

PROGRAMMAZIONE CLASSE 4 SIA
ECONOMIA AZIENDALE

COMPETENZE DA SVILUPPARE ED ACQUISIRE
NEL CORSO DELL'INTERO CICLO DI STUDI

Competenze metacognitive:

Esse sono rappresentate dalle seguenti abilità fondamentali:

- la *predizione*, ovvero la capacità di prefigurare mentalmente quale risultato si ottiene applicando una certa procedura ad un determinato compito;
- la *progettazione*, ovvero la capacità di individuare e organizzare un disegno strategico allo scopo di ottenere un risultato nel modo più efficiente;
- il *monitoraggio*, ovvero la capacità di verificare con costanza l'andamento di un processo, anche cognitivo, e di elaborare ipotesi e soluzioni alternative, se ritenute più idonee;
- la *valutazione*, ovvero la capacità di modificare la strategia e le singole tattiche, qualora essi risultino inadatti al problema specifico da affrontare.

Il *processo auto-valutativo* si esplicita mediante il monitoraggio e la valutazione.

Rientrano nell'ambito delle competenze metacognitive anche:

- la capacità di trasferire *la strategia di soluzione di un problema* nei confronti di altri problemi o contesti;
- la *verbalizzazione* ovvero la capacità di saper esprimere con le parole le procedure logiche / metodologiche utilizzate o che si intende utilizzare;
- la capacità di assumere *delle decisioni*, passando dal concetto di teoria all'azione;
- *imparare ad apprendere*, usando autonomamente ma in modo contingente e contestualizzato, i metodi propri delle discipline come modalità alternative di conoscenza del mondo;
- sviluppare *creatività e flessibilità*, cercando per ogni situazione le possibili soluzioni ottimali al fine di scegliere quelle più finalizzate agli scopi.

Competenze relazionali:

Esse riguardano la capacità di *mettersi in relazione* ed *interagire* con gli altri in maniera positiva. Lo studente apprenderà ad accettare e rispettare le regole richieste dall'attività didattica, migliorerà la propria comunicazione in termini di efficacia e chiarezza, saprà interagire con i compagni o con altri soggetti sia per le attività di gruppo che recependo ed elaborando le diverse opinioni.

Competenze del ben-essere:

Nel corso delle diverse attività didattiche i docenti dovranno *favorire un clima collaborativo e sereno*, volto ad affrontare e risolvere le eventuali criticità riguardanti il bullismo, le dipendenze ed i problemi adolescenziali in genere. Lo studente prenderà altresì *consapevolezza del proprio percorso formativo* sia dal punto di vista *didattico* che *personale*.

Competenze di cittadinanza:

Si fa riferimento alle seguenti competenze indicate dal Parlamento Europeo e che risultano necessarie per la realizzazione e lo sviluppo del cittadino:

- *imparare ad imparare*, collegando con senso critico le nozioni apprese;
- sviluppare la *propria identità personale* e la consapevolezza delle *proprie capacità*;
- sviluppare la propria *responsabilità sociale* nell'esercizio della cittadinanza attiva;
- individuare gli *strumenti migliori per la risoluzione dei problemi*, riconoscendo le regole da rispettare nel rapporto con gli altri a livello interpersonale;
- acquisire le *conoscenze* e le *competenze trasversali e culturali* ai fini dell'esercizio di una futura professione;

- operare in modo tale da *favorire l'inclusione sociale*.

Competenze professionali:

a) *Risolvere problemi aziendali concreti* affrontando situazioni critiche, costruendo e verificando ipotesi relative a processi aziendali che portano alla redazione dei documenti fondamentali quali il bilancio e i documenti di corredo, la dichiarazione dei redditi, il rendiconto finanziario, il budget, il business plan, il piano di marketing, il bilancio sociale e il bilancio ambientale. Queste competenze potrebbero consentire al diplomato di coadiuvare il professionista abilitato non solo nella redazione dei bilanci annuali e degli altri documenti citati ma anche nella costituzione e la cessazione dell'impresa, nell'impianto della contabilità;

b) *Individuare e accedere alla normativa* pubblicistica, civilistica e fiscale, con particolare riferimento alle attività aziendali, coadiuvando il professionista abilitato nella gestione di un CAF;

c) *Elaborare e produrre in modo autonomo* la documentazione relativa al bilancio d'esercizio preventivo e consuntivo, analizzandolo con opportuni indicatori atti a valutare l'impresa (anche in ipotesi di affidamento bancario) porgendo particolare attenzione a quelli ritenuti idonei a segnalare situazioni di crisi;

