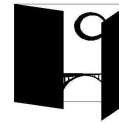




Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“David Maria Turoldo”



www.istitutoturoldo.it – turoldo@istitutoturoldo.it
Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax
0345/92523

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE ANNO SCOLASTICO 2011/2012

FINALITA' DELLA DISCIPLINA

La finalità della disciplina è di far acquisire agli studenti una cultura economico-aziendale durevole nel tempo, in grado di far loro comprendere la realtà di oggi e di poterne seguire l'evoluzione.

Più approfonditamente riguarda una conoscenza puntuale dell'organizzazione aziendale, dei rapporti con gli operatori interni ed esterni, con lo Stato e le istituzioni e della tenuta della contabilità.

La solidità della preparazione di base potrà consentire agli studenti di affrontare inoltre il percorso universitario.

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE
ANNO SCOLASTICO 2011/2012 Prima SEZIONE A

Obiettivi e contenuti della materia, strumenti, tempi e metodi:

Obiettivi: a) sapere (conoscitivi) b) saper fare (abilità, strutture,...)	Contenuti per unità didattica	Metodologie e strumenti	Aggancio interdisciplinare o area progetto	Strumenti di verifica	Tempi
U.D. 1					
a) saper riconoscere i vari tipi di bisogni e saper classificare beni e servizi secondo le tradizionali definizioni. b) saper scegliere i termini appropriati sia negli scritti che nell'esposizione orale.	I BISOGNI PRIMARI E SECONDARI; I BENI E I SERVIZI, LORO CARATTERISTICHE E CLASSIFICAZIONI.	<ul style="list-style-type: none"> dall'osservazione della realtà alla compilazione di elenchi e riflessioni; svolgimento di esercizi con interventi degli studenti. 	lavoro interdisciplinare con l'insegnante di Diritto	<ul style="list-style-type: none"> ver. orali individuali o prova scritta 	Settembre ottobre
U.D. 2 a) saper riconoscere i settori, avere concetti semplici e collegati su produzione, scambio, consumo, risparmio e investimento. b) saper eseguire calcoli di medie aritmetiche, rapporti e proporzioni.	L'ATTIVITA' ECONOMICA Dai beni e servizi alla produzione considerata nei vari settori e secondo le risorse e i fattori produttivi. Lo scambio, il mercato, il prezzo, il consumo, il risparmio e l'investimento. STRUMENTI OPERATIVI Le unità di misura Le proporzioni Il calcolo percentuale Calcoli sopracento e sottocento I riparti proporzionali	<ul style="list-style-type: none"> dall'osservazione di realtà produttive dedurre gli elementi economici e sviluppare minime analisi delle interrelazioni fra i diversi aspetti dell'attività economica. esercitazioni 	Interdisc. con matematica	<ul style="list-style-type: none"> prova su calcoli percentuali, rapporti e proporzioni 	Ottobre novembre dicembre

<p>UD 3</p> <p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • semplici conoscenze dei principali sistemi economici e la loro diversa tipologia; • conoscere il concetto e le funzioni del mercato; <p>b) indicare i caratteri dei principali sistemi economici.</p>	<p>I SOGGETTI DELL'ATTIVITA' ECONOMICA</p> <p>I soggetti dell'attività economica: le famiglie, le imprese, la Pubblica amministrazione e le loro relazioni.</p> <p>I diversi sistemi economici.</p> <p>Il ruolo del mercato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discussione 	<p>Interdisc. con Economia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prova scritta o orale 	<p>entro gennaio</p>
<p>UD 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere l'azienda nel suo insieme e i singoli elementi che la compongono (persone, beni, organizzazione) • conoscere semplici ma significativi collegamenti tra aziende, ambiente e istituzioni <p>b) riconoscere i diversi codici (vocali specifici, grafici,...)</p>	<p>IL SISTEMA AZIENDA</p> <p>L'AZIENDA. La funzione dell'azienda; aziende di erogazione e imprese; elementi essenziali delle imprese, sistemi aperti e dinamici, il sistema informativo, l'imprenditore, i lavoratori dipendenti, i lavoratori autonomi, il manager, le imprese e il tipo di attività produttiva, i settori economici, la forma giuridica (individuali e collettive), soggetto economico e soggetto giuridico, aziende pubbliche e private.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dall'osservazione della realtà alla costruzione dei concetti • esercizi collettivi guidati ed esercizi a gruppi 		<ul style="list-style-type: none"> • verifiche orali individuali immediate 	<p>febbraio</p>
<p>UD 5</p> <p>a) conoscere i concetti generali sulla formazione del prezzo, le principali imposte relative alle operazioni di scambio, i caratteri giuridici del contratto di compravendita, funzione, contenuto e flusso dei documenti riguardanti la compravendita.</p> <p>b) determinare l'IVA riconoscere e interpretare i diversi documenti relativi alla compravendita e redigere i documenti di cui sopra.</p>	<p>LO SCAMBIO ECONOMICO</p> <p>Il contratto, lo scambio e il prezzo; l'IVA. Aspetti tecnici, giuridici e fiscali.</p> <p>La compravendita e le sue fasi, gli obblighi dei contraenti, le principali clausole.</p> <p>La compravendita e suoi documenti: DDT, la fattura, le ricevute fiscali e lo scontrino fiscale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la compilazione di moduli si introduce il concetto economico dei diversi documenti. • Sviluppo di casi pratici. 		<ul style="list-style-type: none"> • Prove scritte o orali 	<p>entro fine anno</p>

Strumenti utilizzati per rilevare i livelli di partenza: giudizi scuola media, tests (cognitivi, di abilità logiche,...), ...

