

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO “ Merini”			
PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER UNITA' DI APPRENDIMENTO			
MATERIA		Economia Aziendale	
CLASSE	Quarta	INDIRIZZO	Amministrazione, Finanza e Marketing
ANNO SCOLASTICO	2017/2018		
IL/LA DOCENTE	Pepe Esterina		

DESCRIZIONE UNITA' DI APPRENDIMENTO

UdA n.	1	TITOLO	Le società di persone
Competenze attese a livello di UdA			
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle società di persone			
CONOSCENZE (sapere)		ABILITA' (saper fare)	
<ul style="list-style-type: none"> -le caratteristiche delle società collettive, con particolare riferimento alla responsabilità dei soci -le classificazioni delle società di persone e delle società di capitali -le principali caratteristiche delle imposte dirette -le società in nome collettivo: caratteristiche e costituzione -le modalità di costituzione e di aumento e diminuzione del Capitale sociale -le modalità di riparto degli utili e di copertura delle perdite -gli aspetti essenziali dell'imposizione fiscale nelle s.n.c. 		<ul style="list-style-type: none"> -individuare caratteristiche e classificazione delle società con particolare riferimento alle società in nome collettivo -rilevare in CO.GE. la costituzione della s.n.c. nell'ipotesi di conferimenti in denaro, in natura e di acquisizione di un'azienda funzionante -redigere le scritture relative alla rilevazione del risultato economico d'esercizio, alla ripartizione dell'utile tra i soci nelle varie ipotesi e alla copertura della perdita 	
Strategie didattiche		Lezione frontale, interattiva ed esercitazioni scritte, lavori di gruppo, ricerche e produzioni, discussioni guidate	
Materiali e strumento		Libri di testo, calcolatrice, lavagna	
Tipo di verifiche		Scritte strutturate e non, orali	
Valutazione per certificazione competenze		Si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata al presente documento programmatico	

DESCRIZIONE UNITA' DI APPRENDIMENTO

UdA n.	2	TITOLO	Le società di capitali
Competenze attese a livello di UdA			
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali			
CONOSCENZE (sapere)		ABILITA' (saper fare)	
<ul style="list-style-type: none"> -caratteristiche e disciplina giuridica delle società a responsabilità limitata e delle società per azioni -le modalità di costituzione delle società a responsabilità limitata e delle società per azioni -il riparto degli utili e della copertura delle perdite nelle società a responsabilità limitata e nelle società per azioni -le caratteristiche delle azioni e i diritti spettanti agli azionisti -gli organi sociali delle società per azioni e le relative funzioni -gli aumenti e le diminuzioni del Capitale sociale -le fonti di finanziamento tipiche delle società di capitali, con particolare riguardo ai prestiti obbligazionari 		<ul style="list-style-type: none"> -rilevare contabilmente la costituzione di una società di capitali nell'ipotesi di conferimenti in denaro, in natura e di apporto di azienda funzionante -predisporre un piano di riparto dell'utile di esercizio -rilevare contabilmente la ripartizione dell'utile e la copertura della perdita in relazione alle società a responsabilità limitata e alle società per azioni -rilevare le variazioni di Capitale sociale, l'emissione del prestito obbligazionario, il relativo rimborso e il pagamento degli interessi periodici in riferimento alle società per azioni 	
Strategie didattiche		Lezione frontale, interattiva ed esercitazioni scritte, lavori di gruppo, ricerche e produzioni, discussioni guidate	
Materiali e strumento		Libri di testo, calcolatrice, lavagna	
Tipo di verifiche		Scritte strutturate e non, orali	
Valutazione per certificazione competenze		Si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata al presente documento programmatico	

