

A.S. 2024/25

Prof.ssa Maria Anselmo

LIVELLI DI PARTENZA

La classe è composta da 17 alunni, 15 femmine e 2 maschi, un'allieva ripete la prima classe vi è un alunno DSA.. Dal punto di vista disciplinare la classe non presenta particolari problemi, il comportamento degli allievi nei confronti degli insegnanti e dei compagni è corretto. Si riscontra una partecipazione alle attività didattiche nel complesso produttiva e collaborativa. Vi è un piccolo gruppo di allievi che studia saltuariamente e ha bisogno di continui stimoli.

FINALITA' DELL'INSEGNAMENTO

La programmazione del lavoro disciplinare per la classe prima degli Istituti Tecnici Commerciali non può prescindere dal considerare l'unitarietà degli obiettivi stabiliti per il biennio. L'insegnamento della disciplina nelle prime due classi del corso di studi, infatti, deve essere teso a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico aperto e dinamico come quello attuale.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

L'obiettivo del biennio è quello di dare agli studenti una conoscenza di base che permetta loro di proseguire nel triennio, oppure di uscire dalla scuola con un minimo di strumenti per poter capire la realtà.

Al termine del biennio l'alunno dovrà possedere:

- **conoscenze (obiettivi di sapere) su:**
 - i fondamenti dell'attività economica e le caratteristiche del sistema economico;
 - gli elementi costitutivi dell'azienda e le loro interrelazioni;
 - i fondamenti dell'attività finanziaria svolta dai soggetti economici;
 - le caratteristiche della documentazione (documento di trasporto, fatture, scontrini e ricevute fiscali, cambiali, assegni, ecc.) relativa alle operazioni aziendali previste dal programma, considerando i vincoli imposti dalla normativa vigente;
 - le modalità con cui effettuare calcoli relativi alle operazioni economiche e finanziarie analizzate;
- **capacità (obiettivi di saper fare) di:**
 - riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali;
 - individuare i vari tipi di azienda identificandone gli aspetti caratterizzanti e le generali modalità di funzionamento;
 - esaminare, interpretare e utilizzare con proprietà la documentazione studiata sapendola riferire a precise situazioni anche con riferimento agli adempimenti giuridici e fiscali;
 - elaborare, in modo preciso e logico, le procedure di calcolo originate dalle attività studiate, utilizzando anche concetti e strumenti operativi acquisiti in ambito matematico;
 - comunicare efficacemente i risultati di ogni attività svolta.

OBIETTIVI TRASVERSALI

L'alunno dovrà:

- acquisire la consapevolezza dell'esistenza di una terminologia specifica della disciplina;
- acquisire la capacità di esprimere i concetti (sia in forma orale, sia in forma scritta) in modo chiaro e corretto, adottando un appropriato linguaggio tecnico-economico;

- acquisire la capacità di comprendere un testo, di individuarne i punti chiave selezionando le informazioni fondamentali, e di esporne le parti essenziali e maggiormente significative;
- saper collegare argomenti della stessa disciplina o di aree disciplinari differenti, cogliendone le relazioni;
- saper padroneggiare le piattaforme digitali utilizzate;
- sapersi relazionare a distanza; saper compiere azioni concrete per portare a termine compiti e risolvere problemi mediante gli strumenti informatici a disposizione.

COMPETENZE DI BASE

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi economico – aziendali.