CLASSE I

- Durante i primi giorni di scuola tutte le classi hanno svolto un test per verificare conoscenze generali di carattere logico-matematico. Questo strumento si affianca all'analisi effettuata dal Consiglio di classe che verte:
 - sui risultati conseguiti al termine della Scuola media (schede),
 - sul quadro socio-culturale della famiglia,
 - sul confronto dei risultati dei vari tests svolti in altre discipline.

Proposte organizzative e didattiche per il recupero.

Essendo la Economia Aziendale una materia che presenta caratteristiche di continuità e progressività nei suoi contenuti specifici, è indispensabile che lo studente si appropri di un concetto, anche solo a livello minimale, per essere in grado di affrontare il successivo.

In questa logica si inserisce il recupero "in itinere" che trova naturale e sistematica applicazione. La forma è quella della esercitazione in classe, assistita dal docente se richiesta, con immediata correzione e rivisitazione dei contenuti che si rivelino difficili nella comprensione o più frequentemente errati nell'applicazione.

Le esercitazioni a casa offrono agli studenti spunti per richieste di nuove spiegazioni su argomenti malamente acquisiti o per chiarimenti di alcune parti oscure del programma.

In caso di comprovata necessità verranno svolti corsi di recupero (da svolgere possibilmente il mattino in compresenza, compatibilmente con l'orario, oppure nelle ore pomeridiane).

Criteri di valutazione

La valutazione tiene conto degli obiettivi specifici fissati in codesta programmazione generale della materia. Le valutazioni dei corsi di recupero, evidenziate sulle apposite schede individuali, varranno come dimostrazione di effettivo superamento delle lacune.

N.B. La disciplina viene acquisita attraverso un notevole costante esercizio applicativo. E' pertanto costante la verifica delle esercitazioni svolte a casa.

Saperi minimi e approfondimenti

I contenuti della disciplina sopraindicati sono ritenuti tutti indispensabili. E' quindi impossibile ipotizzare lo stralcio di alcuni o parti di essi. Percorsi alternativi si possono considerare soltanto superficiali conoscenze dei suddetti contenuti.

Insegnante:

Firma

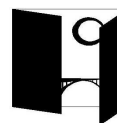
PROF.CARRARA FRANCO



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“David Maria Turoldo”

www.istitutoturoldo.it – turoldo@istitutoturoldo.it

Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax
0345/92523



PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE ANNO SCOLASTICO 2011/2012

CLASSE SECONDA SEZIONE A - B

Obiettivi e contenuti della materia, strumenti, tempi e metodi:

Obiettivi: -sapere (conoscitivi) -saper fare(abilità, strutture,...)	Contenuti per unità didattica	Metodologie e strumenti	Aggancio interdisciplinare o area progetto	Strumenti di verifica	Tempi
UD 1 a) approfondimento delle conoscenze pregresse: gli elementi essenziali della fattura, la base imponibile, l'IVA, i riparti; prima applicazione dell'interesse (propedeutico alla 2a UD) b) redigere correttamente fatture a diversi livelli di difficoltà.	RIPASSO SUI SEGUENTI ARGOMENTI: <ul style="list-style-type: none">• FATTURAZIONE• CALCOLI PERCENTUALI (SOPRA E SOTTO CENTO)	<ul style="list-style-type: none">• Esempificazioni con compilazione dei moduli su dati assegnati e su costruzione di casi da parte degli studenti		Verifica scritta o orale	settembre

<p>UD 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisire la consapevolezza che ogni soggetto, nelle sue diverse situazioni, è parte del sistema economico/finanziario • conoscenza della formazione del risparmio, del fabbisogno finanziario, del costo del denaro (prezzo) • acquisire una prima conoscenza dei “canali” finanziari 	<p>IL FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA' ECONOMICA</p> <p>Il fabbisogno finanziario e la domanda di capitali; mezzi finanziari per l'attività economica; fabbisogno dell'imprenditore privato, degli individui/famiglie, della Pubblica amministrazione. L'offerta di capitali e il mercato dei capitali: soggetti che offrono capitali (risparmiatori); canali finanziari e forme di investimento del risparmio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dalle esperienze personali alla realtà generale e problematizzazione 		<ul style="list-style-type: none"> • verifica orale o scritta 	<p>Ottobre</p>
<p>UD 3</p> <p>a) saper riconoscere crediti e debiti e loro collocazione temporale; acquisizione dei concetti di interesse e sconto;</p> <p>b) sicurezza di applicazione delle formule dirette e inverse.</p>	<p>LA REMUNERAZIONE DEI CAPITALI.</p> <p>l'interesse : formule dirette ed inverse il montante : formule dirette ed inverse Il compenso per il pagamento anticipato : lo sconto commerciale il valore attuale: formule dirette ed inverse Le applicazioni dei calcoli alla domanda e all'offerta dei capitali: l'interesse e lo sconto complessivo scelta fra diverse alternative di pagamento APPLICAZIONE DEL CALCOLO FINANZIARIO, il trasferimento dei capitali nel tempo, la scadenza comune stabilita, la scadenza adeguata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi di casi concreti dati o posti agli alunni • grafici, tabelle. 		<p>Verifica scritta o orale</p>	<p>Ottobre - Novembre Dicembre- gennaio</p>
<p>UD 4</p> <p>a) conoscere le caratteristiche tecniche, giuridiche e fiscali dei vari strumenti di regolamento, i presupposti per la loro emissione e le possibilità operative riguardanti gli stessi;</p> <p>b) saper compilare correttamente assegni e cambiali nelle varie situazioni (emissione, girate, clausole varie, estinzione)</p>	<p>I TITOLI DI CREDITO</p> <p>ASSEGNI CAMBIALI LO SCONTO CAMBIARIO APPLICAZIONI PRATICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la compilazione di moduli si introducono i concetti giuridici, fiscali ed economici riguardanti i titoli di credito; • simulazione di casi pratici anche con collegamenti con le precedenti UD. 		<ul style="list-style-type: none"> • 1 o 2 verifiche scritte e/o orali 	<p>Febbraio Marzo Aprile</p>

