

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “VIA DEI PAPARESCHI” Via dei Papareschi,30/A 00146 Roma	ANNO SCOLASTICO 2022-2023
	Pagina 1 di 73

PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO Economico-Giuridico -----	DISCIPLINA Economia Aziendale -----	Biennio dell’obbligo
Referente	Prof. Marco Casciana	

Liceo Scientifico Scienze Applicate

Liceo Linguistico

I.T. Amministrazione Marketing e Finanza

Competenze disciplinari (Regolamento licei ed istituti tecnici)	Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p>	<p>1.a Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio</p> <p>Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione</p> <p>Riconoscere le tipologie di azienda, la struttura elementare e la funzione economica che le connotano</p> <p>Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le</p>	<p>1.b Azienda come sistema.</p> <p>Tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione. Elementi del sistema azienda. Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione.</p> <p>Quadro generale delle funzioni aziendali. Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio.</p> <p>Settori in cui si articolano le attività economiche. Processi di localizzazione delle aziende</p>

		<p>correlazioni struttura semplici tipologie</p> <p>Riconoscere modelli organizzativi aziendali</p>	<p>Rappresentare la organizzativa di e diverse di imprese</p>		
2.	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	2.a	Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali	2.b	Tipologie di modelli organizzativi. Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale
3.	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	3.a	Predisporre le fatture a una o più aliquote, calcolando l'Iva e il prezzo finale secondo le clausole contrattuali	3.b	Documenti della compravendita e loro articolazioni. Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita. Documenti di regolamento degli scambi e loro tipologie. Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi.

Numerare le competenze, le abilità e le conoscenze per la compilazione della tabella sottostante

Obiettivi minimi	Obiettivi intermedi	Obiettivi di eccellenza
Competenze: 1	Competenze: 1a,2a	Competenze: tutte
Abilità:1	Abilità: 1a,2a	Abilità: tutte
Conoscenze: 1	Conoscenze: 1b,2b	Conoscenze: tutte

CONTRIBUTO DELLA MATERIA AL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE DI ASSE

(ASSE DEI LINGUAGGI – ASSE MATEMATICO – ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO – ASSE STORICO-SOCIALE)

- 1) Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio;
 2) individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
 3) 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.»

METODOLOGIE			
X	Lezione frontale (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche)	X	Cooperative learning (lavoro collettivo guidato o autonomo)
X	Lezione interattiva (discussioni sui libri o a tema, interrogazioni collettive)	X	Problem solving (definizione collettiva)
X	Lezione multimediale (utilizza della LIM, di PPT, di audiovideo)		Attività di laboratorio (esperienza individuale o di gruppo)
	Lezione/applicazione	X	Esercitazione pratiche
X	Lettura ed analisi diretta dei testi		Altro.....

MEZZI, STRUMENTI, SPAZI				
X	Libri di testo		Registratore	Cineforum
X	Altri libri		Lettore DVD	X Mostre
X	Dispense, schemi, mappe concettuali		Computer/ tablet	X Visite guidate
X	Internet		Laboratorio di ...informatica	Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca	Altro

TIPOLOGIA DI VERIFICHE						
Tipologie			Numero		I Periodo	II Periodo
X	Interrogazioni		Interrogazioni	2	2	
	Simulazioni colloqui	X	Risoluzione di problemi	Simulazioni colloqui		
X	Prove scritte		Prova grafica / pratica	Prove scritte o Test (di varia tipologia)	1	1
X	Test (di varia tipologia)					
	Prove di laboratorio			Prove di laboratorio		

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d'Istituto, le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:

X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione in presenza e in DAD
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza in presenza e in DAD
X	Interesse	X	Comportamento in presenza e in DAD
MODALITA' DI RECUPERO/POTENZIAMENTO			
X	Recupero in itinere	X	Peer tutoring
X	Sportello didattico in presenza o in DAD	X	Cooperative learning
X	Corso di recupero in presenza o in DAD		Classi aperte
X	Studio individuale		Altro

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Da acquisire al termine del biennio trasversalmente ai quattro assi culturali

A. Imparare ad imparare

Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro

B. Progettare

Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i

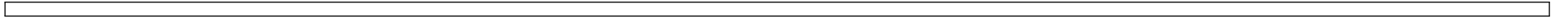
risultati raggiunti
<p>C. Comunicare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) o rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)</p>
<p>D. Collaborare e partecipare Interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri</p>
<p>E. Agire in modo autonomo e consapevole Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità</p>
<p>F. Risolvere problemi Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline</p>
<p>G. Individuare collegamenti e relazioni Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline</p>
<p>H. Acquisire e interpretare l'informazione Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni</p>

COMPETENZE CHIAVE per l'apprendimento permanente/quadro di riferimento europeo
<i>Da acquisire al termine del biennio trasversalmente ai quattro assi culturali</i>
<p>A. Imparare ad imparare Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro</p>
<p>B. Comunicazione nella madrelingua Capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali</p>

<p>C. Comunicazione in lingue straniere Oltre alle principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua, richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza dipende da numerosi fattori e dalla capacità di ascoltare, parlare, leggere e scrivere</p>
<p>D. Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane, ponendo l'accento sugli aspetti del processo, dell'attività e della conoscenza. Le competenze di base in campo scientifico e tecnologico riguardano la padronanza, l'uso e l'applicazione di conoscenze e metodologie che spiegano il mondo naturale. Tali competenze comportano la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino</p>
<p>E. Competenza digitale Consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) e richiede quindi abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)</p>
<p>F. Competenze sociali e civiche Per competenze sociali si intendono competenze personali, interpersonali e interculturali e tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale. È essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere nei diversi ambienti in cui le persone agiscono. La competenza civica e in particolare la conoscenza di concetti e strutture sociopolitici (democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili) dota le persone degli strumenti per impegnarsi a una partecipazione attiva e democratica</p>
<p>G. Senso di iniziativa ed imprenditorialità Significa saper tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. L'individuo è consapevole del contesto in cui lavora ed è in grado di cogliere le opportunità che gli si offrono. È il punto di partenza per acquisire le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo</p>
<p>H. Consapevolezza ed espressioni culturali Implicano la consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive</p>

CONTRIBUTO DELLA DISCIPLINA AL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA

<p>A. B.C.D.E.F.G.H.</p>



MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. ...1..	Economia Aziendale	Storico-Sociale	Prima
TITOLO: I fondamenti dell'attività economica - Il sistema azienda			
Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo Settembre/ottobre	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Lezione frontale in presenza e in DAD Problem solving Analisi di testi	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo Computer	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc Interrogazioni Prove scritte Test
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 	<p>Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati. Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi</p> <p>Competenze disciplinari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali <p>Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio</p> <p>Individuare i vari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grandezze e sistemi di misura. Le proporzioni Il calcolo percentuale 2. Problemi sopra e sotto cento. I riparti diretti 3. L'euro e il cambio delle valute

<p>7. risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>		<p>fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione</p> <p>Riconoscere le tipologie di azienda, la struttura elementare e la funzione economica che le connotano</p> <p>Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni</p> <p>Rappresentare la struttura organizzativa di semplici e diverse tipologie di imprese</p>	
---	--	---	--

(Ripetere lo schema per ogni modulo)

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 2.....	Economia Aziendale	Storico-Sociale	Prima
TITOLO: Strumenti operativi del sistema azienda			
<p>Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il mo</p>	<p>Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.</p>	<p>Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p>	<p>Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc</p> <p>Interrogazioni</p>

