


**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](mailto:vais00400r@istruzione.it)

**ANNO SCOLASTICO: 2023/24**

**PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE ANNUALE**

**ORDINAMENTO: TECNICO**

**INDIRIZZO: Relazioni Internazionali per il Marketing**

**DISCIPLINA: Economia Aziendale e Geopolitica**

**SEZIONI: 3^E - 4^E - 5^E**

Bisuschio, 19 ottobre 2023

Codice Fiscale 95044940120

Pec: [vais00400r@pec.istruzione.it](mailto:vais00400r@pec.istruzione.it) E-mail: [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it)

Sito internet: [www.isisbisuschio.edu.it](http://www.isisbisuschio.edu.it) ☐ Tel. 0332856760 – ÊFax 0332474918

## CLASSI TERZE

### 1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

<b>Competenze</b>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
-------------------	---

### 2.PIANO E METODO DI LAVORO

#### a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
<b>Recupero:</b> La fattura a più aliquote Iva: conoscere la distinzione tra le spese documentate e non documentate, tra gli sconti condizionati e non condizionati e pervenire alla determinazione delle diverse basi imponibili. L'Iva: concetto, lo scorporo e la liquidazione	Saper compilare la parte descrittiva e tabellare della fattura; calcolare gli sconti con percentuali successive su basi variabili; effettuare il riparto delle spese non documentate; determinare le diverse basi imponibili e calcolare l'Iva; determinare il totale fattura in presenza di spese documentate, di cauzioni per imballi e di interessi per dilazione. Saper scorporare l'Iva, effettuare la liquidazione e determinare l'importo da versare.	Settembre/ Ottobre
<b>Modulo A</b> Concetto di impresa e sue classificazioni; contesto ambientale interno ed esterno; operazioni e cicli della gestione aziendale; aspetto finanziario ed economico della gestione; fonti e impieghi di finanziamenti; componenti del reddito e del patrimonio; situazione economica e patrimoniale; equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico.	Riconoscere le varie operazioni di gestione e calcolare la durata dei diversi cicli. Saper individuare l'equilibrio economico e monetario, sapere riconoscere la struttura, gli elementi e la valutazione del patrimonio aziendale; saper redigere il prospetto degli investimenti e finanziamenti; saper individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche.	Ottobre/ Novembre
<b>Modulo B</b> Il sistema informativo aziendale, regole e tecniche della contabilità aziendale, gli obblighi contabili delle imprese, i metodi, i sistemi e gli strumenti della co.ge. il metodo della P.D., i problemi giuridico/amministrativo relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale.	Saper rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale.	Novembre/ Gennaio
<b>Modulo C</b> La rilevazione contabile delle operazioni aziendali; regole e	Saper distinguere e classificare i conti tipici di un'azienda mercantile individuale. Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree	Febbraio/ Aprile

tecniche di contabilità generale; conoscere i principali conti di un'azienda mercantile individuale; conoscere le tipiche operazioni di gestione di un'azienda mercantile.	gestionali. Saper rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione.	
<b>Modulo D</b> Conoscere le scritture di assestamento.	Saper redigere in P.D. le scritture di assestamento dei valori.	Aprile/ Maggio

### b) METODO DI INSEGNAMENTO:

<b>Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.</b>
L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro. Modalità di lavoro: Lezione frontale Lezione frontale partecipata Lavoro di gruppo Studio e simulazioni di casi reali Scoperta guidata Analisi di esercizi già svolti sul testo Lavoro domestico

### c) STRUMENTI DI LAVORO:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro di testo come strumento di riferimento</li> <li>- Calcolatrice</li> <li>- Codice civile</li> <li>- Internet</li> <li>- Classroom</li> </ul>
--

### 3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE:

<p>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.</p> <p>Si effettueranno almeno due prove scritte e due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.</p> <p>La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Livelli di partenza</li> <li>2. Interesse e partecipazione</li> <li>3. Impegno</li> <li>4. Frequenza</li> <li>5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico</li> <li>6. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva</li> </ol>
---

## A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE** – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

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

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

L'attività di recupero sarà attuata attraverso delle specifiche attività di gruppo e con recuperi in itinere

## CLASSI QUARTE

### 1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

<b>Competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali utilizzando gli strumenti operativi adeguati</li><li>- Comunicare utilizzando una terminologia specifica</li><li>- Risolvere problemi utilizzando risorse adeguate</li></ul>
-------------------	--

### 2.PIANO E METODO DI LAVORO

#### a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Tempi</b>
Ripasso: Il sistema informativo aziendale, le regole della Partita Doppia, la natura dei conti e rilevazione delle operazioni di gestione.	Il funzionamento dei conti e loro utilizzo, rilevare i fatti di gestione con il metodo della P.D.	<b>Settembre/ Ottobre</b>
Il concetto di competenza economica e il ruolo degli assestamenti per trasformare i valori di conto in valori di bilancio. Il bilancio d'esercizio.	Effettuare i calcoli e le registrazioni relative alle operazioni di assestamento. Riepilogare costi e ricavi al Conto Economico Generale e determinare il reddito d'esercizio. Riepilogare attività e passività al Bilancio di Chiusura. Il bilancio d'esercizio	<b>Novembre/ Dicembre</b>
Le varie forme giuridiche delle aziende. Le caratteristiche generali delle società di persone e di capitali. Costituzione e vari tipi di conferimento, il riparto degli utili e la copertura delle perdite, le variazioni del capitale sociale. L'emissione dei prestiti obbligazionari. Il bilancio d'esercizio delle società di capitali. La gestione finanziaria.	Individuare i diversi tipi di società. Rilevare in P.D la costituzione delle società di capitale e i connessi conferimenti; eseguire i calcoli di riparto dell'utile e le conseguenti rilevazioni in Partita Doppia; effettuare le rilevazioni relative alle variazioni del capitale sociale. Rilevare in P.D. l'emissione, la liquidazione e il pagamento degli interessi sulle obbligazioni, il rimborso e le scritture di assestamento collegate ai prestiti obbligazionari. Saper redigere un bilancio d'esercizio civilistico delle società di capitali.	<b>Gennaio/ Febbraio</b>
La funzione finanza e i finanziamenti aziendali. La struttura finanziaria e gli investimenti dell'impresa	Individuare le diverse forme di finanziamento. Analizzare la struttura finanziaria/patrimoniale di un'impresa, determinare margini e redigere report.	<b>Marzo</b>
La gestione delle imprese bancarie (cenni).	Classificazione delle operazioni bancarie. I conti correnti di corrispondenza.	<b>Marzo</b>