UD 5	ALTRI MEZZI DI REGOLAMENTO				
a) conoscere le caratteristiche e le possibilità di utilizzo dei nuovi strumenti di regolamento; b) saper compilare correttamente la ricevuta bancaria;	RICEVUTE BANCARIE LA MONETA BANCARIA CARTE DI CREDITO E DI DEBITO IL CONTO CORRENTE BANCARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la compilazione di moduli si introduce il concetto economico della RB; • casi pratici 		Verifica con collegamenti alle UD precedenti	Maggio giugno

Proposte organizzative e didattiche per il recupero.

Essendo la Economia Aziendale una materia che presenta caratteristiche di continuità e progressività nei suoi contenuti specifici, è indispensabile che lo studente si appropri di un concetto, anche solo a livello minimale, per essere in grado di affrontare il successivo.

In questa logica si inserisce il recupero "in itinere" che trova naturale e sistematica applicazione. La forma è quella della esercitazione in classe, assistita dal docente se richiesta, con immediata correzione e rivisitazione dei contenuti che si rivelino difficili nella comprensione o più frequentemente errati nell'applicazione.

Le esercitazioni a casa offrono agli studenti spunti per richieste di nuove spiegazioni su argomenti malamente acquisiti o per chiarimenti di alcune parti oscure del programma.

In caso di comprovata necessità verranno svolti corsi di recupero (da svolgere possibilmente il mattino in compresenza, compatibilmente con l'orario, oppure nelle ore pomeridiane).

Criteri di valutazione

La valutazione tiene conto degli obiettivi specifici fissati in codesta programmazione generale della materia. Le valutazioni dei corsi di recupero, evidenziate sulle apposite schede individuali, varranno come dimostrazione di effettivo superamento delle lacune.

N.B. La disciplina viene acquisita attraverso un notevole costante esercizio applicativo. E' pertanto costante la verifica delle esercitazioni svolte a casa.

Saperi minimi e approfondimenti

I contenuti della disciplina sopraindicati sono ritenuti tutti indispensabili. Gli studenti che necessitano di percorsi differenziati (disabili) avranno una programmazione concordata con il docente di sostegno.

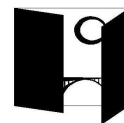
Insegnanti:

Firme

PROF. FACHERIS MASSIMO



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“David Maria Turollo”



www.istitutoturoldo.it – turoldo@istitutoturoldo.it
 Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax
 0345/92523

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE
TRIENNIO IGEA
ANNO SCOLASTICO 2011/2012
CLASSE TERZA SEZIONE A – B - C

Obiettivi e contenuti della materia, strumenti, tempi e metodi:

Obiettivi: -sapere (conoscitivi) -saper fare(abilità, strutture,...)	Contenuti per unità didattica	Metodologie e strumenti	inter- di- scipli	Strumenti di ve- rifica	Tempi
Sapere: <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere e definire l'azienda come sistema. • riconoscere le varie tipologie aziendali, i soggetti della attività aziendale 	1) - L'azienda: genesi e classificazione: <ul style="list-style-type: none"> • l'azienda come organizzazione economica • l'azienda e i suoi rapporti con l'ambiente • classificazione delle aziende • il soggetto giuridico e il soggetto economico • il governo dell'azienda e i suoi momenti 	- L'unità didattica verrà preceduta da un lavoro di gruppo che consiste nel rivedere i concetti relativi ad azienda affrontati durante il biennio. - Lezione dialogata.	na	<u>Eventuale verifica scritta</u> (ripasso e recupero d.f.)	settembre
Sapere: <ul style="list-style-type: none"> • definire e commentare il concetto di organizzazione aziendale. • Individuare i principali problemi organizzativi della fase di costituzione • riconoscere e definire le funzioni fondamentali, gli organi, le strutture organizzative, i principali 	2 - L'organizzazione delle aziende di produzione: obiettivi, funzioni e strumenti: <ul style="list-style-type: none"> • l'organizzazione aziendale • presenza e ruolo delle risorse umane • problemi organizzativi della fase costitutiva • le principali funzioni aziendali • i sottosistemi aziendali 	- Durante lo svolgimento dell'unità la classe verrà coinvolta nella conoscenza dell'organizzazione aziendale. - Lezione dialogata.			

