orali Trattazione sintetica degli argomenti Prove di applicazione Compilazione documenti	Da settembre a dicembre
<b>2^ U.D. Il credito e i relativi calcoli finanziari: l'interesse</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Il fabbisogno di capitali dei soggetti dell'attività economica Le grandi categorie del credito I concetti di interesse e di montante</p> <p><b>Competenze:</b> Riconoscere le vari fonti del finanziamento aziendale</p>	Libro di testo Schede di lavoro Appunti Lecture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Lavoro di gruppo Problem solving	Verifiche orali Analisi del testo Prove semi-strutturate Caccia all'errore Prove di	gennaio



	Riconoscere le principali suddivisioni e i principali strumenti del mercato dei capitali Applicare le formule dirette e inverse dell'interesse Risolvere problemi diretti e inversi del montante			applicazione	
<b>3^ U.D.</b> <b>Il credito e i relativi calcoli finanziari: lo sconto commerciale</b>	<b>Conoscenze:</b> Concetto di sconto commerciale Distinguere lo sconto commerciale dallo sconto mercantile Concetto di valore attuale commerciale <b>Competenze:</b> Applicare le formule dirette e inverse dello sconto commerciale Risolvere problemi diretti e inversi del valore attuale commerciale	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Lavoro di gruppo Problem solving	Verifiche orali Analisi del testo Prove semi-strutturate Caccia all'errore Prove di applicazione	febbraio
<b>4^ U.D.</b> <b>L'unificazione di più capitali</b>	<b>Conoscenze:</b> Concetto di trasferimento di un capitale nel tempo Concetto di scadenza comune stabilita Concetto di scadenza adeguata <b>Competenze:</b> Risolvere problemi di scadenza comune stabilita Risolvere problemi di scadenza comune adeguata	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Lavoro di gruppo Problem solving	Verifiche orali Analisi del testo Prove semi-strutturate Caccia all'errore Prove di applicazione	marzo

<p><b>5^ U.D.</b> <b>I mezzi di pagamento cambiari</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> Caratteri e requisiti del pagherò e della tratta Scadenza delle cambiali Concetto di avallo Modalità di circolazione delle cambiali <b>Competenze:</b> Compilare pagherò cambiari a recto e verso Compilare cambiali tratte a recto e verso</p>	<p>Libro di testo Schemi di sintesi Modulistica Leggi sulle cambiali</p>	<p>Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Lavoro di gruppo Problem solving</p>	<p>Verifiche orali Analisi del testo Prove semi-strutturate Caccia all'errore Prove di applicazione</p>	<p>aprile</p>
<p><b>6^ U.D.</b> <b>Gli strumenti bancari di regolamento degli scambi</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> Caratteri e requisiti dell'a/b e dell'a/c Modalità di circolazione degli assegni Effetti del mancato pagamento dell'a/b Concetto di bonifico bancario Caratteri della procedura Ri.Ba Carte di credito e di debito <b>Competenze:</b> Compilare a/b e a/c</p>	<p>Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Modulistica Documenti originali Leggi sugli assegni</p>	<p>Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Lavoro di gruppo Problem solving</p>	<p>Verifiche orali Analisi del testo Prove semi-strutturate Caccia all'errore Prove di applicazione</p>	<p>maggio</p>

**Secondo biennio e quinto anno "AFM"- "SIA"- "RIM"- "SIRIO"**  
(da linee guida)

Nel secondo biennio e nel quinto anno il docente di economia aziendale concorre al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termini di competenze:

- 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 culture diverse;
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese;
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata;
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati;
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;

- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose;
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti;
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale di impresa;
- identificare ed applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI TERZE AFM SIA SIRIO**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Strumenti operativi</b>	<p><b>Conoscenze:</b>  L'IVA: caratteri, presupposti, classificazione delle operazioni  La fattura: contenuto, emissione e formalità  L'obbligo di registrazione e i libri Iva  Le liquidazioni periodiche Iva e i relativi versamenti  La dichiarazione annuale Iva  <b>Competenze:</b>  Classificare le operazioni ai fini Iva  Redigere le fatture per la cessione dei beni in diverse situazioni  Redigere le note di variazione  Eeguire i calcoli riguardanti le liquidazioni periodiche e la liquidazione annuale dell'Iva</p>	Libro di testo Schede di lavoro Modulistica Lavagna laboratorio	Lezione frontale e partecipata Problem solving Esercitazioni alla lavagna Lavori di gruppo Analisi di casi	Prove semi-strutturate Verifiche orali Esercizi di applicazione Esercizi di correlazione	15 Settembre 30 settembre
<b>2^ U.D.</b> <b>L'azienda e la sua</b>	<p><b>Conoscenze:</b>  L'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi e i suoi</p>	Libro di testo Schemi di	Lezione frontale e partecipata	analisi del testo prove semi-	1 ottobre 15 ottobre

<p><b>organizzazione</b></p>	<p>rapporti con l'ambiente.  I diversi tipi di aziende in relazione a vari criteri di classificazione.  Il governo dell'azienda, i suoi momenti e le discipline economico-aziendali.  L'organizzazione aziendale e la centralità del fattore umano  Le funzioni aziendali, gli organi e le strutture organizzative.  I problemi organizzativi della fase di costituzione dell'azienda.  I preventivi d'impianto</p> <p><b>Competenze:</b>  Individuare gli elementi costitutivi del sistema azienda in alcuni casi concreti.  Riconoscere le tipologie cui appartengono specifiche realtà aziendali.  Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico di aziende note.  Riconoscere i principali organi in diverse tipologie aziendali  Costruire, completare e modificare schemi organizzativi.  Riconoscere l'aspetto strutturale di una impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi.</p>	<p>sintesi  Appunti  Lecture  Articoli di riviste</p>	<p>Scoperta guidata  Analisi di casi</p>	<p>strutturate  Verifiche orali</p>	
------------------------------	--	---	--	---	--

	Produrre e commentare preventivi d'impianto.				
<b>3^ U.D.</b> <b>La gestione e i suoi risultati: il patrimonio e il reddito</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Collegare le principali operazioni aziendali alle varie aree gestionali. Redigere il prospetto degli investimenti e dei finanziamenti iniziali. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico, le operazioni delle varie "aree gestionali". Determinare la durata dei cicli aziendali. Classificare e rappresentare gli elementi del patrimonio. Analizzare la struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda. Individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi e determinare il reddito d'esercizio. Valutare l'economicità della gestione.</p> <p><b>Competenze:</b> Collegare le principali operazioni aziendali alle varie aree gestionali. Redigere il prospetto degli</p>	Libro di testo Schede di lavoro Mappe concettuali	Lezione frontale e partecipata Problem solving Esercitazioni alla lavagna Attività di gruppo Analisi di casi	Prove strutturate e non Verifiche orali Esercizi di applicazione Esercizi di correlazione	15 ottobre 15 novembre