ARTICOLAZIONE DELLA DISCIPLINA

Modulo A – Strumenti operativi per l'economia aziendale

La finalità generale di questo modulo consiste nella piena acquisizione degli strumenti di calcolo per la soluzione di vari problemi di carattere economico, quali proporzioni, calcolo percentuale e riparti proporzionali.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

- ✓ Misure decimali e complesse
- ✓ Fondamenti di calcolo proporzionale e di calcolo percentuale
- ✓ Concetto di grandezze direttamente e inversamente proporzionali
- ✓ Concetto e procedure per il calcolo dei riparti diretti

Obiettivi operativi (saper fare)

- eseguire equivalenze all'interno del sistema metrico decimale;
- effettuare arrotondamenti di misure e di valori monetari;
- impostare e risolvere rapporti e proporzioni;
- distinguere situazioni di proporzionalità diretta e inversa;
- eseguire calcoli percentuali;
- impostare e risolvere calcoli sopra cento e sotto cento;
- calcolare lo sconto mercantile, sia nel caso in cui venga espresso da un'unica percentuale, sia nel caso in cui venga espresso da più percentuali;
- impostare e risolvere riparti proporzionali diretti semplici e composti

Unità didattiche che compongono il modulo

CAPITOLO 1: Elementi di calcolo proporzionale e percentuale

U.D. 1 - I sistemi di misure

U.D. 2 – Le proporzioni

U.D. 3 – Il calcolo percentuale

U.D. 4 – I riparti proporzionali

U.D. 5 – L'Euro e il cambio delle valute

Modulo B – L'attività economica e l'azienda

La finalità generale del modulo è: l'acquisizione della conoscenza dei fondamenti dell'attività economica, delle sue caratteristiche principali e delle sue fasi, dei sistemi economici e delle loro caratteristiche, dei soggetti che vi operano; la conoscenza delle caratteristiche fondamentali, delle classificazioni e delle funzioni tipiche del sistema azienda.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

Conoscenza:

- ✓ Il concetto di attività economica
- ✓ Le fasi evolutive e storiche dell'attività economica
- ✓ I diversi settori della produzione e le attività che li caratterizzano
- ✓ I soggetti dell'attività economica

- ✓ Gli elementi che costituiscono il sistema azienda
- ✓ La classificazione delle aziende
- ✓ Le risorse umane
- ✓ Le fondamentali funzioni presenti nell'ambito del sistema azienda
- ✓ I concetti base relativi al sistema organizzativo aziendale
- ✓ I principali modelli organizzativi

Obiettivi operativi (saper fare)

- Indicare le caratteristiche dei vari momenti dell'attività economica
- Individuare le principali tipologie di fattori produttivi
- Classificare le aziende
- Riconoscere le varie categorie di soggetti operanti nell'azienda
- Individuare i compiti che vengono svolti nell'ambito delle varie funzioni aziendali
- Individuare i flussi reali e i flussi monetari tra i soggetti dell'attività economica

Unità didattiche che compongono il modulo

CAPITOLO 1: L'attività economica e i suoi soggetti

- U.D. 1 – L'attività economica e le sue fasi
- U.D. 2 – La produzione
- U.D. 3 – Lo scambio
- U.D. 4 - Il consumo
- U.D. 5 - Il risparmio e l'investimento
- U.D. 6 – I soggetti dell'attività economica

CAPITOLO 2: Il sistema azienda la sua organizzazione

- U.D. 1 – L'azienda e i suoi elementi costitutivi
- U.D. 2 – Le principali classificazioni delle aziende
- U.D. 3 – I soggetti che operano nell'azienda
- U.D. 4 – L'organizzazione aziendale
- U.D. 5 – La struttura organizzativa
- U.D. 6 – I modelli organizzativi tradizionali

Modulo C – Lo scambio economico e il suo contesto

La finalità generale del modulo è: la conoscenza degli aspetti giuridici, economici e fiscali della compravendita e dei principali documenti ad essa collegati; la capacità di riconoscere i documenti della compravendita.

