

**I.I.S.S. PARENTUCELLI-ARZELA'
SARZANA**

**PROGRAMMAZIONE
DIPARTIMENTO
DI
ECONOMIA AZIENDALE**

A.S. 2017 /18

Docenti: Paola Bellegoni, Gabriella Costa, Donata Rebolini e Fiorenzo Seghi

CURRICOLO D'ISTITUTO A.F.M. E TURISTICO

Biennio A.F.M e TURISTICO

Nel biennio si deve perseguire, nella propria azione didattica ed educativa, l'obiettivo prioritario di far acquisire allo studente le competenze di base attese a conclusione dell'obbligo di istruzione, di seguito richiamate :

- 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.

Nell'organizzare i percorsi di apprendimento si dovrà privilegiare la contestualizzazione della disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali, prevedendo anche la realizzazione di piccoli progetti che implichino l'applicazione di quanto studiato.

Triennio A.F.M

Per quanto riguarda il triennio, il docente di "Economia aziendale" concorre a far conseguire allo studente i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

- Analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali, istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- Intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, conduzione e controllo di gestione;
- Utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti.

I risultati di apprendimento sopra riportati costituiscono il riferimento delle attività didattiche della disciplina.

La disciplina, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termini di competenza:

- Riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto ; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; individuare e accedere alla normativa civilistica, pubblicistica 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, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date ;
 - Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;
 - Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata;
- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;
- Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari-assicurativi, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

Nell'organizzazione dei percorsi di apprendimento si contestualizzerà la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.

Obiettivi minimi in termini di conoscenze abilità e competenze

CLASSI PRIME

Alla fine del primo anno gli alunni dovranno conoscere le caratteristiche giuridiche ed economiche dell'azienda

Saper rappresentare le diverse strutture organizzative attraverso l'esame di semplici tipologie di imprese e compilare i documenti relativi alla compravendita. Tutti gli argomenti saranno trattati con riferimento specifico ai calcoli proporzionali, percentuali, ed ai riparti proporzionali.

CLASSI SECONDE

Alla fine del secondo anno gli alunni dovranno conoscere le caratteristiche giuridiche ed economiche dell'azienda Saper compilare gli schemi di bilancio e saper rappresentare le diverse strutture organizzative di semplici tipologie di imprese. Tutti gli argomenti saranno trattati con riferimento specifico ai calcoli proporzionali, percentuali, ed ai riparti proporzionali

CLASSI TERZE A.F.M

Alla fine del terzo anno gli alunni dovranno conoscere e rilevare gli elementi costitutivi del sistema azienda; individuare le fonti finanziamento dell'impresa; individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi; saper redigere in P.D. le scritture relative alle principali operazioni di gestione, di assestamento, e di chiusura.

CLASSI QUARTE A.F.M

Alla fine del quarto anno gli alunni dovranno conoscere gli aspetti giuridici, economici e contabili essenziali delle società di persone e di capitali; conoscere gli aspetti essenziali della gestione e amministrazione del personale e saper compilare un prospetto paga; Conoscere gli aspetti della funzione finanza e dei principali titoli di debito.

CLASSE QUINTA A.F.M

Alla fine del quinto anno gli alunni dovranno conoscere le tecniche essenziali per la predisposizione dei bilanci, il concetto di budget; saper effettuare una semplice analisi della documentazione relativa; dovranno conoscere le più importanti operazioni bancarie.

VERIFICA E VALUTAZIONE

La valutazione è uno degli aspetti fondamentali del percorso scolastico ed è preciso diritto delle famiglie e degli studenti, conoscere quali sono i criteri ed i parametri che la

scuola adotta. Pertanto, riveste importanza sia nel processo formativo, in quanto essa offre allo studente strumenti utili all'acquisizione consapevole delle proprie capacità e competenze, sia nella pratica perché fornisce e consente al docente un significativo riscontro dell'efficacia del suo intervento didattico.