<p>Dicembre/Febbraio</p>	<p>Lezione frontale</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Libri di testo</p> <p>Computer</p>	<p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p>Competenze chiave</p> <p>8. imparare a imparare</p> <p>9. progettare</p> <p>10. collaborare e partecipare</p> <p>11. comunicare</p> <p>12. agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>13. individuare collegamenti e relazioni</p> <p>14. risolvere problemi</p> <p>15. acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>Competenze disciplinari</p> <p>Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati</p> <p>Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi</p>	<p>Abilità/Capacità</p> <p>1. Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio</p> <p>1. Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione</p> <p>2. Riconoscere le tipologie di azienda, la struttura elementare e la funzione economica che le connotano</p> <p>3. Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le</p>	<p>Conoscenze</p> <p>1. L'attività economica e le sue fasi</p> <p>2. I fattori della produzione I soggetti dell'attività economica</p> <p>3. Il sistema azienda e i suoi rapporti con l'ambiente L'organizzazione aziendale Le risorse umane: i soggetti che operano nell'azienda</p> <p>4. Le funzioni aziendali e</p>

		<p>caratteristiche e le correlazioni</p> <p>Rappresentare la struttura organizzativa di semplici e diverse tipologie di imprese</p>	<p>i relativi organi</p>
MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 3.....	Economia-Aziendale	Storico-Economico	Prima
TITOLO: Il contratto di compravendita			
Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>febbraio/Maggio</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>Computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>

	Esercitazioni		
<p>Competenze chiave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 7. risolvere problemi 8. acquisire e interpretare l'informazione 	<p>Competenze disciplinari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati 2. Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi 	<p>Abilità/Capacità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali 	<p>Conoscenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il contratto di compravendita: fasi e clausole 2. L'imposta sul valore aggiunto I documenti della compravendita 3. Fatturazione e post fatturazione

MODULO N. 1	Materia Economia Aziendale	ASSE Storico-Aziendale	CLASSE Seconda
TITOLO: I calcoli finanziari			
Periodo/Durata Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo Settembre/Novembre	Metodologia Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Lezione frontale Problem solving Analisi di testi. Esercitazioni	Strumenti Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo Computer	Verifiche Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc Interrogazioni Prove scritte Test
Competenze chiave imparare a imparare progettare collaborare e partecipare comunicare agire in modo autonomo e responsabile	Competenze disciplinari Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Saper rielaborare i	Abilità/Capacità 1. Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali	Conoscenze 1. Il fabbisogno finanziario e il mercato dei capitali 2. L'interesse e il montante 3. Lo sconto

<p>individuare collegamenti e relazioni</p> <p>risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>dati necessari per la risoluzione di casi e problemi</p>		<p>commerciale e il valore attuale commerciale</p>	
<p>MODULO</p>	<p>MATERIA</p>		<p>ASSE</p>	<p>CLASSE</p>
<p>N. ...2..</p>	<p>Economia Aziendale</p>		<p>Storico-Economico</p>	<p>Seconda</p>
<p>TITOLO: La rilevazione e gli schemi di bilancio</p>				
<p>Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>Dicembre/marzo</p>	<p>Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p>	<p>Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p>	<p>Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p>	

	<p>Lezione frontale</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi.</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Libri di testo</p> <p>Computer</p>	<p>Test</p>
<p>Competenze chiave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 7. risolvere problemi 8. acquisire e interpretare l'informazione 	<p>Competenze disciplinari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati 2. Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi 	<p>Abilità/Capacità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali 	<p>Conoscenze</p> <p>Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio</p>

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. ...3..	Economia Aziendale	Storico-Economico	Seconda
TITOLO: I documenti di regolamento degli scambi			
<p>Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>aprile/Maggio</p>	<p>Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi.</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, e cc</p> <p>Libri di testo</p> <p>Computer</p>	<p>Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p>Competenze chiave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 	<p>Competenze disciplinare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati 2. Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di 	<p>Abilità/Capacità</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali 	<p>Conoscenze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I titoli di credito La cambiale I mezzi di pagamento bancari 2. Altri mezzi di pagamento bancari e postali

<p>7. risolvere problemi</p> <p>8. acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>casi e problemi</p>		
--	------------------------	--	--

Roma, 7 settembre 2022

Il Referente
Prof. Marco Casciana

I Docenti del Dipartimento

Cognome e Nome	Firma
De Magistris Massimo	
Buffardi Ester	

Casciana Marco	
Panella Francesca	
Annunziata Crea	
Daniela Carbone	
Zaccagnini Gertrude	
Iaccarino Cristina	

<p>ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE</p> <p>“VIA DEI PAPARESCHI”</p> <p>Via dei Papareschi, 30/A 00146 Roma</p>	ANNO SCOLASTICO 2022/23

PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO Economico-Giuridico		DISCIPLINA Economia Aziendale	I biennio III biennio finale
Referente	Prof. Marco Casciana		

· Liceo Scientifico Scienze Applicate

· Liceo Linguistico

· I.T. Amministrazione Marketing e Finanza

Competenze disciplinari (Regolamento licei ed istituti tecnici)	Abilità/Capacità	Conoscenze
Riconoscere e interpretare:		

<p>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; i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.</p>	<p>1. Ricercare e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi.</p>	<p>1. Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi</p>
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<p>2. Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. 3. Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.</p>	<p>2. Principi contabili. 3. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.</p>
<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</p>	<p>4. Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa. 5. Correlare e comparare finanziamenti e impieghi. Produrre e commentare preventivi d'impianto.</p>	<p>4. Correlazioni, calcolo, analisi del fabbisogno finanziario. Fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa. 5. Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto. Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.</p>
<p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.</p>	<p>6. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.</p>	<p>6. Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi aziendali.</p>
<p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane</p>	<p>7. Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale. 8. Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e</p>	<p>7. Caratteristiche del mercato del lavoro. 8. Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane. 9. Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.</p>

	<p>redigere i connessi documenti amministrativi.</p> <p>a. Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.</p>	
<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata</p>	<p>9. Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.</p> <p>10. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.</p> <p>11. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.</p> <p>12. Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.</p>	<p>10. Principi contabili.</p> <p>11. Regole e tecniche di contabilità generale.</p> <p>12. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.</p> <p>13. Programmi applicativi di contabilità integrata.</p> <p>14. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio</p>
<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p>	<p>13. Ricercare e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi.</p> <p>14. Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.</p> <p>15. Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendale.</p> <p>16. Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.</p>	<p>15. Principi, teoria e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato.</p> <p>16. Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita. Struttura del piano di marketing.</p>
<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</p>	<p>17. Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non.</p> <p>18. Individuare e descrivere prodotti dei mercati finanziari in relazione al loro diverso impiego.</p> <p>19. Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento. Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.</p>	<p>17. Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario. Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza. Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta.</p>
<p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con</p>	<p>20. Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.</p> <p>21. Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.</p>	<p>18. Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa.</p> <p>19. Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli e forme di comunicazione aziendale integrata. Lessico e fraseologia di settore</p>

riferimento a differenti contesti.	22. Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati. 23. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	anche in lingua inglese.
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.	24. Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio. 25. Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.	20. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda. 21. Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa

Numerare le competenze, le abilità e le conoscenze per la compilazione della tabella sottostante

Obiettivi minimi	Obiettivi intermedi	Obiettivi di eccellenza
Competenze: 1/8	Competenze: 1/10	Competenze: tutte
Abilità: 1/14	Abilità: 1/20	Abilità: tutte
Conoscenze: 1/15	Conoscenze: 1/18	Conoscenze: tutte

METODOLOGIE			
X	Lezione frontale in presenza o in DAD (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche)	x	Cooperative learning (lavoro collettivo guidato o autonomo)
X	Lezione interattiva (discussioni sui libri o a tema, interrogazioni collettive)	x	Problem solving (definizione collettiva)
X	Lezione multimediale (utilizza della LIM, di PPT, di audiovideo)		Attività di laboratorio (esperienza individuale o di gruppo)
	Lezione/applicazione		Esercitazione pratiche
X	Lettura ed analisi diretta dei testi		Altro.....