	<p>investimenti e dei finanziamenti iniziali.</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico, le operazioni delle varie "aree gestionali".</p> <p>Determinare la durata dei cicli aziendali.</p> <p>Classificare e rappresentare gli elementi del patrimonio.</p> <p>Analizzare la struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda.</p> <p>Individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi e determinare il reddito d'esercizio.</p> <p>Valutare l'economicità della gestione.</p>				
<p><b>4^ U.D.</b></p> <p><b>Il sistema informativo e le contabilità aziendali</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>L'importanza delle informazioni nei processi decisionali.</p> <p>Il sistema informativo aziendale: concetto, elementi costitutivi, funzioni, evoluzione.</p> <p>La rilevazione come parte del sistema informativo e i suoi scopi.</p> <p>La contabilità aziendale e i sottosistemi che la compongono.</p> <p>Alcune tipiche contabilità</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Schede di lavoro</p> <p>Mappe concettuali</p>	<p>Lezione frontale e partecipata</p> <p>Problem solving</p> <p>Attività di gruppo</p> <p>Analisi di casi</p>	<p>Prove strutturate e non</p> <p>Verifiche orali</p> <p>Esercizi di applicazione</p> <p>Esercizi di correlazione</p> <p>Brevi composizioni</p>	<p>15 novembre</p> <p>30 novembre</p>



	<p>elementari.          Gli obblighi contabili delle imprese</p> <p><b>Competenze:</b>          Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi          Leggere e interpretare alcuni documenti tipici delle principali contabilità elementari.          Tenere le contabilità relative ai movimenti di cassa e di banca.          Eseguire semplici registrazioni nella contabilità Iva.          Tenere la contabilità clienti e fornitori.</p>				
<p><b>5^ U.D.</b>  <b>La Partita doppia e il sistema contabile</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>          I fondamenti del metodo della Partita doppia e la logica del sistema contabile.          Il metodo della Partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico.          La classificazione dei conti: conti finanziari e conti economici (di reddito e di capitale).          Il funzionamento delle varie tipologie di conti.          Gli strumenti della contabilità generale: il Piano dei conti, il libro giornale e il mastro.</p>	<p>Libro di testo          Schede di lavoro          Mappe concettuali</p>	<p>Lezione frontale e partecipata          Esercitazioni alla lavagna          Lavori di gruppo</p>	<p>Prove strutturate e non          Verifiche orali          Esercizi di applicazione          Esercizi di correlazione</p>	<p>dicembre</p>

	<p>La struttura del Piano dei conti.</p> <p><b>Competenze:</b>  Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.  Classificare secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico i principali conti tipici di un'impresa mercantile.  Analizzare ai fini della rilevazione in Partita doppia i principali fatti di gestione non complessi.  Utilizzare gli strumenti delle registrazioni in Partita doppia: il giornale e il mastro.</p>				
<p>6^ U.D.  <b>La contabilità generale: le operazioni di gestione</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  I principali problemi contabili e amministrativi relativi alla costituzione di un'impresa individuale  Gli aspetti contabili degli scambi e le modalità di regolamento degli acquisti e delle vendite  I modi di acquisizione dei beni strumentali  Gli aspetti fondamentali dei rapporti con le banche e la contabilizzazione di alcune operazioni bancarie  I rapporti di base relativi alla retribuzione e ai rapporti con gli</p>	<p>Libro di testo  Schede di lavoro  Appunti</p>	<p>Lezione frontale e partecipata  Problem solving  Esercitazioni alla lavagna  Lavori di gruppo  Analisi di casi</p>	<p>Prove strutturate e non  Verifiche orali  Esercizi di applicazione</p>	<p>Gennaio  febbraio  Marzo</p>

	<p>enti di previdenza e con l'Erario I componenti straordinari di reddito La natura dei conti da utilizzare nella rilevazione delle principali operazioni di esercizio</p> <p><b>Competenze</b> Rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale e l'acquisto di un'azienda funzionante Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e di vendita e il regolamento delle stesse Rilevare in P.D. le operazioni con le banche Rilevare in P.D. i rapporti con il personale dipendente Rilevare le altre operazioni di gestione e i componenti straordinari di reddito</p>				
<p><b>7^ U.D.</b> <b>Le scritture di assestamento chiusura e riapertura</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> Il controllo formale delle rilevazioni in P.D. L'inventario di funzionamento: scopo, contenuto e criteri di valutazione La procedura contabile con cui si determina il reddito di esercizio e si chiudono i conti Le modalità con cui si procede</p>	<p>Libro di testo Schede di lavoro Appunti</p>	<p>Lezione frontale e partecipata Problem solving Esercitazioni alla lavagna Lavori di gruppo</p>	<p>Prove semi-strutturate Verifiche orali Esercizi di applicazione Prove semi-strutturate</p>	<p>Aprile Maggio</p>

	<p>alla riapertura dei conti</p> <p><b>Competenze</b></p> <p>Redigere le situazioni contabili infrannuali secondo le varie forme espositive</p> <p>Redigere l'inventario di esercizio applicando i criteri di valutazione delle varie classi di elementi patrimoniali</p> <p>Registrare in P.D. gli assestamenti di fine esercizio (completamenti, integrazioni, rettificazioni e ammortamenti)</p> <p>Eseguire contabilmente la determinazione del reddito e la chiusura generale dei conti</p> <p>Redigere le scritture di riapertura dei conti</p>		<p>Analisi di casi</p>		
--	---	--	------------------------	--	--

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUARTE AFM SIA SIRIO**

Contenuti disciplinari	Obiettivi disciplinari	Strumenti	Metodi	Verifiche	Tempi
<b>1^ U.D.</b> <b>Scritture di assestamento, chiusura e riapertura</b>	<b>Conoscenze:</b> L'inventario di funzionamento: scopo, contenuto e criteri di valutazione La procedura contabile con cui si determina il reddito di esercizio e si chiudono i conti Le modalità con cui si eseguono la riapertura dei conti <b>Competenze:</b> Registrare in P.D. gli assestamenti di fine esercizio (completamenti, integrazioni, rettificazioni e ammortamenti) Eseguire contabilmente la determinazione del reddito e la chiusura generale dei conti Redigere le scritture di riapertura dei conti	Libro di testo Schede di lavoro	Lezione frontale e partecipata Problem solving Esercitazioni alla lavagna	Prove strutturate e non Verifiche orali Esercizi di applicazione	Settembre e ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>Le società di persone</b>	<b>Conoscenze:</b> Le diverse forme giuridiche delle aziende e la loro correlazione con le dimensioni aziendali Le società: concetto e principali classificazioni	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Letture	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Problem	Esercizi di applicazione Esercizi di correlazione Brevi composizioni	novembre