d) *Impostare analisi della congruità dell'uso delle risorse di una azienda* per ottenere processi e prodotti in condizioni di efficacia e di efficienza allo scopo di migliorare la competitività aziendale in un mercato globalizzato;

e) *Impostare analisi di fattibilità* di un processo imprenditoriale, valutando la fattibilità finanziaria e economica, pianificando strategicamente le risorse e gli aspetti fiscali del progetto e utilizzando opportunamente l'analisi SWOT;

f) *Proporre soluzioni* in termini di ottenimento di risorse finanziarie, di ristrutturazione della posizione debitoria e dei costi, di diversificazione produttiva in un contesto di crisi aziendale;

g) *Individuare collegamenti e relazioni fra discipline diverse* al fine di produrre trattazioni sintetiche su argomenti di interesse interdisciplinare evidenziando un'adeguata cultura finanziaria.

Classe: 4 Materia: Economia Aziendale
Indirizzo: SIA Sistemi Informativi Aziendali
Ore di lezione annue previste: 231 (di cui 33 in laboratorio di Informatica)
Bibliografia e sitografia: Astolfi, Rascioni e & Ricci, “Entriamo in azienda up” Tramontana
Video lezioni sul web in lingua italiana: www.economia-aziendale.it – www.didateca.progettotrio.it
Materiale didattico: libro di testo e piano dei conti, calcolatrice, codice civile, articoli di giornale on line, manuali digitali, siti web, Lavagna multimediale, materiale vario fotocopiato.
Videolezioni sul web in lingua italiana: didateca.progettario.it ; videolezioni presenti sul web.
Profilo previsto dello studente al termine dell'anno scolastico: ha consolidato la conoscenza del metodo della partita doppia applicandolo alle rilevazioni tipiche delle società, conosce gli aspetti tecnici e contabili relativi alla gestione dei beni strumentali e del magazzino, sa raffrontare le

diverse tipologie di rapporti di lavoro, calcolare le remunerazioni del lavoro e redigere i connessi documenti amministrativi, sa redigere il curriculum vitae europeo, sa redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio
Modalità di recupero delle eventuali carenze formative degli studenti: in itinere attraverso la correzione personalizzata delle verifiche e le interrogazioni orali di quanto svolto precedentemente. Mediante gruppi di lavoro e in modalità peer to peer. Mediante l'accesso a video-lezioni. Qualora necessario e possibile, con sportelli pomeridiani anche in modalità peer to peer. Per le situazioni più critiche, con apposito corso di recupero pomeridiano tenuto da docenti dell'Istituto.

Modulo n. 1		
Titolo: la gestione dei beni strumentali		
Problem solving: devi ampliare la tua azienda e hai bisogno di un nuovo magazzino, macchinari e attrezzature. Quali sono le modalità per acquisire questi nuovi beni? Convieni acquistarli o fare un contratto di leasing? Quali sono le diverse conseguenze sul bilancio della tua azienda delle scelte effettuate?		
Obiettivi essenziali	Conoscenze (Sapere)	Competenze – capacità (saper fare – saper essere)
	<ul style="list-style-type: none"> Il concetto di bene strumentale nell'ambito delle immobilizzazioni e le principali classificazioni relative ai beni I problemi economico aziendali, la normativa fiscale e civilistica e gli aspetti contabili relativi: acquisto, leasing, costruzioni interne, ammortamento, manutenzioni, dismissione e rinnovo 	<ul style="list-style-type: none"> Distinguere e classificare i beni strumentali con riferimento a situazioni aziendali concrete Comporre le scritture in P.D. sia d'esercizio sia di fine periodo relative ai beni strumentali e alle caratteristiche operazioni che le riguardano Compilare le schede del registro dei beni ammortizzabili Iscrivere in bilancio i valori relativi ai beni strumentali con riferimento a prospettate situazioni concrete
Pre – requisiti	Classificazione all'interno del patrimonio aziendale dei beni a utilità pluriennale	Saper utilizzare il metodo della P.D.
Tempo	h: 40 Periodo: settembre/ottobre	
Articolazione in unità didattiche	Argomento U.D.	Tempi U.D.
	1. funzione dei beni strumentali 2. tipologia dei beni strumentali 3. la valutazione economico – finanziaria degli investimenti in beni strumentali 4. tipologie di acquisizione dei beni strumentali 5. i costi connessi all'utilizzo dei beni strumentali 6. la dismissione dei beni strumentali 7. i beni strumentali nel bilancio d'esercizio	1 ora 1 ora 4 ore 12 ore 10 ore 5 ore 3 ore 3 ore 1 ora
Materiali e strumenti	Libro di testo, dispense del docente, laboratorio di informatica, Codice Civile, articoli di giornale	
Verifiche formative e sommative	1 verifica scritta / 1 verifica orale	