<p>modelli organizzativi</p> <ul style="list-style-type: none"> definire e commentare il concetto di mansioni e di procedure organizzative 					
<p><u>sapere:</u> (definire e commentare)</p> <ul style="list-style-type: none"> gestione e le operazioni che la caratterizzano equilibrio monetario ed economico cicli dell'attività aziendale <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> redigere il prospetto di impieghi e fonti iniziali individuare i settori di appartenenza delle fondamentali operazioni individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche delle fondamentali operazioni di gestione determinare la durata dei cicli aziendali 	<p>3) - La gestione delle aziende di produzione: settori e profili di analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> la gestione come sistema di operazioni gli investimenti e i finanziamenti iniziali gli scambi con l'esterno e le trasformazioni interne la gestione: caratteristica, finanziaria, patrimoniale, fiscale. i diversi aspetti della gestione: finanziario ed economico i cicli dell'attività aziendale: ciclo tecnico, economico e monetario 	<ul style="list-style-type: none"> Lezione frontale. Lavoro di gruppo per la produzione di schemi riassuntivi e di collegamento. 		<p><u>Verifica scritta</u> (prima analisi fatti di gestione)</p>	<p>settembre Ottobre</p>
<p><u>Sapere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> patrimonio a. e suoi elementi patrimonio nell'aspetto quantitativo (concetto di valutazione, principali criteri di valutazione) struttura del p., correlazione tra investimenti e finanziamenti <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> classificare e rappresentare gli elementi del p., applicando alcuni criteri di valutazione <p>compiere una prima analisi della struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda</p>	<p>4) - Il patrimonio delle imprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> aspetto qualitativo e quantitativo del p.: immobilizzazioni e attivo circolante, attività e passività, i principali criteri di valutazione determinazione del patrimonio: inventario, p. di costituzione, p. di funzionamento struttura finanziaria e patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> Lezione frontale. Lavoro di gruppo per lo svolgimento degli esercizi più complessi e per la produzione di semplici modelli con dati a scelta. 		<p><u>Verifica orale</u></p> <p><u>Verifica scritta</u></p> <p>(composizione del patrimonio, nelle principali fasi aziendali)</p>	<p>Ottobre Novembre</p>
<p><u>sapere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> concetto di periodo amministrativo e di esercizio reddito d'esercizio e competenza economica di costi e ricavi economicità della gestione e suo significato <p><u>saper fare:</u></p>	<p>5) - Il risultato economico e sua determinazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> concetto di reddito, reddito d'esercizio competenza economica dei costi e dei ricavi: costi e ricavi d'esercizio, costi e ricavi sospesi, costi e ricavi futuri, competenza economica dei fattori pluriennali conto economico come riepilogo di costi e ricavi di competenza economicità della gestione 	<ul style="list-style-type: none"> Lezione frontale. consistente lavoro personale da verificare sistematicamente in classe con chiamate individuali alla lavagna. 		<p><u>Verifica orale</u></p> <p><u>Verifica scritta</u> (individuazione e determinazioni dei componenti del reddito in base alla loro com-</p>	<p><u>Dicembre</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> • individuare la competenza economica dei principali costi e ricavi • determinare il reddito d'esercizio in ipotesi semplificate • valutare l'economicità della gestione 			petenza)	
<p><u>sapere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • importanza delle informazioni nei processi decisionali • sistema informativo aziendale: concetto, elementi costitutivi, funzioni • rilevazione come parte del sistema informativo, suoi scopi • contabilità e suoi sottosistemi • obblighi contabili delle imprese <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • leggere e interpretare alcuni documenti delle principali contabilità elementari • eseguire alcune registrazioni riguardanti alcune contabilità elementari 	<p>6) - Il sistema informativo aziendale, sistema delle rilevazioni aziendali alcune contabilità elementari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informazioni e processo decisionale • sistema informativo e suoi elementi • concetto e scopi della rilevazione • base del processo contabile e documenti originari • contabilità aziendali e alcune classificazioni delle scritture (scritture contabili ed extracontabili, elementari e complesse, cronologiche e sistematiche, obbligatorie e facoltative) • concetto, forma e classificazioni del conto • obblighi contabili delle imprese e contabilità delle imprese minori • nozioni principali su: prima nota; contabilità di magazzino, di fornitori e clienti, del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale. - Lettura e interpretazione di documenti originali, moduli e facsimili. - Lavoro di gruppo per la simulazione di situazioni reali. 		Gennaio
<p><u>sapere:</u> (concetto, contenuti e caratteri)</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo degli scambi dei beni • imposta sul valore aggiunto: caratteri, presupposti, classificazione delle operazioni • contenuto della fattura, emissione e relative formalità • trattamento ai fini IVA di: anticipi, sconti, interessi e prestazioni accessorie • autofatturazione • obbligo di registrazione e libri IVA • liquidazioni periodiche IVA e relativi versamenti <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • compilare il documento di trasporto in differenziate situazioni operative • redigere fatture in ipotesi variamente complesse 	<p>7) – Ripresa e approfondimenti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • operazioni IVA • fatturazione: anticipi, base impositiva in fattura (sconti, cessioni e prestazioni accessorie, imballaggi, interessi dilatori e moratori, cessioni a titolo di abbuono e sconto), cessioni e prestazioni a titolo gratuito, autofatturazione • note di variazione • volume d'affari • obbligo di registrazione • liquidazioni periodiche e versamenti dell'imposta • acconto IVA 			Gennaio

<ul style="list-style-type: none"> • redigere note di variazione con regolarizzazione dell'IVA • eseguire le annotazioni sui registri IVA • eseguire i calcoli riguardanti le liquidazioni periodiche e la liquidazione annuale IVA 					
--	--	--	--	--	--

