



I.I.S. "GIOVANNI MINZONI"

<https://www.iisminzoni.edu.it/>

VIA B. LONGO, 17 – 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

VIA G. FALCONE, 48bis – 80019 QUALIANO (NA)

Tel. 0815061595 - Fax. 0818948984

PEC NAIS06100L@pec.istruzione.it - PEO NAIS06100L@istruzione.it

C.F. 80101560631 - COD. UNIVOCO UFUC9B



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

PROGETTAZIONE DIDATTICA DELLA DISCIPLINA ECONOMIA AZIENDALE

Istituto Tecnico Settore Economico Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing Articolazione Sistemi Informativi Aziendali

CLASSE IV A.S. 2022/23

UNITA' DI APPRENDIMENTO	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	TRAGUARDO DI PRESTAZIONE
<p>UdA N° 1</p> <p>TITOLO Contabilità e bilanci delle società</p> <p>PERIODO <i>Settembre -Dicembre</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare gli elementi distintivi di ciascuna forma sociale (*) ● Applicare le procedure contabili alle operazioni di riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale ● Individuare la funzione comunicativa del bilancio ● Distinguere gli schemi di bilancio (*) ● Individuare la funzione e il contenuto del bilancio sociale e ambientale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper distinguere tra tipi di società (*) ● Saper utilizzare le procedure per la costituzione di società ● Saper redigere semplici schemi di bilancio ● Saper leggere e commentare semplici schemi di bilancio ● Saper riconoscere il ruolo sociale dell'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le società di persone (* aspetti generali) ● Le società di capitali (*aspetti generali) ● Il bilancio d'esercizio (* aspetti generali) ● Il bilancio socio-ambientale ● Il gruppo aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Possedere una conoscenza completa del sistema impresa nella varietà delle forme giuridiche ● Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare comunicazione

<p>UdA N° 2</p> <p>TITOLO La gestione finanziaria dell'impresa e il mercato degli strumenti finanziari</p> <p>PERIODO Gennaio-Febbraio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Possedere una conoscenza generale del sistema impresa nell'attuale realtà economica e le possibili forme di finanziamento/investimento o (*) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica (*) ● Riconoscere soggetti e regole dei mercati finanziari ● Individuare i prodotti dei mercati finanziari e calcolare la convenienza delle principali forme di finanziamento/investimento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche (*) ● Calcoli relativi ai principali contratti finanziari 	<ul style="list-style-type: none"> ● Orientarsi nel mondo della finanza ● Trovare alcune soluzioni di finanziamento appropriate e valutarne il relativo rapporto costi-benefici
<p>UdA N° 3</p> <p>TITOLO Il marketing</p> <p>PERIODO Febbraio-Marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere le problematiche aziendali in materia di marketing (*) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Osservare il mercato e riconoscerne le tendenze (*) ● Saper individuare soluzioni di produzione e vendita in linea con le tendenze di mercato ● Saper definire il marketing mix appropriato alle fasi del ciclo di vita di un prodotto ● Saper elaborare semplici programmi di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il marketing e la pianificazione (*) ● L'analisi di marketing ● Le ricerche di mercato ● Il marketing mix (*) ● Il commercio elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisi e discussione di scelte strategiche aziendali in materia di marketing ● Elaborazione propria di un semplice piano di marketing
<p>UdA N° 4</p> <p>TITOLO Il mercato del lavoro e la gestione delle risorse umane</p> <p>PERIODO Aprile - Maggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro (*) ● Riconoscere le diverse tipologie di rapporto di lavoro (*) ● Riconoscere gli elementi della retribuzione ● Applicare le norme previdenziali e fiscali nei confronti dei lavoratori subordinati 	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper redigere i documenti necessari per la ricerca del lavoro ● Saper redigere il curriculum vitae formato europeo, esplorare in Internet annunci e inserzioni (*) ● Saper fare le rilevazioni contabili relative all'amministrazione del personale ● Saper leggere una busta paga ● Saper calcolare il TFR ● Saper calcolare il costo annuo del lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il mercato del lavoro (*) ● Tipologie di contratti di lavoro (*) ● Il personale come risorsa strategica ● La pianificazione delle risorse umane ● La ricerca, la selezione e l'inserimento del personale in azienda (*) ● La valutazione e la retribuzione del personale ● Gli adempimenti previdenziali e fiscali dei datori di lavoro ● Le registrazioni in PD relative alle retribuzioni e al TFR 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analizzare le innovazioni normative in materia di lavoro e dedurre le implicazioni di carattere economico per l'azienda ● Conoscere l'importanza della risorsa lavoro in azienda e le problematiche ad essa connesse ● Orientarsi nella ricerca del lavoro sfruttando le opportunità del mercato del lavoro

UdA N° 5 TITOLO Le imprese bancarie PERIODO <i>Maggio - Giugno</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Orientarsi genericamente nel mercato dei prodotti bancari 	<ul style="list-style-type: none"> ● Effettuare semplici calcoli relativi alle operazioni bancarie 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aspetti generali delle principali operazioni di intermediazione bancaria 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscere in linea generale il mercato delle imprese bancarie
UdA Educazione civica IO, GLI ALTRI E IL LAVORO PERIODO <i>Novembre- fine anno</i>				Nell'ambito della tematica il Consiglio di classe elabora l'UdA per l'insegnamento trasversale dell'Educazione civica.
UdA N° Pluridisciplinare (da progettare nell'ambito dei Cd.C.) PERIODO				

Recupero e integrazione: le attività di recupero saranno svolte in itinere secondo le necessità della classe, come stabilito in sede di Dipartimento.

Obiettivi minimi: gli argomenti contrassegnati dall'asterisco (*) corrispondono agli standard minimi di apprendimento declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze.

CONTENUTI DISCIPLINARI PROGRAMMATI DAL SINGOLO DOCENTE

Gli argomenti trattati e le attività svolte nelle singole classi e nelle singole discipline durante l'anno saranno elencati nei programmi di fine anno

1.
2.
3.

STRUMENTI	SPAZI	VERIFICHE	METODOLOGIE	INDICATORI VALUTAZIONE
Libri di testo, LIM, riviste, quotidiani, fotocopie, materiale multimediale, supporti informatici, dispositivi mobili	Aula, Laboratorio multimediale, piattaforme digitali per la didattica	Verifiche orali e scritte, verifiche somministrate attraverso gli strumenti delle piattaforme digitali per la didattica	Lezioni frontali e dialogate, videolezioni, condivisione di materiali nelle classi virtuali, attività di recupero e di sostegno, problem solving, cooperative learning, flipped classroom, debate, lezione breve, BYOD	Per le valutazioni intermedie e finali, compresi i diversamente abili, si terrà conto dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti e allegati al PTOF e delle relative rubriche.

Giugliano in Campania, 08/09/2022

Il Docente