

**PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

**□ ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE**

<b>competenze chiave</b>	<b>competenze base</b>	<b>Abilità</b>	<b>conoscenze</b>
Comunicazione nella madrelingua	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti. Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo.	Linguaggio tecnico specifico in base dell'economia aziendale. Comprensione di testi di carattere economico-aziendale.
Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	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	Le fasi risolutive di un problema e la loro rappresentazione con un diagramma. Risoluzione di calcoli e problemi con misure del sistema metrico decimale, frazioni, proporzioni e percentuali.
Competenza digitale	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale per rappresentare e descrivere l'organizzazione e le funzioni aziendali.	Produzione di presentazioni.
Imparare per imparare	Riconoscere e interpretare i macro-fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali e documentare le procedure.	Riconoscere le strategie aziendali di localizzazione e delocalizzazione dell'azienda. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi.	Strategie aziendali di localizzazione e delocalizzazione dell'azienda. Modelli organizzativi aziendali. Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.
	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	Redigere la contabilità. Individuare e analizzare le	Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed

		operazioni delle aree gestionali. Redigere i documenti che compongono il bilancio (stato patrimoniale e conto economico)	economici delle diverse aree di gestione. Normative e tecniche di redazione del bilancio.
	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda	Individuare, in casi ipotizzati, il marketing mix per il lancio di nuovi prodotti. Rappresentare graficamente gli andamenti delle vendite e individuare le fasi del ciclo di vita di un prodotto. Raccogliere dati, elaborarli e interpretarli per studiare il comportamento dei consumatori e dei concorrenti.	Principi,, teoria e tecniche di marketing. Il marketing mix Struttura del piano di marketing
	Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni. Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese. Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale. Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio. Riconoscere la specificità della funzione vendite e i suoi riflessi	Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale. Tipologie di modelli organizzativi. Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio. Il processo e i documenti di vendita.

		economici, giuridici e fiscali.	
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	<p>Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.</p> <p>Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese.</p> <p>Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale.</p> <p>Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio.</p> <p>Riconoscere la specificità della funzione vendite e i suoi riflessi economici, giuridici e fiscali.</p>	<p>Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale.</p> <p>Tipologie di modelli organizzativi.</p> <p>Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio.</p> <p>Il processo e i documenti di vendita.</p>

## CONTENUTI DEL PROGRAMMA:

### Modulo 2

#### La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito

Unità 1 Le operazioni di gestione

Unità 2 L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione

Unità 3 Il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento

### Modulo 3

#### Il sistema informativo dell'impresa

Unità 1 il sistema informativo aziendale

Unità 2 I conti e le scritture d'impresa

Unità 3 La contabilità IVA

Unità 4 La contabilità generale

### Modulo 4

#### I principi della contabilità generale

Unità 1 La costituzione d'impresa

Unità 2 Gli acquisti e il loro regolamento

Unità 3 Le vendite e il loro regolamento

- Unità 4 Le operazioni accessorie e straordinarie
- Unità 5 Le operazioni con le banche
- Unità 6 Le altre operazioni di gestione
- Unità 7 L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento
- Unità 8 Le scritture di epilogo e chiusura
- Unità 9 Il bilancio d'esercizio
- Unità 10 La riapertura dei conti

Attività del docente	Attività dello studente	Materiali, spazi e metodi utilizzati
<p>Lezione frontale interattiva con sussidi e strumenti digitali</p> <p>Uso e interpretazione di mappe concettuali</p> <p>Uso di schemi riassuntivi che delineino la traccia della spiegazione che si sta sviluppando</p> <p>Uso di slide di presentazioni in PowerPoint,</p> <p>Uso della lim</p> <p>Monitoraggio del lavoro di gruppo</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di casi e di documenti</p> <p>Esercitazioni condotte in classe</p> <p>Correzione esercizi</p> <p>Assegnazione di compiti</p> <p>Svolgimento di verifiche</p> <p>Corsi di recupero</p>	<p>Lettura esplorativa, ripresa degli appunti della lezione, formulazione di domanda, precisazioni degli obiettivi e individuazione delle strategie</p> <p>Lettura analitica: cogliere le informazioni principali, individuare i rapporti tra i concetti, schematizzare, riassumere</p> <p>Svolgere gli esercizi, "verbalizzare" gli schemi, ripassare, stare attenti alle interrogazioni</p> <p>Preparare riassunti, mappe concettuali e/o mentali, schemi, utilizzando vari programmi informatici per la costruzione di testi o di mappe preferibilmente leggibili da una sintesi vocale</p> <p>Organizzare il materiale scolastico (raccolta di fotocopie, trascrizione al computer di appunti di compagni o insegnanti scritti a mano.....)</p> <p>Lavoro di gruppo</p>	<p>In classe verranno utilizzati i testi cartacei e le espansioni on line del testo, le slides, le mappe concettuali, la lavagna interattiva e la visione di filmati esplicativi di alcuni argomenti.</p> <p>Condivisione di documenti su Google drive.</p> <p>Interventi didattici di recupero (interventi individualizzati, corsi di recupero). Testo: Entriamo in Azienda Oggi 1 Ed. Tramontana AA.VV.</p> <p>Utilizzo di un software di contabilità.</p>

**VALUTAZIONE:**

Conoscenze	Valutazione	Abilità	Valutazione	Competenze	Valutazione
Ampie ed esaurienti	9-10	Complete e sicure	9-10	Sempre corrette e pertinenti	9-10
Adeguate e precise	8	Complete	8	Corrette	8
Complessivamente adeguate, pur con qualche carenza	7	Complete, pur con qualche imprecisione	7	Generalmente corrette	7
Limitate ma essenziali	6	Superficiali e schematiche	6	Schematiche ed essenziali	6
Superficiali ed incomplete	5	Incomplete	5	Imprecise	5
Non adeguate e imprecise	4	Scarse	4	Inadeguate	4
assenti	2-3	Assenti	2-3	Assenti	2-3