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

CLASSE QUINTA - ARTICOLAZIONE SIA

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 Economia Aziendale, i docenti individuano le seguenti competenze chiave:

- **Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.**
- **Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.**
- **Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali.**
- **Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e della gestione del personale.**
- **Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di strumenti informatici.**
- **Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.**
- **Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda.**
- **Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione aziendale.**

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 nel contesto classe.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Denominazione	**REDAZIONE E ANALISI DEI BILANCI DELL'IMPRESA**
Prodotto finale	Il bilancio d'esercizio, con l'analisi per indici e per flussi
Competenze disciplinari	• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. • Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Abilità	**Conoscenze**
• Rilevare in P.D. le operazioni relative alle immobilizzazioni, al leasing finanziario, alla liquidazione e pagamento delle retribuzioni e del TFR, all'acquisto di materie e servizi, alla vendita di prodotti e relativo regolamento, al contratto di subfornitura, al portafoglio Ri.Ba. sbf, agli	• Le immobilizzazioni; la locazione e il leasing finanziario; le immobilizzazioni finanziarie; il personale dipendente; gli acquisti, le vendite e il regolamento; l'outsourcing e la subfornitura; lo smobilizzo dei crediti commerciali; il sostegno pubblico alle imprese.

anticipi su fatture e al factoring, all'erogazione dei contributi pubblici alle imprese. • Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento. • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici. • Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile per gli elementi del patrimonio aziendale. • Riconoscere la funzione dei principi contabili. • Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono. • Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico. • Calcolare e commentare gli indicatori di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari. • Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e il Rendiconto delle variazioni della disponibilità monetaria. • Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi. • Analizzare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali.	• Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio. • Il bilancio d'esercizio e il sistema informativo di bilancio; la normativa sul bilancio; i criteri di valutazione; i principi contabili nazionali. • Cenni sul bilancio IAS/IFRS. • Cenni sulla revisione legale. • L'interpretazione del bilancio; lo Stato patrimoniale riclassificato; i margini della struttura patrimoniale; il Conto economico riclassificato; gli indici di bilancio; l'analisi della redditività, della produttività, patrimoniale e finanziaria. • Il Rendiconto finanziario delle variazioni del patrimonio circolante netto e delle variazioni della disponibilità monetaria. • Il bilancio socio- ambientale.

Periodo di realizzazione	Primo periodo
Denominazione	**IL REDDITO FISCALE DI IMPRESA**
Prodotto finale	Base imponibile IRPEF, IRES, IRAP e liquidazione delle imposte da versare.
Competenze disciplinari	Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

Abilità	**Conoscenze**
• Individuare le imposte dirette che gravano sull'impresa. • Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale. • Applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito. • Calcolare l'IRAP. • Calcolare l'IRES.	• Imposte dirette che gravano sull'impresa. • IRAP • IRES • I principi di determinazione del reddito fiscale • La svalutazione fiscale dei crediti • La valutazione fiscale delle rimanenze • L'ammortamento fiscale delle immobilizzazioni • Le spese di manutenzione e riparazione • La deducibilità fiscale dei canoni di leasing e degli interessi passivi • Il trattamento fiscale dei dividendi su partecipazioni • Determinazione dell'imponibile e liquidazione dell'IRAP e delle imposte sul reddito. • Dichiarazioni fiscali e versamento delle imposte.

Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Denominazione	**IL CONTROLLO E LA GESTIONE DEI COSTI DELL'IMPRESA**
Prodotto finale	Applicazione delle differenti metodologie di calcolo e analisi dei costi
Competenze disciplinari	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Abilità	**Conoscenze**
• Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale • Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi, ricavi e risultati • Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi • Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi • Calcolare i margini di contribuzione • Applicare i diversi metodi di imputazione dei costi all'oggetto di calcolo • Calcolare le configurazioni di costo • Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica aziendale e su base multipla aziendale • Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo • Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC • Calcolare il costo di prodotti tecnicamente congiunti • Calcolare il costo suppletivo • Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso • Individuare il prodotto da eliminare • Risolvere problemi di scelta *make or buy* • Individuare gli obiettivi della *break even analysis* • Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio • Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi.	• Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale • L'oggetto di misurazione • La classificazione dei costi • La contabilità a costi diretti (*direct costing*) • La contabilità a costi pieni (*full costing*) • Il calcolo dei costi basato sui volumi • I centri di costo • Il metodo ABC (*Activity Based Costing*) • I costi congiunti • La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali • L'accettazione di un nuovo ordine • Il mix produttivo da realizzare • L'eliminazione del prodotto in perdita • Il *make or buy* • La *break even analysis* • L'efficacia e l'efficienza aziendale.

Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Denominazione	**LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELL'IMPRESA**
Prodotto finale	Un business plan
Competenze disciplinari	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

	● Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Abilità	**Conoscenze**
● Definire il concetto di strategia. ● Riconoscere le fasi della gestione strategica. ● Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali. ● Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno. ● Analizzare casi aziendali. ● Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica. ● Individuare gli scopi e gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale. ● Redigere i vari budget (settoriali, economico, degli investimenti fissi, fonti-impieghi e di tesoreria). ● Individuare le fasi del budgetary control. ● Calcolare gli scostamenti tra dati effettivi e dati standard o programmati ● Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive. ● Redigere e interpretare un report ● Distinguere le differenti tipologie di *business plan* e individuarne gli obiettivi. ● Redigere un *business plan* in situazioni operative semplificate, con alcune parti in lingua inglese. ● Individuare gli obiettivi del *marketing plan.* ● Illustrare il contenuto del marketing plan. ● Redigere un *marketing plan* in situazioni operative semplificate.	● La creazione di valore e il successo dell'impresa ● Il concetto di strategia ● La gestione strategica ● L'analisi dell'ambiente esterno e interno ● L'analisi SWOT ● Le strategie di corporate ● Le strategie di business ● Le strategie funzionali ● Le strategie di produzione ● La pianificazione strategica ● La pianificazione aziendale ● Il controllo di gestione ● Il budget ● I costi standard ● I budget settoriali ● Budget degli investimenti fissi ● Budget economico e budget patrimoniale ● Budget finanziario ● Il controllo budgetario ● L'analisi degli scostamenti di costo e di ricavo ● Il reporting ● I piani aziendali ● Il *business plan* ● Il *marketing plan*

Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Denominazione	**I FINANZIAMENTI DELLE IMPRESE**
Prodotto finale	Analisi dei fabbisogni finanziari (a breve e a medio lungo termine) di un'impresa
Competenze disciplinari	● Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. ● Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale. ● Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Abilità	**Conoscenze**
● Individuare le diverse tipologie e le fasi di fido bancario. ● Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle aperture di credito.	● I finanziamenti bancari alle imprese ● Il fido bancario ● L'apertura di credito

• Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali, dei mutui ipotecari, delle varie tipologie di leasing.	• Lo sconto di cambiali, il portafoglio salvo buon fine (s.b.f.), gli anticipi su fatture • Il factoring • I mutui ipotecari • Il leasing finanziario.
Periodo di realizzazione	Secondo periodo

SAPERI MINIMI
Conoscenze:

- Le operazioni tipiche delle imprese industriali e lo smobilizzo dei crediti commerciali
- Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio
- Il bilancio d'esercizio e il sistema informativo di bilancio: la normativa sul bilancio, i criteri di valutazione e i principi contabili
- Riclassificazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico
- L'analisi per indici e per flussi
- Il reddito fiscale al fine della determinazione delle imposte
- La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali di breve periodo
- La break even analysis
- Le strategie d'impresa
- La pianificazione aziendale ed il budget
- Il business plan
- Il marketing plan
- Le principali forme di finanziamento alle imprese

Abilità:

- Rilevare in P.D. le operazioni di esercizi e di assestamento
- Redigere, applicando i criteri di valutazione, il Bilancio secondo il codice civile
- Riclassificare lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico ed effettuare l'analisi per indici e per flussi, redigere semplici report
- Redigere il Rendiconto finanziario
- Calcolare il costo del prodotto utilizzando le diverse tipologie di calcolo
- Risolvere problemi di scelta di convenienza economica
- Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio
- Redigere i vari budget
- Calcolare gli scostamenti ipotizzando azioni correttive
- Redigere un semplice report
- Redigere un business plan in situazioni operative semplificate
- Elaborare semplici piani di marketing
- Rilevare in contabilità le operazioni di finanziamento
- Impostare semplici casi aziendali con dati a scelta

METODOLOGIA, STRUMENTI, VERIFICHE, VALUTAZIONE E RECUPERO

Attività didattica

- ❖ Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate
- ❖ Discussioni in classe
- ❖ Elaborazione di schemi e/o mappe concettuali
- ❖ Problem solving
- ❖ Analisi e produzione di documenti
- ❖ Esercitazioni pratiche
- ❖ Elaborazione e impostazione di esercizi con dati a scelta
- ❖ Analisi di casi aziendali
- ❖ Approccio pluridisciplinare

Strumenti

- ✓ Libro di testo in adozione **L. Barale e G. Ricci, "Futura impresa *smart*" per il quinto anno, Ed. Tramontana**
- ✓ Appunti e materiale del docente
- ✓ Schemi riassuntivi
- ✓ Documenti aziendali
- ✓ Digital Board
- ✓ Riviste e materiale di settore
- ✓ Codice Civile
- ✓ Prodotti multimediali
- ✓ Ricerche on line
- ✓ Piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (Classroom, Drive, Calendar, ecc.) e registro elettronico (Spaggiari)

VERIFICA E VALUTAZIONE

VERIFICHE FORMATIVE

Tipologia: brevi verifiche orali; esercizi da svolgere in classe seguiti dall'autocorrezione; test di vario genere; lavoro di gruppo.

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:

PROVE ORALI

- conoscenza dell'argomento
- esposizione
- capacità logiche e di collegamento
- applicazione (se richiesta)

PROVE SCRITTE:

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.**
E' prevista una simulazione della seconda prova d'Esame nel periodo aprile-maggio, nel caso la disciplina fosse nominata dal MIM, come oggetto di seconda prova di maturità.

Attività 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" nel 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".