Valutazione	Si fa riferimento al PTOF
--------------------	---------------------------

Modulo n. 2		
Titolo: La gestione del personale		
Problem solving: hai bisogno di assumere un nuovo dipendente; come fai per trovarlo? Quali sono gli adempimenti burocratici e contabili che determina l'assunzione di un dipendente?		
Obiettivi essenziali	Conoscenze (Sapere)	Competenze – capacità (saper fare – saper essere)
	<ul style="list-style-type: none"> Richiamo al concetto di rapporto di lavoro alle principali categorie di lavoratori dipendenti gli adempimenti amministrativi e contabili riguardanti il personale dipendente, i rapporti con gli enti previdenziali e con il fisco il sistema delle assicurazioni sociali la procedura per il calcolo del costo del lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Redigere il curriculum vitae Redigere la busta paga Effettuare le rilevazioni in P.D. relative alle retribuzioni Saper individuare nel bilancio d'esercizio le voci relative al personale
Pre - requisiti	Concetto di fattore produttivo, nozione di contratto e del sistema economico	Saper utilizzare il metodo della partita doppia
Tempo	h: 30 Periodo: ottobre/novembre	
Articolazione in unità didattiche	Argomento U.D.	Tempi U.D.
	<ol style="list-style-type: none"> La funzione del personale e la ricerca del personale Principali tipologie di rapporto di lavoro La contabilità del personale e i libri obbligatori in materia di lavoro Forme ed elementi della retribuzione Le assicurazioni sociali Le ritenute fiscali e le detrazioni d'imposta La busta paga e le scritture relative alle retribuzioni Le voci relative al personale nel bilancio d'esercizio 	<p>2 ore</p> <p>2 ore</p> <p>10 ore</p> <p>4 ore</p> <p>1 ora</p> <p>2 ore</p> <p>8 ore</p> <p>1 ora</p>
Materiali e strumenti	Libro di testo, dispense del docente, laboratorio di informatica, Codice Civile, articoli di giornale, video lezioni.	
Verifiche formative e formative	1 verifica scritta	
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF	

Modulo n. 3			
Titolo: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO			
Competenze metacognitive	Competenze professionali	Abilità	Conoscenze

3-4-5-6-8 * (vd. legenda al termine del programma)	<ul style="list-style-type: none"> ● interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> ● Individuare ed analizzare sotto il profilo strategico, economico e finanziario le operazioni relative alla funzione logistica ● Applicare i principi di gestione delle scorte a casi reali ● Applicare i diversi metodi di valorizzazione delle scorte di magazzino ● Saper rilevare in P.D. le giacenze di magazzino 	<ul style="list-style-type: none"> ● Definizione e funzioni della logistica aziendale ● La funzione delle scorte ● L'organizzazione fisica e tecnica del magazzino ● I principi di gestione delle scorte ● I principali criteri di valorizzazione delle giacenze di magazzino
Tempo: h: 10 Periodo: dicembre Materiali e strumenti: Libri di testo, riviste e quotidiani, computer, sitografia, Lavagna multimediale, laboratorio informatico. Verifiche formative e sommative: 1 verifica scritta in laboratorio (Excel) Valutazione: Si fa riferimento al PTOF			

