

# PIANO DI LAVORO 2022/2023

DOCENTI	GABRIELA PANSOLINI – ROSARIO BONACCORSI
MATERIA	ECONOMIA AZIENDAL– LAB. TRATTAMENTI TESTI E
CLASSE	3 A AFM

## LIVELLI DI PARTENZA

Rilevati da test di ingresso: no
Altro: verifica iniziale dopo ripasso/recupero/consolidamento del 21/09/2022 e del 26/09/2022 in laboratorio

## STRATEGIE DI RECUPERO E DI POTENZIAMENTO

<input checked="" type="checkbox"/> Lavoro di gruppo (se possibile) <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di altro materiale didattico <input checked="" type="checkbox"/> Iniziative didattiche personalizzate <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di software didattico <input checked="" type="checkbox"/> Corsi di recupero pomeridiani (se possibile)
Altro: recupero in itinere

## OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO: CONOSCENZE – ABILITÀ- COMPETENZE

CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<b>Modulo zero:</b> <b>Ripasso/recupero/consolidamento:</b> Fatturazione: fattura a più aliquote. Calcoli finanziari: sconto, interesse, valore attuale, montante, unificazione di più crediti/debiti. Strumenti di regolamento: assegni, cambiali, bonifici, carte di credito/debito. Patrimonio e reddito		
<b>Mod.1:</b> Concetto di azienda e classificazione 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	Identificare gli elementi costitutivi dell'azienda e distinguere le diverse tipologie 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	Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure
<b>Mod.2:</b> Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi	Rappresentare e documentare i flussi informativi Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi

<p><b>Mod.3:</b> Finalità concetti e tipologie della comunicazione d'impresa Architettura del sistema informativo aziendale Modelli strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata Strumenti di rappresentazione, descrizione delle procedure e dei flussi informativi <b>Visita Camera di Commercio di Bolzano: L'avventura "Creazione d'impresa" e "Comunicazione Unica e Registro delle imprese"</b></p>	<p>Riconoscere e rappresentare l'architettura del sistema informativo aziendale Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi</p>	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p>
<p><b>Mod.4:</b> Principi contabili e regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree di gestione aziendale. Scritture di assestamento, epilogo, chiusura e riapertura conti. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio</p>	<p>Individuare le fonti ed analizzare i contenuti dei principi contabili Redigere la contabilità Individuare ed analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative</p>
<p><b>Mod.5:</b> Elementi di base dell'operatività aziendale</p>	<p>Visite, se possibile, in realtà aziendali o testimonianze di imprenditori od esperti della realtà aziendale; primo approccio alla simulazione di costituzione di un'azienda</p>	<p>Saper cogliere l'attinenza e la strumentalità dei contenuti tecnico-teorici nella realtà operativa di un'azienda</p>
<p><b>Educazione civica:</b> Crescita, sviluppo, ambiente: il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile</p>	<p>Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona umana e che l'approccio della sostenibilità si sviluppa a partire dalla necessità di ricercare l'integrale realizzazione dei diritti umani di tutte le persone che vivono sul pianeta e delle generazioni future.</p>	<p>Maturare la consapevolezza che il mondo imprenditoriale può e deve svolgere un ruolo attivo nella soluzione dei problemi ambientali, sviluppando una competente capacità progettuale. Acquisire la consapevolezza che l'impresa dal punto di vista gestionale ha la necessità di modificare il modo di fare business, nella riprogettazione di prodotti e processi, nella ristrutturazione dei modelli organizzativi e delle relazioni con la comunità locale per coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.</p>

**OBIETTIVI MINIMI: Standard Minimi di apprendimento declinati in conoscenze, abilità e competenze**

CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<p><b>Mod.0:</b> Ripasso/recupero/consolidamento: La fatturazione; i calcoli finanziari, unificazione crediti/debiti; strumenti di regolamento. Concetto di Patrimonio e Reddito (elementi base)</p>	<p>Redigere documenti della vendita; Effettuare calcoli finanziari; conoscere l'utilizzo degli strumenti di regolamento.</p>	<p>Operare nel sistema degli scambi commerciali sapendone utilizzare gli strumenti principali</p>
<p><b>Mod.1:</b> Conoscere l'azienda come sistema organizzato Conoscere i principali strumenti di rappresentazione descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi</p>	<p>Saper individuare le tipologie di aziende Saper classificare le operazioni aziendali e saperle analizzare Saper determinare il reddito e il patrimonio compilando i relativi prospetti Saper rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale</p> <p>Saper effettuare le contabilità elementari e la contabilità generale riguardo ad una impresa mercantile individuale</p>	<p>Riconoscere le diverse tipologie di aziende Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure</p>
<p><b>Mod.2:</b> Conoscere e saper classificare le operazioni aziendali Conoscere la gestione dell'impresa Conoscere il concetto di reddito e patrimonio</p>	<p>Saper classificare le operazioni aziendali e saperle analizzare Saper determinare il reddito e il patrimonio compilando i relativi prospetti</p>	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi</p>
<p><b>Mod.3:</b> Conoscere il sistema informativo aziendale</p>	<p>Saper rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale</p>	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi</p>
<p><b>Mod.4:</b> Conoscere le regole e le tecniche di contabilità generale Conoscere normative e tecniche di redazione del sistema del bilancio</p>	<p>Saper: redigere la contabilità generale Analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Realizzare attività comunicative sui risultati della gestione aziendale</p>
<p><b>Mod.5:</b> Conoscere il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile</p>	<p>Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona umana e che tutti abbiamo la necessità e il dovere di ricercare l'integrale realizzazione dei diritti umani di tutte le persone che vivono sul pianeta e delle generazioni future.</p>	<p>Acquisire la consapevolezza che l'impresa dal punto di vista gestionale deve coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.</p>
<p><b>Educazione civica</b></p>	<p>Comprendere che il fine dello sviluppo sostenibile è la persona</p>	<p>Acquisire la consapevolezza che l'impresa ha la</p>

