



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO/L.REPACI"

Via Riviera, 10 – 89018 – Villa S. Giovanni (RC)
COD. MECC. RCIS03600Q - COD. FISC. 92081520808

con sedi associate :

Liceo "L. Nostro"- RCPM036017 - I.T.E. "L. Repaci"- RCTD036012
TEL. 0965/795349 - e-mail rcis03600q@istruzione.it- www.nostrorepaci.gov.it

PROGRAMMAZIONE INDIVIDUALE

Anno Scolastico 2019/2020

ITE

MATERIA ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE I A

PROF.SSA SILVANA NERI

Data presentazione: 29 Ottobre 2019

PREREQUISITI DI ACCESSO AL PROGRAMMA DI ECONOMIA AZIENDALE DELLA CLASSE I A

- Utilizzare le unità di misura
- Impostare rapporti e proporzioni per la risoluzione di problemi
- Preparare relazioni e schemi per documentare e comunicare il lavoro svolto

L'economia aziendale nel primo biennio assume la finalità principale di favorire un processo di apprendimento basato anche sulla capacità degli studenti di decodificare e rappresentare la realtà in cui vivono; è fondamentale, pertanto promuovere l'osservazione dei fenomeni collegati all'impresa, cogliendone anche gli aspetti giuridici, geografici, storici, culturali e antropici che connotano l'azienda intesa come "sistema aperto".

La disciplina si qualifica quindi come un percorso didattico che contempla l'osservazione e l'analisi di alcuni fenomeni di natura economico-aziendale che caratterizzano il contesto territoriale locale, anche mediante lo studio di un semplice caso aziendale o la visita guidata di una piccola impresa o cooperativa operante nel campo artigianale.

LIVELLI DI APPRENDIMENTO RILEVATI IN INGRESSO

ASSE MATEMATICO	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
Disciplina Economia aziendale	Le unità di misura Le proporzioni	Utilizzare le unità di misura Impostare rapporti e proporzioni per la risoluzione di problemi Preparare relazioni e schemi per documentare e comunicare il lavoro svolto	Le tecniche e le procedure di calcolo aritmetiche

DISCIPLINA	LIVELLO ESSENZIALE	LIVELLO SODDISFACENTE	LIVELLO BUONO	LIVELLO ECCELLENTE
	N. Alunni	N. Alunni	N. Alunni	N. Alunni
ECONOMIA AZIENDALE	15	3	0	0

LEGENDA LIVELLI

LIVELLO ESSENZIALE 1.

La competenza è acquisita in modo essenziale: l'alunno esegue compiti in forma guidata e dimostra una basilare consapevolezza delle conoscenze.

Ovvero quando l'allievo raggiunge dal 50% al 65% degli esiti previsti nell'asse culturale di riferimento.

LIVELLO SODDISFACENTE 2.

La competenza è acquisita in modo soddisfacente: l'alunno esegue compiti in modo autonomo, con discreta consapevolezza e padronanza delle conoscenze.

Ovvero quando l'allievo raggiunge dal 66% all'80% degli esiti previsti nell'asse culturale di riferimento.

LIVELLO BUONO 3.

La competenza è acquisita in modo completo: l'alunno esegue compiti in modo autonomo e responsabile con buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze.

Ovvero quando l'allievo raggiunge dall'81% al 90% degli esiti previsti.

LIVELLO ECCELLENTE 4.

La competenza è acquisita in ampi contesti in modo eccellente: l'alunno esegue compiti in modo autonomo e responsabile con una ottima consapevolezza e padronanza delle conoscenze.

Ovvero quando l'allievo supera il 91% degli esiti previsti nell'asse culturale di riferimento.

Obiettivi specifici di apprendimento anche con l'utilizzo trasversale delle Competenze Chiave di Cittadinanza:	Competenze Attese
<p>Imparare ad imparare Disporsi in atteggiamento ricettivo ed utilizzare correttamente gli strumenti didattici, percorrendo consapevolmente le fasi del processo di apprendimento</p> <p>Progettare Elaborare e realizzare progetti utilizzando le conoscenze apprese</p> <p>Comunicare Comprendere messaggi di genere diverso e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi attraverso supporti cartacei, informatici e multimediali</p> <p>Collaborare e partecipare Disporsi in atteggiamento collaborativo verso l'interlocutore, comprendendo i diversi punti di vista e contribuendo all'apprendimento comune</p> <p>Agire in modo autonomo e responsabile Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale, riconoscendo limiti e responsabilità e rispettando le regole</p> <p>Risolvere problemi Utilizzare gli strumenti culturali di cui si è in possesso al fine di orientarsi in una situazione problematica</p> <p>Individuare collegamenti e relazioni Saper operare collegamenti tra argomenti diversi e cogliere analogie e differenze in testi tra loro distanti</p> <p>Acquisire e interpretare l'informazione Comprendere il significato e lo scopo dei testi, individuare le informazioni e distinguerle dalle opinioni, cogliere i caratteri specifici dei testi letterari e formulare una semplice, ma consapevole interpretazione.</p>	<p>Individuare le proprie difficoltà e cercare di superarle Ricercare e applicare un metodo di studio idoneo</p> <p>Comprendere le consegne dei lavori assegnati Individuare gli strumenti da usare per risolvere i problemi e i casi proposti</p> <p>Saper interagire con gli altri Saper ascoltare gli interlocutori</p> <p>Rispettare scadenze e impegni concordati con insegnanti e compagni Imparare a lavorare in gruppo</p> <p>Pianificare in modo responsabile lo studio a casa Riconoscere e rispettare limiti, regole e responsabilità imposti dall'istituzione scolastica</p> <p>Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi</p> <p>Saper rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi contenute</p> <p>Leggere le principali tipologie testuali previste, individuando le informazioni richieste Ordinare e classificare i contenuti appresi secondo criteri noti Scrivere testi esplicativi brevi e chiari</p>

Identificazione livello di apprendimento da raggiungere al termine del percorso didattico-formativo della I classe

DISCIPLINA	CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
Economia aziendale	Gli strumenti di calcolo	Applicare strumenti e tecniche di calcolo a operazioni commerciali	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica

DISCIPLINA Economia aziendale	Le aziende	Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e di risparmio Individuare gli elementi che compongono un'azienda Riconoscere le differenze tra le tipologie e le forme di impresa Descrivere l'attività svolta dalle imprese Riconoscere i principali settori economici	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese
	L'azienda come sistema	Esaminare le relazioni tra l'azienda e l'ambiente esterno Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda Classificare le aziende secondo la forma giuridica e le dimensioni Individuare la localizzazione più adatta per un'azienda	Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto.
	Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi	Individuare le persone che partecipano all'attività aziendale Collegare le operazioni svolte nell'azienda con le rispettive funzioni Classificare i soggetti aziendali Rappresentare semplici strutture organizzative mediante organigrammi aziendali	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali
	Gli scambi economici dell'azienda Il contratto di compravendita	Interpretare le clausole contrattuali Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento all'attività aziendale.
	I documenti della compravendita	Compilare ordinativi e conferme d'ordine Compilare fatture immediate, DDT e fatture differite. Individuare gli elementi della fattura Scorporare l'IVA dai prezzi di vendita Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale	
L'imposta sul valore aggiunto	Classificare le operazioni ai fini IVA Determinare la base		

		imponibile IVA e il totale fattura in una casistica ampia ed esauriente Redigere fatture ad una o più aliquote IVA	
--	--	--	--

attraverso

Fase	Durata	Obiettivi di apprendimento in itinere	Contenuti	Attività
Modulo S Gli strumenti di calcolo	20 ore	Eseguire equivalenze, proporzioni e calcoli percentuali e riparti Eseguire problemi di calcolo percentuale su base cento, sopracento e sottocento	Il sistema internazionale di unità di misura I rapporti e le proporzioni Il calcolo percentuale I riparti	lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, cooperative learning,
Modulo 1 1.Le aziende	8 ore	Riconoscere la funzione economica delle aziende Classificare le imprese secondo i settori economici di appartenenza	I bisogni e l'attività economica Tipologie di aziende e settori economici	esercitazioni individuali e di gruppo esercitazioni interattive
2. L'azienda come sistema	4 ore	Calcolare il risultato economico di un'impresa. Esaminare le relazioni tra l'azienda e l'ambiente esterno Riconoscere il soggetto giuridico ed economico di un'azienda Classificare le aziende per dimensioni e forma giuridica Individuare la localizzazione più adatta per un'azienda	La remunerazione dei fattori produttivi Elementi costitutivi dell'azienda Operatori di mercati e aspetti dell'ambiente Forme giuridiche e dimensioni aziendali Concetti di soggetto giuridico ed economico di un'azienda. Dimensioni aziendali e localizzazione	
3. Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi	4 ore	Individuare le persone che partecipano all'attività aziendale Collegare le operazioni con le rispettive funzioni Classificare i soggetti aziendali secondo l'organo di appartenenza Rappresentare semplici strutture organizzative mediante organigrammi	Persone che operano nell'azienda Attività e operazioni che rientrano in ciascuna funzione aziendale Organi aziendali e compiti loro assegnati La struttura organizzativa Caratteri dei modelli organizzativi di base	
Modulo 2 Gli scambi economici dell'azienda 1.Il contratto di compravendita	8 ore	Interpretare le clausole contrattuali Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali Compilare ordinativi e conferme d'ordine Compilare fatture e DDT Distinguere la ricevuta fiscale e lo scontrino secondo la loro funzione	Funzioni delle aziende commerciali Caratteri e fasi della compravendita Elementi essenziali ed accessori del contratto di compravendita Clausole relative alla consegna, all'imballaggio e al pagamento	
2.I documenti della	15 ore	Classificare le operazioni ai fini IVA Determinare la base imponibile e il	Principali documenti emessi in ciascuna fase	

compravendita		totale fattura in una casistica ampia ed esauriente	della compravendita Contenuto della fattura Contenuto del DDT Contenuto e funzioni della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale	
3.L'imposta sul valore aggiunto	7 ore	Redigere fatture ad una o più aliquote IVA	Caratteri dell'IVA Presupposti dell'IVA Classificazione delle operazioni in base alle norme IVA Elementi che concorrono a formare la base imponibile IVA Elementi che rientrano nel totale fattura	

Obiettivi minimi	Definire, anche con linguaggio semplice, i concetti economici appresi Effettuare semplici calcoli con l'utilizzo di proporzioni e calcoli percentuali Individuare semplici differenze tra le tipologie di aziende apprese Saper redigere una fattura ad una aliquota
Obiettivi per l'eccellenza	Risolvere problemi complessi Definire con specificità di linguaggio i concetti economici appresi Interpretare il contenuto di tabelle e grafici Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori e con più aliquote IVA Operare confronti appropriati tra le funzioni e i soggetti aziendali studiati.

MODULO DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE

Modulo: Cittadini digitali : sicuri e connessi Comunicazione e cittadinanza nell'era digitale

Titolo: La fattura elettronica

Prerequisiti: conoscere la struttura e il contenuto della fattura e delle principali applicazioni ai fini IVA; saper redigere la fattura e determinarne gli importi relativi

Obiettivi di Apprendimento	Contenuti disciplinari	Strategie Metodologiche	Verifiche e Valutazione	Tempi
Saper compilare e firmare digitalmente la fattura elettronica	La fatturazione elettronica	Didattica laboratoriale	Prova pratica in laboratorio	Pentamestre (aprile maggio)

PERCORSO INTERDISCIPLINARE

TITOLO: LA SICUREZZA IN AZIENDA

Prerequisiti: Il sistema azienda e le persone che vi operano

Obiettivi di Apprendimento	Contenuti disciplinari	Strategie Metodologiche	Verifiche e Valutazione	Tempi
Comprendere l'importanza di una corretta organizzazione del lavoro che determini efficienza produttiva e generi compartecipazione e corresponsabilizzazione da parte dei propri collaboratori.	La struttura organizzativa aziendale: analisi e rappresentazione di una struttura organizzativa aziendale in cui si individuino ruoli e competenze che sviluppino la prevenzione, rispettino le gerarchie e le responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Lavori di gruppo - Role playing 	Elaborazione di mappe e/o grafici	2 ore

METODOLOGIA - STRUMENTI - VERIFICA - SOSTEGNO E /O RECUPERO

Metodologia		Strumenti		Modalità di Verifica		Modalità Sostegno e/o Recupero	
Lezione Frontale	X	Libro di testo	X	Interrogazione orale	X	Mirato intervento del docente	X
Lavoro di Gruppo	X	Lavagna luminosa	X	Verifica scritta	X	Lavoro autonomo	X
Role Playing	X	Audiovisivi		Prove strutturate e/o semi-strutturate	X	Ideì	X
Problem Solving/Poning	X	Dispense		Compiti a casa	X	Ricerca-azione	
Lezione Interattiva e Partecipata	X	Laboratorio		Ricerche e/o tesine		Questionari	
Didattica Laboratoriale	X	Riviste scientifiche		Brevi interventi	X		
Didattica per Progetti		LIM	X	Test	X		
Cooperative Learning				Questionari	X		

Verifiche in relazione agli obiettivi in itinere	Verifiche sommative n.	Trimestre n.	Pentamestre n.
<u>Tipologia:</u>	scritte	due	tre
	orali	una	due

RECUPERO				
Fase	Durata	Obiettivi minimi di apprendimento	Contenuti	Attività
Fine trimestre	2 settimane	Definire, anche con linguaggio semplice, i principali concetti economici appresi Eseguire semplici calcoli con proporzioni e percentuali Costruire semplici organigrammi	Il calcolo percentuale L'attività economica e l'azienda	Esercizi guidati Mappe concettuali Presentazioni in PPT
Pentamestre	8/10 ore	Individuare gli elementi del contratto di compravendita Conoscere i documenti della compravendita Saper redigere una fattura ad una aliquota	Il contratto di compravendita e i relativi documenti	Esercizi guidati Completamento e correlazione Mappe concettuali Presentazioni in PPT

Criteria di valutazione prove scritte e orali

Prima dell'attribuzione del voto, le prove saranno visionate dagli allievi accompagnate dalle griglie di valutazione che saranno di volta in volta predisposte in base alla tipologia di prova proposta .

Nella valutazione delle prove orali si terrà conto delle capacità di analisi, sintesi, valutazione ed esposizione acquisiti, tenendo nel dovuto conto il livello di partenza e i progressi raggiunti.

Griglia di valutazione

INDICATORE	DESCRITTORE	PUNTI
COMPRESIONE		
	Completa e corretta	2
	Completa ma non molto dettagliata	1,5
	Incompleta e a volte superficiale	1
	Molto parziale e superficiale	0,5
CONOSCENZA		
	Completa e corretta	1,5
	Completa ma non molto dettagliata	1
	Incompleta e a volte superficiale	0,5
	Molto parziale e superficiale	0,25
UTILIZZO DEL LINGUAGGIO SPECIFICO		
	Corretto e con termini adeguati	1,5
	Abbastanza corretto con termini accettabili	1
	Con errori frequenti con termini carenti e approssimativi	0,5
	Con errori gravissimi e molto frequenti	0,25
COMPETENZE		
Correttezza dei calcoli		
	Corretta	2
	Abbastanza corretta	1,5
	Con errori frequenti	1
	Con errori gravissimi e molto frequenti	0,5
Correttezza nella compilazione dei documenti		
	Corretta	3
	Abbastanza corretta	2
	Con errori frequenti	1
	Con errori gravissimi e molto frequenti	0,5
TOTALE		10

*Per le singole prove scritte saranno predisposte apposite griglie che, sulla base degli indicatori su previsti, considerino i differenti quesiti/problemi proposti. La griglia verrà allegata alle prove proposte.

Criteri di valutazione comportamento

Si fa riferimento ai criteri previsti nel PTOF

Criteri di valutazione trimestrale e finale

Concorrono alla valutazione periodica e finale la misurazione del raggiungimento degli obiettivi cognitivi e educativi (interesse, impegno, partecipazione, metodo di studio), i progressi raggiunti rispetto al livello di partenza, la capacità di organizzare il proprio studio.

Il Docente

prof.ssa Silvana Neri