DESCRIZIONE UNITA' DI APPRENDIMENTO

UdA n.	3	TITOLO	Bilancio di esercizio, responsabilità sociale d'impresa, Bilancio sociale e ambientale
Competenze attese a livello di UdA			
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali			
CONOSCENZE (sapere)		ABILITA' (saper fare)	
<ul style="list-style-type: none"> -le fasi attraverso le quali si perviene alla formazione del Bilancio d'esercizio -la struttura e il contenuto dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico e della Nota Integrativa -i criteri di valutazione -i Principi contabili nazionali e internazionali -le caratteristiche del Bilancio d'esercizio in forma abbreviata -la revisione legale dei conti -la responsabilità sociale d'impresa -il Bilancio sociale e ambientale 		<ul style="list-style-type: none"> -redigere, in situazioni semplici, lo Stato patrimoniale, il Conto economico e la Nota integrativa -applicare i criteri di valutazione interpretati e integrati alla luce dei Principi contabili nazionali e internazionali -compilare il Bilancio d'esercizio in forma abbreviata -interpretare il concetto di responsabilità sociale d'impresa -individuare le principali caratteristiche del Bilancio sociale e ambientale 	
Strategie didattiche		Lezione frontale, interattiva ed esercitazioni scritte, lavori di gruppo, ricerche e produzioni, discussioni guidate	
Materiali e strumento		Libri di testo, calcolatrice, lavagna	
Tipo di verifiche		Scritte strutturate e non, orali	
Valutazione per certificazione competenze		Si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata al presente documento programmatico	

DESCRIZIONE UNITA' DI APPRENDIMENTO

UdA n.	4	TITOLO	La gestione finanziaria
Competenze attese a livello di UdA			
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese			
CONOSCENZE (sapere)		ABILITA' (saper fare)	

<ul style="list-style-type: none"> - il concetto di fabbisogno finanziario e le relative caratteristiche -le fonti di finanziamento e le forme di investimento -le condizioni di equilibrio finanziario -gli indicatori di natura patrimoniale-finanziaria 	<ul style="list-style-type: none"> -riclassificare lo Stato Patrimoniale secondo criteri finanziari, individuando le fonti e gli impieghi -distinguere tra fonti a breve e a medio-lungo termine e tra impieghi a breve e a medio-lungo termine -individuare la correlazione temporale tra fonti e impieghi -calcolare correttamente gli indicatori di natura patrimoniale-finanziaria e saperne interpretare i risultati
Strategie didattiche	Lezione frontale, interattiva ed esercitazioni scritte, lavori di gruppo, ricerche e produzioni, discussioni guidate
Materiali e strumento	Libri di testo, calcolatrice, lavagna
Tipo di verifiche	Scritte strutturate e non, orali
Valutazione per certificazione competenze	Si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata al presente documento programmatico

DESCRIZIONE UNITA' DI APPRENDIMENTO

UdA n.	5	TITOLO	L'attività bancaria
Competenze attese a livello di UdA			
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose; aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria bancaria e relativa documentazione			
CONOSCENZE (sapere) <ul style="list-style-type: none"> -il credito e l'attività di intermediazione creditizia -le funzioni delle banche -la regolamentazione dell'attività bancaria -gli aspetti gestionali e le condizioni di equilibrio patrimoniale, economico e finanziario -la classificazione delle operazioni bancarie 		ABILITA' (saper fare) <ul style="list-style-type: none"> -individuare le caratteristiche dell'intermediazione creditizia -commentare funzioni, regolamentazione e condizioni di equilibrio patrimoniale, economico e finanziario delle banche 	

<ul style="list-style-type: none"> -le principali forme di raccolta delle aziende di credito negli aspetti giuridico, tecnico, fiscale e contabile -le formalità connesse all'apertura di un rapporto di conto corrente bancario -i diversi saldi del c/c e la tecnica per il trattamento delle operazioni antergate e postergate -la concessione di fido e le sue fasi -le aperture di credito -i mutui ipotecari -lo smobilizzo dei crediti -lo sconto cambiario -altre operazioni di smobilizzo 	<ul style="list-style-type: none"> -classificare le operazioni bancarie -eseguire la riconciliazione tra saldo liquido e saldo contabile -determinare la consistenza media di un conto corrente -determinare le competenze periodiche del c/c -compilare la documentazione connessa al rapporto di c/c -individuare significato e fasi della concessione di fido -classificare le operazioni di impiego -descrivere le caratteristiche delle aperture di credito -conoscere le operazioni di smobilizzo dei crediti e saperle distinguere
Strategie didattiche	Lezione frontale, interattiva ed esercitazioni scritte, lavori di gruppo, ricerche e produzioni, discussioni guidate
Materiali e strumento	Libri di testo, calcolatrice, lavagna
Tipo di verifiche	Scritte strutturate e non, orali
Valutazione per certificazione competenze	Si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata al presente documento programmatico