	umana	necessità di modificare il modo di fare business per coniugare l'efficienza economica con quella ambientale e sociale, senza rinunciare al ruolo proprio dell'impresa di produzione di ricchezza e occupazione.
--	-------	---

### TAVOLA DI PROGETTAZIONE e ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI

MODULI	CONTENUTI	TEMPI
<b>MOD. n. 0</b>	Ripasso/recupero/consolidamento: La fatturazione; i calcoli finanziari, unificazione crediti/debiti; strumenti di regolamento. Patrimonio, reddito	<b>Settembre</b>
<b>MOD. n. 1</b>	L'azienda e la sua organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'azienda il contesto in cui opera, delocalizzazione e globalizzazione dei mercati;</li> <li>- l'azienda come sistema organizzato</li> </ul>	<b>Settembre</b> <b>Ottobre</b>
<b>MOD. n° 2</b>	La gestione dell'impresa. patrimonio e reddito: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le operazioni aziendali di gestione</li> <li>- l'aspetto finanziario ed economico della gestione</li> <li>- il reddito di esercizio e il patrimonio di funzionamento</li> </ul>	<b>Settembre</b> <b>Ottobre</b>
<b>MOD: n. 3</b>	Il sistema informativo dell'impresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema informativo aziendale</li> <li>- I conti e le scritture dell'impresa</li> <li>- La contabilità IVA</li> <li>- La contabilità generale</li> </ul>	<b>Ottobre</b> <b>Novembre</b>
<b>MOD. n. 4</b>	I principi della contabilità generale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La costituzione dell'impresa</li> <li>- Gli acquisti e il loro regolamento</li> <li>- Le vendite e il loro regolamento</li> <li>- Le operazioni accessorie e straordinarie</li> <li>- Le operazioni con le banche</li> <li>- Le altre operazioni di gestione</li> <li>- L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento</li> <li>- Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti</li> <li>- Il bilancio di esercizio</li> <li>- La riapertura dei conti</li> </ul>	<b>Novembre.</b> <b>Dicembre</b> <b>Gennaio-</b> <b>Febbraio-</b> <b>Marzo</b> <b>Aprile</b> <b>Maggio</b>
<b>Educazione Civica</b>	Crescita, sviluppo, ambiente: il ruolo dell'impresa per uno sviluppo sostenibile	<b>2 ore primo periodo</b> <b>2 ore secondo periodo</b>
<b>Percorso formativo della realtà aziendale</b>	Visite (anche attraverso internet), interventi e lavori progettuali pomeridiani e non	<b>IN ITINERE</b>

## TESTI DI RIFERIMENTO

Testo in uso: FUTURO IMPRESA UP – L. Barale – G. Ricci - ED. TRAMONTANA

Altro materiale creato e/o reperito dal docente

## METODI E STRUMENTI DELL'AZIONE DIDATTICA

Lezione frontale  Lezione dialogata  Lavoro di gruppo (se possibile)  Lavoro individualizzato  
 Esercitazioni laboratoriali  Uso di media vari  Lavori di ricerca  Uscite e visite guidate (se possibile)  Libri di testo  Testi di supporto  Materiale strutturato  Cooperative learning  
 Incontri con esperti (se possibile)

## STRUMENTI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

Interrogazioni  Interrogazioni brevi  Domande flash  Osservazioni *in itinere*  Prove strutturate  Prove semistrutturate  Prove non strutturate  Compiti autentici  
 Strategie autovalutative  Ricerche  Relazioni  Questionari a risposta chiusa  
 Questionari a risposta aperta

**Numero verifiche:**

**Prove scritte/pratiche di laboratorio almeno N: 3 ; Prove orali N: 2 per ciascun periodo**

Bressanone, 25 ottobre 2022

I docenti

Prof.ssa Gabriela Pansolini

Prof. Rosario Bonaccorsi

