

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
IISS “G. Cigna” Istituto Tecnico Industriale Liceo Scientifico-Tecnologico Ipsia Garelli
I.T.C. “Baruffi”

PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI ECONOMIA AZIENDALE A.S. 2023-2024

Docente: Regis Nicolò

Ore settimanali: 7

CLASSE: II SEGMENTO

MODULO I L'AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE				
Competenze e risultati di apprendimento:				
<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali; - documentare le procedure; - ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 				
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
Unità 1	<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi e i suoi rapporti con l'ambiente • I diversi tipi di aziende in relazione ai diversi 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 • Le imprese a rete e le reti d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 o operanti in ambito locale • Riconoscere i diversi organi in diverse tipologie aziendali • Costruire, completare e modificare schemi organizzativi • Riconoscere l'assetto strutturale dei un'azienda attraverso l'analisi dei suoi organigrammi 	Libro di testo E Slide	1° Quadr. 6 ore

MODULO II		LA GESTIONE DELL'IMPRESA: PATRIMONIO E REDDITO		
		Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese		
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
Unità 2 L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti ottenuti e concessi. - Flussi della gestione. - Equilibrio economico. - Classificazione dei costi e dei ricavi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso. - Distinguere i valori finanziari dai valori economici. - Analizzare le operazioni di gestione 	Libro di testo ; Casi aziendali; Slide condivise su classroom	1° Quadr. Ore 6
Unità 3 Il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Principio della competenza economica. - Reddito d'esercizio. - Patrimonio di funzionamento. - Remunerazione dell'imprenditore. - Parti ideali del patrimonio netto. - Equilibrio patrimoniale e finanziario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere i costi e i ricavi di competenza. - Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento. - Determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione economica. - Determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale. - Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto. 	Libro di testo Slide condivise e su classroom	1° Quadr. Ore 10

MODULO III		Il sistema informativo dell'impresa		
		<ul style="list-style-type: none"> - Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. - Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. 		
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
Unità 2 I conti e le scritture dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> - Classificazione e utilizzo dei conti. - Scritture dell'impresa. - Inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione. - Individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno. - Riconoscere i vari tipi di scritture dell'impresa. 	Libro di testo Casi aziendali Slide condivise su classroom	1° Quadr. 12 ore

Unità 3 La contabilità IVA	Concetto di valore aggiunto. Caratteristiche e presupposti dell'IVA. Classificazione delle operazioni ai fini IVA. Fasi e documenti della vendita. Base imponibile IVA. Liquidazione e versamento dell'IVA.	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere le componenti del valore aggiunto. - Individuare le caratteristiche e i requisiti necessari per applicare l'IVA. - Individuare le operazioni sulle quali si calcola l'IVA. - Compilare i documenti di vendita. - Compilare i registri IVA. - Calcolare l'IVA da versare periodicamente 	Libro di testo Casi aziendali	1 ° Quadr. 12 ore
Unità 4 La contabilità generale	Regole e tecniche di contabilità. Libro giornale e conti di maestro	<ul style="list-style-type: none"> - Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia. - Rilevare semplici operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti di mastro. 	Libro di testo Casi aziendali	2° Quadr. 10 ore

MODULO IV		La contabilità generale		
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
Unità 1. La costituzione dell'impresa 2. Gli acquisti e il loro regolamento 3. Le vendite e il loro regolamento 5. Le operazioni con le banche Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. •	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di un'impresa commerciale. - Apporto di disponibilità liquide e di beni disgiunti. - Acquisto di azienda. - Costi d'impianto. - Fasi della procedura d'acquisto. - Fatture di acquisto e loro rilevazione contabile. - Regolamento delle fatture di acquisto. - Regolamento delle fatture di vendita. - Gestione accessoria e gestione straordinaria. - Cessione di beni strumentali. - Servizi di riscossione e pagamento. - periodiche IVA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa. - Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa. - Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione d'acquisto. - Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e il loro regolamento. - Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione d'acquisto. - Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e il loro regolamento. - Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento. - Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito 	Libro di testo Casi aziendali Slide condivise su classroom	2° Quadr. 35 ore

