ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"SANSOVINO - OBICI"
TECNICO - AMMINISTR. FIN. MARK., TURISMO, COSTRUZIONI A.T., TRASP. E LOGISTICA
LICEO ARTISTICO - GRAFICA, AUDIOVISIVO MULTIMEDIALE
PROFESSIONALE - SERV. COMM., SERV. PER LA SANITÀ, MANUTENZIONE A.T., IEFP
ODERZO (TV) - Codice MIM: **TVIS02800Q** – Cod.Fisc.**94179350262**

PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO DI ECONOMIA AZIENDALE

CLASSI TERZE - ARTICOLAZIONE AFM

COMPETENZE DISCIPLINARI
In relazione alla programmazione curricolare, tenendo conto della situazione di partenza della classe, delle Linee guida ministeriali e degli accordi presi in sede di Dipartimento di disciplina, i docenti individuano le seguenti competenze chiave:

- **Individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi.**
- **Calcolare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento.**
- **Redigere i documenti della vendita e assolvere agli adempimenti IVA.**
- **Redigere le scritture di partita doppia relative alle operazioni di gestione, assestamento e chiusura generale dei conti.**
- **Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.**
- **Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità.**

Nella programmazione si evidenziano in rosso gli aspetti che potrebbero non essere trattati in termini di conoscenze e le abilità che potrebbero non essere sviluppate, a seguito delle diverse situazioni che si potranno presentare.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

UDA: L'AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE		
Articolazione dell'apprendimento unitario.	Apprendimento unitario da promuovere	➢ Riconoscere e interpretare i macro-fenomeni economici per connetterli alle specificità dell'azienda. ➢ Utilizzare gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare. ➢ Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali.
	Compito di apprendimento unitario in situazione	➢ Sulla base di materiale tratto da riviste specializzate, produrre una relazione su realtà economiche, anche con l'utilizzo di tabelle, calcoli proporzionali e percentuali.
	Determinazione dei singoli obiettivi formativi	CONOSCENZE ATTESE: ● Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici ● Creazione di valore e impresa sostenibile

		• Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda • Teoria e principi di organizzazione aziendale • Modelli organizzativi aziendali • Strumenti di rappresentazione, descrizione delle procedure e dei flussi informativi ABILITÀ ATTESE: • Individuare le relazioni tra l'impresa e l'ambiente esterno • Riconoscere i fattori che influenzano le scelte di localizzazione/ delocalizzazione e globalizzazione • Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informative • Riconoscere l'assetto di un'impresa attraverso organigrammi e funzionigrammi
UDA: LA GESTIONE DELL'IMPRESA: PATRIMONIO E REDDITO		
Articolazione dell'apprendimento unitario	Apprendimento unitario da promuovere	➢ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.
	Compito di apprendimento unitario in situazione	➢ Individuare gli aspetti della gestione aziendale e collegarli alle relative operazioni di gestione al fine di determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento.
	Determinazione dei singoli obiettivi formati	*CONOSCENZE ATTESE*: • La gestione aziendale • Gli aspetti delle operazioni di gestione • La classificazione dei costi e dei ricavi • I valori finanziari ed economici • Il principio della competenza economica • Il reddito e il patrimonio • Gli schemi di rappresentazione del reddito e del patrimonio (Situazione economica e Situazione patrimoniale) • L'equilibrio patrimoniale e finanziario ABILITA' ATTESE • Riconoscere le caratteristiche del processo di gestione e individuare le operazioni di gestione • Analizzare le operazioni di gestione nel duplice aspetto finanziario ed economico • Riconoscere e classificare i costi e i ricavi

		● Riconoscere la competenza economica dei costi e dei ricavi ● Redigere la Situazione economica e la Situazione patrimoniale in situazioni semplificate ● Classificare gli elementi del patrimonio
UDA: IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'IMPRESA		
Articolazione dell'apprendimento unitario	Apprendimento unitario da promuovere	➢ Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. ➢ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
	Compito di apprendimento unitario in situazione	➢ Riconoscere, interpretare, compilare documenti originari relativi agli scambi commerciali ai fini della liquidazione Iva
	Determinazione dei singoli obiettivi formati	*CONOSCENZE ATTESE*: ● I conti, la loro classificazione e il loro utilizzo ● Struttura e contenuto della fattura elettronica ● Le scritture dell'impresa ● L'inventario ● La contabilità IVA ● Regole e tecniche di contabilità ● Libro giornale e conti di mastro ABILITA' ATTESE ● Riconoscere le differenti finalità del sistema informativo aziendale ● Compilare la fattura elettronica ● Individuare le caratteristiche dell'IVA ● Calcolare la base imponibile IVA ● Redigere i documenti di vendita ● Compilare i registri IVA ● Calcolare l'IVA da versare periodicamente ● Effettuare le registrazioni IVA in PD ● Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia ● Registrare semplici operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti di mastro.