	<p>Le società di persone: caratteri generali e particolarità; costituzione, tipi di conferimento e inventario di costituzione; riparto degli utili e copertura delle perdite; variazione del capitale sociale; finanziamento dei soci; bilancio d'esercizio; trattamento fiscale</p> <p><b>Competenze:</b>  Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone, con particolare riguardo alle seguenti: costituzione; riparto degli utili e copertura delle perdite; variazioni del capitale sociale; finanziamenti dei soci;  Eseguire i calcoli relativi ai vari casi di riparto degli utili e alle variazioni di capitale</p>	Codice Civile	solving Analisi di casi	analisi del testo prove semi-strutturate Verifiche orali	
<b>3^ U.D. Le società di capitali</b>	<p><b>Conoscenze:</b>  Classificazione, caratteri generali e particolarità delle società di capitale  costituzione, tipi di conferimento e inventario di costituzione; riparto degli utili e copertura delle perdite;  variazioni del capitale sociale; finanziamento dei soci</p>	Libro di testo Schemi di sintesi Appunti Lecture Codice Civile	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Analisi di casi Esercizi alla lavagna	Verifiche orali Prove semi-strutturate Esercizi di applicazione Analisi del testo	dicembre

	<p>bilancio d'esercizio; trattamento fiscale</p> <p><b>Competenze:</b>  Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali, con particolare riguardo alle seguenti: costituzione; riparto degli utili e copertura delle perdite; variazioni del capitale sociale; presiti obbligazionari</p> <p>Eseguire i calcoli relativi ai vari casi di riparto degli utili e alle variazioni di capitale</p>				
<p><b>4^ U.D.</b>  <b>Il bilancio d'esercizio</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  Concetto, funzione e finalità del bilancio d'esercizio  Le parti componenti il bilancio  Lo Stato Patrimoniale  Il Conto Economico  La Nota Integrativa  Il bilancio in forma abbreviata  Il bilancio in forma ordinaria  Il sistema informativo del bilancio  I principi di redazione del bilancio  I principi contabili internazionali</p> <p><b>Competenze:</b>  Classificare le voci dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico del Bilancio  Distinguere le aree di formazione del</p>	<p>Libro di testo  Schemi di sintesi  Appunti  Lecture  Codice Civile  TUIR  laboratorio</p>	<p>Lezioni frontali  Scoperta guidata  Lavori di gruppo  Analisi di casi  Esercitazioni alla lavagna</p>	<p>Verifiche orali  Prove semi-strutturate  Caccia all'errore  Ricostruzione del testo  Esercizi di applicazione</p>	<p>Gennaio</p>

	<p>reddito d'esercizio</p> <p>Riconoscere le forme di bilancio</p> <p>Redigere e analizzare i documenti che compongono il bilancio</p> <p>Individuare e descrivere i documenti che compongono il sistema informativo di bilancio</p> <p>Analizzare i principi di redazione del bilancio d'esercizio e i criteri di valutazione previsti dal C.C.</p> <p>Analizzare i principi contabili nazionali distinguendo i principi contabili generali dai principi contabili applicati</p>				
<p><b>5^ U.D.</b></p> <p><b>La gestione delle risorse umane</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>Caratteristiche del mercato del lavoro</p> <p>Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro</p> <p>Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane</p> <p>Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo</p> <p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro</p> <p>Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Schemi di sintesi</p> <p>Appunti</p> <p>Lecture</p>	<p>Lezione frontale e partecipata</p> <p>Scoperta guidata</p> <p>Lavori di gruppo</p>	<p>Verifiche orali</p> <p>Prove semi-strutturate</p> <p>Prove di applicazione</p>	<p>febbraio</p>



	<p>contrattuale e redigere i connessi documenti</p> <p>Redigere il curriculum vitae europeo</p> <p>Individuare ed analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>				
<p><b>6^ U.D.</b></p> <p><b>I beni strumentali</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>La funzione strategica e le principali classificazioni</p> <p>I problemi economico-aziendali, la normativa civilistica e gli aspetti contabili relativi ai beni strumentali, in particolare: varie modalità di acquisizione, ammortamento e manutenzione, svalutazione e rivalutazione, differenti modi di dismissione</p> <p>Il concorso dei beni strumentali alla formazione del reddito di esercizio e la rappresentazione dei relativi valori di bilancio di fine periodo</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Classificare beni strumentali con riferimento a situazioni concrete</p> <p>Comporre le scritture di esercizio, di assestamento e di chiusura relative ai beni strumentali (operazioni di: acquisizione, leasing, ammortamenti, manutenzioni, dismissioni...)</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Schemi di sintesi</p> <p>Appunti</p> <p>Mappe concettuali</p>	<p>Lezione frontale e partecipata</p> <p>Scoperta guidata</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Esercizi alla lavagna</p>	<p>Verifiche orali</p> <p>Prove semi-strutturate</p> <p>Prove di applicazione</p>	<p>marzo</p>

	Costruire un piano di ammortamento Iscrivere in bilancio i valori relativi ai beni strumentali con riferimento a prospettate situazioni concrete				
<b>7^ U.D.</b> <b>La gestione del magazzino</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Il concetto di logistica aziendale La funzione delle scorte Gli obiettivi della politica delle scorte e i costi che essa comporta I concetti di scorta funzionale, scorta di sicurezza, scorta speculativa, ecc.. I piani di acquisto, il lotto economico, il punto di riordino e l'indice di rotazione L'organizzazione fisica e logistica del magazzino Gli scopi della contabilità dl magazzino e i metodi di valutazione degli scarichi La contabilità fiscale di magazzino La valutazione delle rimanenze e le conseguenti rilevazioni in P.D.</p> <p><b>Competenze:</b> Individuare i costi relativi alla gestione delle scorte Determinare il lotto economico d'acquisto e il punto di riordino Calcolare l'indice di rotazione delle</p>	Libro di testo Schede di lavoro Documenti originali Codice Civile	Lezione frontale e partecipata Scoperta guidata Lavoro di gruppo Analisi di casi	Verifiche orali Prove semi-strutturate Compilazione di documenti Prove di applicazione	Marzo