Le attività didattiche riguardanti la valutazione, si svolgono nel rispetto del criterio di trasparenza, ossia gli insegnanti comunicano i risultati delle prove scritte ed orali anche sulla base di opportune griglie e descrittori preventivamente concordati.

Gli elementi fondamentali che concorrono alla valutazione delle verifiche periodiche degli studenti sono:

- acquisizioni delle conoscenze;
- abilità linguistiche ed espressive;
- elaborazione dei contenuti appresi;
- autonomia nella rielaborazione critica delle conoscenze.

Inoltre, concorrono anche i seguenti fattori:

- educazione al rispetto;
- impegno;
- motivazione;
- partecipazione;
- progressione rispetto al livello iniziale;
- capacità di lavorare in gruppo e di rapportarsi con gli altri;
- metodo di studio;
- frequenza.

Questi elementi, uniti alle verifiche periodiche sia scritte che orali, consentono un giudizio complessivo sulla preparazione acquisita, dal singolo alunno e dalla classe, in un periodo determinato o raggiunta al termine dell'anno scolastico. Gli studenti saranno invitati a considerare la fase di valutazione non come un momento "isolato e penalizzante" ma come occasione per raggiungere un corretto criterio di autovalutazione.

La valutazione si esprime attraverso una misurazione in decimi (voti) utilizzando una scala da due a dieci; si avvale di diversi strumenti di verifica dell'apprendimento quali:

Prove scritte strutturate

Domande e risposte vero/falso, chiuse, multiple, etc. e servono per accertare le conoscenze dello studente

Prove scritte non strutturate (semi-strutturate)

Temi, relazioni, soluzioni ai problemi, saggi brevi, questionari, analisi di semplici casi aziendali, etc. e servono ad accertare obiettivi più elevati quali analisi, sintesi, elaborazione critica e controllare le capacità espressive.

Prove orali

Sono quelle più frequenti, abitano lo studente all'interazione e al confronto, stimolando l'uso di un linguaggio specifico.

La valutazione, quindi, consente al docente di verificare il possesso delle conoscenze che sono oggetto della programmazione e la padronanza applicativa raggiunta dagli studenti, cioè l'uso della conoscenza nell'esecuzione di un compito o risoluzione di un problema. Il docente, una volta individuati i nuclei fondanti della disciplina insegnata ed i contenuti essenziali, stabilisce alcuni standard relativi alle cose che gli studenti conoscono e sanno fare.

PRIMO BIENNIO A.F.M. e TURISTICO

Competenze disciplinari

COMPETENZE	DESCRITTORI DI ABILITA' / PRESTAZIONI
1. Riconoscere le caratteristiche del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	A . Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa, individuandone tipologie, fattori produttivi distinti per natura e remunerazione, funzioni economiche e parti che la connotano.
	B . Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche, individuando i criteri di scelta della localizzazione
	C . Rappresentare la struttura organizzativa aziendale per semplici casi ed i relativi modelli
2. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	D . Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio.
	E. Redigere i documenti della compravendita ed i mezzi di regolamento
	F. Utilizzare le procedure del calcolo finanziario e del calcolo percentuale

UNITÀ TEMATICA N. 1

TITOLO: Sistema azienda: elementi, soggetti e tipologie

COMPETENZE DISCIPLINARI:	
Riconoscere le caratteristiche del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	
2. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa, individuandone tipologie, fattori produttivi distinti per natura e remunerazione, funzioni economiche e parti che la connotano • Utilizzare le procedure del calcolo finanziario e del calcolo percentuale 	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività economica • La produzione, lo scambio, il consumo, il risparmio e l'investimento <ul style="list-style-type: none"> • I soggetti dell'attività economica • L'azienda ed i suoi rapporti con l'ambiente • Classificazioni delle aziende • Processi di localizzazione delle aziende • I fattori della produzione e la loro remunerazione • Calcoli percentuali • Calcoli finanziari (interesse, montante, sconto, valore attuale, formule dirette-inverse).