Modulo n. 4		
Titolo: Forme e strutture aziendali		
Problem solving: hai la possibilità con alcuni amici di avviare una impresa. Quale forma societaria scegliete? Quali sono gli adempimenti da svolgere per poter costituire la vostra impresa? Alla fine dell'anno come vi ripartite gli eventuali utili realizzati?		
Obiettivi essenziali	Conoscenze (Sapere)	Competenze – capacità (saper fare – saper essere)
	Aspetti tecnico contabili relativi a: <ul style="list-style-type: none"> ● Le società di persone: la costituzione, il riparto degli utili, la copertura delle perdite, il trattamento fiscale ● Le società di capitali: la costituzione, il riparto degli utili, la copertura delle perdite, le variazioni nel capitale sociale, il trattamento fiscale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rilevare in P.D. le tipiche operazioni delle società ● Eseguire i calcoli relativi ai riparti degli utili e alle variazioni di capitale
Pre - requisiti	Concetto di società di persone e di capitali e loro principali caratteristiche	Saper utilizzare il metodo della partita doppia
Tempo	h: 63 Periodo: dicembre/febbraio	
Articolazione in unità didattiche	Argomento U.D.	Tempi U.D.
	1. La costituzione della società di persone 2. L'utile e la sua destinazione 3. La perdita e la sua copertura 4. L'IRPEF e l'IRAP nelle società di persone 5. Caratteri generali delle società per azioni 6. La costituzione di una S.p.A. 7. L'utile d'esercizio e la sua destinazione	3 ore 6 ore 3 ore 2 ore 3 ore 10 ore 10 ore 6 ore

	8. La copertura delle perdite d'esercizio 9. Gli aumenti di capitale sociale 10. Le riduzioni di capitale sociale 11. Le riserve 12. Il prestito obbligazionario	8 ore 2 ora 4 ore 6 ore
Materiali e strumenti	Libro di testo, dispense del docente, laboratorio di informatica, Codice Civile, articoli di giornale	
Verifiche formative e sommative	1 verifica scritta/ 1 interrogazione orale	
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF	

Modulo n. 5		
Titolo: Il bilancio d'esercizio		
Problem solving: l'esercizio è terminato e devi redigere il bilancio. Puoi redigerlo come vuoi o devi seguire precise normative e modelli? Perché? Quali sono le informazioni che puoi ricavare dal bilancio d'esercizio fondamentali per la gestione della tua azienda e per poter prendere decisioni per il futuro?		
Obiettivi essenziali	Conoscenze (Sapere)	Competenze – capacità (saper fare – saper essere)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Funzione e classificazione delle scritture d'assestamento ● Operazioni relative alla chiusura dei conti ● La struttura del bilancio d'esercizio, i principi di redazione del bilancio e i principi contabili previsti dalla normativa civilistica 	<ul style="list-style-type: none"> ● Saper redigere le scritture d'assestamento ● Saper effettuare la chiusura dei conti rilevando il reddito d'esercizio ● Saper redigere il bilancio d'esercizio secondo gli schemi del Codice Civile ● Saper applicare i principali criteri di valutazione
Pre - requisiti	Concetto di patrimonio e reddito e di competenza economica dei costi e dei ricavi	Saper utilizzare il metodo della P.D:
Tempo	h: 80 Periodo: febbraio/marzo/aprile/maggio	
Articolazione in unità didattiche	Argomento U.D.	Tempi U.D.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla situazione contabile finale al bilancio: scritture d'assestamento e chiusura dei conti 2. redazione del bilancio d'esercizio secondo il Codice Civile 3. Clausola generale, principi di redazione e principi contabili 4. La relazione sulla gestione e l'informativa supplementare 5. Il bilancio in forma abbreviata 	40 ore 30 ore 3 ore 3 ore 4 ore
Materiali e strumenti	Libro di testo, dispense del docente, laboratorio di informatica, Codice Civile, articoli di giornale	
Verifiche formative e sommative	1 verifica scritta/ 1 interrogazione orale	
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF	