UDA: LA RILEVAZIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE		
Articolazione dell'apprendimento unitario	Apprendimento unitario da promuovere	➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali
	Compito di apprendimento unitario in situazione	➢ Interagire con sistemi di contabilità informatizzata qualora previsto nella programmazione dell'insegnante tecnico pratico
	Determinazione dei singoli obiettivi formati	*CONOSCENZE ATTESE*: ● La costituzione di un'impresa commerciale ● Gli acquisti e il loro regolamento ● Le vendite e il loro regolamento ● Le operazioni della gestione accessoria ● La cessione di beni strumentali. ● Le operazioni con le banche ● Le altre operazioni di gestione (imballaggi, liquidazioni periodiche IVA, acconti imposte, godimento di beni di terzi, liquidazione e pagamento di retribuzioni, valori bollati, variazioni di patrimonio netto). ● La situazione contabile ABILITA' ATTESE ● Registrare in P.D. le operazioni di costituzione e quelle di gestione ● Distinguere le varie situazioni contabili e individuare il contenuto informativo. ● Redigere situazioni contabili

UDA: LA FORMAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO		
Articolazione dell'apprendimento unitario	Apprendimento unitario da promuovere	➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali
	Compito di apprendimento unitario in situazione	➢ Interagire con sistemi di contabilità informatizzata qualora previsto nella programmazione dell'insegnante tecnico pratico
	Determinazione dei singoli obiettivi formati	*CONOSCENZE ATTESE*: ● L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento ● Le scritture di epilogo e chiusura dei conti ● Il bilancio d'esercizio ABILITA' ATTESE ● Individuare le finalità e il contenuto dell'inventario d'esercizio

		● Registrare in P.D. le scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti. ● Redigere il bilancio d'esercizio.

SAPERI MINIMI
Conoscenze:

- Sistema aziendale e sua organizzazione
- La gestione e le operazioni di gestione
- Il sistema del patrimonio e del reddito
- Il metodo della partita doppia

Abilità:

- Compilare i documenti della compravendita ed effettuare le registrazioni IVA
- Saper individuare l'aspetto finanziario e economico dei fatti di gestione
- Individuare natura e funzionamento dei conti all'interno del sistema del patrimonio e del reddito
- Applicare il metodo della partita doppia al sistema del patrimonio e del reddito per rilevare in maniera corretta operazioni semplici di: costituzione, gestione, assestamento e chiusura
- Inserire correttamente i conti nei prospetti di bilancio di fine esercizio.

METODOLOGIA, STRUMENTI, VERIFICHE, VALUTAZIONE E RECUPERO	
METODOLOGIA DIDATTICA	● Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate. ● Discussioni in classe. ● Elaborazione di schemi riassuntivi ● Problem solving ● Produzione e interpretazione di documenti ● Approccio pluridisciplinare
STRUMENTI	● Libro di testo in adozione: Astolfi, Rascioni, Ricci: **"Entriamo in azienda 1 – Il manuale", Tramontana** Editore ● Appunti, fotocopie ● Schemi riassuntivi ● Lettura guidata di documenti ● Ricerca su siti internet ● Digital board ● Lavori in power point
VERIFICHE e VALUTAZIONI	***Verifiche formative***: esercizi, interrogazioni flash, test di vario genere. ***Verifiche sommative:*** (numero minimo di prove) **PRIMO PERIODO** ● 3 prove di cui almeno una in forma di interrogazione **SECONDO PERIODO** ● 4 prove di cui almeno una in forma di interrogazione

	Tipologia: prove strutturate o semistrutturate, verifiche orali, domande a risposta aperta, brevi trattazioni, esercizi applicativi, analisi e comprensione di un testo o documento, analisi di casi aziendali, prove progettuali, simulazioni aziendali, prove con dati a scelta con vincoli definiti dal docente, quesiti scritti con validità orali. Le prove scritte avranno una durata variabile in relazione alla complessità degli argomenti oggetto di verifica e serviranno a stabilire se sono stati raggiunti gli obiettivi per i quali è stato progettato e realizzato un intervento didattico, fissando per ognuna di esse la prestazione a cui far corrispondere il livello minimo di sufficienza. La prestazione sarà valutata facendo riferimento ai seguenti parametri: <u>PROVE ORALI</u> - conoscenza dell'argomento - esposizione - capacità logiche e di collegamento - applicazione (se richiesta) <u>PROVE SCRITTE</u>: a) PARTE ARGOMENTATIVA - completezza e correttezza delle informazioni - esposizione e organicità b) PARTE APPLICATIVA - correttezza e completezza - coerenza degli importi - rispetto dei vincoli della traccia. Nella valutazione finale saranno considerate non solo le conoscenze specifiche, ma anche i progressi dell'alunno, la partecipazione in classe, l'impegno dimostrato e l'interesse per la materia. La valutazione sarà formulata mediante voto unico nel primo periodo e a fine anno scolastico. La scala di valori per le singole prove e per la valutazione finale va da **1/10 a 10/10.**
ATTIVITA' DI RECUPERO	Ripasso dei concetti fondamentali in classe; esercizi di rinforzo; controllo e correzione in classe del lavoro assegnato per casa; sintesi e schemi riassuntivi; tutor tra pari; lavoro di gruppo. Corso di recupero pomeridiano o Sportello in caso di evidenti difficoltà.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (qualora autorizzata dal Consiglio di classe)

METODOLOGIA E STRUMENTI
Metodologie educativo-didattiche nelle attività a distanza: ● materiali e strumenti digitali di studio: libro di testo parte digitale, power point, video prodotti dall'insegnante o opportunamente selezionati dal web, materiali didattici ragionati accompagnati da spiegazioni mirate, schemi; ● gestione dell'interazione, anche emozionale, con gli alunni**:** videolezioni in differita o in diretta, audio lezione differita o in diretta, WhatsApp, se necessario e soltanto di supporto al mantenimento dei contatti e del coordinamento con gli studenti; ● piattaforme e strumenti/canali di comunicazione: piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (posta istituzionale, Meet, Classroom, Drive, Calendar, ….); registro Elettronico Classeviva e piattaforma Spaggiari Scuola e Territorio; sito istituzionale dell'Istituto "Sansovino-Obici".