MEZZI, STRUMENTI, SPAZI

x	Libri di testo		Registratore		Cineforum
	Altri libri		Lettore DVD	x	Mostre
x	Dispense, schemi, mappe concettuali	x	Computer/ tablet	x	Visite guidate
x	Internet		Laboratorio di informatica		Stage
x	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro

TIPOLOGIA DI VERIFICHE

Tipologie				Numero	I Periodo	II Periodo
x	Interrogazioni		Test strutturato	Interrogazioni	2	2
	Simulazioni colloqui	x	Risoluzione di problemi	Simulazioni colloqui		
x	Prove scritte		Prova grafica / pratica	Prove scritte o Test (di varia tipologia)	2	2
x	Test (di varia tipologia)					
	Prove di laboratorio			Prove di laboratorio		

CRITERI DI VALUTAZIONE

--

Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d'Istituto, le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:

X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione in presenza e in DAD
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza in presenza e in DAD
X	Interesse	X	Comportamento in presenza e in DAD
MODALITA' DI RECUPERO/POTENZIAMENTO			
X	Recupero in itinere	X	Peer tutoring
X	Sportello didattico in presenza o in DAD	X	Cooperative learning
X	Corso di recupero in presenza o in DAD		Classi aperte
X	Studio individuale		Altro

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA
<i>Da approfondire rispetto agli obiettivi del biennio dell'obbligo trasversalmente ai quattro assi culturali</i>
<p>Imparare ad imparare Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro</p>
<p>Progettare Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti</p>
<p>Comunicare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) o rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)</p>

Collaborare e partecipare

Interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri

Agire in modo autonomo e consapevole

Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità

Risolvere problemi

Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline

Individuare collegamenti e relazioni

Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline

Acquisire e interpretare l'informazione

Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni

COMPETENZE CHIAVE per l'apprendimento permanente/quadro di riferimento europeo

Da approfondire rispetto agli obiettivi del biennio dell'obbligo trasversalmente ai quattro assi culturali

Imparare ad imparare

Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro

Comunicazione nella madrelingua

Capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali

Comunicazione in lingue straniere

Oltre alle principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua, richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza dipende da numerosi fattori e dalla capacità di ascoltare, parlare, leggere e scrivere

Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico

La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane, ponendo l'accento sugli aspetti del processo, dell'attività e della conoscenza. Le competenze di base in campo scientifico e tecnologico riguardano la padronanza, l'uso e

l'applicazione di conoscenze e metodologie che spiegano il mondo naturale. Tali competenze comportano la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino

Competenza digitale

Consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) e richiede quindi abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

Competenze sociali e civiche

Per competenze sociali si intendono competenze personali, interpersonali e interculturali e tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale. È essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere nei diversi ambienti in cui le persone agiscono. La competenza civica e in particolare la conoscenza di concetti e strutture sociopolitici (democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili) dota le persone degli strumenti per impegnarsi a una partecipazione attiva e democratica

Senso di iniziativa ed imprenditorialità

Significa saper tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. L'individuo è consapevole del contesto in cui lavora ed è in grado di cogliere le opportunità che gli si offrono. È il punto di partenza per acquisire le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo

Consapevolezza ed espressioni culturali

Implicano la consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive

CONTRIBUTO DELLA DISCIPLINA AL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA

A. B.C.D.E.F.G.H.

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 1	Economia aziendale	Storico sociale	III

TITOLO: L'organizzazione e la gestione dell'impresa

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>Settembre/novembre</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Lezione frontale</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi.</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 	<p>Riconoscere e interpretare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto 2. i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda 3. i cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse. 	<p>Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive.</p> <p>Riconoscere le interdipendenze tra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.</p> <p>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concetto di azienda e sue classificazioni. 2. Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa. 3. Sistemi produttivi locali, nazionali e internazionali. 4. Globalizzazione. 5. Concetto di organizzazione.

<p>7. risolvere problemi</p> <p>8. acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.</p> <p>5. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese</p>	<p>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi</p> <p>Individuare e analizzare le operazioni di gestione</p> <p>Individuare le fonti di finanziamento</p> <p>Correlare finanziamenti e impieghi</p> <p>Redigere e interpretare i documenti aziendali</p>	<p>6. Modelli e strutture organizzative.</p> <p>7. Le operazioni e i cicli della gestione aziendale</p> <p>8. L'aspetto finanziario ed economico della gestione</p> <p>9. Fonti e impieghi di finanziamenti</p> <p>10. Componenti del reddito e del patrimonio</p> <p>11. Situazione economica e patrimoniale</p> <p>12. Equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico</p>
--	--	---	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 2	Economia Aziendale	Storico sociale	III

TITOLO: Il sistema informativo aziendale

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione,	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer,	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.

dicembre	attività di laboratorio, ecc.). Problem solving Analisi di testi). Esercitazioni	videoproiezione, ecc. Libri di testo computer	Interrogazioni Prove scritte Test
<p>Competenze chiave</p> <p>imparare a imparare progettare collaborare e partecipare comunicare agire in modo autonomo e responsabile individuare collegamenti e relazioni risolvere problemi acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>Competenze disciplinari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. 2. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. 3. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. 	<p>Abilità/Capacità</p> <p>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.</p> <p>Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.</p> <p>Riconoscere i diversi obblighi IVA nelle compravendite internazionali.</p> <p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.</p>	<p>Conoscenze</p> <p>Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.</p> <p>Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa.</p> <p>Adempimenti IVA nel commercio internazionale.</p> <p>Architettura del sistema informativo aziendale.</p> <p>Regole e tecniche di contabilità generale.</p>

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 3	Economia aziendale	Storico sociale	III

TITOLO: La rilevazione contabile delle operazioni aziendali

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>gennaio</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 7. risolvere problemi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. 2. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. 3. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. 2. Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali. 3. Tenere la contabilità aziendale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principi contabili 2. Regole e tecniche di contabilità generale. 3. Contabilizzazione della costituzione e delle operazioni di gestione.

8. acquisire e interpretare l'informazione			
---	--	--	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 4	Economia aziendale	Storico sociale	III

TITOLO: Il bilancio d'esercizio

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>febbraio/Maggio</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>imparare a imparare</p> <p>progettare</p> <p>collaborare e partecipare</p> <p>comunicare</p> <p>agire in modo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. 2. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. 3. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. 2. Individuare e analizzare le operazioni di assestamento. 3. Tenere la contabilità aziendale. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principi contabili. 2. Regole e tecniche di contabilità generale. 3. Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti. 4. Normativa civilistica in

<p>autonomo e responsabile</p> <p>individuare collegamenti e relazioni</p> <p>risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>		<p>4. Redigere i prospetti di Stato patrimoniale e di Conto economico in forma abbreviata.</p>	<p>materia di bilancio in relazione alla forma giuridica di azienda.</p> <p>5. Scritture di riapertura dei conti.</p>
<p>MODULO</p> <p>N. 1.....</p>	<p>MATERIA</p> <p>Economia Aziendale</p>	<p>ASSE</p> <p>Storico-Sociale</p>	<p>CLASSE</p> <p>Quarta</p>
<p>TITOLO: Il Bilancio d'esercizio</p>			
<p>Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>Settembre/dicembre</p>	<p>Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p>Competenze chiave</p> <p>imparare a imparare</p> <p>progettare</p> <p>collaborare e partecipare</p>	<p>Competenze disciplinari</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale</p>	<p>Abilità/Capacità</p> <p>1 Rilevare in P.D. le operazioni caratteristiche delle società</p> <p>2 Individuare le fonti e</p>	<p>Conoscenze</p> <p>1 Operazioni caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali</p>

