

PIANO DI LAVORO DI
ECONOMIA AZIENDALE
CLASSE II[^] Sez. B TUR

A.S. 2024/25

Prof.ssa Maria Anselmo

LIVELLI DI PARTENZA

La classe è composta da 24 alunni, 20 femmine e 4 maschi, provenienti quasi tutti dalla prima classe, vi sono 3 ripetenti, un'alunna proveniente da un'altra scuola, due alunne BES. Dalle prime rilevazioni orali e scritte, è emerso un quadro abbastanza chiaro della classe in merito alle conoscenze e competenze pregresse nonché alle abilità relazionali.

In merito all'andamento didattico risulta che la maggioranza della classe mostra un sufficiente grado di motivazione all'apprendimento, interesse verso quanto proposto dalla docente, e una partecipazione costante al dialogo educativo.

Non mancano tuttavia elementi che manifestano scarsa motivazione, impegno e interesse nei confronti della disciplina, non rispettando le consegne.

Dal punto di vista disciplinare il gruppo classe è educato tutti gli alunni assumono comportamenti consoni all'ambiente scolastico.

FINALITA' DELL'INSEGNAMENTO

La programmazione del lavoro disciplinare per la classe seconda degli Istituti Tecnici Commerciali non può prescindere dal considerare l'unitarietà degli obiettivi stabiliti per il biennio. L'insegnamento della disciplina nelle prime due classi del corso di studi, infatti, deve essere teso a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico aperto e dinamico come quello attuale.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

L'obiettivo del biennio è quello di dare agli studenti una conoscenza di base che permetta loro di proseguire nel triennio, oppure di uscire dalla scuola con un minimo di strumenti per poter capire la realtà.

Al termine del biennio l'alunno dovrà possedere:

conoscenze (obiettivi di sapere)

- i fondamenti dell'attività economica e le caratteristiche del sistema economico;
- gli elementi costitutivi dell'azienda e le loro interrelazioni;
- i fondamenti dell'attività finanziaria svolta dai soggetti economici;

- le caratteristiche della documentazione (documento di trasporto, fatture, scontrini e ricevute fiscali, cambiali, assegni, ecc.) relativa alle operazioni aziendali previste dal programma, considerando i vincoli imposti dalla normativa vigente;
- le modalità con cui effettuare calcoli relativi alle operazioni economiche e finanziarie analizzate;
- il concetto di gestione; le diverse operazioni di gestione; le diverse aree della gestione;
- il patrimonio e il reddito

capacità (obiettivi di saper fare)

- riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
- individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità di funzionamento;
- esaminare, interpretare e utilizzare con proprietà la documentazione studiata sapendola riferire a precise situazioni anche con riferimento agli adempimenti giuridici e fiscali;
- elaborare, in modo preciso e logico, le procedure di calcolo originate dalle attività studiate, utilizzando anche concetti e strumenti operativi acquisiti in ambito matematico;
- comunicare efficacemente i risultati di ogni attività svolta;
- distinguere le diverse operazioni di gestione e le diverse aree della gestione;
- classificare i costi e i ricavi;
- determinare il patrimonio aziendale, distinguendo gli elementi attivi e passivi del patrimonio;
- determinare il reddito d'esercizio, distinguendo i componenti positivi e negativi di reddito.

OBIETTIVI TRASVERSALI

L'alunno dovrà:

- acquisire la consapevolezza dell'esistenza di una terminologia specifica della disciplina;
- acquisire la capacità di esprimere i concetti (sia in forma orale, sia in forma scritta) in modo chiaro e corretto, adottando un appropriato linguaggio tecnico-economico;
- acquisire la capacità di comprendere un testo, di individuarne i punti chiave selezionando le informazioni fondamentali, e di esporne le parti essenziali e maggiormente significative;
- saper collegare argomenti della stessa disciplina o di aree disciplinari differenti, cogliendone le relazioni;
- saper padroneggiare le piattaforme digitali utilizzate;
- sapersi relazionare a distanza; saper compiere azioni concrete per portare a termine compiti e risolvere problemi mediante gli strumenti informatici a disposizione.

COMPETENZE DI BASE

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi economico – aziendali.