MODULO I Vol. 2		I BILANCI AZIENDALI		
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
Unità 1 Le società di persone	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche delle società di persone. - Costituzione, riparto degli utili, copertura delle perdite, finanziamenti, aumenti e riduzioni di capitale sociale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare le caratteristiche delle società di persone. - Riconoscere le diverse tipologie di conferimenti. - Distinguere i finanziamenti a cui le società di persone possono accedere. - Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone. 	<p>Libro di testo e codice civile</p> <p>Slide condivise su classroom</p>	<p>2° Quadr.</p> <p>8 ore</p>
Unità 2 Le società di capitali	<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche delle società di capitali. - Fase costitutiva. - Destinazione dell'utile. - Copertura della perdita. 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare le caratteristiche delle società di capitali. - Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite. - Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali. 	<p>Libro di testo e codice civile</p> <p>Slide condivise su classroom</p>	<p>2° Quadr.</p> <p>15 ore</p>
Unità 3 Il bilancio d'esercizio civilistico	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio d'esercizio. - Normativa e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda. - Bilancio d'esercizio in forma abbreviata. - Bilancio d'esercizio delle micro-imprese. - Bilancio d'esercizio in forma ordinaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio civilistico. - Distinguere il bilancio in forma abbreviata e il bilancio delle micro-imprese dal bilancio in forma ordinaria. - Analizzare i principi di redazione del bilancio. - Individuare le fonti e analizzare il contenuto dei principi contabili 	<p>Libro di testo e codice civile</p> <p>Slide condivise su classroom</p>	<p>2° Quadr.</p> <p>12 ore</p>

■ TOMO 2, MODULO 1 - La gestione delle vendite

Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
La funzione di marketing	<p>Gestione delle vendite</p> <p>Sistema informativo di marketing</p> <p>Ricerche di marketing</p> <p>Piano di marketing</p> <p>Qualità totale</p>	<p>Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati.</p> <p>Distinguere i diversi contesti ambientali.</p> <p>Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.</p> <p>Ricerca da fonti diverse elementi utili per analizzare i mercati.</p> <p>Costruire strumenti di indagine, raccogliere, elaborare e interpretare i dati.</p> <p>Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto.</p> <p>Individuare gli elementi base di un piano di marketing.</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Casi aziendali</p> <p>LIM</p> <p>Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione)</p> <p>Internet</p> <p>Espansione online del volume</p>	7 ore

		Indicare le caratteristiche delle certificazioni di conformità e del marchio di qualità.		
Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione	Marketing mix Politiche di prodotto Politiche di prezzo Politiche di comunicazione	Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici. Distinguere i concetti di gamma e di linea. Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie. Riconoscere i tipi di posizionamento più adatti ai diversi prodotti. Calcolare il ricarico con la tecnica del <i>mark-on</i> e del <i>mark-up</i> . Identificare le fasi di definizione del prezzo. Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo. Individuare le leve di comunicazione più adatte ed elaborare semplici piani di marketing.	Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet Espansione online del volume	10 ore
Il marketing mix: la distribuzione	Politica distributiva Apparato distributivo Regolamentazione del commercio Rete di vendita Costi distribuzione	Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti. Riconoscere le fasi dell'evoluzione delle formule distributive. Riconoscere i caratteri fondamentali delle norme sul commercio. Distinguere il personale di vendita diretta da quello di vendita indiretta. Compilare la documentazione relativa al contratto di agenzia. Analizzare i costi di distribuzione ed eseguire semplici calcoli.	Libro di testo e Casi aziendali Articoli tratti da riviste e quotidiani Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet, LIM Espansione online del volume	5 ore
La gestione degli scambi con l'estero	Internazionalizzazione delle imprese Strategie di marketing internazionale Modalità di ingresso nei mercati esteri Disciplina degli scambi con l'estero	Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero. Individuare le caratteristiche dei mercati nazionali, internazionali e globali. Individuare le azioni di marketing più adatte ai diversi mercati e collegarle alle specificità delle singole imprese. Distinguere le opportunità di ingresso nei mercati esteri in relazione alle aree geografiche e alle culture locali. Orientarsi nell'applicazione della normativa prevista per gli scambi con i Paesi esteri. Calcolare il prezzo di vendita della merce in relazione alle diverse clausole di consegna.	Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet Espansione online del volume	6 ore

La verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici prefissati avverrà mediante prove orali per la parte teorica e verifiche scritte con risoluzione di problemi per la parte pratica.

Mondovì, 27/10/2023

Il docente:

Regis Nicolò

TABELLA DI VALUTAZIONE

VOTI (SCRITTO/ORALE)	CONOSCENZA	COMPRESIONE	APPLICAZIONE	ANALISI E SINTESI
2-3 liv.1	Nessuna	Commette gravi errori	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove	Non è in grado di effettuare alcuna analisi e non sa sintetizzare le conoscenze acquisite
4-5 liv.2	Frammentaria e superficiale	Commette errori anche nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette errori	E' in grado di effettuare analisi parziali e sintesi parziali e imprecise
6-7 liv.3	Completa ma non approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori	Sa effettuare analisi complete ma non approfondite e sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato
8-9 liv.4	Completa e approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti complessi ma incorre in imprecisioni	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma con imprecisioni	Analisi complete e approfondite ma con aiuto. Esiste autonomia nella sintesi ma sussistono incertezze
10 liv. 5	Completa, coordinata e ampliata	Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione di problemi	Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori e imprecisioni	Padronanza delle capacità di cogliere gli elementi di un insieme e di stabilire tra essi relazioni. Sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite.