

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE



Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918- ✉️ vais00400r@istruzione.it

ANNO SCOLASTICO: 2023/2024

PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO

Prof. Defraia Angela Maria

Materia di insegnamento Economia aziendale

ORDINAMENTO: Tecnico

INDIRIZZO: Biennio comune

Classe 1 Sezione A

Codice Fiscale 95044940120

Pec: vais00400r@pec.istruzione.it E-mail: vais00400r@istruzione.it

Sito internet: www.isisbisuschio.edu.it ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918

1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- Per tutte le classi *si faccia riferimento a Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento, Istituti Professionali e Istituti Tecnici (DPR n.87/2010) e a Indicazioni Nazionali per il Liceo Scientifico, Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate e Liceo delle Scienze Umane (DPR n.89/2010), che saranno pubblicati sul sito della scuola in Qualità, Normativa.*
- ***Le programmazioni si intendono per classi parallele e quindi obiettivi e modalità di valutazione saranno omogenei fra classi parallele dello stesso indirizzo.***

Competenze	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente
-------------------	---

1. PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	tempi
<p>Gli strumenti operativi per l'economia aziendale: misure decimali; fondamenti del calcolo proporzionale e del calcolo percentuale; concetto di grandezze direttamente e inversamente proporzionali; concetto e tecnica dei riparti.</p> <p>I fondamenti dell'attività economica: il concetto di attività economica e i suoi fondamenti; i diversi settori della produzione e le attività che li caratterizzano; i soggetti dell'attività economica e le reciproche relazioni.</p> <p>Il sistema azienda: i vari elementi che costituiscono il sistema azienda e le relazioni fra essi intercorrenti; le principali classificazioni delle aziende; le risorse umane; i concetti base relativi al sistema organizzativo aziendale; la gestione aziendale e i suoi risultati: concetti generali.</p> <p>La compravendita - aspetti giuridici, tecnici e fiscali - : conoscere il concetto di scambio nell'ambito dell'attività economica e i caratteri giuridici del contratto di compravendita; clausole relative alla consegna delle merci, all'imballaggio e al pagamento del prezzo; l'imposta sul valore aggiunto; la classificazione delle operazioni ai fini dell'applicazione dell'IVA; funzione, contenuto e articolazione dei documenti riguardanti la compravendita.</p>	<p>Saper eseguire correttamente le quattro operazioni aritmetiche e le equivalenze con le misure di lunghezze, di peso e di capacità, applicare correttamente i calcoli sopra e sotto cento; eseguire i calcoli relativi ai riparti diretti e composti.</p> <p>Conoscere il concetto di attività economica e individuare i fattori ambientali che condizionano lo svolgimento dell'attività economica; conoscere i diversi settori della produzione; riconoscere i beni facenti parte del capitale fisso e quelli appartenenti al capitale circolante.</p> <p>Conoscere le principali classificazioni delle aziende e i fattori che influenzano la localizzazione delle aziende; individuare le varie categorie di soggetti operanti nell'azienda. Individuare i flussi reali e i flussi monetari della gestione.</p> <p>Riconoscere le varie clausole di un contratto di compravendita; eseguire semplici conteggi relativi all'IVA; determinare l'IVA nelle liquidazioni periodiche; redigere i principali documenti relativi alla compravendita</p>	<p>Sett - nov</p> <p>Dic.</p> <p>Gen.- Feb.</p> <p>Marzo Giugno</p>

CONTENUTI MINIMI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	tempi
<p>Gli strumenti operativi per l'economia aziendale: misure decimali; fondamenti del calcolo proporzionale e del calcolo percentuale; concetto di grandezze direttamente e inversamente proporzionali; concetto e tecnica dei riparti.</p> <p>I fondamenti dell'attività economica: il concetto di attività economica e i suoi fondamenti; i diversi settori della produzione e le attività che li caratterizzano; i soggetti dell'attività economica.</p> <p>Il sistema azienda: i vari elementi che costituiscono il sistema azienda e le relazioni fra essi intercorrenti; le principali classificazioni delle aziende; le risorse umane; i concetti base relativi al sistema organizzativo aziendale; la gestione aziendale e i suoi risultati: concetti generali.</p> <p>La compravendita - aspetti giuridici, tecnici e fiscali - : conoscere il concetto di scambio nell'ambito dell'attività economica e i caratteri giuridici del contratto di compravendita; clausole relative alla consegna delle merci, all'imballaggio e al pagamento del prezzo; l'imposta sul valore aggiunto; la classificazione delle operazioni ai fini dell'applicazione dell'IVA; funzione, contenuto e articolazione dei documenti riguardanti la compravendita.</p>	<p>Saper eseguire correttamente le quattro operazioni aritmetiche e le equivalenze con le misure di lunghezze, di peso e di capacità; eseguire semplici calcoli relativi ai riparti diretti e composti.</p> <p>Conoscere il concetto di attività economica e individuare i fattori ambientali che condizionano lo svolgimento dell'attività economica; conoscere i diversi settori della produzione; riconoscere alcuni beni facenti parte del capitale fisso e quelli appartenenti al capitale circolante.</p> <p>Conoscere le principali classificazioni delle aziende e i fattori che influenzano la localizzazione delle aziende; individuare le varie categorie di soggetti operanti nell'azienda. Individuare alcuni flussi della gestione.</p> <p>Riconoscere le varie clausole di un contratto di compravendita; eseguire semplici conteggi relativi all'IVA; determinare l'IVA nelle liquidazioni periodiche; redigere semplici documenti relativi alla compravendita</p>	<p>Sett - nov</p> <p>Dic.</p> <p>Gen.- Feb.</p> <p>Marzo Giugno</p>

b) METODO DI INSEGNAMENTO: Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro

Lezione frontale
Lezione frontale partecipata
Lavoro di gruppo
Schematizzazione dei contenuti
Scoperta guidata
Analisi di esercizi svolti in classe e confronto nel gruppo classe

c) STRUMENTI DI LAVORO:

Libro di testo come strumento di riferimento: Dentro l'impresa – Economia aziendale per il primo biennio- Ghigini – Robecchi – Tonello – Fantini – Scuola e azienda
Fac-simile documenti
Fotocopie
Schede
Calcolatrice
Internet
G-suite classroom

1.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIA DI VALUTAZIONE:

Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Si effettueranno almeno due prove scritte e/o orali nel primo quadrimestre e due prove scritte e/o orali nel secondo quadrimestre.

La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:

1. Livelli di partenza
2. Interesse e partecipazione
3. Impegno
4. Frequenza
5. Acquisizione di un appropriato linguaggio tecnico
6. Comportamento in classe
7. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

PUNTEGGIO		CONOSCENZE	ESPOSIZIONE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Complete, approfondite	Fluide, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Complete	Corretta, articolata, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Corrette globalmente	Chiara	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Essenziali	Lineare e semplice	Applica in modo essenziale le conoscenze minime (più semplici)	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Superficiali e frammentarie	Difficoltosa	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3-4	Grav. Insuff.	Carenti, frammentarie e lacunose	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1-2	Nulla	Nessuna, errate	Sconnessa	Nessuna: non sa fare	Nessuna

1. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

Recupero in itinere.
 Recupero attraverso specifiche attività di gruppo. Sportelli didattici

VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE

In coerenza con il programma nazionale per la valorizzazione delle eccellenze nella scuola e la promozione della cultura del merito e della qualità degli apprendimenti, per gli studenti che conseguiranno risultati brillanti e avranno contribuito ad affermare, con il loro comportamento, modelli sociali positivi si prevedono incentivi nei modi e nei termini stabiliti di anno in anno, su proposta del Collegio Docenti e con delibera del Consiglio di Istituto, come ad esempio un buono per la fornitura a titolo gratuito dei libri di testo relativi all'anno scolastico successivo.

Gli studenti meritevoli, inoltre, verranno segnalati, con le modalità che di volta in volta si riterranno opportune, all'esterno della Scuola, al fine di un loro eventuale coinvolgimento in percorsi di studio di elevata qualità, e in iniziative culturali e/o di lavoro.

Bisuschio, 19 ottobre 2023

Firma del docente
Angela Maria Defraia