	<p>scorte</p> <p>Compilare schede di magazzino con i metodi LIF, FIFO, costo medio, ecc..</p> <p>Operare la valutazione civilistica delle rimanenze</p> <p>Rilevare in P.D. i valori delle rimanenze di magazzino in sede di scritture di assestamento, di riepilogo, di chiusura e di riapertura</p> <p>Rappresentare in bilancio le rimanenze di magazzino e le loro variazioni rispetto all'esercizio precedente</p>				
<p>8^ U.D.</p> <p><b>La gestione delle vendite</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>marketing: concetto, tipologia e funzioni</p> <p>Analisi e politiche di mercato</p> <p>Leve di marketing e loro utilizzo nella politica di organizzazione e gestione della rete di vendita</p> <p>Struttura del piano di marketing</p> <p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi</p> <p>Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Schemi di sintesi</p> <p>Appunti</p> <p>Lecture</p>	<p>Lezione frontale e partecipata</p> <p>Mappe</p>	<p>Verifiche orali</p> <p>Prove semi-strutturate</p> <p>Compilazione di documenti</p> <p>Prove di applicazione</p>	<p>aprile</p>

	<p>consumatori e delle imprese concorrenti</p> <p>Elaborare piani di marketing</p> <p>Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing</p> <p>Individuare ed analizzare le operazioni delle aree aziendali</p>				
<p><b>9^ U.D.</b></p> <p><b>Le imprese bancarie</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>L'attività bancaria e le funzioni delle banche</p> <p>Le principali operazioni di raccolta fondi</p> <p>Le principali operazioni di impiego fondi</p> <p>Calcoli connessi ai principali contratti bancari e relativi problemi di scelta</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Effettuare calcoli relativo alle operazioni bancarie</p> <p>Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Schemi di sintesi</p> <p>Appunti</p> <p>Lecture</p>	<p>Lezione frontale e partecipata</p> <p>Scoperta guidata</p>	<p>Verifiche orali</p> <p>Prove semi-strutturate</p> <p>Compilazione di documenti</p> <p>Prove di applicazione</p>	<p>maggio</p>

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUINTE AFM-SIA-SIRIO**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Contabilità generale</b>	<b>Conoscenze:</b> Consolidamento operazioni di contabilità generale, chiusura e riapertura dei conti <b>Competenze:</b> Comporre le tipiche scritture d'esercizio, di assestamento e di chiusura	Libro di testo Mappe concettuali Codice civile	Lezione frontale Problem solving	Verifiche orali e scritte strutturate e semi-strutturate	Dal 15 settembre al 15 ottobre
<b>2^U.D.</b> <b>Il bilancio d'esercizio:normativa e criteri di valutazione</b> <b>La revisione legale</b>	<b>Conoscenze:</b> Le funzioni del bilancio d'esercizio La normativa civilistica sul bilancio Le funzioni esplicative ed integrative dei principi contabili nei riguardi delle disposizioni del codice civile Il contenuto dei documenti che compongono il bilancio e dei documenti accompagnatori L'interpretazione del	Libro di testo Codice civile Schemi di bilancio Esercitazioni guidate Riviste specializzate	Lezione frontale Lavoro di gruppo Produzione schede di sintesi	Verifiche orali Esercizi di applicazione	Dal 15 ottobre al 15 novembre

	<p>bilancio ed il significato della revisione contabile</p> <p><b>Competenze:</b>          Redigere il bilancio d'esercizio collegando i valori desunti da situazioni contabili a quelli di bilancio          Redigere il bilancio secondo le norme del codice civile (art 2424 e art 2425)</p>				
<p><b>3^U.D.</b>  <b>Analisi per indici</b>  <b>Bilancio con dati a scelta</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>          Gli scopi dell'analisi di bilancio          Principi di rielaborazione del bilancio          Principali indici di bilancio per l'analisi economica, patrimoniale e finanziaria</p> <p><b>Competenze:</b>          Interpretare il bilancio          Rielaborare il bilancio          Analizzare e commentare il bilancio</p>	<p>Libro di testo          Esercitazioni guidate          Casi aziendali</p>	<p>Lezione frontale e partecipata          Problem solving</p>	<p>Verifiche orali e scritte          Prove strutturate e semistrutturate</p>	<p>Dal 15 novembre al 22 dicembre</p>
<p><b>4^ U.D.</b>  <b>Le imposte in ambito aziendale-</b>  <b>Il calcolo dell'Ires e</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>          Concetto di reddito d'impresa ai fini fiscali          Principi fondamentali a cui si ispirano le norme</p>	<p>Libro di testo          TUIR          Documenti originari</p>	<p>Lavoro di gruppo</p>	<p>Verifiche orali e scritte          Prove strutturate e semistrutturate          Esercizi di</p>	<p>Dal 7 gennaio al 31 gennaio</p>

<p><b>dell'Irap</b></p>	<p>sui componenti del reddito fiscale d'impresa  Relazione tra reddito di bilancio e reddito fiscale  Norme fiscali riguardanti i principali componenti del reddito d'impresa  Le imposte che colpiscono il reddito d'impresa  <b>Competenze:</b>  Individuare i soggetti cui sono imputabili i redditi d'impresa  Cogliere le principali divergenze  Tra reddito di bilancio e reddito fiscale  Individuare e determinare le principali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione  Calcolare le imposte relativamente ad una Spa</p>			<p>correlazione</p>	
<p><b>5^ U.D.  Consolidamento sul bilancio-  Bilancio socio-ambientale-</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  Responsabilità sociale dell'azienda  Interpretazione e revisione del bilancio socio-ambientale  Distribuzione del valore</p>	<p>Libro di testo  Articoli di giornale</p>	<p>Lezione frontale  Analisi di documentazione</p>	<p>Prove strutturate e semistrutturate</p>	<p>Dall'1 febbraio al 28 febbraio</p>