Libro di testo adottato: *“Con noi in azienda plus 4”*; editore: Le Monnier Scuola; autori: F.Fortuna-F.Ramponi-A.Scucchia.

CRITERI DI VALUTAZIONE – PROVE SCRITTE E PROVE ORALI

La scala di valutazione si esprime con voti da 1 a 10 decimi con sufficienza a 6/10			
Voto	Conoscenze	Abilità	Competenze
1-3	Conoscenze nulle o gravemente lacunose	Non analizza, non sintetizza, non mette in atto procedure, commette gravi errori	Non applica le conoscenze e procedure anche se guidato. Livello minimo di competenza: non raggiunto
4	Frammentarie e lacunose	Effettua analisi parziali e lacunose, sintesi incoerenti. Applica le procedure in modo errato	Applica le conoscenze minime, solo se guidato, ma con gravi errori ed espressione impropria. Livello minimo di competenza: non raggiunto
5	Conoscenze superficiali.	Effettua analisi parziali e sintesi imprecise. Applica le procedure in modo meccanico e ripetitivo, con errori non gravi ma diffusi	Applica meccanicamente e disorganicamente le minime conoscenze ed espone con improprietà di linguaggio. Livello base di competenza: non raggiunto
6	Conoscenze essenziali e semplici	Effettua analisi e sintesi essenziali. Applica le procedure minime, con incertezze e in contesti noti	Applica le conoscenze minime con esposizione semplice. Livello base di competenza raggiunto. Lo studente svolge

			compiti semplici, in situazioni noti, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.
7	Conoscenze complete, non sempre precise e con approfondimenti guidati.	Ha acquisito autonomia nelle analisi e sintesi, con qualche incertezza. Compie, se guidato, la rielaborazione dei concetti fondamentali. Esegue correttamente le procedure, con qualche incertezza	Applica le conoscenze con esposizione corretta e proprietà linguistica. Livello intermedio di competenza parzialmente raggiunto. Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, e compie scelte consapevoli, mostrando di sapere utilizzare le conoscenze e abilità acquisite, con alcuni errori e qualche incertezza
8	Conoscenze complete con qualche approfondimento autonomo.	Compie analisi complete con collegamenti appropriati e sintesi efficaci. Applica correttamente ed autonomamente le procedure	Applica le conoscenze con esposizione corretta e proprietà linguistica. Livello intermedio di competenza raggiunto. Lo studente svolge

			compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di sapere utilizzare le conoscenze di abilità acquisite.
9	Conoscenze complete con approfondimento autonomo	Compie correlazioni esatte e analisi approfondite, rielabora in modo corretto, completo ed autonomo. Applica contenuti e procedure con sicurezza	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze, con esposizione fluida e utilizzo di linguaggio specifico. Livello avanzato di competenza parzialmente raggiunto. Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazione non note mostrando padronanza dell'uso delle conoscenze ed abilità acquisite
10	Conoscenze complete, approfondite e coordinate	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo, completo e critico. Applica contenuti e procedure con sicurezza e prontezza	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze, con esposizione fluida ed utilizzo di linguaggio ricco ed appropriato. Livello avanzato di competenza raggiunto. Lo

			studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni non note, mostrando piena padronanza e senso critico delle conoscenze e delle abilità acquisite
--	--	--	--

Data

Firma