Modulo n. 6

Titolo: il mercato dei capitali		
Problem solving: hai una discreta somma di denaro da investire e vuoi farla rendere. Quali sono le possibilità di investimento che il mercato ti offre? Preferiresti acquistare delle obbligazioni o dei titoli azionari? Quali rendono di più e quali presentano maggiori rischi?		
Obiettivi essenziali	Conoscenze (Sapere)	Competenze – capacità (saper fare – saper essere)
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gli investimenti e i finanziamenti: correlazione tra fonti e impieghi di capitale ● Il sistema finanziario e i suoi soggetti ● Il mercato dei capitali e i suoi comparti ● La Borsa valori e le sue funzioni ● Caratteristiche dei principali strumenti del mercato mobiliare ● Le tipiche negoziazioni dei titoli di debito e dei titoli di capitale ● Il mercato monetario: operatori e strumenti 	<ul style="list-style-type: none"> ● Classificare gli investimenti e le fonti di finanziamento e cogliere le opportune correlazioni ● Riconoscere i diversi comparti del mercato dei capitali e classificare gli strumenti finanziari oggetto di negoziazione ● Eseguire i conteggi relativi ai titoli di debito, ai titoli azionari e ai BOT
Pre - requisiti	classificazione e caratteristiche degli investimenti aziendali; l'equilibrio finanziario e patrimoniale	Strumenti matematici per l'economia
Tempo	h: 8 Periodo: maggio/giugno	
Articolazione in unità didattiche	Argomento U.D.	Tempi U.D.
	1. Il fabbisogno finanziario e la sua copertura 2. Il sistema finanziario 3. La Borsa valori e gli operatori di borsa 4. La contrattazione sul mercato ufficiale 5. I titoli di debito: caratteristiche ed elementi tecnici 6. La negoziazione dei titoli di debito 7. Le azioni e la loro negoziazione 8. Gli strumenti del mercato monetario	2 ore 1 ora 1 ora 2 ore 7 ore 3 ore 1 ora 1 ora
Materiali e strumenti	Libro di testo, dispense del docente, laboratorio di informatica, articoli di giornale, video lezioni	
Verifiche formative e sommative	1 interrogazione orale	
Valutazione	Si fa riferimento al PTOF	

Poiché spesso nelle terze SIA non si riesce a svolgere la parte di programma relativa alle scritture di assestamento e di chiusura dei conti a causa di un monte ore ridotto rispetto agli altri indirizzi, questa parte è stata inserita nel modulo 4 sul bilancio d'esercizio che prevede, quindi, un numero elevato di ore.

Nelle ore di laboratorio verranno svolte esercitazioni pertinenti con la programmazione e volte a potenziare la presenza di Excel. Ove possibile verranno anche utilizzati specifici software gestionali.

modulo	Competenze professionali	Competenze culturali	Competenze di cittadinanza	Competenze metacognitive	INVALSI
1	10	7	6	8	-
2	10	7	9	8	-
3	10	7	6	8	-
4	10	8	6	8	-
5	10	9	6	8	-

DOMANDE:

1. L'acquisizione di un bene strumentale rappresenta per l'azienda un investimento finalizzato al raggiungimento di diversi obiettivi. Sapresti indicare quali?
2. Supponiamo che un'azienda scelga per l'acquisizione di un bene strumentale il leasing. In che cosa consiste questa operazione e come vengono rilevate le operazioni in leasing?
3. Qual è la differenza fra ammortamento e svalutazione di un bene strumentale?
4. Se dovessi procedere alla ricerca di personale per la tua azienda, quali fonti potresti utilizzare?
5. Qual è la differenza fra ritenute previdenziali e ritenute fiscali? Come vengono calcolate?
6. In quali voci del Conto economico del bilancio trovano collocazione i costi derivanti dalla gestione del personale?
7. Che cosa si intende per logistica aziendale?
8. Per minimizzare i costi di mantenimento delle scorte, il loro livello deve ridursi. Ma come si realizzano i due obiettivi contrastanti della riduzione delle scorte e del regolare svolgimento dell'attività?
9. Quali sono le differenze fra il metodo LIFO e FIFO?
10. Come viene rilevata in P.D. la costituzione di una società di persone?
11. Che natura ha il conto COSTI DI IMPIANTO? Dove lo collocheresti nel bilancio d'esercizio?
12. Quale funzione ha l'accantonamento a riserva?
13. Quali conti vengono movimentati nella rilevazione del riparto degli utili in una società per azioni?
14. In base alla clausola generale, il bilancio deve essere chiaro, veritiero e corretto. Come vanno interpretate queste caratteristiche?
15. Sapresti indicare un'informazione supplementare fornita dalla Nota integrativa?

In base a quanto disposto dal D.M. 325 del 22/12/2022 relativamente alle 30 ore di orientamento curricolari introdotte per ogni a.s., il Dipartimento di Economia Aziendale congiuntamente al Dipartimento di Diritto ed Economia ha deliberato che nell'ambito del framework ENTRECOMP (ovvero le competenze chiave di educazione alla imprenditorialità) si dia maggiore rilevanza ai seguenti aspetti:

Area di competenza	Idee e opportunità	Risorse	In azione
Competenze specifiche	Creatività	Autoconsapevolezza ed autoefficacia	Lavorare con gli altri
	Visione	Mobilitare risorse	Pianificazione e gestione
	Pensiero etico e sostenibile	Conoscenza economico finanziaria	Prendere iniziative