	<p>aggiunto</p> <p><b>Competenze:</b>  Individuare le finalità della rendicontazione socio-ambientale  Analizzare il contenuto e le finalità del bilancio socio-ambientale  Determinare il valore aggiunto ed individuare i soggetti percettori  Riconoscere le funzioni dell'attività di revisione esterna del bilancio socio-ambientale</p>				
<p><b>6^ U.D.</b>  <b>Analisi di bilancio per flussi</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  Rendiconto finanziario delle variazioni del patrimonio circolante netto  Le fonti e gli impieghi</p> <p><b>Competenze:</b>  Costruire un prospetto di rendiconto finanziario</p>	<p>Libro di testo  Esercitazioni</p>	<p>Lezione frontale  Scoperta guidata</p>	<p>Verifiche orali e scritte  Compilazione di documenti</p>	<p>Dall' 1 marzo al 31 marzo</p>
<p><b>7^ U.D.</b>  <b>Contabilità gestionale-  Calcolo dei costi</b></p>	<p><b>Conoscenze</b>  Oggetto e scopi della COAN  Differenze tra COAN e COGE  Fondamentali  classificazioni dei costi</p>	<p>Libro di testo  Esercitazioni  Mappe concettuali</p>	<p>Lezione frontale  Analisi di casi</p>	<p>Verifiche orali e scritte  Prove strutturate e semistrutturate</p>	<p>Dall'1 aprile al 30 aprile</p>



	<p>Metodologie di calcolo dei costi  Sistemi di svolgimento della COAN  La break-even analysis  <b>Competenze:</b>  Calcolare i rendimenti dei fattori produttivi  Classificare i costi per aree funzionali  Distinguere i costi speciali e comuni, diretti e indiretti, preventivi e consuntivi  Rappresentare graficamente i costi fissi e variabili  Applicare la break even analysis a concreti problemi aziendali  Risolvere semplici problemi di scelta</p>				
<p>8^ U.D.  <b>Pianificazione e controllo dei costi</b>  <b>Il budget</b>  <b>Prodotti bancari e finanziamenti a breve termine</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  Concetto e funzioni della pianificazione, programmazione e controllo di gestione  Funzione ed utilizzo dei costi standard ai fini del controllo di gestione  Articolazione del sistema</p>	<p>Libro di testo  Mappe concettuali</p>	<p>Lezione frontale  Scoperta guidata</p>	<p>Verifiche orali  Prove strutturate e semistrutturate</p>	<p>Dal 2 maggio al 31 maggio</p>

	<p>di budgeting  Sistema di reporting  Funzioni delle imprese  bancarie nel sistema  economico finanziario  Gli aspetti delle  principali operazioni  bancarie dal punto di  vista economico e  giuridico</p> <p><b>Competenze:</b>  Redigere i budget  settoriali e annuale  Effettuare l'analisi degli  scostamenti tra dati  standard ed effettivi  Effettuare calcoli  relativi alle operazioni  bancarie  Compilare ed analizzare  documenti bancari</p>				
--	---	--	--	--	--

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI TERZE RIM**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Recupero ed approfondimento</b>	<b>Conoscenze:</b> Recupero ed approfondimento di argomenti di ripasso- L'Iva e la fattura (ad una ed a più aliquote Iva) <b>Competenze</b> saper redigere fatture ad una o più aliquote con spese documentate e non.	Libri di testo Mappe concettuali Appunti	Lezioni frontali	Prova strutturata e Semi-strutturata trattazione sintetica prova orale	Dal 15 Settembre al 15 Ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>L'evoluzione dell'impresa</b>	<b>Conoscenze:</b> l'evoluzione dell'impresa nel contesto internazionale	Libri di testo Mappe concettuali Schemi	Lezione frontale Scoperta guidata	Quesiti a risposta multipla Verifiche orali	Dal 16 ottobre al 30 ottobre
<b>3^ U.D.</b> <b>La gestione dell'impresa: il patrimonio ed il reddito</b>	<b>Conoscenze:</b> conoscere le operazioni di gestione, gli aspetti della gestione, la classificazione dei costi, i valori finanziari ed economici, l'esercizio amministrativo e il reddito d'esercizio, il principio della competenza	Libri di testo Quadri sinottici	Lezione frontale Mappe concettuali Scoperta guidata	Prova semi-strutturata Quesiti a risposta multipla Prove orali	Dal 2 novembre al 22 dicembre

	<p>economica, il patrimonio dell'impresa</p> <p><b>Competenze:</b>  riconoscere, individuare e distinguere le operazioni di gestione e gli aspetti della gestione, definire i concetti di costo e di ricavo, classificare i costi in relazione alla loro natura, distinguere i valori finanziari dai valori economici, riconoscere la competenza economica di costi e di ricavi, compilare il prospetto della situazione patrimoniale.</p>				
<p>4^ U.D.  <b>Il sistema informativo aziendale</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b>  Conoscere finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa  Architettura del sistema informativo aziendale  Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale  Aspetti tecnici, economici, giuridici e contabili dei regolamenti degli scambi</p> <p><b>Competenze:</b>  Interpretare i sistemi</p>	<p>Libri di testo  Schemi  Articoli di giornale</p>	<p>lezione frontale e partecipata  problem solving</p>	<p>Verifiche orali  Verifiche scritte  Prove semi-strutturate</p>	<p>Dal 7 gennaio al 9 febbraio</p>

	aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie contabili				
<b>6^ U.D. Le scritture contabili</b>	<b>Conoscenze:</b> conoscere gli aspetti contabili e le regole della gestione aziendale <b>Competenze:</b> saper effettuare rilevazioni relative alla costituzione di aziende individuali, di operazioni di acquisto e loro regolamenti	Libri di testo Mappe concettuali Schemi	Lezione frontale Scoperta guidata	Quesiti a risposta multipla Verifiche orali	Dal 16 marzo al 15 aprile
<b>7^ U.D. Le scritture contabili</b>	<b>Conoscenze:</b> conoscere gli aspetti contabili e le regole della gestione aziendale <b>Competenze:</b> saper effettuare rilevazioni di operazioni di vendita e loro regolamenti	Libri di testo Quadri sinottici appunti	Lezione frontale Laboratorio multimediale	Prova strutturata Prove orali	Dal 16 aprile al 15 maggio
<b>8^ U.D. Le scritture contabili I principi della</b>	<b>Conoscenze:</b> Conoscere gli aspetti contabili e le regole della gestione aziendale <b>Competenze:</b>	Libri di testo Schemi Articoli di giornale	lezione frontale problem solving	Verifiche orali Prove strutturate	Dl 16 maggio al termine delle lezioni

<b>contabilità generale</b>	Saper effettuare rilevazioni di operazioni finanziarie, del personale, insolvenza dei debitori, gestione straordinaria				
-----------------------------	--	--	--	--	--

