



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

Via Colunno s.n. ~ 86021 Bojano / C.da S. Maria ~ Vinchiaturò

C.F. 93000190707 ~ Centr. Bojano 0874 782025 - 781028 - 782040 / Centr. Vinchiaturò 0874 340109

e.mail: cbis007006@istruzione.it - P.E.C.: cbis007006@pec.istruzione.it - u.r.l.: www.iissbojano.it

Liceo Scientifico - Istituto Tecnico Economico indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing opzione Sistemi Informativi Aziendali - Liceo delle Scienze

Umane opzione Economico Sociale - Istituto Professionale per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Curricolo Verticale

Dipartimento n.5

AREA della competenza

Giuridica ed economica

(Materie: Diritto, Economia politica, Politica economica, Economia Aziendale)

Anno scolastico 2017/2018

PER IL BIENNO

L'insegnamento del Diritto, dell'Economia politica e dell'Economia aziendale negli indirizzi ISITUTO TECNICO ECONOMICO e LICEO DELLE SCIENZE UMANE, svolge una funzione normativa di essenziale importanza, poiché qualunque attività di lavoro, collegata alla produzione di servizi amministrativi o commerciali, richiede valide conoscenze in campo giuridico ed economico. Fondamentale è il contributo della scuola se si vuole portare avanti nel paese un diverso sviluppo sociale, economico e culturale, educando i giovani ad agire con libertà e senso di responsabilità, dando risposte ai loro interrogativi e bisogni, riaccostandoli alle Istituzioni, offrendo seri parametri morali. I più recenti orientamenti espressi nell'ambito metodologico e didattico sono finalizzati a sviluppare, tra l'altro, alcune abilità fondate sulla capacità di ragionamento, allo scopo di preparare gli allievi a sapersi confrontare con problemi concreti e reali, con l'evidente obiettivo, da un lato, di evitare il più possibile un apprendimento mnemonico di concetti e, dall'altro, di abituare i giovani a riflettere su questioni molto concrete e facilmente ricorrenti nella realtà quotidiana. Tuttavia, l'insegnamento per problemi richiede un impegno del tutto particolare, poiché gli allievi devono imparare a ricondurre una situazione concreta ad una fattispecie astratta stabilita da una norma giuridica o dalla scienza economica.

Sarà sviluppata la cultura imprenditoriale affinché i giovani diventino imprenditori di sé stessi e forieri di idee imprenditoriali. Sarà promossa la cittadinanza attiva utilizzando il territorio come fonte di conoscenza e luogo di esercizio di apprendimenti trasversali della cittadinanza; in collaborazione con i docenti di scienze sarà potenziata la cultura "ecologica" volta ad uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto e alla valorizzazione dell'ambiente, della qualità etica e sociale della vita umana nelle città e sul pianeta.

I discenti, inoltre, saranno educati all'esercizio responsabile della cittadinanza, nella consapevolezza della rilevanza culturale e sociale della scienza e della tecnica; educare alla solidarietà e alla coesione sociale. A tal fine si stabiliranno le intese di relazioni esistenti tra fenomeni giuridici e quelli economici e si individuerà nella Costituzione Italiana l'elemento unificatore degli argomenti di Diritto con quelli di Economia.

I discenti, inoltre, dovranno completare le loro strutture mentali e le loro competenze linguistiche, acquisire le procedure di analisi proprie delle discipline giuridiche ed economiche, organizzare il metodo di approccio alle discipline e l'apprendimento di ogni alunno, analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza dei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio, esercitare la solidarietà nella scuola come nella vita, cogliere il significato delle informazioni fornite dai mass-media. Non ultimo dovranno saper operare le scelte economiche con la consapevolezza dei limiti ad esse sottesi, confrontare soluzioni giuridiche e modelli economici con semplici situazioni reali e risolvere semplici casi concreti, elaborare mappe concettuali anche utilizzando moderni strumenti informatici.