UNITÀ TEMATICA N. 2	
TITOLO: Il territorio: imprese e professioni	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
1. Riconoscere le caratteristiche del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche, individuando i criteri di scelta della localizzazione • Rappresentare la struttura organizzativa aziendale per semplici casi ed i relativi modelli 	<ul style="list-style-type: none"> • Settori economici e caratteristiche del proprio territorio <ul style="list-style-type: none"> • L'organizzazione aziendale • I soggetti che operano nell'azienda e il loro ruolo • Funzioni aziendali, struttura organizzativa, organigrammi e modelli organizzativi

UNITÀ TEMATICA N. 3	
TITOLO: Compravendita: aspetti giuridici, tecnici e fiscali	
COMPETENZE DISCIPLINARI: Riconoscere le caratteristiche del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 2. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del contratto di compravendita e gli obblighi dei contraenti • Distinguere le fasi della compravendita • Distinguere gli elementi essenziali ed accessori del contratto e redigere i documenti della compravendita 	<ul style="list-style-type: none"> • Il contratto di compravendita • Clausole relative alla consegna, all'imballaggio, al pagamento e al prezzo • Fasi della compravendita • L'IVA • Ricevuta fiscale e scontrino fiscale • Ddt e fattura ad una e più aliquote

UNITÀ TEMATICA N. 4	
TITOLO: Strumenti di regolamento degli scambi commerciali	
COMPETENZE DISCIPLINARI: Riconoscere le caratteristiche del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 2. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	

<p>ABILITÀ/CAPACITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche dei titoli di credito • Compilare i principali titoli di credito • Individuare le caratteristiche dei vari mezzi di pagamento 	<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • I titoli di credito: concetto, classificazioni e caratteristiche <ul style="list-style-type: none"> • Cambiale pagherò e cambiale tratta • Assegno bancario e circolare • Bonifici e giroconti bancari • Ricevute bancarie e altre modalità di regolamento bancario <ul style="list-style-type: none"> • Carte di credito e mezzi di pagamento postali
--	---

<p>UNITÀ TEMATICA N. 5</p>	
<p>TITOLO: La struttura del patrimonio familiare e aziendale</p>	
<p>COMPETENZE DISCIPLINARI:</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p>	
<p>ABILITÀ/CAPACITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio. (famiglia-impresa) 	<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestione aziendale, gli investimenti e i finanziamenti <ul style="list-style-type: none"> • Il prospetto del patrimonio aziendale

COMPETENZE CHIAVE TRASVERSALI DI CITTADINANZA	CONTRIBUTO DELLA DISCIPLINA
Imparare ad imparare	Individuare le proprie difficoltà e cercare di superarle Ricerare e applicare un metodo di studio idoneo
Progettare	Comprendere le consegne dei lavori assegnati Individuare gli strumenti da usare per risolvere i problemi e i casi proposti
Collaborare e partecipare	Rispettare scadenze e impegni Imparare a lavorare in gruppo
Comunicare	Sapere interagire con gli altri Sapere ascoltare
Agire in modo autonomo e responsabile	Pianificare in modo autonomo lo studio a casa Riconoscere e rispettare le regole

Individuare collegamenti e relazioni	Sapere rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi contenute
Risolvere problemi	Sapere risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Sapere applicare calcoli nella risoluzione dei problemi
Acquisire e interpretare l'informazione	Leggere e interpretare le principali tipologie di testo Ordinare e classificare i contenuti Scrivere testi brevi e chiari

METODO DI INSEGNAMENTO

Ci si propone di far acquisire conoscenze e competenze relative agli argomenti oggetto di studio utilizzando, quanto più possibile, un approccio per problemi per un apprendimento non meccanico dei contenuti.

Si favorirà la discussione in aula di situazioni aziendali e si svolgeranno esercitazioni in piccoli gruppi per abituare gli studenti all'analisi e al confronto.