<u>sapere:</u> <ul style="list-style-type: none"> • metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico <u>saper fare:</u> <ul style="list-style-type: none"> • classificare secondo il sistema del risultato economico i principali conti tipici di un'impresa mercantile • analizzare ai fini della rilevazione i principali e meno complessi fatti di gestione 	8) - Metodi e sistemi di scritture: <ul style="list-style-type: none"> • metodo della partita doppia e le sue regole • sistemi contabili (sistema del patrimoni, sistema del reddito) • classificazione dei conti e loro funzionamento (finanziari, economici di reddito, patrimoniali) • piano dei conti • analisi di fatti amministrativi • strumenti delle registrazioni in partita doppia (giornale, mastro) 	- Lezione frontale.		Verifica orale o scritta	Febbraio
<u>sapere:</u> <ul style="list-style-type: none"> • definire i principali problemi giuridico - amministrativi relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale • fondamentali aspetti tecnici, giuridici e fiscali degli scambi aziendali e dei relativi documenti • forma e contenuto delle registrazioni in P.D. relative alle operazioni di costituzione e di esercizio <u>saper fare:</u> <ul style="list-style-type: none"> • redigere i principali documenti relativi agli scambi aziendali • rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione di un'impresa individuale che svolge attività mercantile 	9) - La contabilità generale delle imprese: <ul style="list-style-type: none"> • costituzione delle imprese individuali: aspetti giuridico - amministrativi, apporti iniziali del titolare (in denaro, di beni disgiunti, di un'azienda funzionante), spese relative alla costituzione • acquisti di beni e servizi e relativo regolamento: acquisto merci - imballaggi - materie di consumo, spese di trasporto, resi e abbuoni, acquisti di servizi, regolamento acquisti (anticipi a fornitori, sconti attivi, interessi dilatori e di mora, rinnovo di cambiali passive) • vendita di merci e relativo regolamento: vendita merci, recupero spese di trasporto, resi e abbuoni, regolamento vendite (anticipi da clienti, sconti passivi, interessi dilatori e moratori, crediti insoluti, riscossione e rinnovo cambiali attive) • operazioni relative a beni strumentali: acquisizione dei beni strumentali, costi accessori d'acquisto, manutenzioni - riparazioni – ampliamento e ammodernamento, vendita e sostituzione, imballaggi durevoli con e senza cauzione, • operazioni relative ai rapporti con le banche: rapporti di c/c, operazioni di incasso, effetti e ricevute al dopo incasso, effetti e ricevute s.b.f., sconto di carta commerciale, operazioni di credito in c/c, sovvenzioni cambiarie, mutui passivi, 	- Lezione frontale dialogata. - Lavoro di gruppo per la simulazione di situazioni reali.		Verifica scritta	Febbraio Marzo

	<ul style="list-style-type: none"> • altre operazioni di gestione: acquisto e impiego dei valori bollati, retribuzione del personale e oneri sociali, godimento beni di terzi (locazioni passive, operazioni di leasing, locazioni attive, liquidazioni e versamenti periodici dell'IVA, sopravvenienze attive e passive, imposte e tasse, prelevamenti e versamenti del titolare, autoconsumo di beni, • controllo formale delle rilevazioni in P.D. • situazioni contabili 				
<p><u>sapere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • scopo contenuto e criteri di valutazione dell'inventario di funzionamento • scopo e contenuto delle scritture di assestamento • procedura contabile con cui si determina il reddito d'esercizio e si chiudono i conti <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • redigere l'inventario d'esercizio applicando i criteri di valutazione delle varie categorie di elementi patrimoniali • registrare in P.D. gli assestamenti di fine periodo 	<p>11) - L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento alla chiusura dei conti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi fondamentali della contabilità generale • valutazioni di bilancio e inventario d'esercizio • valori di conto e valori di bilancio • inventario dei valori finanziari e relativi assestamenti (valori di cassa e banca, crediti e debiti, ratei attivi e passivi, fondi rischi e oneri, • inventario delle rimanenze e le scritture di rettifica (rimanenze di magazzino e loro valutazione, risconti attivi e passivi) • inventario dei fattori pluriennali e ammortamento • le scritture di assestamento • <p>LE SCRITTURE DI EPILOGO E CHIUSURA DEI CONTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • riepilogo dei componenti di reddito d'esercizio • rilevazione del risultato economico • destinazione dell'utile e copertura della perdita • chiusura generale dei conti 	<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale dialogata. - Lavoro di gruppo per la simulazione di situazioni reali. 		Verifica scritta	Aprile Maggio
<p><u>sapere:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • scopo e struttura del bilancio d'esercizio <p><u>saper fare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • redigere il bilancio d'esercizio in un contesto estremamente semplice 	<p>12) - Il bilancio d'esercizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • struttura del bilancio • stato patrimoniale e conto economico 	<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale dialogata. - Lavoro di gruppo per la simulazione di situazioni reali. - Utilizzo del Codice Civile 		<u>verifica orale</u>	<u>Maggio giugno</u>

Gli Insegnanti:

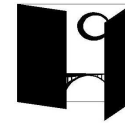
PROF.SSA SILVANA OMACINI

Firma

PROF. GIORGIO LANZI



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“David Maria Turollo”



www.istitutoturoldo.it – turoldo@istitutoturoldo.it
 Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax
 0345/92523

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE TRIENNIO IGEA
ANNO SCOLASTICO 2011/2012 CLASSE QUARTA SEZIONE A-B-C

Obiettivi e contenuti della materia, strumenti, tempi e metodi:

Obiettivi: -sapere (conoscitivi) -saper fare(abilità, strutture,...)	Contenuti per unità didattica	Metodologie e strumenti	Aggancio interdisciplinare o area progetto	Strumenti di verifica	Tempi
	Verifica e completamento della classe terza FORME E STRUTTURE D'IMPRESA	Esercitazioni		Una verifica scritta	
UD 1 <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le disposizioni giuridiche e fiscali per le diverse forme giuridiche e i relativi aspetti contabili. • Comprendere la funzione delle disposizioni giuridiche. • Saper individuare la forma giuridica più idonea e i relativi vantaggi e svantaggi in relazione, in particolare, alle problematiche finanziarie. • Saper applicare le diverse disposizioni giuridiche e fiscali alle varie operazioni aziendali. 	<p>⇒ <u>La forma giuridica dell'impresa e la snc</u></p> <p>La scelta della forma giuridica, l'impresa individuale, le imprese familiare e coniugale; collegamento con il programma dell'anno sc. precedente.</p> <p>⇒ <u>Le società di persone</u> (snc e sas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione e costi di costituzione; • i finanziamenti da parte dei soci; • calcolo del carico fiscale e sua rilevazione; • rilevazione e riparto dell'utile d'esercizio; • la rilevazione e la sistemazione della perdita; • le variazioni di capitale (in particolare gli aumenti e le diminuzioni "reali" con calcoli legati al valore economico dell'azienda); 	Commento delle norme civilistiche e fiscali.	Le società commerciali", nella loro struttura giuridica, permettono un immediato aggancio al Diritto e quindi un lavoro interdisciplinare molto articolato soprattutto nella fase di analisi e di scelta delle forme giuridiche.	Una verifica scritta e una orale	<u>Settembre</u> <u>Ottobre</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • il rendiconto nelle società di persone; • l'impresa familiare e le società di persone (alcuni confronti). 				
UD 2 VED. UD 1	<p>La società per azioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La costituzione • Il capitale sociale • Le azioni • Rilevazione e riparto dell'utile d'esercizio • Le variazioni di capitale sociale • IL diritto d'opzione e il buono frazionario • L'acquisto di azioni proprie • Il bilancio d'esercizio secondo le direttive del Codice Civile • Cenni alla costruzione di bilanci con dati a scelta. 	<p>Oltre a quanto indicato per la U.D.1 si ricorrerà alla lettura e commento continui della normativa civilistica che nella seconda parte assume rilevanza e significatività.</p> <p>Si attueranno agganci con il reale economico per trarre spunti e riferimenti da applicare alla didattica.</p> <p>Questa unità richiede riferimenti al programma della classe terza e ad altre unità didattiche, quindi si potranno costruire reti di concetti e fornire spunti agli alunni per la realizzazione di abilità di coordinamento e collegamento.</p>	<p>Vedere quanto indicato per l'unità didattica 1</p>	<p>2 verifiche scritte ed 1 orale ed eventuali tests</p>	<p><u>Novembre</u> <u>Dicembre-</u> <u>Gennaio-</u></p>
UD 3 <ul style="list-style-type: none"> • le caratteristiche e le problematiche connesse alla gestione dei beni strumentali; • analisi delle operazioni tipiche e dei loro risvolti patrimoniali, economici e finanziari sulla gestione aziendale; • capacità di valutazione di scelte di convenienza economico-finanziarie; capacità di operare secondo le disposizioni civilistiche e fiscali;	<p style="text-align: center;">LE GESTIONI AZIENDALI</p> <p>LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'acquisizione dei beni strumentali (acquisto, apporto, costruzione in economia); • il leasing; l'utilizzo dei beni strumentali (manutenzioni, riparazioni, svalutazioni e rivalutazioni, l'ammortamento (secondo i principi contabili, le disposizioni civilistiche e fiscali), il registro dei beni ammortizzabili, i beni strumentali e il reddito d'esercizio; • la dismissione dei beni strumentali (l'eliminazione dal processo produttivo, la dismissione, la cessione, la distruzione); • le immobilizzazioni nel bilancio civilistico e nel TUIR. 	<p>Tramite esemplificazioni si analizza la tematica della gestione e dei riflessi contabili e finanziari (autofinanziamento improprio) per far acquisire una metodologia della complessità gestionale superando il momento strettamente contabile.</p>		<p>1 verifica scritta;</p> <p>1 verifica orale in relazione alle società.</p>	<p><u>Febbraio</u></p>