PROGRAMMAZIONE PRIMO BIENNIO (discipline giuridiche)

Conoscenze, Abilità e Competenze del 1° Anno

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Fondamenti dell'attività; economica e soggetti economici; sistemi economici e fattori; produttivi; Disciplina di riferimento diritto-economia;	Individuare: le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici; i fattori produttivi e differenziarli per natura e tipo di remunerazione; varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici e dei mercati locali, nazionali ed internazionali.	Saper operare le scelte economiche con la consapevolezza dei limiti ad esse sottesi.
Fonti normative e gerarchia Costituzione e cittadinanza attiva –Diritti e doveri Disciplina di riferimento:diritto	Individuare la varietà o l'articolazione della funzione pubblica in relazione agli obiettivi da conseguire	Essere in grado di ricercare le fonti autonomamente; cogliere il significato delle informazioni fornite dai mass-media e saper elaborare mappe concettuali anche utilizzando moderni strumenti informatici.
Soggetti giuridici con particolare riferimento alle imprese	Riconoscere gli aspetti giuridici ed economici che connotano l'attività imprenditoriale.	Essere in grado di attingere alla normativa di riferimento ed operare delle scelte.Elaborare un report sull'indagine svolta.

Conoscenze, Abilità e Competenze del II Anno

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Economia di mercato e Forme di mercato (discipline coinvolte: economia politica, economia aziendale)	Saper cogliere le dinamiche e le differenze tra le diverse forme di mercato	Inquadrare le conoscenze acquisite nel contesto socio economico del territorio
Lo Stato e la sua struttura secondo la Costituzione italiana; Mercato della moneta	Saper cogliere gli aspetti fondamentali della Costituzione italiana e individuare i propri diritti e doveri Riconoscere valore e uso della moneta nella storia dell'uomo e nel contemporaneo	Sapersi rapportare alle istituzioni pubbliche; esercitare diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente; rispettare le regole. saper distinguere le diverse tipologie di pagamento Valutare il ruolo di intermediazione delle banche
Le istituzioni nazionali : gli organi dello Stato Conoscenze essenziali per l'accesso al lavoro e alle professioni: il curriculum vitae (discipline coinvolte: diritto, economia politica, economia aziendale)	Comprendere l'importanza delle istituzioni Saper distinguere i vari compiti attribuiti agli organi dello Stato Saper ricercare annunci su giornali specialistici; saper comprendere le caratteristiche richieste per il profilo lavorativo richiesto.	Acquisire consapevolezza sulle proposte di riforma della seconda parte della Costituzione Cogliere l'importanza dell'azione di Governo, della funzione stabilizzatrice del Capo dello Stato e del ruolo rappresentativo del Parlamento Costruire mappe concettuali Saper redigere un curriculum vitae; saper affrontare un colloquio di lavoro

Disciplina concorrente : Economia Aziendale, Inglese e Storia

PROGRAMMAZIONE PRIMO BIENNIO (economia aziendale)