Nello svolgimento dei moduli si utilizzeranno le seguenti modalità di lavoro:

- ✓ Lavoro di gruppo
- ✓ Discussione
- ✓ Sistematizzazione anche con l'uso di slides in P.P.
- ✓ Lavoro individuale
- ✓ Visione di film
- ✓ Incontro con esperti
- ✓ Attività laboratoriali: studio di casi aziendali

MODALITA' DI VERIFICA DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

- ✓ Verifiche scritte tradizionali
- ✓ Verifiche orali
- ✓ Compiti assegnati per casa
- ✓ Lavori di gruppo
- ✓ Prove di verifica strutturate e semi strutturate
- ✓ Ricerche e approfondimenti individuali

SECONDO BIENNIO A.F.M.

Competenze disciplinari cl. terza

COMPETENZE	ABILITA'
<p>Riconoscere ed interpretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -le tendenze locali,nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; -i macrofenomeni economici e internazionali per connettersi alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse 	<p>Riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione</p>
<p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</p>	<p>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi</p>
<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata (in comune con informatica)</p>	<p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati</p>
	<p>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi</p>
<p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p>	<p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p>

UNITÀ TEMATICA N. 1

TITOLO: L'azienda e la sua organizzazione

<p>COMPETENZE DISCIPLINARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Riconoscere e interpretare: <ul style="list-style-type: none"> le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici e internazionali per connettersi alla specificità di un'azienda; i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione</p> <p>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzioni grammi</p>	<p>Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda</p> <p>Teoria e principi di organizzazione aziendale</p> <p>Modelli organizzativi aziendali</p>
UNITÀ TEMATICA N. 2	
TITOLO: La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito	
<p>COMPETENZE DISCIPLINARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi	Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi (reddito d'esercizio e patrimonio di funzionamento)
UNITÀ TEMATICA N. 3	
TITOLO: Le contabilità elementari e sezionali	

COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati	Le contabilità elementari (prima nota) Le contabilità sezionali La contabilità iva
UNITÀ TEMATICA N. 4	
TITOLO: La contabilità generale	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa Redigere la contabilità	Le forme giuridiche dell'impresa Metodi e sistemi di scrittura La contabilità generale: costituzione società, acquisti e vendite con relativi regolamenti, operazioni relativi alle immobilizzazioni (acquisti- vendite – manutenzioni)
UNITÀ TEMATICA N. 5	
TITOLO: Il principio della competenza e il Bilancio civilistico	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE

<p>Redigere la contabilità</p> <p>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi</p>	<p>Bilancio di verifica</p> <p>Le scritture di assestamento seconda il principio di competenza economica</p> <p>Le scritture di epilogo e chiusura</p> <p>Il bilancio d'esercizio civilistico</p> <p>Rilevazione dell'utile e sua assegnazione</p>
--	--

Competenze disciplinari cl. Quarta

COMPETENZE	ABILITA'
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata (in comune con informatica)	Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati
Utilizzare lessico e fraseologia di settore	Utilizzare lessico e fraseologia di settore
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane	Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi anche con riferimento alle differenti tipologie di imprese	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita del prodotto e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato	Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa	Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni	Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento
UNITÀ TEMATICA N. 1	

TITOLO: I bilanci aziendali	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • Utilizzare lessico e fraseologia di settore • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati</p> <p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p> <p>Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>	<p>Scritture di apertura</p> <p>Ripasso e approfondimento bilancio civilistico</p> <p>Correlazione, calcoli dei principali indici per analisi finanziaria</p> <p>Casi aziendali di equilibrio e disequilibrio finanziario</p> <p>Fonti di finanziamento delle società: aumento del CS e emissione prestito obbligazionario</p> <p>Aspetti teorici dei principi di responsabilità sociale e del bilancio sociale d'impresa</p>
UNITÀ TEMATICA N. 2	
TITOLO: Marketing	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare lessico e fraseologia di settore • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi anche con riferimento alle differenti tipologie di imprese • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita del prodotto e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p> <p>Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi</p>	<p>Principi, teorie e tecniche di marketing</p> <p>Analisi e politiche di mercato</p> <p>Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendite</p> <p>Strumenti di indagine</p> <p>Semplice piano di marketing</p>

