



CURRICOLO D'ISTITUTO SECONDO BIENNIO di ECONOMIA AZIENDALE

1. **COMPETENZA CHIAVE DI CITTADINANZA DI RIFERIMENTO PER LA DISCIPLINA** (Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018)

Imparare a imparare. Progettare. Comunicare. Collaborare e partecipare. Agire in modo autonomo e responsabile. Risolvere problemi. Individuare collegamenti e relazioni. Acquisire e interpretare l'informazione.

2. **PROFILO IN USCITA AL TERMINE DEL SECONDO BIENNIO** (in base alle linee guida e/o indicazioni nazionali per il curriculum)

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda. • Riconoscere e documentare i diversi modelli organizzativi. • Distinguere e analizzare le differenti operazioni di gestione. • Riconoscere gli elementi del patrimonio e le loro relazioni. • Sapere rilevare in partita doppia le operazioni di gestione, le operazioni di assestamento, di chiusura e di riapertura. • Sapere redigere le situazioni contabili: per totali e per eccedenze, nonché le situazioni economiche e patrimoniali. • Trasferire i valori della situazione contabile negli schemi di bilancio. • Sapere redigere il bilancio d'esercizio applicando la normativa civilistica. • Individuare le caratteristiche e il funzionamento del mercato del lavoro e della gestione delle 	<ul style="list-style-type: none"> • Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive. • Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi di organigrammi e funzioni. • Distinguere le differenti operazioni di gestione. • Individuare l'aspetto finanziario e l'aspetto economico delle operazioni di gestione. • Calcolare il reddito e il patrimonio di funzionamento. • Classificare e valutare gli elementi del patrimonio. • Distinguere la natura dei conti. • Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia. • Registrare le operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti. • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. • Redigere la contabilità. • Redigere i documenti che compongono il sistema di 	<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di azienda e sue classificazioni. • L'impresa come sistema e le scelte imprenditoriali. • Localizzazione e delocalizzazione. • La struttura organizzativa e le funzioni aziendali. • Gli organi aziendali. • I modelli organizzativi di base. • Le operazioni di gestione. • L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione. • Il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento. • Il sistema informativo aziendale. • I conti e le scritture dell'impresa. • Le contabilità elementari. • La contabilità generale. • La costituzione dell'impresa. • Gli acquisti e il loro regolamento. • Le vendite e il loro regolamento. • Le operazioni accessorie e

<p>risorse umane.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare ed analizzare le operazioni delle diverse aree di gestione. • Individuare ed analizzare sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale le strategie di marketing. • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari. • Utilizzare lessico e fraseologia di settore. 	<p>bilancio: situazione patrimoniale ed economica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrivere il ruolo sociale dell'impresa. • Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica di impresa. • Correlare e comparare finanziamenti e impieghi. • Ricercare e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi. • Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing. • Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali. • Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari. • Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento. 	<p>straordinarie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le altre operazioni di gestione. • L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento. • Le scritture di epilogo e chiusura dei conti. • Il bilancio d'esercizio. • La riapertura dei conti. • La contabilità generale delle società. • Bilanci aziendali delle società con particolare riferimento alle società di capitali. • La finanza aziendale e le decisioni finanziarie. • La gestione delle risorse umane • La gestione del magazzino • Il mercato degli strumenti finanziari • Le imprese bancarie: prodotti e servizi per i risparmiatori • il Marketing e il sistema delle vendite
--	---	---

3. OBIETTIVI MINIMI DELLA DISCIPLINA NEL SECONDO BIENNIO

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Distinguere e analizzare le differenti operazioni di gestione. Riconoscere gli elementi del patrimonio e le loro relazioni. Sapere rilevare in partita doppia le operazioni di gestione, le operazioni di assestamento, di chiusura e di riapertura. Sapere redigere le situazioni contabili economiche e patrimoniali. Trasferire i valori della situazione contabile negli schemi di bilancio. Sapere redigere il bilancio</p>	<p>Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive.</p>	<p>L'impresa come sistema. Le scelte imprenditoriali.</p>
	<p>Distinguere le differenti operazioni di gestione. Individuare l'aspetto finanziario e l'aspetto economico delle operazioni di gestione. Calcolare il reddito e il patrimonio di funzionamento. Classificare e valutare gli elementi del patrimonio.</p>	<p>Le operazioni di gestione. L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione. Il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento</p>
	<p>Distinguere la natura dei conti. Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia.</p>	<p>La costituzione dell'impresa. Gli acquisti e il loro regolamento. Le vendite e il loro regolamento.</p>



<p>d'esercizio applicando la normativa civilistica. Individuare ed analizzare le operazioni delle diverse aree di gestione. Individuare ed analizzare sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale le strategie di marketing. Utilizzare lessico e fraseologia di settore.</p>	<p>Registrare le operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti.</p>	<p>Le operazioni accessorie e straordinarie. Le altre operazioni di gestione. L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento. Le scritture di epilogo e chiusura dei conti.</p>
	<p>Riconoscere i documenti che compongono il sistema di bilancio: Stato patrimoniale e Conto economico.</p>	<p>Il bilancio d'esercizio. La riapertura dei conti.</p>
	<p>Rilevare in partita doppia le operazioni in relazione alla forma giuridica di impresa.</p>	<p>Le società di persone Le società di capitali</p>
	<p>Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari.</p>	<p>La gestione finanziaria e gli strumenti finanziari</p>
	<p>Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento.</p>	<p>Le imprese bancarie: operazioni e servizi per i risparmiatori</p>
	<p>Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.</p>	<p>Il marketing e il sistema distributivo</p>

4. CONTENUTI E TEMPI DI REALIZZAZIONE (comprese verifiche) - CLASSI TERZE

Contenuti	Tempi
La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito	30 ore
Il sistema informativo dell'impresa	28 ore
I principi della contabilità generale	110 ore
La contabilità delle imprese mercantili: il bilancio d'esercizio	30 ore

5. CONTENUTI E TEMPI DI REALIZZAZIONE (comprese verifiche) - CLASSI QUARTE

Contenuti	Tempi
La forma giuridica delle imprese	70 ore
Il bilancio d'esercizio	60 ore
La gestione finanziaria e gli strumenti finanziari	40 ore
Le imprese bancarie: operazioni e servizi per i risparmiatori	20 ore
La gestione delle risorse umane	20 ore
Il marketing e il sistema distributivo	21 ore

6. METODOLOGIE

- Spiegazioni/lezioni frontali e partecipate
- Studio individuale
- Assegnazioni di esercizi sui singoli argomenti
- Attività didattica: classe capovolta e cooperative learning
- Assegnazioni di esercizi sui singoli argomenti
- Videolezioni in sincrono/video asincroni

7. TIPOLOGIE DI VERIFICA

- Interrogazioni e test progressivi
- Test predisposti per la DDI e verifiche in presenza
- Prove pratiche e strutturate
- Compiti di realtà

8. STRUMENTI

- Contenuti audio/scritti
- Libri di testo
- Casi aziendali
- Laboratorio

9. CRITERI DI VALUTAZIONE (si rimanda al PTOF d'Istituto).

10. RUBRICA/GRIGLIE DI VALUTAZIONE (in allegato, deliberate dal dip. disciplinare e dal CDU)