Conoscenze, Abilità e Competenze del 1° Anno				
Modulo	Unità didattica	Risultati attesi		Tempo Consigliato
		Conoscenza	abilità e competenza	
1.Sistemi Operativi		Principali misure del Sistema internazionale Relazioni tra grandezze economiche Concetto di rapporto e di proporzione Concetto di percentuale e di calcolo percentuale Concetto di riparto	Eseguire equivalenze Impostare e risolvere proporzioni Eseguire calcoli percentuali Risolvere problemi di calcolo percentuale sopra cento e sotto cento Eseguire riparti diretti semplici e composti	14 ore
2.Didattica economica	1. Fondamenti dell'attività economica	Concetto di bisogno Concetto di bene e di servizio Attività economica e relative fasi Caratteristiche dei fattori produttivi	Classificare i bisogni Classificare i beni Distinguere i beni dai servizi Individuare le fasi dell'attività economica Classificare i fattori produttivi	2 ore
	2. Il sistema economico e i suoi soggetti	Concetto di sistema economico Caratteristiche e ruolo dei soggetti economici Concetti di costo, ricavo, utile, perdita Concetti di scambio, moneta, prezzo, mercato	Determinare il risultato economico di un'impresa Individuare i legami tra i soggetti economici Distinguere i vari sistemi economici	2 ore
	3. Il sistema tributario italiano	Spese ed entrate dello Stato Concetti di imposte, tasse e contributi Caratteristiche del sistema tributario italiano Caratteri dell'IRPEF	Classificare le spese e le entrate statali Classificare le imposte Determinare l'IRPEF Scorporare l'IVA da un prezzo di vendita	6 ore
3. Gli scambi economici dell'azienda	1. Contratto di compravendita	Caratteri del contratto di compravendita Fasi della compravendita Elementi essenziali e accessori del contratto di compravendita Clausole relative alla consegna, agli imballaggi, al pagamento	Interpretare le clausole contrattuali Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali	4 ore
	2. I documenti della compravendita	Principali documenti emessi in ciascuna fase della compravendita Contenuto della fattura Contenuto del DDT Contenuto e funzioni della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale	Compilare ordinativi e conferme d'ordine Compilare fatture immediate, DDT e fatture differite	10 ore
	3. L' Imposta sul valore aggiunto	Caratteri dell'IVA Presupposti dell'IVA Elementi che concorrono a formare la base imponibile IVA Elementi esclusi dalla base imponibile IVA	Classificare le operazioni ai fini IVA. Determinare la base imponibile IVA in presenza di differenti clausole contrattuali Compilare fatture a più aliquote	10 ore

		Conoscenze, Abilità e Competenze del 2° Anno		
Modulo	Unità Didattica	Risultati attesi		Tempo consigliato
		conoscenza	abilità e competenza	
Schede di ripasso				8 ore
4. Il credito e i calcoli finanziari	1. Il finanziamento dell'attività economica	Fabbisogno finanziario dei soggetti economici Caratteristiche delle fonti di finanziamento aziendali Soggetti in avanzo finanziario e soggetti in disavanzo finanziario Concetto di mercato dei capitali	Determinare il fabbisogno finanziario iniziale dell'impresa Classificare le fonti di finanziamento aziendali Analizzare la struttura patrimoniale dell'impresa	5 ore
	2. La remunerazione del credito: l'interesse	Concetto di interesse Concetto di montante	Applicare le formule dirette e inverse dell'interesse Risolvere problemi diretti e inversi del montante	7 ore
	3. Il pagamento anticipato di un debito: lo sconto	Concetto di sconto commerciale Distinguere lo sconto commerciale dallo sconto mercantile Concetto di valore attuale commerciale	Applicare le formule dirette e inverse dello sconto commerciale Risolvere problemi diretti e inversi del valore attuale commerciale	7 ore
	4. L'unificazione di più capitali	Concetto di trasferimento di un capitale nel tempo Concetto di scadenza comune stabilita Concetto di scadenza adeguata	Risolvere problemi di scadenza comune stabilita Risolvere problemi di scadenza adeguata	7 ore
5. Gli strumenti di regolamento	1. Il regolamento del prezzo e i titoli di credito	Principali mezzi di pagamento Concetto di titolo di credito Caratteristiche dei titoli di credito	Distinguere i vari mezzi di pagamento e le differenti forme di regolamento di una compravendita Classificare i titoli di credito	2 ore
	2. Gli strumenti bancari di regolamento	Caratteri e requisiti dell'assegno bancario Caratteri e requisiti dell'assegno circolare Modalità di circolazione degli assegni Effetti del mancato pagamento di un assegno bancario Concetto di bonifico bancario Caratteri della procedura Ri Ba Carte di debito e carte di credito	Compilare assegni bancari Compilare assegni circolari Compilare ordini di bonifico	15 ore
	3. Le cambiali	Caratteri e requisiti del pagherò cambiario Caratteri e requisiti della cambiale tratta Scadenza delle cambiali Concetto di avallo Modalità di circolazione delle cambiali Effetti del mancato pagamento di una cambiale	Compilare pagherò Compilare tratte	9 ore

PER IL TRIENNIO

Programmazione secondo biennio e quinto anno di diritto civile, commerciale e pubblico; Economia politica terzo e quarto anno, mentre per il quinto anno Economia finanziaria pubblica (Scienza delle finanze), nonché programmazione secondo biennio e quinto anno di economia aziendale e scienze umane per macroargomenti.