UNITÀ TEMATICA N. 3

TITOLO: La gestione dei beni strumentali: aspetti civilistici, contabili	
COMPETENZE DISCIPLINARI: <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • Utilizzare lessico e fraseologia di settore • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi anche con riferimento alle differenti tipologie di imprese 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati</p> <p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>	<p>Immobilizzazioni Materiali e immateriali</p> <p>Acquisizioni (acquisto, leasing, costruzione in economia, apporti)</p> <p>Cessioni e permuta</p> <p>Manutenzioni</p> <p>Ammortamenti</p> <p>La collocazione in bilancio e nella Nota integrativa</p> <p>Le modalità di partecipazione al reddito</p>

UNITÀ TEMATICA N. 4	
TITOLO: La gestione delle risorse umane	
COMPETENZE DISCIPLINARI: <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • Utilizzare lessico e fraseologia di settore • Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi anche con riferimento alle differenti tipologie di imprese 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE

<p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati</p> <p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p> <p>Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>	<p>Gestione risorse umane</p> <p>La gestione del personale e le sue fasi</p> <p>Il rapporto di lavoro subordinato con aggiornamento contratti e stage (esperto)</p> <p>La retribuzione</p> <p>La contabilizzazione delle retribuzioni</p> <p>La collocazione in bilancio dei conti che riguardano il personale</p> <p>Il Curriculum modello europeo</p>
--	---

UNITÀ TEMATICA N. 5

TITOLO: La gestione del Magazzino

COMPETENZE DISCIPLINARI:

- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
- Utilizzare lessico e fraseologia di settore
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi anche con riferimento alle differenti tipologie di imprese

ABILITÀ/CAPACITÀ

CONOSCENZE

<p>Redigere la contabilità</p> <p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>	<p>Magazzino</p> <p>Contenuto e obiettivi della logistica</p> <p>Il lotto economico</p> <p>Il livello di riordino Gli indici di magazzino</p> <p>La valorizzazione degli scarichi</p> <p>Bilancio e la valutazione delle rimanenze</p>
---	--

UNITÀ TEMATICA N. 6

TITOLO: Il mercato dei capitali e i principali prodotti finanziari	
COMPETENZE DISCIPLINARI:	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare lessico e fraseologia di settore • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non, individuandone i prodotti finanziari</p> <p>Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento</p> <p>Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p>	<p>Il mercato finanziario e i suoi soggetti (Banca, Assicurazioni e mercato dei capitali)</p> <p>Operazioni di investimento e finanziamento</p> <p>Conto corrente di corrispondenza</p> <p>Risparmio: gestione portafogli titoli (anche con esperto) e prodotti assicurativi</p> <p>Operazioni di acquisto e vendita titolo, calcolo del rendimento</p>

CLASSE QUINTA A.F.M.

Competenze disciplinari cl. quinta

COMPETENZE	DESCRITTORI DI ABILITA' /	Conoscenze
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato	Elaborare semplici strategie di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda	Politiche di mercato e piani di marketing aziendali
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale	Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio anche con dati a scelta Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende	Bilancio civilistico e rielaborato Analisi di bilancio per indici e per flussi Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Interpretare la normativa fiscale e predisporre il calcolo del reddito fiscale e delle imposte nelle società di capitali Leggere ed interpretare una relazione di revisione del bilancio	Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci
Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati	Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati. Costruire business plan	Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione Business plan Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimenti	Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari	Linguaggio specifico Tecniche di reporting

