ISS BRESSANONE-BRIXEN
ITE "FALCONE E BORSELLINO"

PIANO DI LAVORO 2023/2024

DOCENTE	**GABRIELA PANSOLINI**
MATERIA	**ECONOMIA AZIENDALE**
CLASSE	**3 A AFM**

LIVELLI DI PARTENZA

Rilevati da test di ingresso: no
Altro: verifica iniziale dopo ripasso/recupero/consolidamento

STRATEGIE DI RECUPERO E DI POTENZIAMENTO

☒ Lavoro di gruppo (se possibile) ☒Utilizzo di altro materiale didattico ☒Iniziative didattiche personalizzate ☒ Utilizzo di software didattico ☒ Progetto a scuola aperta

Altro: recupero in itinere

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO: CONOSCENZE – ABILITÁ- COMPETENZE

CONOSCENZE	ABILITÁ	COMPETENZE
Modulo zero: **Ripasso/recupero/consolidamento:** Fatturazione: fattura a più aliquote. Calcoli finanziari: sconto, interesse, valore attuale, montante, unificazione di più crediti/debiti. Strumenti di regolamento: assegni, cambiali, bonifici, carte di credito/debito. **Gestione aziendale, concetti di Patrimonio e Reddito, compilazione schemi di Situazione Patrimoniale e di Situazione Economica (argomenti non affrontati nel biennio, quindi nuovi)**		
Mod.1: Concetto di azienda e classificazione Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda Teoria e principi di organizzazione aziendale Modelli organizzativi aziendali Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi	Identificare gli elementi costitutivi dell'azienda e distinguere le diverse tipologie Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive Riconoscere le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi di organigrammi e funzionigrammi	Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure
Mod.2:	Rappresentare e documentare i	Interpretare i sistemi

Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi	flussi informativi Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali	aziendali nei loro modelli e processi
Mod.3 (Cenni): Finalità concetti e tipologie della comunicazione d'impresa Architettura del sistema informativo aziendale Modelli strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata Strumenti di rappresentazione, descrizione delle procedure e dei flussi informativi	Riconoscere e rappresentare l'architettura del sistema informativo aziendale Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
Mod.4: Principi contabili e regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree di gestione aziendale. Scritture di assestamento, epilogo, chiusura e riapertura conti. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio	Individuare le fonti ed analizzare i contenuti dei principi contabili Redigere la contabilità Individuare ed analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative
Mod.5: Elementi di base dell'operatività aziendale	Visite, se possibile, in realtà aziendali o testimonianze di imprenditori od esperti della realtà aziendale; primo approccio alla simulazione di costituzione di un'azienda	Saper cogliere l'attinenza e la strumentalità dei contenuti tecnico-teorici nella realtà operativa di un'azienda
Educazione civica: Crescita, sviluppo, ambiente: il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile	Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona umana e che l'approccio della sostenibilità si sviluppa a partire dalla necessità di ricercare l'integrale realizzazione dei diritti umani di tutte le persone che vivono sul pianeta e delle generazioni future.	Maturare la consapevolezza che il mondo imprenditoriale può e deve svolgere un ruolo attivo nella soluzione dei problemi ambientali, sviluppando una competente capacità progettuale. Acquisire la consapevolezza che l'impresa dal punto di vista gestionale ha la necessità di modificare il modo di fare business, nella riprogettazione di prodotti e processi, nella ristrutturazione dei modelli organizzativi e delle relazioni con la comunità locale per coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.

OBIETTIVI MINIMI: Standard Minimi di apprendimento declinati in conoscenze, abilità e competenze