COMPETENZE GENERALI

- ✓ analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- ✓ individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;
- ✓ individuare, accedere e interpretare la normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- ✓ orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi e finanziari;
- ✓ analizzare la normativa sulla responsabilità sociale dell'impresa;
- ✓ Saper utilizzare il linguaggio specifico;
- ✓ Saper formulare critiche alle azioni dei singoli organi e ai rapporti tra loro intercorrenti;
- ✓ Cogliere le forzature che i nostri politici operano sulla nostra Costituzione;
- ✓ Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse
- ✓ Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione
- ✓ Interpretare la normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa
- ✓ Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo
- ✓ Costruire il sistema di budget, comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati
- ✓ Costruire business plan
- ✓ Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda
- ✓ Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie
- ✓ Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera
- ✓ Utilizzare il linguaggio tecnico adeguato

PROGRAMMAZIONE SECONDO BIENNIO (diritto e economia)

Conoscenze, Abilità e Competenze del 3°, 4° e 5° Anno

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Diritto civile Le fonti del diritto italiano: efficacia, interpretazione; abrogazione.	Distinguere le differenti fonti e saperle graduare; saper cogliere il senso dell'interpretazione; saper cogliere le conseguenze dell'annullamento.	Essere in grado: di ricercare le fonti; di inquadrare gli strumenti dell'abrogazione e dell'annullamento delle norme; individuare le finalità e gli effetti della loro organizzazione gerarchica; cogliere l'importanza dell'attività interpretativa;
I soggetti e gli oggetti del diritto Il rapporto giuridico	Saper distinguere tra persone giuridiche ed enti non riconosciuti; saper distinguere la capacità giuridica dalla capacità di agire e tra capacità e incapacità; saper distinguere tra autonomia patrimoniale perfetta e imperfetta.	Essere in grado di individuare persone giuridiche ed enti sul proprio territorio; saper individuare nelle limitazioni giuridiche poste dal legislatore, la finalità dello stesso di proteggere gli incapaci di agire; cogliere le ragioni che spingono un ente a non chiedere il riconoscimento giuridico; distinguere imprese sul territorio che hanno scelto l'autonomia patrimoniale perfetta o imperfetta.
La proprietà e i diritti reali	Saper: riconoscere le principali caratteristiche del diritto di proprietà; distinguere tra proprietà e diritti reali; distinguere i modi di acquisto della proprietà; distinguere le nozioni di comunione, comproprietà condominio; distinguere tra usufrutto uso e abitazione.	Comprendere la pienezza del diritto di proprietà e le responsabilità connesse; saper esercitare il diritto di proprietà in maniera responsabile e senza prevaricazioni.
Le obbligazioni	Saper: distinguere tra diritti reali e diritti di obbligazione; individuare come nasce una obbligazione e come si estingue analizzando l'inadempimento e le sue conseguenze;	Saper distinguere nella realtà un diritto reale da un diritto di obbligazione e riconoscerne la diversa valenza economica. Cogliere la volontà della normativa di proteggere gli interessi delle parti relativa all'estinzione e all'inadempimento.
Il contratto	Saper: definire un contratto, distinguere gli elementi costitutivi;	Saper stipulare un contratto
Ec. Politica terze classi I soggetti economici I sistemi economici	Saper: Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici; individuare i fattori produttivi e	Analizzare situazioni di carattere economico, individuandone gli elementi, le loro caratteristiche, i tipi e i rapporti di interazione; rilevare analogie e differenze nei fenomeni economici e ricomporle