<p>comunicare</p> <p>agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>individuare collegamenti e relazioni</p> <p>risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>con particolare riferimento alle attività aziendali.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>analizzare i contenuti dei principi contabili.</p> <p>3 Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio d'esercizio.</p> <p>4 Riconoscere le differenze tra il bilancio civilistico e il bilancio redatto secondo i principi contabili internazionali.</p>	<p>(costituzione, riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale sociale, finanziamenti di capitale di debito).</p> <p>4. Principi contabili.</p> <p>5. Normativa e tecnica di redazione del bilancio d'esercizio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.</p>
---	--	--	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N.2.	Economia aziendale	Storico-Sociale	IV

TITOLO: La gestione finanziaria

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>gennaio</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>

Competenze chiave		Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
imparare a imparare progettare collaborare e partecipare comunicare agire in modo autonomo e responsabile individuare collegamenti e relazioni risolvere problemi acquisire e interpretare l'informazione		Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese	1 Compiti della funzione finanza 2 Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento 3 Struttura finanziaria dell'impresa 4 Condizioni di equilibrio finanziario 5 Valutazione degli investimenti aziendali	1 Compiti della funzione finanza 6 Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento 7 Struttura finanziaria dell'impresa 8 Condizioni di equilibrio finanziario 9 Valutazione degli investimenti aziendali
MODULO	MATERIA		ASSE	CLASSE
N. 3	Economia aziendale		Storico-Sociale	IV
TITOLO:Il Marketing internazionale				
Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche	
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo febbraio	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Problem solving	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc. Interrogazioni Prove scritte	

	Analisi di testi). Esercitazioni	computer	Test
Competenze chiave 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo 6. autonomo e responsabile 7. individuare collegamenti e relazioni 8. risolvere problemi 9. acquisire e interpretare l'informazione	Competenze disciplina 1. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. 2. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	Abilità/Capacità Ricerca e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni o servizi. Analizzare i mutamenti dei mercati e l'evoluzione della relazione impresa-cliente Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti. Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali Individuare le strategie e le leve di marketing più adatte alle diverse tipologie di prodotto	Conoscenze 1 Principi, teoria e tecniche di marketing. 2 Analisi e politiche di mercato. 3 Struttura del piano di marketing. 4 Leve del marketing mix e loro utilizzo.
MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE

N. ...4..	Economia aziendale	Storico-Sociale	IV
TITOLO: La gestione del magazzino			
<p align="center">Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>marzo</p>	<p align="center">Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p align="center">Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p align="center">Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p align="center">Competenze chiave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 7. risolvere problemi 8. acquisire e interpretare l'informazione 	<p align="center">Competenze disciplinari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. 2 Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. 3 Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata 	<p align="center">Abilità/Capacità</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Logistica. 5 Funzioni e struttura del magazzino. 6 Regole e strumenti di gestione delle scorte. 7 Metodi di valorizzazione dei carichi e degli scarichi di magazzino. 8 Iscrizione delle rimanenze nel bilancio d'esercizio 	<p align="center">Conoscenze</p> <p>Logistica.</p> <p>Funzioni e struttura del magazzino.</p> <p>Regole e strumenti di gestione delle scorte.</p> <p>Metodi di valorizzazione dei carichi e degli scarichi di magazzino.</p> <p>Iscrizione delle rimanenze nel bilancio d'esercizio</p>

	d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.		
MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N.5.	Economia aziendale	Storico-Sociale	IV
TITOLO:Gli scambi internazionali			
Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo aprile	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Problem solving Analisi di testi). Esercitazioni	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo computer	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc. Interrogazioni Prove scritte Test
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
1. imparare a imparare 2. progettare 3.collaborare e partecipare 4. comunicare 5.agirein modo	1 Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto. 2 Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli,	Riconoscere e analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi interni ed internazionali. Riconoscere e analizzare i principali documenti commerciali e bancari in	1 Principali documenti della compravendita internazionale 2 Contratto di compravendita

<p>autonomo e responsabile</p> <p>6.individuare collegamenti e relazioni</p> <p>7.risolvereproblemi</p> <p>8.acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</p> <p>3 Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>ambito nazionale e internazionale.</p> <p>Riconoscere il ruolo delle aziende di servizi e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori</p>	<p>internazionale: caratteri e contenuti essenziali</p> <p>3 Termini di resa <i>Incoterms</i></p> <p>4 Rischi nel regolamento della vendita internazionale</p> <p>5 Principali forme di regolamento</p> <p>6 Cambi e valute estere</p> <p>7 Trasporto internazionale: modalità e documenti</p> <p>8 Dogane e procedura doganale</p> <p>9 Enti a supporto dell'internazionalizzazione delle imprese</p>
--	--	--	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. ...6..	Economia aziendale	Storico-Sociale	IV

TITOLO: La gestione delle risorse umane

<p>Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>maggio</p>	<p>Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p>Competenze chiave</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti e relazioni 7. risolvere problemi 8. acquisire e interpretare l'informazione 	<p>Competenze disciplinari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle 2 risorse umane 3 Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 4 Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<p>Abilità/Capacità</p> <p>Identificare i compiti della funzione risorse umane</p> <p>Individuare le differenti modalità con le quali l'impresa ricerca il personale</p> <p>Distinguere le varie tipologie di contratti di lavoro</p> <p>Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente</p> <p>Calcolare e registrare in P.D. il TFR</p>	<p>Conoscenze</p> <p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p>

Roma, 7 settembre 2022

II REFERENTE
Prof. Marco Casciana

I Docenti del Dipartimento

Cognome e Nome	Firma
De Magistris Massimo	
Ester Buffardi	
Casciana Marco	
Panella Francesca	
Annunziata Crea	
Daniela Carbone	
Zaccagnini Gertrude	
Iaccarino Cristina	

Allegato A

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE E DI CITTADINANZA

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Imparare a imparare	Imparare ad imparare	Conoscenza di sé (limiti, capacità..)	È pienamente consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire.	10	
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire.	9	
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e inizia a saperli gestire.	8	
			Riconosce generalmente le proprie risorse e capacità e inizia a saperli gestire.	7	
			Si avvia a identificare punti di forza e di debolezza e cerca di gestirli.	6	
	Uso di strumenti informativi	Ricerca in modo autonomo e spontaneo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato, produttivo e autonomo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	10		
		Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire, in modo appropriato e produttivo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	9		

			Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato i diversi supporti utilizzati e scelti.	8	
			Ricerca e utilizza in modo autonomo fonti e informazioni, gestendo i diversi supporti utilizzati.	7	
			Guidato/a ricerca e utilizza fonti e informazioni e riesce a gestire i supporti di base utilizzati.	6	
		Acquisizione di un metodo di studio e di lavoro	Metodo di studio personale, attivo e creativo, utilizzando in modo corretto e proficuo il tempo a disposizione	10	
			Metodo di studio personale, efficace e produttivo, utilizzando in modo corretto il tempo a disposizione	9	
			Metodo di studio autonomo ed efficace , utilizzando in modo adeguato il tempo a disposizione	8	
			Metodo di studio abbastanza autonomo ed efficace , utilizzando in modo adeguato il tempo a disposizione	7	
			Metodo di studio ancora dispersivo, incerto, non sempre adeguato	6	
Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Progettare	Uso delle conoscenze apprese per realizzare un prodotto.	Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese e approfondite per ideare e realizzare un prodotto.	10	
			Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	9	
			Utilizza nel complesso le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	8	
			Utilizza discretamente le conoscenze apprese per realizzare un prodotto.	7	
			Utilizza parzialmente le conoscenze apprese per realizzare un semplice prodotto	6	
	Organizzazione del materiale per realizzare un prodotto	Organizza il materiale in modo razionale e originale	10		
		Organizza il materiale in modo corretto e razionale	9		
		Organizza il materiale in modo appropriato	8		
		Si orienta nell' organizzare il materiale	7		
		Organizza il materiale in modo non sempre corretto	6		
-Comunicazione nella madrelingua -Comunicazione nelle	Comunicare <i>comprendere e rappresentare</i>	Comprensione e uso dei linguaggi di vario genere	Comprende tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	10	
			Comprende nel complesso tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	9	
			Comprende diversi generi di messaggi e di una certa complessità trasmessi con vari supporti	8	

lingue straniere -Competenza digitale -Consapevolezza ed espressione culturale			Comprende nel complesso messaggi di molti generi trasmessi con diversi supporti diversi	7
			Comprende semplici messaggi trasmessi con alcuni supporti	6
		Uso dei linguaggi disciplinari	Si esprime utilizzando in maniera sicura, corretta, appropriata e originale tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	10
			Si esprime utilizzando in maniera corretta e appropriata i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	9
			Si esprime utilizzando correttamente tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari	8
			Si esprime utilizzando abbastanza correttamente i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	7
			Si esprime utilizzando in modo semplice ed essenziale i linguaggi disciplinari.	6

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Competenze sociali e civiche	Collaborare e partecipare	Interazione nel gruppo.	Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo nel gruppo.	10	
			Interagisce in modo partecipativo e costruttivo nel gruppo	9	
			Interagisce attivamente nel gruppo	8	
			Interagisce in modo collaborativo nel gruppo.	7	
			Ha difficoltà di collaborazione nel gruppo.	6	
		Disponibilità al confronto	Gestisce in modo positivo la conflittualità e favorisce il confronto	10	
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è sempre disponibile al confronto	9	
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto	8	
			Cerca di gestire in modo positivo la conflittualità	7	
			Non sempre riesce a gestire la conflittualità	6	
		Rispetto dei diritti altrui	Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e ruoli altrui.	10	
			Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	9	
			Conosce e rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	8	
			Generalmente rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui	7	
			Rispetta saltuariamente i diversi punti di vista e i ruoli altrui	6	
	Agire in modo autonomo e responsabile	Assolvere gli obblighi scolastici	Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici	10	
			Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici	9	
			Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile gli obblighi scolastici	8	
			Assolve in modo regolare gli obblighi scolastici	7	
			Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici	6	
Rispetto delle regole		Rispetta in modo scrupoloso le regole	10		
		Rispetta consapevolmente le regole	9		
		Rispetta sempre le regole	8		
		Rispetta generalmente le regole	7		
		Rispetta saltuariamente le regole	6		

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
-Competenze in Matematica e Competenze di base in Scienze e Tecnologia -Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Risolvere problemi	Risoluzione di situazioni problematiche utilizzando contenuti e metodi delle diverse discipline	Riconosce i dati essenziali, autonomamente individua le fasi del percorso risolutivo in maniera originale anche in casi articolati, ottimizzando il procedimento.	10	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi di una certa complessità e diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici ed efficaci.	9	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici e adeguati.	8	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo, relativamente a situazioni già affrontate, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti adeguati.	7	
			Riconosce i dati essenziali in situazioni semplici e individua solo parzialmente le fasi del percorso risolutivo, tentando le soluzioni adatte	6	
			Individuare collegamenti e relazioni	Individuare e rappresentare collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi	
			Individua in modo ordinato i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto.	9	
			Individua i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto	8	
			Individua i principali collegamenti e le fondamentali relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo adeguatamente corretto.	7	
			Guidato/a individua i principali collegamenti tra fenomeni e concetti appresi. Ha difficoltà nella loro rappresentazione.	6	
		Individuare collegamenti fra le varie aree disciplinari	Opera autonomamente e in modo corretto e creativo collegamenti fra le diverse aree disciplinari, anche in relazione a problematiche complesse.	10	
			Opera autonomamente e in modo sicuro e corretto collegamenti coerenti e completi fra le diverse aree disciplinari.	9	
			Opera autonomamente e in modo corretto collegamenti coerenti fra le diverse aree disciplinari.	8	
			Opera con una certa autonomia collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	7	
			Guidato riesce ad operare semplici collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	6	

-Competenza digitale	Acquisire e interpretare l'informazione	Capacità di analizzare l'informazione	Analizza spontaneamente e autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione.. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità.	10
		Valutazione dell'attendibilità e dell'utilità	Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità	9
			Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità	8
			Stimolato/a analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità	7
			Deve essere guidato nella ricerca di informazioni richieste, ricavate anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione.	6
		Distinzione di fatti e opinioni	Sa distinguere in modo corretto, preciso e riflessivo fatti e opinioni.	10
	Sa distinguere in modo corretto e preciso fatti e opinioni.		9	
	Sa distinguere in modo corretto fatti e opinioni		8	
	Sa distinguere in modo abbastanza corretto fatti e opinioni principali.		7	
			Deve essere guidato nella distinzione tra i fatti principali.	6

<p align="center">ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE</p> <p align="center">“VIA DEI PAPARESCHI”</p> <p align="center">Via dei Papareschi, 30/A 00146 Roma</p>	ANNO SCOLASTICO 2022/23

PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO	DISCIPLINA Economia Aziendale	biennio
------------------------------------	--	----------------

Economico -Giuridico -----		-----	noennio finale
Referente	Prof. Marco Casciana		

Liceo Scientifico Scienze Applicate

Liceo Linguistico

I.T. Amministrazione Marketing e Finanza

Competenze disciplinari (Regolamento licei ed istituti tecnici)	Abilità/Capacità	Conoscenze
1. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	1) Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse.	1) Analisi di bilancio per indici e per flussi.
2. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.	2) Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo specie in imprese che operano anche nei mercati internazionali.	2) Dalla pianificazione strategica al controllo: strumenti e procedure di pianificazione strategica e di controllo di gestione. 3) Business plan di imprese che operano

	3) Costruire il sistema di budget, comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati. 4) Costruire un business plan.	nel mercato interno ed estero.
3. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.	5) Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda.	4) Politiche di mercato e piani di marketing aziendali.
4. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.	6) Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazione finanziarie.	5) Operazioni di import e di export.
5. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	7) Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari anche in lingua straniera	6) Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico.
6. Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	8) Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera	7) Politiche di mercato e piani di marketing nazionali e internazionali. 8) Ruolo delle imprese multinazionali nei flussi commerciali tra paesi.
7. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimenti disciplinari.	9) Analisi e politiche di mercato nazionale e internazionale	9) Ricercare e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni o servizi.

Numerare le competenze, le abilità e le conoscenze per la compilazione della tabella sottostante

Obiettivi minimi	Obiettivi intermedi	Obiettivi di eccellenza
Competenze: 1,2	Competenze: 1,2,3,4	Competenze: tutte
Abilità:1,2	Abilità: 1,2,3,4	Abilità: tutte
Conoscenze: 1,2	Conoscenze: 1,2,3,4	Conoscenze: tutte

METODOLOGIE			
x	Lezione frontale (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche)	x	Cooperative learning (lavoro collettivo guidato o autonomo)
x	Lezione interattiva (discussioni sui libri o a tema, interrogazioni collettive)	x	Problem solving (definizione collettiva)
x	Lezione multimediale (utilizza della LIM, di PPT, di audiovideo)		Attività di laboratorio (esperienza individuale o di gruppo)
	Lezione/applicazione	x	Esercitazione pratiche
x	Lettura ed analisi diretta dei testi		Altro.....

