

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“G. GIOLITTI”

TORINO

PIANO DI LAVORO

Anno scolastico 2009 - 2010

PROF. CRISTINA MARIA BREZZA

ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE V A T.G.A.

STANDARD MINIMI DI APPRENDIMENTO IN TERMINI DI SAPERE E
DI SAPER FARE CONCORDATI NELLE RIUNIONI DI DIPARTIMENTO.
DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

- Conoscere e saper individuare gli elementi caratteristici del sistema azienda inserito in una situazione socioeconomica dinamica, in situazioni di mercato aperto e le funzioni aziendali riferite ad un'impresa industriale;
- Saper applicare le tecniche della rilevazione contabile secondo le norme di legge,
- Saper costruire in modo corretto il bilancio di esercizio di un'impresa industriale sotto forma di società'
- Capacità di effettuare analisi di bilancio di società;
- Conoscere i concetti fondamentali relativi alla contabilità industriale;
- Redigere semplici budget
- Conoscere la programmazione e il controllo della funzione del personale

OBIETTIVI TRASVERSALI COGNITIVI E COMPORTAMENTALI
RUOLO DELLA DISCIPLINA NEL LORO RAGGIUNGIMENTO

Gli obiettivi trasversali da raggiungere sono:

1. Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici.
2. Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi da risolvere adattandole ai vari tipi di impresa ed alle diverse situazioni aziendali;
3. Applicare le tecniche amministrative contabili utilizzando i moderni strumenti informativi e contabili adeguando la propria capacità di cambiamento;
4. Analizzare ed elaborare piani e programmi relativi a tutte le strutture e le dinamiche del contesto in cui si opera;
5. Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando ed assumendo le informazioni opportune per raggiungere le analisi aziendali, per redigere le revisioni di bilancio con particolare riferimento alle direttive UE;
6. Saper usare e produrre fonti di informazione diverse dal libro di testo in rapporto a scopi diversi per effettuare scelte efficaci in presenza di un mercato dinamico e ricco di alternative (tale obiettivo consente di far raggiungere all'allievo la peculiare capacità di adattamento ai sistemi aperti, evidenziandone la flessibilità al cambiamento);

NUMERO DI VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO

Sono previste almeno quattro prove (Scritte e orali).

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> Le risorse umane e le strategie aziendali Le forme di tutela del lavoro La riforma del mercato del lavoro Il reclutamento e la selezione del personale Gli obiettivi e le strutture dell'area funzionale del personale; La procedura per l'assunzione del personale ; Le principali problematiche che riguardano il rapporto di lavoro subordinato; SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Affrontare le problematiche organizzative relative al personale ; Individuare le forme di reclutamento e di formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> Il lavoro come risorsa strategica; La gestione delle risorse umane La programmazione e il controllo della funzione del personale 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Settembre Ottobre

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> Gli elementi che compongono la retribuzione; Le forme di remunerazione del lavoro SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Individuare gli elementi aggiuntivi e quelli sottrattivi della retribuzione; Effettuare le registrazioni in P.D. riguardanti le retribuzioni e la cessazione del rapporto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Le politiche e le tecniche di remunerazione del personale I contributi previdenziali, l'INAIL, e le ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente Il TFRLe scritture relative alle retribuzioni 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Ottobre Novembre

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> I fondamentali criteri di valutazione civilistici; Il contenuto delle varie parti del bilancio; Le principali regole da seguire per la redazione del bilancio d'esercizio; Le principali norme di stesura della Relazione di certificazione. SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Applicare concretamente i criteri di valutazione previsti dall'art.2426 del Codice Civile; Applicare i principi contabili nella redazione del bilancio; Redigere i prospetti contabili del bilancio d'esercizio; Compilare 'stralci' della Nota integrativa, soprattutto con riferimento alle immobilizzazioni materiali nonché ai crediti; 	<ul style="list-style-type: none"> Le scritture di assestamento, di epilogo e di chiusura Il bilancio d'esercizio secondo il Codice Civile; Il bilancio in forma abbreviata; I principi contabili Cenni sulla revisione aziendale; 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Novembre Dicembre

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> Gli scopi delle analisi di bilancio; La classificazione degli indici di bilancio; SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Riclassificare i dati dello Stato patrimoniale e del Conto economico; Analizzare ed interpretare i dati di bilancio; Esprimere valutazioni sulla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'azienda; 	<ul style="list-style-type: none"> Interpretazione ed analisi di bilancio La riclassificazione del bilancio Analisi per indici: classificazione e scopi Gli indici di bilancio: classificazione e finalità 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Gennaio Febbraio

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> I meccanismi di applicazione delle diverse imposte sul reddito; I criteri di valutazione di alcuni componenti del reddito fiscale. SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Individuare il tipo di imposta che colpisce il reddito d'impresa in relazione alla diversa forma giuridica degli organismi aziendali; Individuare e determinare concretamente le principali variazioni in aumento e in diminuzione da apportare al reddito economico di bilancio per definire il reddito d'impresa; Calcolare l'imposta dovuta con riferimento ai vari soggetti che possono essere titolari di redditi d'impresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Il sistema tributario italiano; Cenni sulle principali imposte sul reddito delle persone fisiche e giuridiche; 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Marzo

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> Le varie funzioni svolte dal budget; Gli obiettivi generali e quelli specifici del budget SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> Definire il concetto di budget; Individuare le funzioni specifiche del budget 	<ul style="list-style-type: none"> Il concetto di budget Le funzioni del budget Gli obiettivi del budget 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Aprile

OBIETTIVI DISCIPLINARI	CONTENUTI O ABILITA'	ATTIVITA' DIDATTICA	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPERE: <ul style="list-style-type: none"> • le fondamentali classificazioni dei costi; • le fasi operative per la determinazione dei costi di prodotto; • il significato aziendale della break-even analysis; • i principi dell'activity based costing SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> • rappresentare graficamente l'andamento dei costi a seconda della loro diversa variabilità; • determinare le varie configurazioni di costo in diverse ipotesi di imputazione dei costi indiretti; • risolvere alcuni problemi applicando la break even analysis 	<ul style="list-style-type: none"> • le principali classificazioni dei costi; • le varie configurazioni di costo; • la determinazione dei costi di prodotto; • l'analisi costi-volumi-risultati; • il diagramma di redditività; • cenni sul metodo ABC 	Lezione frontale Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni alla lavagna	Lavagna Libro di testo Altri testi Codice civile Computer	Verifiche non strutturate Verifiche strutturate Interrogazioni orali	Aprile Maggio

CODOCENZE CON LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI

OBIETTIVI	CONTENUTI	MODALITA' DI LAVORO	STRUMENTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
SAPER FARE: <ul style="list-style-type: none"> • saper costruire, utilizzando il programma applicativo Excel modelli interpretativi o risolutivi delle problematiche indicate. • saper utilizzare il programma word per impaginare relazioni e tesine • Utilizzo del progetto I.F.S. per la gestione di un'azienda simulata, con utilizzo degli alunni della classe come soci dell'impresa, creazione della documentazione relativa alla gestione della società e all'elaborazione del bilancio d'esercizio; • Saper utilizzare il programma Power Point per la creazione di un sito dell'azienda simulata creata dagli allievi. 	<ul style="list-style-type: none"> • schemi di lavoro relativi agli argomenti trattati durante l'intero anno scolastico • documenti di gestione della società e pratiche da presentare agli uffici competenti 	Problem solving con lavoro di gruppo Lezione partecipata Esercitazioni	Computer foglio elettronico	Elaborazioni pratiche	2 ore settimanali durante l'intero anno scolastico