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUARTE RIM**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Recupero ed approfondimento</b>	<b>Conoscenze:</b> Recupero ed approfondimento di argomenti di ripasso, rilevazioni in P.D. di operazioni di costituzione e di esercizio <b>Competenze:</b> Saper rilevare in P.D. la costituzione e le operazioni d'esercizio	Libri di testo Appunti	Lezioni frontali Prove strutturate	Prova strutturata	Dal 15 Settembre al 15 Ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>Le scritture contabili</b>	<b>Conoscenze:</b> Le scritture di assestamento: completamento ed integrazione <b>Competenze:</b> Saper rilevare in P.D. le scritture d'assestamento di completamento ed integrazione	Libri di testo Mappe concettuali Schemi	Lezione frontale	Prove orali Prova strutturata	Dal 16 ottobre al 15 novembre
<b>3^ U.D.</b> <b>Le scritture contabili</b>	<b>Conoscenze:</b> Le scritture di assestamento: rettifica ed ammortamento <b>Competenze:</b> Saper rilevare in P.D. le scritture d'assestamento di rettifica e di ammortamento	Libri di testo Quadri sinottici	Lezione frontale	Prove strutturate e semistrutturate Prove orali	Dal 16 novembre al 22 dicembre

	e di riclassificazione dei conti				
<b>4^ U.D. Le situazioni contabili finali</b>	<b>Conoscenze:</b> Conoscere le situazioni contabili finali economica e patrimoniale <b>Competenze:</b> Saper redigere le situazioni contabili finali	Libro di testo Lavagna	Lezione frontale Esercitazione	Verifiche orali Prove strutturate	Dal 07/01 al 09/02
<b>5^ U.D. Le scritture contabili</b>	<b>Conoscenze:</b> Le scritture di chiusura: epilogo risultato finale di gestione, chiusura dei conti, riapertura <b>Competenze:</b> Saper rilevare in P.D. le scritture di chiusura	Libro di testo Appunti	Lezioni frontali Prove strutturate	Prove strutturate/ prove orali	Dal 19 febbraio al 15 marzo
<b>6^ U.D. Il bilancio di esercizio</b>	<b>Conoscenze:</b> Gli aspetti contabili e le regole della redazione di un bilancio di esercizio <b>Competenze:</b> Saper redigere il Bilancio d'Esercizio	Libri di testo Schemi Codice civile	Lezione frontale Problem solving	Prove strutturate Verifiche orali	Dal 16 marzo al 15 aprile
<b>7^ U.D. La gestione finanziaria</b>	<b>Conoscenze:</b> Conoscere gli aspetti contabili e le regole della gestione aziendale sotto l'aspetto finanziario <b>Competenze:</b> Saper effettuare rilevazioni	Libri di testo Quadri sinottici Appunti Schemi concettuali	Lezione frontale Laboratorio multimediale	Interrogazioni alla cattedra Trattazione sintetica Prova strutturata	Dal 16 aprile al 15 maggio



	di operazioni di finanziamento			Prove orali	
<b>8^ U.D.</b> <b>Il marketing e la gestione del personale</b>	<b>Conoscenze:</b> Conoscere gli aspetti contabili e le regole del marketing e della gestione del personale <b>Competenze:</b> Saper effettuare rilevazioni di operazioni di gestione del personale e saper applicare le metodiche di marketing	Libri di testo Schemi Articoli di giornale	lezione frontale problem solving	Verifiche orali Prove strutturate	Dal 16 maggio al termine delle lezioni

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUINTE RIM**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Dalle scritture di assestamento al Bilancio d'Esercizio</b>	<b>Conoscenze:</b> Principi contabili Regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici della gestione Normativa di redazione del bilancio <b>Competenze:</b> Gestire il sistema delle rilevazioni Utilizzare sistemi informativi aziendali e strumenti di comunicazione per realizzare attività comunicative	Libri di testo Mappe concettuali Modulistica	Lezioni frontali Scoperta guidata	Verifiche orali Quesiti a risposta multipla	Dal 15 settembre al 15 ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>Il bilancio di esercizio</b>	<b>Conoscenze:</b> Correlazioni, calcolo, analisi relative alla redazione del Bilancio di Esercizio <b>Competenze:</b> Saper costruire il Bilancio di Esercizio con le varie	Libri di testo Mappe concettuali schema codice civile	Lezione frontale problem solving	Trattazione sintetica Prova strutturata	Dal 15 ottobre al 15 novembre

	tecniche di redazione				
<b>3^ U.D.</b> <b>Il bilancio di esercizio riclassificato</b>	<b>Conoscenze:</b> Principi, teoria e tecniche di riclassificazione del bilancio <b>Competenze:</b> Saper riclassificare lo S.P secondo criteri finanziari e il C.E a Valore Aggiunto e a Ricavi e Costo del Venduto	Libro di testo Quadri sinottici	Lezione frontale Scoperta guidata	Verifiche orali Prove strutturate	Dal 16 novembre al 22 dicembre
<b>4^ U.D.</b> <b>Il bilancio di esercizio: analisi</b>	<b>Conoscenze:</b> analisi di bilancio per indici cenni analisi di bilancio per flussi <b>Competenze:</b> Sapere calcolare i principali indici di bilancio con riguardo all'analisi della redditività, della produttività e dell'analisi patrimoniale e finanziaria	Libri di testo Quadri sinottici schemi	Lezione frontale esercitazione di gruppo	Verifiche orali Prova strutturata prova semi-strutturata	Dal 7 gennaio al 9 febbraio
<b>5^ U.D.</b> <b>Contabilità analitico-gestionale</b>	<b>Conoscenze:</b> La classificazione dei costi configurazione dei costi nell'ambito della gestione e della produzione <b>Competenze:</b> Saper rappresentare un diagramma di redditività, saper calcolare il break-even	Libri di testo Mappe concettuali	Lezione frontale	Verifiche orali Verifica semi-strutturata	Dal 19 febbraio al 15 marzo

	point, saper applicare la tecnica del direct costing e del full costing				
<b>6^ U.D. contabilità analitico- gestionale</b>	<b>Conoscenze:</b> Strategie, pianificazione e programmazione, politiche di mercato e piani di marketing <b>Competenze:</b> Individuare strategie e strumenti adatti al raggiungimento degli obiettivi prefissati	Libri di testo schemi di sviluppo	Lezione frontale	Prove semi-strutturate Verifica orale	Dal 16 marzo al 15 aprile
<b>7^ U.D. Il bilancio</b>	<b>Conoscenze:</b> Principi, teoria e tecniche di redazione di bilanci, casi aziendali, bilanci con dati a scelta <b>Competenze:</b> Saper costruire bilanci con dati a scelta a partire da indici di bilancio	Libro di testo schemi codice civile	Lezione frontale problem solving	Verifiche orali Prova strutturata	Dal 16 aprile al 15 maggio
<b>8^ U.D. approfondimento consolidamento</b>	<b>Conoscenze:</b> Si approfondiscono e consolidano gli argomenti trattati durante l'anno <b>Competenze:</b> Si approfondiscono e consolidano gli argomenti trattati durante l'anno	Libri di testo appunti Schemi	Lezione frontale esercitazione di gruppo laboratorio multimediale	Verifiche orali Prove strutturate, semi-strutturate	Dal 16 maggio al termine lezioni