MEZZI, STRUMENTI, SPAZI				
x	Libri di testo		Registratore	Cineforum
	Altri libri		Lettore DVD	x Mostre
x	Dispense, schemi, mappe concettuali	x	Computer/ tablet	x Visite guidate
x	Internet		Laboratorio di informatica	Stage
x	Videoproiettore/LIM		Biblioteca	Altro

TIPOLOGIA DI VERIFICHE					
Tipologie			Numero	I Periodo	II Periodo
x	Interrogazioni		Interrogazioni	2	2

X	Simulazioni colloqui	X	Risoluzione di problemi	Simulazioni colloqui		
X	Prove scritte		Prova grafica / pratica	Prove scritte o Test (di varia tipologia)	2	2
X	Test (di varia tipologia)	X	Interrogazione			
	Prove di laboratorio		Simulazione colloquio	Prove di laboratorio		

CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d'Istituto, le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:

X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione sia in presenza che in DAD
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza sia in presenza che in DAD
X	Interesse		Comportamento sia in presenza che in DAD

MODALITA' DI RECUPERO/POTENZIAMENTO

X	Recupero in itinere	X	Peer tutoring
X	Sportello didattico in presenza o in DAD	X	Cooperative learning
X	Corso di recupero in presenza o in DAD		Classi aperte
X	Studio individuale		Altro

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Da approfondire rispetto agli obiettivi del biennio dell'obbligo trasversalmente ai quattro assi culturali

Imparare ad imparare
Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro
Progettare
Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti
Comunicare
Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali) o rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)
Collaborare e partecipare
Interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri
Agire in modo autonomo e consapevole
Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità
Risolvere problemi
Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline
Individuare collegamenti e relazioni
Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline
Acquisire e interpretare l'informazione
Acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni

COMPETENZE CHIAVE per l'apprendimento permanente/quadro di riferimento europeo
<i>Da approfondire rispetto agli obiettivi del biennio dell'obbligo trasversalmente ai quattro assi culturali</i>
Imparare ad imparare
Organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro
Comunicazione nella madrelingua
Capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti

culturali e sociali
<p>Comunicazione in lingue straniere</p> <p>Oltre alle principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua, richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza dipende da numerosi fattori e dalla capacità di ascoltare, parlare, leggere e scrivere</p>
<p>Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico</p> <p>La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane, ponendo l'accento sugli aspetti del processo, dell'attività e della conoscenza. Le competenze di base in campo scientifico e tecnologico riguardano la padronanza, l'uso e l'applicazione di conoscenze e metodologie che spiegano il mondo naturale. Tali competenze comportano la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino</p>
<p>Competenza digitale</p> <p>Consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) e richiede quindi abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)</p>
<p>Competenze sociali e civiche</p> <p>Per competenze sociali si intendono competenze personali, interpersonali e interculturali e tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale. È essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere nei diversi ambienti in cui le persone agiscono. La competenza civica e in particolare la conoscenza di concetti e strutture sociopolitici (democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili) dota le persone degli strumenti per impegnarsi a una partecipazione attiva e democratica</p>
<p>Senso di iniziativa ed imprenditorialità</p> <p>Significa saper tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. L'individuo è consapevole del contesto in cui lavora ed è in grado di cogliere le opportunità che gli si offrono. È il punto di partenza per acquisire le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo</p>
<p>Consapevolezza ed espressioni culturali</p> <p>Implicano la consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive</p>

CONTRIBUTO DELLA DISCIPLINA AL CONSEGUIMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA

A. B.C.D.E.F.G.H.

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
--------	---------	------	--------

N. 1	Economia aziendale	Storico sociale	V
TITOLO: Redazione e analisi dei bilanci dell'impresa			
<p align="center">Periodo/Durata</p> <p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>settembre/ gennaio</p>	<p align="center">Metodologia</p> <p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p align="center">Strumenti</p> <p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p align="center">Verifiche</p> <p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
<p align="center">Competenze chiave</p> <p>imparare a imparare</p> <p>progettare</p> <p>collaborare e partecipare</p> <p>comunicare</p> <p>agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>individuare collegamenti e relazioni</p> <p>risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p align="center">Competenze disciplinari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	<p align="center">Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni di gestione e di assestamento riguardanti i beni strumentali, il factoring, il contratto di subfornitura e gli aiuti pubblici alle imprese • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Applicare i criteri di valutazione civilistici agli elementi del patrimonio aziendale • Riconoscere la funzione dei principi contabili • Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono • Distinguere gli IAS/IFRS dagli US GAAP • Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio formulati dal revisore legale • Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico • Calcolare e commentare gli indicatori di redditività, di 	<p align="center">Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi, regole e strumenti della contabilità generale • Finalità del sistema comunicativo integrato • Il sistema informativo di bilancio • La normativa civilistica sul bilancio • I principi contabili nazionali • Il bilancio IAS/IFRS • I principi contabili americani US GAAP • La revisione legale, la relazione di revisione e il giudizio sul bilancio • La rielaborazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico • L'analisi della redditività e della produttività • L'analisi della struttura patrimoniale • L'analisi finanziaria (indici e flussi finanziari)

		produttività, patrimoniali e finanziari <ul style="list-style-type: none"> • Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e il Rendiconto finanziario delle variazioni della disponibilità monetaria • Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi • Analizzare e interpretare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali Calcolare il valore aggiunto prodotto dall'impresa e redigere il prospetto che evidenzia le modalità del suo riparto	<ul style="list-style-type: none"> • I rendiconti finanziari • L'analisi del bilancio socio-ambientale
--	--	---	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 2	Economia Aziendale	Storico sociale	V

TITOLO: Il controllo e la gestione dei costi dell'impresa

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo febbraio	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Problem solving Analisi di testi). Esercitazioni	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo computer	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc. Interrogazioni Prove scritte Test
Competenze chiave imparare a imparare	Competenze disciplinari <ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilità/Capacità • Descrivere le funzioni del sistema informativo direzionale e individuare le 	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale

<p>progettare</p> <p>collaborare e partecipare</p> <p>comunicare</p> <p>agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>individuare collegamenti e relazioni</p> <p>risolvere problemi</p> <p>acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>controllo di gestione, analizzandone i risultati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<p>funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi e dei ricavi • Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi • Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi • Calcolare i margini di contribuzione • Applicare i diversi metodi di imputazione dei costi all'oggetto di calcolo • Calcolare le configurazioni di costo • Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica e su base multipla aziendale • Distinguere i diversi tipi di centro di costo • Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo • Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC • Calcolare il costo supplementivo • Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso • Individuare il prodotto da eliminare • Analizzare la scelta tra produzione interna ed esterna • Risolvere problemi di scelta <i>make or buy</i> • Valutare le iniziative di sviluppo internazionale • Individuare gli obiettivi della <i>break even analysis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • L'oggetto di misurazione • Gli scopi della contabilità gestionale • La classificazione dei costi • La contabilità a costi diretti (<i>direct costing</i>) • La contabilità a costi pieni (<i>full costing</i>) • Il calcolo dei costi basato sui volumi • I centri di costo • Il metodo ABC (<i>Activity Based Costing</i>) • La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali • Gli investimenti che modificano la capacità produttiva • L'accettazione di nuovi ordini Il mix di prodotti da realizzare • La scelta del prodotto da eliminare • Il <i>make or buy</i> • Il confronto operativo nelle operazioni con l'estero • <i>Labreakeven analysis</i> L'efficacia e l'efficienza aziendale
---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio • Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza aziendale <ul style="list-style-type: none"> • Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi 	
--	--	---	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 3	Economia Aziendale	Storico Sociale	V