Il marketing strategico e il marketing mix	Articolazione del piano di marketing. Analisi delle leve del marketing mix.	<b>Aprile</b>
La gestione del magazzino.	Saper gestire le scorte di magazzino, valorizzare carichi e scarichi di magazzino e rappresentare le rimanenze nel bilancio d'esercizio.	<b>Aprile</b>
La gestione delle risorse umane. Il concetto di lavoro subordinato e le principali categorie di lavoratori dipendenti. Gli aspetti amministrativi, contabili, previdenziali e fiscali della gestione del personale	Determinare la remunerazione del lavoro e calcolare le retribuzioni periodiche e le quote TFR. Rilevare in P.D le operazioni relative al personale.	<b>Maggio</b>

### **b) METODO DI INSEGNAMENTO:**

#### **Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.**

L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.

Modalità di lavoro:

Lezione frontale

Lezione frontale partecipata

Lavoro di gruppo

Studio e simulazioni di casi reali

Scoperta guidata

Analisi di esercizi già svolti sul testo

Lavoro domestico

### **c) STRUMENTI DI LAVORO:**

- Libro di testo come strumento di riferimento
- Calcolatrice
- Codice civile
- Internet
- Classroom

### **3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE 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 due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.

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 appropriato linguaggio tecnico
6. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva

#### A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE** – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

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

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

L'attività di recupero sarà effettuata in itinere attraverso specifiche attività di gruppo.

## **CLASSI QUINTE**

### **1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO**

<b>Competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizzare la realtà per spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica</li><li>- Riconoscere i fenomeni economici nella loro dimensione locale/globale</li><li>- Individuare le problematiche del processo di internalizzazione delle imprese</li><li>- Comunicare utilizzando una terminologia specifica.</li></ul>
-------------------	--

### **2.PIANO E METODO DI LAVORO**

#### **a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:**

<b>Conoscenze'</b>	<b>Abilità</b>	<b>Tempi</b>
Ripasso e consolidamento della S.p.A.	Saper rilevare in P.D la costituzione, le variazioni di capitale sociale, il riparto dell'utile d'esercizio, la copertura della perdita d'esercizio, l'emissione con la gestione e il rimborso del prestito obbligazionario della S.p.A.	Settembre/ Ottobre
Redazione e interpretazione dei bilanci dell'impresa	Saper rilevare in P.D. le operazioni di gestione riguardanti le immobilizzazioni. Il bilancio d'esercizio: le disposizioni che regolano il bilancio. L'interpretazione del bilancio per la conoscenza della situazione aziendale	Ottobre/ Dicembre
Analisi per indici del bilancio d'esercizio	La riclassificazione delle fonti e degli impieghi dello Stato Patrimoniale. La riclassificazione del Conto Economico a Valore Aggiunto e Costo del Venduto. Saper analizzare e riclassificare il bilancio, capire il valore segnaletico dei margini e degli indici, conoscere i principali indici e saperli commentare	Gennaio/ Febbraio
Analisi di bilancio per flussi e rendiconti finanziari (cenni)	Saper redigere il rendiconto finanziario dei flussi di cassa (semplici casi).	Febbraio
Pianificazione strategica e controllo di gestione	Individuare le tecniche adatte per analizzare specifici casi aziendali, conoscere la struttura dei costi industriali e le diverse metodologie utili per analizzare le dinamiche dei costi aziendali, applicare tecniche contabili in sede di programmazione e di controllo di reparti, commesse, processi produttivi.	Marzo- Aprile
Budget e reporting	Conoscere il ruolo del budget nell'ambito del controllo gestionale e il rapporto tra budget e sistema dell'analisi dei costi, conoscere le tecniche per la costruzione dei	Aprile



	budget settoriali e del budget generale d'esercizio.	
Il business plain di imprese che operano in contesti nazionale e internazionali. Il marketing plain	Il business plain e il marketing plain.	Maggio

### b) METODO DI INSEGNAMENTO:

#### **Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.**

L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.

Modalità di lavoro:

Lezione frontale

Lezione frontale partecipata

Lavoro di gruppo

Studio e simulazioni di casi reali

Scoperta guidata

Analisi di esercizi già svolti sul testo

Lavoro domestico

### c) STRUMENTI DI LAVORO:

- Libro di testo come strumento di riferimento
- Calcolatrice
- Codice civile
- Internet
- Classroom

### **3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE 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 due orali sia nel primo che nel secondo periodo dell'anno scolastico.

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 appropriato linguaggio tecnico

#### **A) VALUTAZIONE**

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE** – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali. Si riporta successivamente la Griglia definita:

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

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

L'attività di recupero sarà effettuata in itinere attraverso specifiche attività di gruppo.