UD 4 <ul style="list-style-type: none"> • La funzione del personale; cenni sulle norme a tutela del lavoro, sull'organizzazione previdenziale vigente nel nostro ordinamento e sul sistema dei compensi; • saper compilare taluni documenti obbligatori; • leggere, interpretare, analizzare i documenti emessi a regolamento dei rapporti tra i lavoratori subordinati e l'imprenditore (foglio paga, mod.770 e prospetto calcolo tfr); 	LA GESTIONE DEL PERSONALE <ul style="list-style-type: none"> • la funzione personale; • la programmazione delle risorse umane; • l'organizzazione previdenziale; • la contabilità del personale; • la retribuzione e la busta paga; • il tfr • le rilevazioni contabili; • la sicurezza dell'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Ved. attività integrative; • Compilazione di moduli-stica varia (ved. obiettivi); utilizzo del foglio elettronico;	Sarebbe auspicabile un intervento introduttivo del Diritto sulle norme del rapporto di lavoro dipendente e su altri rapporti di collaborazione con l'imprenditore (nuove forme contrattuali in materia di lavoro).	1 verifica scritta;	<u>Marzo</u>
UD 5 <p>a) Le movimentazioni delle scorte, le esigenze aziendali, gli strumenti che consentono di realizzare una migliore politica di gestione del magazzino, le disposizioni civilistiche e fiscali.</p> <p>b) Analizzare i problemi, applicare gli strumenti (indici e informazioni) per una più agevole soluzione dei problemi evidenziando la centralità dell'efficienza organizzativa.</p>	LA GESTIONE DEL MAGAZZINO <ul style="list-style-type: none"> • struttura fisica del magazzino e organizzazione; • la gestione delle scorte e la politica degli approvvigionamenti; • la scorta di sicurezza e il livello di riordino; • le rilevazioni di magazzino; • la classificazione e la codificazione degli articoli; • la valorizzazione dei movimenti e delle rimanenze; • la valutazione civilistica e fiscale delle scorte; • le scorte e il bilancio d'esercizio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione schede di magazzino; • uso del PC, foglio elettronico; 		1 verifica orale.	Marzo Aprile
UD 6 <ul style="list-style-type: none"> ◇ mettere in relazione le fonti con gli impieghi, utilizzo di alcuni indici per valutare l'equilibrio finanziario. ◇ capacità di effettuare i previsti calcoli tecnico-computistici per tutte le operazioni riguardanti le operazioni mobiliari. 	II) IL MERCATO DEI CAPITALI <ul style="list-style-type: none"> • il mercato dei capitali; • gli strumenti finanziari utilizzati dalle società; • gli strumenti finanziari utilizzati dallo stato; • i titoli ammessi alla quotazione in Borsa; • gli organi e i soggetti della Borsa valori; III) LE OPERAZIONI IN TITOLI <ul style="list-style-type: none"> • compravendita in contanti di titoli a reddito pre- 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo de "Il Sole-24 ore"; Eventuale incontro con esperto di contratti di Borsa		1 verifica scritta	Aprile Maggio

	<i>determinato e variabile.</i>				
--	---------------------------------	--	--	--	--

Gli Insegnanti:

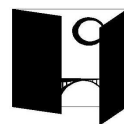
PROF.SSA SILVANA OMACINI

Firma

PROF. FRANCO CARRARA



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“David Maria Turoldo”



www.istitutoturoldo.it – turoldo@istitutoturoldo.it
 Via Ronco n.° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax
 0345/92523

PROGRAMMAZIONE DEL GRUPPO DI MATERIA DI ECONOMIA AZIENDALE
TRIENNIO IGEA
ANNO SCOLASTICO 2011/2012

CLASSE QUINTA SEZIONE A-B

Obiettivi e contenuti della materia, strumenti, tempi e metodi:

Obiettivi: -sapere (conoscitivi) -saper fare(abilità, strutture,...)	Contenuti per unità didattica	Metodologie e strumenti	Aggancio interdisciplinare o area progetto	Strumenti di verifica	Tempi
	Breve ripasso del programma classe quarta FORME E STRUTTURE D'IMPRESA	Esercitazioni			Settembre
UD 1 • Definizione dei caratteri salienti delle imprese industriali.	⇒ <u>Le aziende industriali: caratteristiche, organizzazione</u> <u>La gestione strategica e il sistema informativo</u>	L'unità didattica viene utilizzata per il ripasso degli argomenti già svolti quindi verrà analizzata dagli alunni con lavoro personale, successivamente discusso in classe con svolgimento e commento delle esercitazioni assegnate.			<u>Settembre</u>
UD 2	⇒ <u>La contabilità gestionale. I costi di produzione</u>				

<p>Saper individuare le diverse configurazioni di costo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper riconoscere i diversi metodi di imputazione dei costi • conoscere le finalità della contabilità analitica e le differenze rispetto alla contabilità generale; • saper rilevare i costi di produzione; • saper utilizzare le diverse configurazioni e saper scegliere la migliore rispetto la finalità. 	<ul style="list-style-type: none"> - il costo di produzione e la sua determinazione - i costi fissi e variabili - i costi diretti e i costi comuni o indiretti - le configurazioni di costo <p>Le metodologie di rilevazione dei costi</p> <ul style="list-style-type: none"> - le procedure per l'attribuzione dei costi - la procedura per l'attribuzione diretta - la procedura per la localizzazione dei costi - il full-costing e il direct-costing method - le nuove metodologie di costing: ABC - la break even analysis <p>La contabilità analitica</p> <ul style="list-style-type: none"> - finalità della contabilità analitica - i diversi sistemi della contabilità analitica - contabilità a costi consuntivi, standard stimati. 	<p>Lezioni frontali, lavoro di gruppo, uso dell'elaboratore, esercitazioni.</p>	<p>Matematica</p>	<p>1 ver. scritta sull'analisi dei costi</p>	<p><u>Settembre</u> <u>Ottobre</u></p>
--	--	---	-------------------	--	--

<p>UD 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cogliere le relazioni tra gli aspetti di derivazione contabile e giuridici, • Rilevare le operazioni di gestione, • Determinare il risultato economico e il patrimonio alla fine dell'esercizio, • Redigere il bilancio d'esercizio. 	<p>⇒ <u>Sistema informativo</u> ⇒ <u>Contabilità generale e bilancio d'esercizio.</u></p> <p>Rilevazione dei fatti caratteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il piano dei conti - acquisizione dei fattori della produzione e regolamento - le operazioni di vendita e regolamento - il personale - i contributi e le sovvenzioni (sostegno pubblico) - lo smobilizzo dei crediti <p>La determinazione del risultato economico e del patrimonio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le operazioni di completamento - le operazioni di assestamento - le operazioni di riepilogo e chiusura - la redazione del bilancio secondo il codice civile. 	<p>Lezioni frontali, lavori di gruppo, uso dell'elaboratore, uso del codice civile, rielaborazione in gruppo delle tracce teoriche dei temi assegnati nella verifica (approfondimento ed esercitazioni con recupero dei contenuti di quarta)</p>		<p>Verifica scritta su :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistema informativo (parte applicativa e parte teorica : (2 ore) - su determinazione risultato: (2 ore) <p>Verifica orale su U.D. 1 e 2.</p>	<p><u>Ottobre</u> <u>Novembre</u></p>
--	---	--	--	--	---

<p>UD 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper conoscere la struttura e le finalità del sistema di programmazione e di controllo • Saper costruire un budget 	<p>⇒ <u>Il sistema di programmazione e controllo</u></p> <p>la programmazione e il controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> - il budget: ruolo e funzione - il sistema di budget - il controllo budgetario - il reporting 	<p>Lezioni frontali, lavoro di gruppo, esercitazioni.</p>			<p><u>Novembre- Dicembre</u></p>
---	--	---	--	--	--------------------------------------

<p>UD 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • saper cogliere le differenze tra reddito contabile e reddito fiscale • conoscere le disposizioni che il fisco detta in materia di determinazione del reddito imponibile e i principi del sistema impositivo. • Saper fare la sintesi e sistematizzazione del passaggio da voci di bilancio contabile a voci di bilancio fiscale • Produzione individuale di appunti e schemi riassuntivi • Determinazione del reddito imponibile partendo dal reddito civilistico. 	<p>⇒ <u>Il bilancio d'esercizio e le problematiche fiscali</u></p> <p><u>Le imposte a carico delle imprese collettive.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le disposizioni fiscali - il reddito d'impresa - le valutazioni (magazzino, immobilizzazioni, crediti) - il passaggio dal reddito di bilancio al reddito imponibile (ammortamenti, manutenzioni, svalutazioni, accantonamenti, contributi, plusvalenze) - la revisione e certificazione del bilancio 	<p>Lezioni frontali, lavoro di gruppo, uso dell'elaboratore, uso del testo unico, esercitazione (eventualmente in comune con l'insegnate di scienza delle finanze), approfondimento ed esercitazioni con recupero di contenuti di quarta.</p>		<p>1 ver. scritta su determinazione del reddito fiscale (2 ore)</p>	<p><u>Dicembre Gennaio</u></p>
---	---	---	--	--	------------------------------------

	<p>⇒ <u>L'analisi di bilancio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico - I criteri di riclassificazione del conto economico (a costo del venduto) - Il sistema degli indici - Il sistema dei flussi (il rendiconto finanziario del C.C.N. e foglio di lavoro) - Il Patrimonio aziendale in momenti straordinari. - IL BILANCIO CON DATI A SCELTA: PROBLEMATICHE 	<p>Lezioni frontali, lavoro di gruppo, uso dell'elaboratore, esercitazioni.</p>		<p>1 ver. scritta e 1 ver. orale</p>	<p><u>febbraio marzo aprile</u></p>
--	--	---	--	--------------------------------------	---

<p>D 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'importanza della funzione di intermediazione, creditizia e di servizi svolta dalla banca. • Riconoscere le caratteristiche dell'organizzazione bancaria e le linee evolutive dell'attività nelle sue principali operazioni di raccolta di impiego e di servizi. • Saper analizzare i principali documenti emessi dalla banca • Sviluppare i principali conteggi relativi alle operazioni bancarie • Redigere un bilancio 	<p>⇒ <u>Il ruolo della banca nel sistema finanziario</u> <u>L'organizzazione e il sistema informativo delle banche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - il sistema informativo - la struttura del patrimonio - la composizione del reddito per aree <p><u>Il conto corrente di corrispondenza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la movimentazione e la trasparenza - la chiusura del c/c di corrispondenza. <p><u>Le operazioni di raccolta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le forme tecniche di raccolta <p><u>Il fido bancario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le fasi iniziali della procedura di affidamento - la fase centrale dell'istruttoria di affidamento - le indagini attraverso i bilanci - la fase di utilizzo del fido <p><u>Le aperture di credito</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - il contratto di apertura di credito - l'apertura di credito ci conto corrente - la sovvenzione cambiaria - i crediti di firma <p><u>Lo smobilizzo del crediti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - i finanziamenti sui crediti a scadenza - l'anticipo su ric.bancarie s.b.f. - l'anticipo su fatture - lo sconto bancario - il factoring <p><u>Le operazioni di fine esercizio e il bilancio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura del bilancio - i principi di redazione del bilancio - lo stato patrimoniale il conto economico e la nota integrativa 	<p>Lezioni frontali, lavoro di gruppo, esercitazioni.</p>		<p>2 verifiche scritte e 1 verifica orale;</p>	<p><u>Aprile</u> <u>maggio</u></p>
	<p>- <u>Svolgimento di temi di maturità assegnati in anni passati</u></p>				<p><u>Maggio</u> <u>giugno</u></p>

Insegnanti:

Firma

PROF. MASSIMO FACHERIS