TITOLO: La pianificazione e la programmazione dell'attività dell'impresa

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>marzo</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 3. collaborare e partecipare 4. comunicare 5. agire in modo autonomo e responsabile 6. individuare collegamenti 	<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 riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Definire il concetto di strategia • Riconoscere le fasi della gestione strategica • Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali nelle iniziative nazionali e internazionali • Riconoscere le caratteristiche e il ruolo delle multinazionali • Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno. 	<ul style="list-style-type: none"> • La creazione di valore e il successo dell'impresa • Il concetto di strategia • La gestione strategica • L'analisi dell'ambiente esterno e interno • L'analisi SWOT • Le strategie di corporate • Le strategie di internazionalizzazione • Il ruolo delle multinazionali

<p>e relazioni</p> <p>7. risolvere problemi</p> <p>8. acquisire e interpretare l'informazione</p>		<p>Analizzare casi aziendali esprimendo proprie valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica • Individuare gli scopi e gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale • Distinguere il controllo operativo dal controllo direzionale e dal controllo strategico <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget • Redigere i budget settoriali • Redigere il budget degli investimenti fissi • Redigere il budget fonti-impieghi e il budget di tesoreria • Redigere il budget economico e patrimoniale • Individuare le fasi del <i>budgetary control</i> • Calcolare gli scostamenti tra dati effettivi e dati standard o programmati • Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive • Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera 	<ul style="list-style-type: none"> • L'internazionalizzazione delle imprese di servizi • Le strategie di business • Le strategie funzionali • Le strategie di produzione (leadership di costo, differenziazione) • La pianificazione strategica • La pianificazione aziendale • Il controllo di gestione • Il budget • I costi standard <ul style="list-style-type: none"> • I budget settoriali • Il budget degli investimenti fissi • Il budget finanziario • Il budget economico e il budget patrimoniale • Il controllo budgetario • L'analisi degli scostamenti • Il reporting
---	--	---	--

--	--	--	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N. 4	Economia Aziendale	Storico Sociale	V

TITOLO: I business plan di imprese che operano in contesti nazionali e internazionali

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
<p>Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo</p> <p>aprile</p>	<p>Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.).</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi).</p> <p>Esercitazioni</p>	<p>Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc.</p> <p>Libri di testo</p> <p>computer</p>	<p>Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc.</p> <p>Interrogazioni</p> <p>Prove scritte</p> <p>Test</p>
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>1. imparare a imparare</p> <p>2. progettare</p> <p>3. collaborare e partecipare</p> <p>4. comunicare</p> <p>5. agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>6. individuare collegamenti e relazioni</p> <p>7. risolvere problemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere/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 macro-fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli 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 Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti Inquadrare l'attività di marketing nel 	<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere i fattori determinanti la nascita di un'impresa Individuare gli obiettivi del <i>businessplan</i> Individuare i destinatari interni ed esterni del <i>business plan</i> Individuare i possibili soggetti finanziatori dell'iniziativa Distinguere le diverse fasi di redazione del <i>business plan</i> Redigere un <i>business plan</i> in situazioni operative semplificate Individuare le caratteristiche specifiche per la redazione del <i>business plan</i> di una iniziativa internazionale Individuare gli obiettivi del 	<ul style="list-style-type: none"> I fattori che determinano la nascita di una nuova impresa Il <i>businessplan</i> I destinatari del <i>business plan</i> La struttura e il contenuto del <i>business plan</i> Le principali differenze tra iniziative internazionali e nazionali L'analisi del Paese estero Il <i>business plan</i> per l'internazionalizzazione Il <i>marketingplan</i> Le principali politiche di marketing nazionali e internazionali Casi aziendali di nuove iniziative di business

8. acquisire e interpretare l'informazione	ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti nazionali e internazionali e diverse politiche di mercato <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare • Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti 	<i>marketingplan</i> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare piani di marketing anche in riferimento alle politiche di mercato negli scambi con l'estero • Analizzare casi e situazioni operative anche in lingua inglese Produrre report in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera	
---	--	--	--

MODULO	MATERIA	ASSE	CLASSE
N 5	Economia Aziendale	Storico Sociale	V

TITOLO: Le operazioni di import e di export

Periodo/Durata	Metodologia	Strumenti	Verifiche
Indicare il numero di ore complessive e/o il mese in cui viene svolto il modulo maggio	Elencare le strategie didattiche progettate per il modulo (frontalità, lavoro di gruppo, simulazione, attività di laboratorio, ecc.). Problem solving Analisi di testi). Esercitazioni	Elencare i principali strumenti: libri di testo, appunti, dispense, LIM, computer, videoproiezione, ecc. Libri di testo computer	Indicare la tipologia: orali, scritte, test, ecc. Interrogazioni Prove scritte Test
Competenze chiave	Competenze disciplinari	Abilità/Capacità	Conoscenze
<ol style="list-style-type: none"> 1. imparare a imparare 2. progettare 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e interpretare i macro-fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda • Utilizzare i sistemi informativi 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche delle imprese italiane nel contesto internazionale • Individuare la struttura del sistema italiano di supporto alle 	<ul style="list-style-type: none"> • Le imprese italiane nel contesto internazionale • Il Sistema Italia per l'internazionalizzazione delle

<p>3. collaborare e partecipare</p> <p>4. comunicare</p> <p>5. agire in modo autonomo e responsabile</p> <p>6. individuare collegamenti e relazioni</p> <p>7. risolvere problemi</p> <p>8. acquisire e interpretare l'informazione</p>	<p>aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	<p>imprese internazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import e di export • Individuare le forme di regolamento più adatte in relazione al grado di rischio delle diverse situazioni operative • Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di esportazione 	<p>imprese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le operazioni di import e di export • Il regolamento delle compravendite internazionali • Il sistema SEPA • La lettera di credito <i>Stand by</i> e il <i>forfaiting</i> • Le caratteristiche delle esportazioni • La procedura doganale di esportazione e i relativi documenti • Il ruolo dello spedizioniere doganale • Le caratteristiche delle importazioni • La procedura doganale di importazione e i relativi documenti • Casi aziendali di import e di export
--	--	---	---

Roma, 7 settembre 2022

Il Referente
prof. Marco Casciana

I Docenti del Dipartimento

Cognome e Nome	Firma
Daniela Carbone	

Buffardi Ester	
Casciana Marco	
Panella Francesca	
Annunziata Crea	
De Magistris Massimo	
Zaccagnini Gertrude	
Iaccarino Cristina	

Allegato A

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE E DI CITTADINANZA

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Imparare a imparare	Imparare ad imparare	Conoscenza di sé (limiti, capacità..)	È pienamente consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire.	10	
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e li sa gestire.	9	
			È consapevole delle proprie capacità e dei propri punti deboli e inizia a saperli gestire.	8	
			Riconosce generalmente le proprie risorse e capacità e inizia a saperli gestire.	7	
			Si avvia a identificare punti di forza e di debolezza e cerca di gestirli.	6	
	Uso di strumenti informativi	Ricerca in modo autonomo e spontaneo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato, produttivo e autonomo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	10		
		Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire, in modo appropriato e produttivo, i diversi supporti utilizzati e scelti.	9		