Teorie economiche Domanda e offerta Forme di mercato	differenziarli per natura e tipo di remunerazione. Individuare varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici e dei mercati locali, nazionali ed internazionali.	in schemi sintetici; individuare il nesso causa effetto tra fenomeni anche lontani nel tempo e nello spazio ed esprimere le corrispondenti relazioni; interpretare, analizzare e comunicare i contenuti essenziali di testi e fonti di informazione economica ; operare autonomamente verifiche su soluzioni ipotizzate per risolvere specifici problemi.
Diritto commerciale IV classi Le fonti del diritto commerciale L'imprenditore e la responsabilità sociale d'impresa Impresa e azienda Società di persone e di capitali I contratti d'impresa e in particolare il contratto di lavoro subordinato	Essere in grado di effettuare le opportune classificazioni tra le diverse figure di società previste dall'ordinamento italiano Saper illustrare le caratteristiche della società semplice rispetto alla società di persone Saper rilevare i diritti e gli obblighi che spettano ai soci nei rapporti con i terzi Saper applicare Essere in grado di valutare le conseguenze che derivano dall'inadempimento del contratto di società Saper indicare le funzioni e i criteri che differenziano le società commerciali di persone Essere in grado di riconoscere le responsabilità che fanno capo ai soci delle s.n.c. Saper illustrare le caratteristiche giuridiche delle società di capitali diverse dalla s.p.a.	Essere in grado d'individuare nella realtà della vita economica e sociale le situazioni che danno origine a figure tipiche di società Individuare gli ambiti di applicazione della società semplice nella vita civile e commerciale Saper operare collegamenti e raffronti tra la disciplina delle società di capitali e quella delle società di persone Acquisire la conoscenza dei principali istituti giuridici e degli aspetti economici della disciplina delle società di capitali Saper individuare le caratteristiche di impiego delle diverse tipologie societarie Essere in grado di analizzare la normativa del codice civile e delle leggi speciali, per poterla applicare alle fattispecie concrete Saper completare un contratto di lavoro

PROGRAMMAZIONE SECONDO BIENNIO (economia aziendale)

Conoscenze, Abilità e Competenze classe 3°

Modulo	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità
Modulo 1 <i>L'azienda e la sua organizzazione</i>	Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure.	Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici. Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda. Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi aziendali. Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.	Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive. Riconoscere le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione. Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi di organigrammi e funzionigrammi.
Modulo 2 <i>La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito</i>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.	Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi.	Rappresentare e documentare i flussi informativi. Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali.
Modulo 3 <i>Il sistema informativo dell'impresa</i>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa. Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrati. Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi. Regole e tecniche di contabilità generale.	Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale. Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.
Modulo 4 <i>I principi della contabilità generale</i>	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità. Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali. Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio.
Laboratorio	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrati d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.		

Casi aziendali	Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento .Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.	Architettura del sistema informativo aziendale .Modelli, strumenti e forme di comunicazione azienda le integrata .	Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.
CLIL e Business English	Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello 82 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).	Lessico e fraseologia specifici di settore, anche in lingua inglese.	Utilizzare lessico e fraseologia specifici di settore, anche in lingua inglese .

Conoscenze, Abilità e Competenze classe 4°

Modulo	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità
Modulo 1 <i>I bilanci aziendali</i>	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.	Principi contabili nazionali e internazionali. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda. Principi di responsabilità sociale dell'impresa. Bilancio socio-ambientale d'impresa.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio. Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio socio-ambientale.
Modulo 2 <i>La finanza aziendale e le decisioni finanziarie</i>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa. Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.	Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione e alla forma giuridica d'impresa. Correlare e comparare finanziamenti e impieghi. Produrre e commentare preventivi di impianto.
Modulo 3 <i>Il mercato degli strumenti finanziari</i>	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.	Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario. Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta. Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza. Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria e relativa documentazione.	Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari. Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari. Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e anche per comparare offerte di investimento.
Modulo 4 <i>Le imprese bancarie: prodotti e servizi per i risparmiatori</i>	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.	Calcoli connessi ai principali contratti bancari e relativi problemi di scelta. Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione bancaria e relativa documentazione.	Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie anche per comparare offerte di investimento. Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.
TOMO 2			
Modulo 1 <i>La gestione delle vendite</i>	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazione con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata dell'impresa per realizzare attività comunicative.	Principi, teoria e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato. Leve di marketing e loro utilizzo nella politica di organizzazione e gestione della rete di vendita. Struttura del piano di marketing. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Ricerca e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi. 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. Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Modulo 2 <i>La gestione delle risorse umane</i>	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	Caratteristiche del mercato del lavoro. Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro. Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane. Tecniche di selezione del personale e <i>curriculum</i> europeo. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro. Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti. Redigere il <i>curriculum vitae</i> europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
Modulo 3 <i>La gestione dei beni strumentali</i>	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
Modulo 4 <i>La gestione del magazzino</i>	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Conoscenze, Abilità e Competenze Classe 5°

