**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 SIA

***Sistemi informativi aziendali***

**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 dei diversi contesti e delle diverse situazioni didattiche che si potranno presentare in itinere.*

**TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE**

| CONTENUTI E OBIETTIVI DISCIPLINARI | | | |
|---|---|---|---|
| **UDA** | **COMPETENZE** | **CONOSCENZE** | **ABILITA'** |
| **L'impresa e la sua organizzazione** | - Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati, nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;<br>- Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda; | - Concetto di azienda e sue classificazioni<br>- Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa<br>- Scelte imprenditoriali<br>- Stakeholder interni ed esterni<br>- Imprese sostenibili<br>- Sistemi produttivi locali, nazionali, internazionali<br>- Globalizzazione | - Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive<br>- Riconoscere le interdipendenze tra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - Riconoscere e interpretare i cambiamenti nei sistemi attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse<br>- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni date. | - Concetto di organizzazione<br>- Modelli e strutture organizzative<br>- Organigrammi e funzionigrammi | - Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi<br>- Individuare i fattori che distinguono le imprese sostenibili<br>- Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi e funzionigrammi<br>- Cogliere il significato delle strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione<br>- Documentare i flussi informativi<br>- Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi e funzionigrammi |
| **La gestione aziendale, il reddito e il patrimonio** | - Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.<br>- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date | - Operazioni e cicli della gestione aziendale<br>- Aspetto finanziario ed economico della gestione<br>- Fonti e impieghi di finanziamenti<br>- Componenti del reddito e del patrimonio<br>- Situazione economica e patrimoniale<br>- Equilibrio patrimoniale. Finanziario ed economico. | - Individuare e analizzare le operazioni di gestione<br>- Individuare le fonti di finanziamento<br>- Correlare finanziamenti e impieghi<br>- Redigere e interpretare i documenti aziendali<br>- Analizzare e commentare i risultati ottenuti in funzione delle specifiche esigenze conoscitive |
| **Il sistema informativo aziendale** | - Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese<br>- Individuare e accedere alla | - Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi<br>- Finalità, concetti e tipologie della | - Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi<br>-<br>- Riconoscere e rappresentare l'architettura di un |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali<br>- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata<br>- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti | comunicazione d'impresa<br>- Architettura del sistema informativo aziendale<br>- Struttura e contenuto della fattura elettronica<br>- Regole e tecniche di contabilità generale<br>- Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata | sistema informativo aziendale<br>- Compilare la fattura elettronica<br>- Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati |
| **La rilevazione contabile delle operazioni aziendali** | - Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi<br>- Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali<br>- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali | - Principi contabili<br>- Regole e tecniche di contabilità generale<br>- Contabilizzazione della costituzione e delle operazioni di gestione | - Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili<br>- Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali<br>- Tenere la contabilità aziendale |
| **Il Bilancio d'esercizio** | - Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi<br>- Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali<br>- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali | - Principi contabili<br>- Regole e tecniche di contabilità generale<br>- Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti<br>- Normativa civilistica in materia di bilancio in relazione alla forma giuridica di azienda<br>- Scritture di riapertura dei conti | - Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili<br>- Individuare e analizzare le operazioni di assestamento<br>- Tenere la contabilità aziendale<br>- Redigere lo di Stato patrimoniale e Conto economico in forma abbreviata e per le micro-imprese |

**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.<br>• Discussioni in classe.<br>• Elaborazione di schemi riassuntivi<br>• Produzione e interpretazione di documenti<br>• Esercitazioni<br>• Analisi di casi aziendali<br>• Approccio pluridisciplinare |
| **STRUMENTI** | • Libro di testo in adozione: **L. Barale, G. Ricci: "Futuro impresa Smart *3*", Tramontana Editore**<br>• Appunti e materiale del docente<br>• Schemi riassuntivi<br>• Documenti aziendali<br>• Digital Board<br>• Riviste e materiale di settore<br>• Codice Civile<br>• Prodotti multimediali<br>• Ricerche on line<br>• Software gestionale<br>• Piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (posta istituzionale, Classroom, Drive, Calendar, ecc.) |
| **VERIFICHE** | **VERIFICHE FORMATIVE**: brevi verifiche orali; esercizi da svolgere in classe seguiti dall'autocorrezione; test di vario genere; lavoro di gruppo.<br><br>***VERIFICHE SOMMATIVE:*** (numero minimo di prove)<br>**PRIMO PERIODO**<br>• 3 prove di cui almeno una in forma di interrogazione<br><br>**SECONDO PERIODO**<br>• 4 prove di cui almeno una in forma di interrogazione<br><br>**Tipologia**: prove strutturate o semistrutturate, verifiche orali, domande a risposta aperta, brevi trattazioni, esercizi applicativi, analisi e comprensione di un testo o documento, prove progettuali, analisi di casi aziendali, 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. |
| **VALUTAZIONE** | La prestazione sarà valutata facendo riferimento ai seguenti parametri:<br><br><u>PROVE ORALI</u><br>● quantità e qualità delle informazioni possedute<br>● coerenza e coesione delle informazioni riportate<br>● uso corretto della terminologia economico-giuridica<br>● chiarezza di esposizione<br>● capacità di argomentare<br>● applicazione (se richiesta)<br><br><u>PROVE SCRITTE</u>:<br>a) PARTE ARGOMENTATIVA<br>● completezza e correttezza delle informazioni<br>● esposizione e organicità<br>b) PARTE APPLICATIVA<br>● correttezza e completezza<br>● coerenza degli importi.<br>La valutazione si baserà su:<br>● quantità e qualità delle informazioni possedute;<br>● coerenza e coesione delle informazioni riportate;<br>● uso corretto della terminologia economico-giuridica;<br>● chiarezza di esposizione;<br>● capacità di argomentare;<br>● capacità di applicare correttamente quanto appreso.<br>Nella valutazione finale, si terrà conto anche della continuità dell'impegno, della partecipazione al dialogo educativo, del rispetto dei tempi e delle consegne, e del progressivo miglioramento rispetto al livello di partenza.<br>La valutazione sarà formulata mediante voto unico nel primo periodo e a fine anno scolastico.<br>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; sintesi e schemi riassuntivi; tutor tra pari; lavoro di gruppo; controllo dei compiti; corso di recupero pomeridiano o "sportello pomeridiano" nel caso di evidenti difficoltà. |

## DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (qualora autorizzata dal Consiglio di classe)

| METODOLOGIA E STRUMENTI |
| --- |
| **Metodologie educativo-didattiche nelle attività a distanza**:<br>● materiali e strumenti digitali di studio: libro di testo parte digitale, presentazioni multimediali, video prodotti dall'insegnante e/o opportunamente selezionati dal web, materiali didattici ragionati accompagnati da spiegazioni mirate, schemi;<br>● 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 con gli studenti;<br>● 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". |