			Ricerca in modo autonomo fonti e informazioni. Sa gestire in modo appropriato i diversi supporti utilizzati e scelti.	8	
			Ricerca e utilizza in modo autonomo fonti e informazioni, gestendo i diversi supporti utilizzati.	7	
			Guidato/a ricerca e utilizza fonti e informazioni e riesce a gestire i supporti di base utilizzati.	6	
		Acquisizione di un metodo di studio e di lavoro	Metodo di studio personale, attivo e creativo, utilizzando in modo corretto e proficuo il tempo a disposizione	10	
			Metodo di studio personale, efficace e produttivo, utilizzando in modo corretto il tempo a disposizione	9	
			Metodo di studio autonomo ed efficace , utilizzando in modo adeguato il tempo a disposizione	8	
			Metodo di studio abbastanza autonomo ed efficace , utilizzando in modo adeguato il tempo a disposizione	7	
			Metodo di studio ancora dispersivo, incerto, non sempre adeguato	6	
Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Progettare	Uso delle conoscenze apprese per realizzare un prodotto.	Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese e approfondite per ideare e realizzare un prodotto.	10	
			Utilizza in maniera completa le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	9	
			Utilizza nel complesso le conoscenze apprese per pianificare e realizzare un prodotto.	8	
			Utilizza discretamente le conoscenze apprese per realizzare un prodotto.	7	
			Utilizza parzialmente le conoscenze apprese per realizzare un semplice prodotto	6	
	Organizzazione del materiale per realizzare un prodotto	Organizza il materiale in modo razionale e originale	10		
		Organizza il materiale in modo corretto e razionale	9		
		Organizza il materiale in modo appropriato	8		
		Si orienta nell' organizzare il materiale	7		
		Organizza il materiale in modo non sempre corretto	6		
-Comunicazione nella madrelingua -Comunicazione nelle lingue straniere -Competenza digitale	Comunicare <i>comprendere</i> e <i>rappresentare</i>	Comprensione e uso dei linguaggi di vario genere	Comprende tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	10	
			Comprende nel complesso tutti i generi di messaggi e di diversa complessità trasmessi con diversi supporti.	9	
			Comprende diversi generi di messaggi e di una certa complessità trasmessi con vari supporti	8	
			Comprende nel complesso messaggi di molti generi trasmessi con diversi supporti diversi	7	
			Comprende semplici messaggi trasmessi con alcuni supporti	6	

-Consapevolezza ed espressione culturale		Uso dei linguaggi disciplinari	Si esprime utilizzando in maniera sicura, corretta, appropriata e originale tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	10	
			Si esprime utilizzando in maniera corretta e appropriata i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	9	
			Si esprime utilizzando correttamente tutti i linguaggi disciplinari mediante supporti vari	8	
			Si esprime utilizzando abbastanza correttamente i linguaggi disciplinari mediante supporti vari.	7	
			Si esprime utilizzando in modo semplice ed essenziale i linguaggi disciplinari.	6	

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
Competenze sociali e civiche	Collaborare e partecipare	Interazione nel gruppo.	Interagisce in modo collaborativo, partecipativo e costruttivo nel gruppo.	10	
			Interagisce in modo partecipativo e costruttivo nel gruppo	9	
			Interagisce attivamente nel gruppo	8	
			Interagisce in modo collaborativo nel gruppo.	7	
			Ha difficoltà di collaborazione nel gruppo.	6	
		Disponibilità al confronto	Gestisce in modo positivo la conflittualità e favorisce il confronto	10	
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è sempre disponibile al confronto	9	
			Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto	8	
			Cerca di gestire in modo positivo la conflittualità	7	
			Non sempre riesce a gestire la conflittualità	6	
		Rispetto dei diritti altrui	Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e ruoli altrui.	10	
			Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	9	
			Conosce e rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui.	8	
			Generalmente rispetta i diversi punti di vista e i ruoli altrui	7	
			Rispetta saltuariamente i diversi punti di vista e i ruoli altrui	6	
	Agire in modo autonomo e responsabile	Assolvere gli obblighi scolastici	Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici	10	
			Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici	9	
			Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile gli obblighi scolastici	8	
			Assolve in modo regolare gli obblighi scolastici	7	
			Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici	6	
Rispetto delle regole		Rispetta in modo scrupoloso le regole	10		
		Rispetta consapevolmente le regole	9		
		Rispetta sempre le regole	8		
		Rispetta generalmente le regole	7		
		Rispetta saltuariamente le regole	6		

Competenze chiave europee	Competenze di cittadinanza	Descrittori	Indicatori	Valutazione	Media
-Competenze in Matematica e Competenze di base in Scienze e Tecnologia -Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Risolvere problemi	Risoluzione di situazioni problematiche utilizzando contenuti e metodi delle diverse discipline	Riconosce i dati essenziali, autonomamente individua le fasi del percorso risolutivo in maniera originale anche in casi articolati, ottimizzando il procedimento.	10	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi di una certa complessità e diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici ed efficaci.	9	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo anche in casi diversi da quelli affrontati, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti logici e adeguati.	8	
			Riconosce i dati essenziali, individua le fasi del percorso risolutivo, relativamente a situazioni già affrontate, attraverso una sequenza ordinata di procedimenti adeguati.	7	
			Riconosce i dati essenziali in situazioni semplici e individua solo parzialmente le fasi del percorso risolutivo, tentando le soluzioni adatte	6	
	Individuare collegamenti e relazioni	Individuare e rappresentare collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi	Individua in modo preciso e ordinato i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto e creativo.	10	
			Individua in modo ordinato i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto.	9	
			Individua i collegamenti e le relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo corretto	8	
			Individua i principali collegamenti e le fondamentali relazioni tra i fenomeni, gli eventi e i concetti appresi. Li rappresenta in modo adeguatamente corretto.	7	
			Guidato/a individua i principali collegamenti tra fenomeni e concetti appresi. Ha difficoltà nella loro rappresentazione.	6	
		Individuare collegamenti fra le varie aree disciplinari	Opera autonomamente e in modo corretto e creativo collegamenti fra le diverse aree disciplinari, anche in relazione a problematiche complesse.	10	
			Opera autonomamente e in modo sicuro e corretto collegamenti coerenti e completi fra le diverse aree disciplinari.	9	
			Opera autonomamente e in modo corretto collegamenti coerenti fra le diverse aree disciplinari.	8	
			Opera con una certa autonomia collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	7	
			Guidato riesce ad operare semplici collegamenti fra le diverse aree disciplinari.	6	

-Competenza digitale	Acquisire e interpretare l'informazione	Capacità di analizzare l'informazione	Analizza spontaneamente e autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione.. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità.	10	
		Valutazione dell'attendibilità e dell'utilità	Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Ne valuta consapevolmente l'attendibilità e l'utilità	9	
			Analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità	8	
			Stimolato/a analizza autonomamente l'informazione, ricavata anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione. Cerca di valutarne l'attendibilità e l'utilità	7	
			Deve essere guidato nella ricerca di informazioni richieste, ricavate anche dalle più comuni tecnologie della comunicazione.	6	
			Distinzione di fatti e opinioni	Sa distinguere in modo corretto, preciso e riflessivo fatti e opinioni.	
			Sa distinguere in modo corretto e preciso fatti e opinioni.	9	
			Sa distinguere in modo corretto fatti e opinioni	8	
			Sa distinguere in modo abbastanza corretto fatti e opinioni principali.	7	
			Deve essere guidato nella distinzione tra i fatti principali.	6	