Contenuti analitici, conoscenze, abilità/capacità e loro articolazione

UNITÀ TEMATICA N. 1	
TITOLO: Il sistema informativo di bilancio	
COMPETENZE DISCIPLINARI: <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimenti a differenti contesti 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
<p>Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse</p> <p>Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilanci</p> <p>Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari</p>	<p>Ripasso Bilancio civilistico</p> <p>Analisi di bilancio per indici</p> <p>Analisi di bilancio per flussi</p> <p>Rendiconto di CCN</p> <p>Tecniche di report</p> <p>Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa</p> <p>Redazione bilancio con dati a scelta</p>
CONTENUTI	
<p>Bilancio rielaborato e civilistico</p> <p>Indici finanziari, patrimoniali e economici</p> <p>Analisi di bilancio per flussi</p> <p>Rendiconto di CCN</p> <p>Uso indici per dati a scelta</p> <p>Redazione bilanci con dati a scelta</p>	

UNITÀ TEMATICA N. 2	
TITOLO: Le strategie aziendali e il piano di marketing	
COMPETENZE DISCIPLINARI: <ul style="list-style-type: none"> • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari	Politiche di mercato e piani di marketing aziendali Principi, teoria e tecniche di marketing Leve di marketing e loro utilizzo nella politica
CONTENUTI La pianificazione strategica La mission aziendale Strumenti di marketing Il piano di marketing Formulazione obiettivi Le strategie di marketing Le strategie aziendali	
UNITÀ TEMATICA N. 3	
TITOLO: Programmazione e controllo nelle aziende industriali	
COMPETENZE DISCIPLINARI: <ul style="list-style-type: none"> • 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 riferimenti a differenti contesti 	
ABILITÀ/CAPACITÀ	CONOSCENZE
Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati. Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari	Regole e tecniche di contabilità analitica Strumenti e processi di pianificazione strategica e di controllo di gestione Business plan Tecniche di report

<p>CONTENUTI</p> <p>Il processo di determinazione dei costi in relazione all'oggetto Il diagramma di redditività I metodi di contabilità analitica anche con dati a scelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per commessa e per processo - full e a direct costing - per centri di costo e ABC - Problemi di scelta <p>Il processo di pianificazione, programmazione e controllo I budget economici settoriali e il budget generale dell'esercizio tenendo conto degli opportuni collegamenti anche con dati a scelta Il confronto tra i dati di consuntivo con i preventivi e report, anche con dati a scelta Le funzioni, la struttura e le finalità del business plan Le parti che compongono il business plan La progettazione di un business plan con dati a scelta</p>	
<p>UNITÀ TEMATICA N. 4</p>	
<p>TITOLO: Certificazione di bilancio e normativa fiscale</p>	
<p>COMPETENZE DISCIPLINARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	
<p>ABILITÀ/CAPACITÀ</p>	<p>CONOSCENZE</p>
<p>Interpretare la normativa fiscale e predisporre il calcolo del reddito fiscale e delle imposte nelle società di capitali</p> <p>Leggere ed interpretare una relazione di revisione del bilancio</p>	<p>Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa</p> <p>Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci</p> <p>Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa</p>
<p>CONTENUTI</p> <p>Normativa fiscale relativa a Ammortamenti, Valutazione crediti, Manutenzioni, Plusvalenza, Magazzino</p> <p>Determinazione reddito fiscale</p> <p>Determinazione Ires e Irap</p> <p>Fondamentali principi di revisione contabile</p> <p>Bilanci sociali e ambientali</p>	

L'alternanza scuola-lavoro, istituita tramite L. 53/2003 e Decreto Legislativo n. 77 del 15 aprile 2005, viene dall'a.s.2015-2016 sistematizzata dalla legge 107/2015 attraverso la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti, prevede almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali;

Essa rappresenta una modalità di apprendimento mirata a perseguire le seguenti finalità:

- Collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica in ambienti operativi reali;
- Favorire l'orientamento dei giovani valorizzandone le vocazioni personali, *gli interessi e gli stili di apprendimento individuali*;
- Arricchire la formazione degli allievi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- Realizzare un collegamento tra l'istituzione scolastica, il mondo del lavoro e la società civile;
 - Correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.
- I progetti di Alternanza Scuola-Lavoro si realizzano attraverso periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento in contesti lavorativi e possono prevedere:
- Attività laboratoriali: analisi di casi aziendali, project work, etc.
 - Incontri con esperti di settore,
 - Partecipazione ad eventi e manifestazioni interne ed esterne
 - Partecipazione a gare e concorsi professionali,
 - Simulazione di attività di impresa,
 - Visite aziendali,
 - Stage aziendali.