**Secondo biennio e quinto anno - indirizzo "turismo"**  
(da linee guida)

La disciplina, nell'ambito della programmazione del Consiglio di Classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento espressi in termini di competenza:

- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti;
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali;
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;
- riconoscere ed interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico;
  - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica;
- individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico;
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi;
- riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie;
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico;
- contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici;
- progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici;
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica;
- utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE  
TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE  
CLASSI TERZE TURISTICO**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D. Recupero e consolidamento dei prerequisiti</b>	<p><b>Conoscenze:</b> recupero ed approfondimento di argomenti di ripasso- consolidamento dei prerequisiti, Iva, documenti della compravendita</p> <p><b>competenze:</b> compilare i documenti di vendita</p>	Libro di testo Appunti	Lezione interattiva Lezione frontale Esercitazione	Prova semi strutturata problemi Verifiche orali	Dal 15 Settembre al 15 Ottobre
<b>2^ U.D. Il turismo ed il contesto storico</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Il mercato turistico Il turismo e il territorio Definizione della bilancia di pagamento</p> <p><b>Competenze:</b> Riconoscere i diversi elementi connessi al turismo Distinguere le diverse forme di turismo Distinguere le fasi del</p>	Libro di testo Schemi Lavagna	Lezione interattiva lezione frontale Lavoro di gruppo	Prova strutturata Prova semi strutturata Verifiche orali	Dal 16 ottobre al 15 novembre

	ciclo di vita di una destinazione turistica				
<b>3^ U.D.</b> <b>La gestione delle imprese turistiche</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Le caratteristiche delle imprese turistiche La domanda è l'offerta turistica I fattori interni ed esterni di rischio delle imprese turistiche Le diverse forme di associazione tra imprese</p> <p><b>Competenze:</b> Riconosce i diversi fattori di rischio delle imprese turistiche Riconosce i costi fissi e variabili Calcola la capacità ricettiva e il tasso di occupazione</p>	Libro di testo Schemi Lavagna	Lezione frontale Lezione interattiva Mappa concettuale	Prova strutturata Prova semi strutturata Esercizi Verifiche orali	Dal 16 novembre al 22 dicembre
<b>5^ U.D.</b> <b>Le aziende ricettive</b>	<p><b>Conoscenze:</b> Le principali figure professionali delle imprese ricettive Le attività di front office Le attività di back office</p> <p><b>Competenze</b> Individuare i compiti</p>	Libro di testo Lavagna Laboratorio multimediale	Lezione frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo	Prova strutturata semi strutturata Verifiche orali problemi	Dal 19 febbraio al 15 marzo

	delle principali figure professionali Riconoscere i diversi settori delle imprese ricettive				
<b>6^ U.D.</b> <b>Le imprese di viaggi e turismo</b>	<b>Conoscenze:</b> le caratteristiche delle agenzie di viaggio gli elementi distintivi delle agenzie di viaggio i rapporti tra agenzie, fornitori e clienti <b>competenze:</b> riconoscere le differenze tra attività di intermediazione e produzione calcolare la commissione relativa all'attività di intermediazione predisporre un itinerario di viaggio predisporre un progetto di viaggio	Libro di testo Lavagna Laboratorio multimediale Documenti originali	Lezione frontale Lezione interattiva Studio di casi Lavoro di gruppo	Prova Strutturata Prova semi strutturata Verifiche orali Problemi	Dal 16 marzo al 15 aprile
<b>7^ U.D.</b> <b>Le imprese di trasporto</b>	<b>Conoscenze:</b> le caratteristiche dei servizi turistici i principali aspetti economici e finanziari dell'attività di	Libro di testo Lavagna Laboratorio multimediale Documenti	Lezione frontale Lezione interattiva Studio di casi	Prova strutturata Prova semi strutturata problemi Verifiche	Dal 16 aprile al 15 maggio



	<p>organizzazione e di produzione dei servizi i contratti tipici con fornitori e clienti</p> <p><b>competenze:</b> calcolare la giusta fee per ogni servizio calcolare il costo, il mark-up e il prezzo dell'intermediazione per un servizio.</p>	<p>originali mappa concettuale</p>	<p>Lavoro di gruppo</p>	<p>orali</p>	
<p><b>8^ U.D.</b> <b>L'Iva nelle aziende turistiche</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> le regole della gestione aziendale sotto l'aspetto tributario ed in modo specifico per l'Iva</p>	<p>Libro di testo Quadri sinottici lavagna</p>	<p>Lezione frontale Lavoro di gruppo</p>	<p>Prova strutturata Prova semi strutturata Verifiche orali</p>	<p>Dal 16 aprile al 15 maggio</p>

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUARTE TURISTICO**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi disciplinari</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Recupero e consolidamento prerequisiti</b>	<b>Conoscenze:</b> recupero ed approfondimento di argomenti di ripasso- consolidamento dei prerequisiti, le imprese turistiche	Libro di testo Mappa concettuale lavagna	Lezione frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo	Prova semi strutturata Verifiche orali	Dal 15 Settembre al 15 Ottobre
<b>2^ U.D.</b> <b>Le operazioni svolte dalle imprese turistiche</b>	<b>Conoscenze:</b> Il mercato turistico Le varie tipologie di offerte disponibili Attività di front office e back office nelle imprese di viaggio <b>Competenze:</b> Interpretare i flussi informativi delle imprese turistiche	Libro di testo Laboratorio multimediale lavagna	Lezione frontale Lezione interattiva mappa concettuale	Prova semi strutturata Verifiche orali	Dal 16 ottobre al 15 novembre
<b>3^ U.D.</b> <b>La gestione delle imprese turistiche</b>	<b>Conoscenze:</b> Le operazioni di gestione interna ed esterna Il patrimonio di funzionamento	Libro di testo Quadri sinottici Lavagna Laboratorio	Lezione frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo	Prova semi strutturate Prova strutturata Problemi Verifiche orali	Dal 16 novembre al 22 dicembre

