CLASSE: 4BRIM MATERIA: EC. AZIENDALE DOCENTE: GRIECO F.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA A.S. 2026-2027

☐ **ASSE CULTURALE STORICO-SOCIALE**

Competenze chiave	Competenze base	Conoscenze	Abilità
Comunicazione nella madrelingua: utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti (sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici).	**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.**	**Linguaggio tecnico specifico in base dell'economia aziendale.** **Comprensione di testi di carattere economico-aziendale.**	**Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.** **Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo.**
Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	**Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio**	**Le fasi risolutive di un problema e la loro rappresentazione con un diagramma.**	**Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi**
Competenza digitale	**Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto**	**Produzione di presentazioni.** **Adempimenti della compravendita internazionale.** **Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle**	**Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale per rappresentare e descrivere l'organizzazione e le funzioni aziendali.** **Redigere i documenti e la contabilità IVA per le operazioni di**

		procedure e dei flussi informativi.	**compravendita internazionali.**
Competenze sociali e civiche: agire in modo autonomo e responsabile, conoscendo e osservando regole e norme, con particolare riferimento alla Costituzione. **Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone.**	**Le società di persone.** **Le società di capitali.** **Il bilancio d'esercizio.** **Le imprese bancarie.** **Il marketing**	**Interpretare la normativa societaria e predisporre le scritture contabili ed il bilancio d'esercizio.** **Utilizzare lessico e fraseologia di settore**	**Normativa in materia di società.** **Lessico e fraseologia di settore**
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.**	**Strategie aziendali di localizzazione e delocalizzazione dell'azienda.** **Modelli organizzativi aziendali.** **Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.**	**Riconoscere le strategie aziendali di localizzazione e delocalizzazione dell'azienda.** **Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi.**
	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. **Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.** **Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.**	**Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.** **Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.** **Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale**	**Principi contabili.** **Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.** **Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio.** **In relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.** **Principi di responsabilità**

	Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.		**sociale dell'impresa. Bilancio socio ambientale d'impresa.**
	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato	**Principi, teoria e tecniche di marketing.** **Il marketing mix.** **Struttura del piano di marketing**	**Principi, teoria e tecniche di marketing internazionale.** **Analisi e politiche di mercato nazionale e internazionale.** **Individuare, in casi ipotizzati, il marketing mix per il lancio di nuovi prodotti.** **Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa.** **Raccogliere dati, elaborarli e interpretarli per studiare il comportamento dei consumatori e dei concorrenti.**
	Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	**Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale.** **Tipologie di modelli organizzativi.** **Quadro generale della gestione aziendale, delle**	**Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.** **Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e**

		rilevazioni e degli schemi di bilancio. **Il processo e i documenti di vendita.**	**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 economici, giuridici e fiscali.**
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	**Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.** **Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.** **Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.**	**Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio.** **Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa.** **Correlare e comparare finanziamenti e impieghi.** **Produrre e commentare preventivi d'impianto.** **Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.**	**Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.** **Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.** **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.

CONTENUTI DEL PROGRAMMA:

Le forme giuridiche delle imprese
Le società di persone (costituzione, riparto utili, copertura perdita, finanziamenti, vers. in c/capitale)
La costituzione delle società di capitali
Il riparto utili e la copertura delle perdite nelle società di capitali
Le variazioni di capitale nelle società di capitali
L'emissione di obbligazioni
Il bilancio d'esercizio civilistico
I principi contabili nazionali e internazionali
Il bilancio socio-ambientale
La funzione finanza e i finanziamenti aziendali
La struttura finanziaria e gli investimenti
Le banche e i mercati internazionali
Le operazioni bancarie
I conti correnti
Il marketing strategico
Il marketing mix: prodotto, prezzo, distribuzione e promozione
Il magazzino e la gestione delle scorte
La contabilità di magazzino
La compravendita internazionale
Il regolamento degli scambi internazionali
Il trasferimento della merce all'estero
La funzione delle risorse umane
La costituzione del rapporto di lavoro
Il sistema informativo del personale e la retribuzione
Il foglio paga dei lavoratori
L'estinzione del rapporto di lavoro

Attività del docente e metodologia	Attività dello studente	Materiali e spazi utilizzati
L'impostazione metodologica applicata dal docente è quella delle lezioni frontali interattive, con discussioni	**Allo studente è richiesta la massima attenzione e partecipazione, uno spiccato senso critico ed uno studio**	**L'attività didattica viene svolta in classe attraverso supporti tradizionali (libro di testo, appunti del docente,**

guidate, attraverso una lettura attenta dell'argomento, individuando i collegamenti logici e raggruppando per categoria i concetti più importanti. La presentazione di casi concreti e la proiezione di schemi esemplificativi rendono la lezione il momento cardine dell'apprendimento. È indispensabile, ed è richiesta, una partecipazione attiva degli studenti al fine di suscitare attenzione ed interesse per ciascun argomento trattato. Agli alunni vengono inviati (su classroom e sulla mail di classe) slides, appunti ed esercizi per consolidare le conoscenze a casa.	**orientato all'apprendimento costruttivo. Le esercitazioni assegnate in classe ed a casa, da svolgersi singolarmente e/o attraverso gruppi di lavoro, risultano indispensabili per fare propria la materia e conseguire risultati positivi.**	**eserciziario) ed attraverso nuove tecnologie (LIM, lezioni con filmati multimediali, slide show). L'adozione del libro+web consente agli studenti, attraverso l'offerta digitale Tramontana, l'utilizzo di strumenti all'avanguardia (lesson plan, test&flashcard, edutools) per consolidare le conoscenze acquisite Testo utilizzato: "Impresa, marketing e mondo up" volume 2**

VALUTAZIONE:

Conoscenze	Valutazione	Abilità'	Valutazione	Competenze	Valutazione
Ampie ed esaurienti	Eccellente/ Ottimo 10/9	Completa e sicura	Eccellente/ Ottimo 10/9	Sempre corrette e pertinenti	Eccellente/ Ottimo 10/9
Adeguate e precise	Buono 8	Completa	Buono 8	Corrette	Buono 8
Complessivamente adeguata, pur con qualche carenza	Discreto 7	Completa, pur con qualche imprecisione	Discreto 7	Generalmente corrette	Discreto 7
Limitata, ma essenziale	Sufficiente 6	Superficiale e schematica	Sufficiente 6	Schematiche ed essenziali	Sufficiente 6
Superficiale ed incompleta	Mediocre 5	Incompleta	Mediocre 5	Imprecise	Mediocre 5
Non adeguata e imprecise	Insufficiente 4	Scarse	Insufficiente 4	Inadeguate	Insufficiente 4
Assenti	Gravemente Insufficiente 3/2	Assenti	Gravemente Insufficiente 3/2	Assenti	Gravemente Insufficiente 3/2