Modulo	Competenze professionali	Conoscenze	Abilità
Modulo 1 <i>Comunicazione economico-finanziaria e socio-ambientale</i>	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.	Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci. Analisi di bilancio per indici e per flussi. Rendicontazione ambientale sociale dell'impresa. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella relazione di revisione. Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse. Confrontare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.
Modulo 2 <i>Fiscalità d'impresa</i>	Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	Interpretare normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.
TOMO 2			
Modulo 1 <i>Contabilità gestionale</i>	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. Interpretare i sistemi aziendali e i loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.
Modulo 2 <i>Strategie, pianificazione e programmazione aziendale</i>	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.	Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione. Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico. Business plan. Politiche di mercato e piani di marketing aziendali. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo. Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati. Predisporre report differenziati in relazione ai destinatari, anche in lingua straniera. Costruire un business plan. Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.
Modulo 3 <i>Prodotti bancari per le imprese</i>	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.	Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.	Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie. Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

Griglia di valutazione

INDICATORI	LIVELLO	DESCRIPTORI	Puntegg max.	Puntegg assegn
Conoscenza dei contenuti	Scarso	Nessuna o in minima parte; lacunosa	1	
	Mediocre	Parziale, superficiale e frammentaria e spesso scorretta	1,5	
	Sufficiente	Sufficiente, completa solo in alcune parti essenziali, non approfondita	2	
	Discreto	Corretta, completa in tutte le parti, solo in alcune approfondita	2,5	
	Buono/Ottimo	Completa, corretta e approfondita in tutte le parti	3	
Competenza specifica nell'utilizzo degli argomenti, organizzazione dei contenuti	Scarso	Nessuna o in minima parte; lacunosa; Non sa utilizzare nè organizzare le conoscenze	1	
	Mediocre	Incerta e/o parziale; errori anche in richieste semplici, trascurati aspetti rilevanti	1,5	
	Sufficiente	Essenziale; organizzazione sufficiente delle conoscenze acquisite	2	
	Discreto	Discreta; organizzazione corretta e adeguata delle conoscenze acquisite	2,5	
	Buono/Ottimo	Completa e approfondita; Organizzazione sicura, autonoma delle conoscenze acquisite	4	
Capacità di elaborazione (esattezza nel calcolo e nella precisione)	Scarso	Assente; gravi imprecisioni nel calcolo	0,5	
	Mediocre	Mediocre, Difficoltà nell'elaborazione autonoma ; imprecisioni anche gravi nel calcolo	1	
	Sufficiente	Essenziale; sufficiente correttezza e completezza nei calcoli basilari	2	
	Discreto	Discreta, Consapevole; calcoli corretti, completi e precisi in tutte le parti	2,5	
	Buono/Ottimo	Sicura ed Autonoma, calcoli dettagliati molto accurati e completi in ogni parte	3	
		TOTALE PUNTEGGIO/VOTO	10	

Le griglie saranno, di volta in volta, allegate agli elaborati. Il docente è libero di scegliere le prove di verifica più idonee a seconda degli argomenti e di ciò che s'intende accertare.

La coordinatrice del Dipartimento n.5

Prof.ssa Daniela Pallotta