	<p>Le scritture contabili della gestione, elementari, sezionali e generali</p> <p>I conti e il loro funzionamento</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Distinguere i vari elementi patrimoniali</p> <p>Redigere una situazione patrimoniale Redigere la prima nota</p> <p>Distinguere i conti finanziari da quelli economici</p> <p>Riconoscere le variazioni intervenute nei conti</p>	multimediale			
<p><b>4^ U.D.</b></p> <p><b>La contabilità delle imprese turistiche</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>Il metodo della partita doppia</p> <p>Scritture di costituzione e di gestione delle imprese turistiche</p> <p><b>Competenze:</b></p> <p>Rilevare con il metodo della partita doppia operazioni di gestione di imprese turistiche</p>	<p>Libro di testo</p> <p>lavagna</p> <p>laboratorio multimediale</p>	<p>lezione frontale</p> <p>Lezione interattiva</p> <p>Lavoro di gruppo</p>	<p>Verifiche orali</p> <p>Prova strutturata</p> <p>Prova semi strutturata</p> <p>Problem solving</p>	<p>Dal 7 gennaio</p> <p>al 9 febbraio</p>
<p><b>5^ U.D.</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b></p>	<p>Libro di</p>	<p>Lezione</p>	<p>Verifiche orali</p>	<p>Dal 19</p>

<p><b>Il bilancio delle imprese turistiche</b></p>	<p>Le scritture di assestamento La normativa sul bilancio d'esercizio Il bilancio in forma abbreviata Cenni sull'analisi per indici <b>Competenze:</b> Distinguere le diverse scritture di assestamento Redigere lo stato patrimoniale e il conto economico in forma abbreviata Interpretare il bilancio sintetico di un'azienda turistica Calcolare alcuni indici di bilancio</p>	<p>testo Lavagna Appunti Codice civile Laboratorio multimediale</p>	<p>frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo</p>	<p>Prova strutturata Prova semi strutturata Problemi</p>	<p>febbraio al 15 marzo</p>
<p><b>6^ U.D. La gestione finanziaria delle imprese turistiche</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> le diverse fonti di finanziamento, le operazioni bancarie <b>Competenze:</b> scegliere le diverse forme di finanziamento</p>	<p>Libro di testo Schemi concettuali Documenti originali</p>	<p>Lezione frontale Lezione interattiva Studio di casi</p>	<p>Prova strutturata Prova semi strutturata Verifiche orali</p>	<p>Dal 16 marzo al 15 aprile</p>

<p>7^ U.D. Il marketing</p>	<p><b>Conoscenze:</b> definire le diverse tipologie di marketing distinguere le fasi del processo di marketing conoscere le finalità e gli strumenti di marketing</p> <p><b>Competenze:</b> Riconoscere le diverse tipologie di marketing individuare le strategie di marketing Elaborare un semplice piano di marketing</p>	<p>Libro di testo Articoli di giornale Laboratorio multimediale</p>	<p>Lezione interattiva lezione frontale lavoro di gruppo ricerca</p>	<p>Verifiche orali interrogazioni Prova strutturata Prova semi strutturata Trattazione sintetica</p>	<p>Dal 16 aprile al 5 maggio</p>
<p>7^ U.D. Il sistema di qualità</p>	<p><b>Conoscenze:</b> conoscere le norme del settore e gli organi preposti al controllo delle stesse</p> <p><b>competenze:</b> comprendere il linguaggio giuridico individuare le procedure delle imprese turistiche</p>	<p>Libro di testo Schemi lavagna</p>	<p>lezione frontale Lezione interattiva analisi della normativa</p>	<p>Verifiche orali Prova strutturata</p>	<p>Dal 15 maggio al 31 maggio</p>

**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**  
**CLASSI QUINTE TURISTICO**

<b>Contenuti disciplinari</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Strumenti</b>	<b>Metodo</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Tempi</b>
<b>1^ U.D.</b> <b>Prodotti turistici a catalogo e a domanda</b>	<b>Conoscenze:</b> i mercati e i prodotti turistici; i pacchetti turistici a catalogo e a domanda e la definizione del relativo prezzo attraverso il metodo del <i>full costing</i> e del <i>direct costing</i> . <b>Competenze:</b> costruzione di un pacchetto turistico, valutando la domanda, la stagionalità e determinandone il relativo prezzo.	Libro di testo e appunti	Lezione interattiva Lezione frontale esercitazioni	Prova semi strutturata Verifiche orali	Dal 5 dicembre al 9 Gennaio
<b>2^ U.D.</b> <b>Pianificazione strategica e controllo di gestione</b>	<b>Conoscenze:</b> pianificazione strategica , il <i>business plan</i> e la contabilità gestionale. <i>Break even analysis</i> , la programmazione, il budget e il controllo budgetario	Libro di testo Appunti, schemi e documentazione di vario genere	Lezione frontale Esercitazioni Lezione interattiva	Prova strutturata Prova semistrutturata e verifiche orali	Dal 10 Gennaio al 28 Febbario
<b>3^ U.D.</b> <b>Strategie di Marketing</b>	<b>Conoscenze:</b> le strategie di marketing, la segmentazione, il posizionamento.	Libro di testo e appunti	Lezione interattiva Lezione	Prova semi strutturata Prova	Dall'1 Marzo al 13 Aprile

<p><b>turistico e nuove tecniche di comunicazione</b></p>	<p>Strategie di marketing elettronico. Il CRM. Il piano di marketing aziendale e territoriale <b>Competenze:</b> Redazione di un piano di marketing, Applicazione delle strategie e degli strumenti di marketing a sostegno degli obiettivi aziendali. Saper gestire la customer relationship management</p>	<p>Analisi di casi aziendali</p>	<p>frontale esercitazioni</p>	<p>strutturata Verifiche orali</p>	
<p><b>4^ U.D. Risorse umane e gestione della qualità</b></p>	<p><b>Conoscenze:</b> Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche . Strumenti per la ricerca del lavoro. <b>Competenze:</b> Saper programmare, selezionare e gestire le risorse necessarie all'attività d'impresa turistica. Redazione di strumenti per la ricerca attiva del lavoro</p>	<p>Libro di testo Appunti, schemi</p>	<p>Lezione frontale Esercitazioni Lezione interattiva</p>	<p>Prova strutturata Prova semistrutturata e verifiche orali</p>	<p>Dal 14 Aprile al 15 Maggio</p>