Il nostro dipartimento in attuazione della normativa attua i percorsi di alternanza, così come previsto, realizzando progetti in raccordo con enti e/o aziende del territorio volti ad sperimentare con gli studenti i temi dell'economia, della finanza, del lavoro o ancora a sviluppare un progetto imprenditoriale, maturando competenze spendibili nel mercato del lavoro e applicando la metodologia dell'imparare facendo.

Sulla base di convenzioni con imprese, con le rispettive associazioni di rappresentanza, con la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, con enti, pubblici e privati disponibili ad accogliere gli studenti prevediamo periodi di stage di quattro settimane da svolgersi in corso d'anno e nel mese di giugno a conclusione della classe quarta.

In tal modo riconosciamo un valore formativo equivalente ai percorsi realizzati in azienda e a quelli curricolari svolti nel contesto scolastico.

CORSO TURISMO

PROFILO DI USCITA DEGLI ALLIEVI

La materia DTA concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati di apprendimento:

- * utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- * agire nel sistema informatico dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativi e tecnologico;
- * saper usare strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- * saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo;
- * utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- * distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali.

COMPETENZE DI BASE

*Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

*Redigere relazioni e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.

*Riconoscere e interpretare: a) le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico; b) i macrofenomeni socio-economico globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica.

*Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.

*Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali, dei processi di gestione e flussi informativi.

*Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.

*progettare, documentare e presentare servizi e prodotti turistici.

*Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.

*Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEL SECONDO BIENNIO TURISMO

CONOSCENZE	ABILITA'
<p>Ruolo del turismo nel contesto storico, sociale ed economico.</p> <p>Mercato turistico.</p> <p>Specificità e rischi di gestione delle imprese turistiche.</p> <p>Soggetti pubblici che intervengono nell'attività turistica.</p> <p>Gestione dell'impresa turistica.</p> <p>Componenti del prodotto turistico.</p> <p>Ruoli e responsabilità nelle professioni turistiche.</p> <p>Rilevazioni tipiche della contabilità delle imprese turistiche.</p> <p>Bilancio d'esercizio.</p> <p>Principi e teoria del marketing.</p> <p>Marketing turistico, operativo e strategico.</p> <p>Tecniche, metodologie e strumenti di marketing.</p> <p>Strumenti di comunicazione e interpretazione nei diversi contesti aziendali.</p>	<p>Riconoscere le componenti storiche e culturali nel campo del turismo.</p> <p>Riconoscere le tendenze dei mercati e le problematiche di localizzazione di un'azienda turistica.</p> <p>Distinguere le strutture organizzative.</p> <p>Riconoscere i fattori che determinano il rischio imprenditoriale e individuare possibili strategie di attenuazione del rischio.</p> <p>Individuare compiti, azioni e piani di intervento dei soggetti pubblici che operano nel settore turistico.</p> <p>Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle aziende turistiche, rappresentarne i processi e i flussi informativi.</p> <p>Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico.</p> <p>Individuare la documentazione e le procedure per la progettazione e</p>

<p>Comunicazione con il cliente.</p>	<p>realizzazione di un viaggio.</p> <p>Identificare i ruoli e le responsabilità delle diverse funzioni aziendali nell'impresa turistica.</p> <p>Gestire le rilevazioni e saperle collocare nella contabilità generale</p> <p>Leggere ed interpretare il bilancio d'esercizio di un'impresa turistica .</p> <p>Analizzare la domanda e l'offerta turistica.</p> <p>Individuare forme di promozione e commercializzazione adeguata ai diversi mercati sulla base delle risorse disponibili,</p> <p>Utilizzare strumenti di supporto alla programmazione turistica territoriale.</p> <p>Analizzare i punti del micro e macro ambiente nel marketing del settore turistico.</p> <p>Curare la fidelizzazione della clientela nell'ottica della custode care e custode satisfaction.</p>
--------------------------------------	--