ARTICOLAZIONE DELLA DISCIPLINA

1° MODULO – GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI

Le finalità generali del modulo sono: la conoscenza dei titoli di credito; la capacità di riconoscere e compilare cambiali e assegni e di saper determinare l'ammontare del netto ricavo e il tasso effettivo nell'operazione di sconto cambiario.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

- La natura e la funzione svolta dai diversi mezzi di regolamento
- Le caratteristiche e i requisiti dei titoli di credito

Obiettivi operativi (saper fare)

- Individuare gli elementi e le procedure di utilizzo che caratterizzano i vari mezzi di regolamento immediato e differito
- Compilare correttamente i diversi documenti correlati ai mezzi di pagamento immediato e differito

CONTENUTI

Capitolo - 1

I mezzi di pagamento bancari

Capitolo – 2

La cambiale: il vaglia cambiario e la tratta

2° MODULO – I CALCOLI FINANZIARI PER L'ECONOMIA AZIENDALE

Le finalità generali del modulo sono: la conoscenza dei fondamenti dell'attività finanziaria svolta dai soggetti economici; la capacità di applicare le formule dirette e inverse dell'interesse, del montante, dello sconto e del valore attuale commerciale; la scadenza adeguata; la scadenza comune; i c/c di corrispondenza.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

Le relazioni fra il tempo, il luogo e il mezzo di regolamento del credito

I concetti di interesse, montante, sconto e valore attuale

Obiettivi operativi (saper fare)

Applicare le formule dell'interesse e dello sconto per risolvere semplici problemi relativi al trasferimento dei capitali nel tempo

CONTENUTI

Capitolo 1

L'interesse e il montante, lo sconto e il valore attuale

Capitolo 2

Il regolamento unificato di più capitali

3° MODULO – LA GESTIONE, LA RILEVAZIONE AZIENDALE E GLI SCHEMI DI BILANCIO

Le finalità generali del modulo sono: conoscere le operazioni di gestione e le diverse aree della gestione , gli investimenti e le fonti di finanziamento, il prospetto del patrimonio aziendale, i disinvestimenti e il risultato economico della gestione.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

- Il concetto di gestione
- La classificazione delle operazioni di gestione
- Le aree della gestione
- La classificazione dei costi e dei ricavi
- La rilevazione
- Gli investimenti e le fonti di finanziamento
- Il prospetto del patrimonio aziendale
- I disinvestimenti
- Il risultato economico della gestione
-

Obiettivi operativi (saper fare)

- Descrivere la gestione, l'esercizio e il periodo amministrativo e il patrimonio aziendale
- Distinguere le operazioni di gestione e le diverse aree della gestione
- Classificare i costi e i ricavi
- Distinguere le finalità delle rilevazioni

CONTENUTI

Capitolo 1

La gestione e i suoi risultati

Capitolo 2

Il sistema informativo aziendale e il bilancio d'esercizio

EDUCAZIONE CIVICA

U.D.A.: “Rispetto per se stessi, per gli altri, per la propria salute, per le regole in generale, in contesti reali e virtuali e per l'ambiente che ci circonda”.

- Comportamenti responsabili dei contribuenti
- Le regole del fisco

METODI DI INSEGNAMENTO

I vari argomenti del programma saranno svolti facendo ricorso a diverse metodologie per sviluppare negli studenti abilità e competenze diverse in funzione degli obiettivi fissati:

- la lezione frontale nei momenti introduttivi e di raccordo tra le varie unità didattiche;
- lo studio dei casi, per sviluppare la capacità di costruzione di modelli ed evitare un apprendimento meccanicistico e frammentario;
- la scoperta guidata per sviluppare la creatività;

- il problem solving per sviluppare le capacità logiche;
- esercitazioni individuali guidate dal docente ed esercitazioni di gruppo allo scopo di consolidare le conoscenze acquisite.

STRUMENTI DI LAVORO

Saranno utilizzati: la piattaforma GSuite e le App collegate; il libro di testo anche in versione digitale; lavagna e Jamboard; altri testi per argomenti particolari e per approfondimenti, quotidiani economici, riviste specializzate, il Codice Civile.

DDI

Materiale e risorse digitali saranno messe a disposizione su Classroom.

ATTIVITA' INTEGRATIVE

L'efficacia dell'insegnamento sarà verificata periodicamente tramite l'analisi dei risultati dell'intera classe.

Qualora detti risultati si ritenessero insoddisfacenti, in riferimento agli obiettivi minimi prefissati, si imposterà un lavoro di recupero generale o personalizzato impiegando metodologie e strumenti diversi da quelli usati in precedenza nello svolgimento delle unità didattiche.

VERIFICHE E VALUTAZIONE

Le verifiche formative per il controllo in itinere del processo di apprendimento saranno effettuate con modalità differenti quali domande orali, dibattiti, esercitazioni individuali o di gruppo. Le verifiche sommative per il controllo del profitto ai fini della valutazione saranno proposte al termine delle varie unità didattiche o alla fine di unità didattiche tra loro collegate. Si utilizzeranno i parametri di valutazione definiti dal Dipartimento disciplinare e concordati con il Consiglio di classe, tenuto conto degli orientamenti del Collegio dei docenti. In particolare, nella valutazione finale, si terrà conto dei livelli di partenza dei singoli alunni e del gruppo classe e dei progressi o regressi constatati. Le verifiche orali e scritte saranno strutturate in modo da considerare la conoscenza, la comprensione, la capacità di applicazione, la capacità di analisi, la capacità di sintesi.

Erice, 29/11/2024

L'insegnante

Prof.ssa Maria Anselmo