CONOSCENZE	ABILITÁ	COMPETENZE
Mod.0: Ripasso/recupero/consolidamento: La fatturazione; i calcoli finanziari, unificazione crediti/debiti; strumenti di regolamento. Concetto di Patrimonio e Reddito (elementi base)	Redigere documenti della vendita; Effettuare calcoli finanziari; conoscere l'utilizzo degli strumenti di regolamento.	Operare nel sistema degli scambi commerciali sapendone utilizzare gli strumenti principali
Mod.1: Conoscere l'azienda come sistema organizzato Conoscere i principali strumenti di rappresentazione descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi	Saper individuare le tipologie di aziende Saper classificare le operazioni aziendali e saperle analizzare Saper determinare il reddito e il patrimonio compilando i relativi prospetti Saper rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale Saper effettuare le contabilità elementari e la contabilità generale riguardo ad una impresa mercantile individuale	Riconoscere le diverse tipologie di aziende Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure
Mod.2: Conoscere e saper classificare le operazioni aziendali Conoscere la gestione dell'impresa Conoscere il concetto di reddito e patrimonio	Saper classificare le operazioni aziendali e saperle analizzare Saper determinare il reddito e il patrimonio compilando i relativi prospetti	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi
Mod.3 (Cenni): Conoscere il sistema informativo aziendale	Saper rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi
Mod.4: Conoscere le regole e le tecniche di contabilità generale Conoscere normative e tecniche di redazione del sistema del bilancio	Saper: redigere la contabilità generale Analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Realizzare attività comunicative sui risultati della gestione aziendale
Mod.5: Conoscere il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile	Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona umana e che tutti abbiamo la necessità e il dovere di ricercare l'integrale realizzazione dei diritti umani di tutte le persone che vivono sul pianeta e delle generazioni future.	Acquisire la consapevolezza che l'impresa dal punto di vista gestionale deve coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.
Educazione civica	Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona	Acquisire la consapevolezza che l'impresa ha la

	umana	necessità di modificare il modo di fare business per coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.

TAVOLA DI PROGETTAZIONE e ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI

MODULI	CONTENUTI	TEMPI
MOD. n. 0	Ripasso/recupero/consolidamento: La fatturazione; i calcoli finanziari, unificazione crediti/debiti; strumenti di regolamento. Patrimonio, reddito	**Settembre** **Ottobre**
MOD. n. 1	L'azienda e la sua organizzazione: - l'azienda il contesto in cui opera, delocalizzazione e globalizzazione dei mercati; - l'azienda come sistema organizzato	**Ottobre**
MOD. n° 2	La gestione dell'impresa. patrimonio e reddito: - Le operazioni aziendali di gestione - l'aspetto finanziario ed economico della gestione - il reddito di esercizio e il patrimonio di funzionamento	**Settembre** **Ottobre**
MOD: n. 3	Il sistema informativo dell'impresa: - Il sistema informativo aziendale - I conti e le scritture dell'impresa - La contabilità IVA - La contabilità generale	**Ottobre** **Novembre**
MOD. n. 4	I principi della contabilità generale: - La costituzione dell'impresa - Gli acquisti e il loro regolamento - Le vendite e il loro regolamento - Le operazioni accessorie e straordinarie - Le operazioni con le banche - Le altre operazioni di gestione - L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento - Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti - Il bilancio di esercizio - La riapertura dei conti	**Novembre.** **Dicembre** **Gennaio-** **Febbraio-** **Marzo** **Aprile** **Maggio**
Educazione Civica	Crescita, sviluppo, ambiente: il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile	**2 ore primo periodo** **2 ore secondo periodo**
Percorso formativo della realtà aziendale	Visite (anche attraverso internet), interventi e lavori progettuali pomeridiani e non	**IN ITINERE**

TESTI DI RIFERIMENTO

Testo in uso: FUTURO IMPRESA UP – L. Barale – G. Ricci - ED. TRAMONTANA
Altro materiale creato e/o reperito dal docente

METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DIDATTICA

☒ Lezione frontale ☒ Lezione dialogata ☒ Lavoro di gruppo (se possibile) ☒ Lavoro individualizzato ☒ Esercitazioni laboratoriali ☒ Uso di media vari ☒ Lavori di ricerca ☒Uscite e visite guidate (se possibile) ☒ Libri di testo ☒ Testi di supporto ☒ Materiale strutturato ☒Cooperative learning ☒ Incontri con esperti (se possibile)

STRUMENTI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

☒Interrogazioni ☒ Interrogazioni brevi ☒ Domande flash ☒ Osservazioni *in itinere* ☒Prove strutturate ☒Prove semistrutturate ☒ Prove non strutturate ☒ Compiti autentici ☒Strategie autovalutative ☒Ricerche ☒ Relazioni ☒Questionari a risposta chiusa ☒Questionari a risposta aperta
Numero verifiche:
Prove scritte/pratiche di laboratorio almeno N:__3__ ; Prove orali N:__2___ per ciascun periodo

Bressanone, 28 ottobre 2023

La docente

Prof.ssa Gabriela Pansolini