MACROARGOMENTI DA SVOLGERE NELLA CLASSE TERZA TURISMO

Il turismo: aspetti generali

Le forme di turismo

Le fonti statistiche e informative del turismo

L'organizzazione aziendale

Le imprese di viaggi e le aziende ricettive

I trasporti

La programmazione dei servizi turistici – gli itinerari

La vendita dei servizi turistici e l'IVA

Le operazioni di front e back office nelle strutture ricettive

La contabilità delle imprese turistiche

MACRO ARGOMENTI DA SVOLGERE NELLA CLASSE QUARTA TURISMO

L'impresa e le società

Le risorse umane e i rapporti di lavoro

La gestione aziendale e il sistema informativo

Patrimonio e reddito: i risultati della gestione aziendale

Il bilancio d'esercizio

La contabilità dei costi

La gestione finanziaria

IL marketing

La comunicazione

RISULTATO DI APPRENDIMENTO DEL QUINTO ANNO

CONOSCENZE	ABILITA'
Prodotti turistici a catalogo e a domanda.	Elaborare prodotti turistici, anche a carattere tematico, e stabilire il

<p>Il catalogo come strumento di promozione e commercializzazione.</p> <p>Tecniche di organizzazione per eventi.</p> <p>Strategia aziendale e pianificazione strategica.</p> <p>Tecniche di controllo e monitoraggio dei processi.</p> <p>Qualità nelle imprese turistiche.</p> <p>Struttura e funzioni del business plan.</p> <p>Reporting e analisi degli scostamenti.</p> <p>Marketing territoriale e politiche di sviluppo sostenibile dell'ente pubblico.</p> <p>Strategie di marketing e customer relationship management.</p> <p>Struttura del piano di marketing.</p> <p>Piano di qualificazione sviluppo dell'offerta.</p> <p>Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.</p>	<p>relativo prezzo.</p> <p>Interpretare la informazioni contenute sui cataloghi.</p> <p>Utilizzare tecniche e strumenti per la programmazione, l'organizzazione, la gestione di eventi e le relative attività di sistema.</p> <p>Individuare mission, vision, strategia e pianificazione di casi aziendali dati.</p> <p>Monitorare i processi produttivi e analizzare i dati per ricavarne indici.</p> <p>Utilizzare procedure per lo sviluppo e la gestione del sistema di qualità nelle imprese turistiche.</p> <p>Elaborare business plan.</p> <p>Utilizzare le informazioni per migliorare la pianificazione, lo sviluppo e il controllo dell'impresa turistica.</p> <p>Rielaborare il piano aziendale a seguito del confronto con esperti del settore.</p> <p>Utilizzare strategie di marketing per la promozione del prodotto e dell'immagine turistica del territorio in Italia e all'estero.</p> <p>Utilizzare strumenti multimediali e nuove tecniche di comunicazione per la promozione dell'immagine turistica del territorio e la commercializzazione del servizio.</p> <p>Elaborare un piano di marketing</p>
--	--

	<p>territoriale in funzione delle politiche economiche e finanziarie poste in essere per la governante del settore.</p> <p>Redigere il curriculum vitae europeo e simulare test e colloqui di selezione, anche in lingua straniera.</p> <p>Elaborare ed esaminare casi aziendali in collaborazione con strutture del territorio.</p>
--	--

MACRO ARGOMENTI DA SVOLGERE NELLA CLASSE QUINTA TURISMO

Il mercato turistico nel terzo millennio

La programmazione aziendale

Il business plan

Il budget delle imprese turistiche

La comunicazione nell'impresa

Il piano di marketing

Il marketing territoriale

L'analisi di bilancio per indici