Obiettivi di conoscenza (sapere)

- ✓ Caratteri giuridici del contratto di compravendita: obblighi del venditore
 - e del compratore
- ✓ Clausole relative alla consegna delle merci, all'imballaggio e al pagamento
 - del prezzo
- ✓ L'imposta sul valore aggiunto (IVA) e i suoi caratteri
- ✓ La classificazione delle operazioni ai fini dell'iva
- ✓ Il volume d'affari e i principali obblighi dei contribuenti
- ✓ Funzione, contenuto e flusso dei documenti relativi alla compravendita

Obiettivi operativi (saper fare)

- Riconoscere le varie clausole di un contratto di compravendita e saperle interpretare cogliendone gli effetti per i contraenti
- Eseguire semplici conteggi relativi all'IVA
- Determinare l'IVA nelle liquidazioni periodiche
- Riconoscere e interpretare i diversi documenti relativi alla compravendita

- Redigere i principali documenti relativi alla compravendita

Unità didattiche che compongono il modulo

CAPITOLO 1: Gli scambi d'impresa e la compravendita

U.D. 1 – L'azienda e i mercati

U.D. 2 – Gli scambi d'impresa e il contratto di compravendita

U.D. 3 – Le fasi della compravendita

U.D. 4 – Gli elementi del contratto di compravendita

U.D. 5 – Le clausole riguardanti la consegna

U.D. 6 – Le clausole riguardanti l'imballaggio

U.D. 7 – Le clausole riguardanti il pagamento

U.D. 8 – Il prezzo e la sua formazione

CAPITOLO 2: I documenti della compravendita

U.D. 1 – I documenti nelle fasi delle trattative e della stipulazione

U.D. 2 – La fattura: funzioni e tipologie

U.D. 3 – La struttura della fattura e del documento di trasporto

U.D. 4 – L'imposta sul valore aggiunto

U.D. 5 – La base imponibile IVA e i suoi elementi

U.D. 6 – L'imponibile nelle fatture a più aliquote

U.D. 7 – Le note di variazione

U.D. 8 – La ricevuta fiscale e lo scontrino fiscale

EDUCAZIONE CIVICA

U.D.A: Regoliamoci (tot. 3 ore)

- Comportamenti responsabili dei contribuenti
- Le regole del fisco

METODI DI INSEGNAMENTO

I vari argomenti del programma saranno svolti facendo ricorso a diverse metodologie per sviluppare negli studenti abilità e competenze diverse in funzione degli obiettivi fissati:

- la lezione frontale nei momenti introduttivi e di raccordo tra le varie unità didattiche;
- lo studio dei casi, per sviluppare la capacità di costruzione di modelli ed evitare un apprendimento meccanicistico e frammentario;
- la scoperta guidata per sviluppare la creatività;
- il problem solving per sviluppare le capacità logiche;
- esercitazioni individuali guidate dal docente ed esercitazioni di gruppo allo scopo di consolidare le conoscenze acquisite.

DDI

Materiale e risorse digitali saranno messe a disposizione su Classroom.

ATTIVITA' INTEGRATIVE

L'efficacia dell'insegnamento sarà verificata periodicamente tramite l'analisi dei risultati dell'intera classe.

Qualora detti risultati si ritenessero insoddisfacenti, in riferimento agli obiettivi minimi prefissati, si imposterà un lavoro di recupero generale o personalizzato impiegando metodologie e strumenti diversi da quelli usati in precedenza nello svolgimento delle unità didattiche.

STRUMENTI DI LAVORO

Saranno utilizzati: la piattaforma GSuite e le App collegate; il libro di testo anche in versione digitale; lavagna e Jamboard; altri testi per argomenti particolari e per approfondimenti, quotidiani economici, riviste specializzate, Il Codice Civile.

VERIFICHE E VALUTAZIONE

Le verifiche formative per il controllo in itinere del processo di apprendimento saranno effettuate con modalità differenti quali domande orali, dibattiti, esercitazioni individuali o di gruppo.

Le verifiche sommative per il controllo del profitto ai fini della valutazione saranno proposte al termine delle varie unità didattiche o alla fine di unità didattiche tra loro collegate. Si utilizzeranno i parametri di valutazione definiti dal Dipartimento disciplinare e concordati con il Consiglio di classe, tenuto conto degli orientamenti del Collegio dei docenti. In particolare, nella valutazione finale, si terrà conto dei livelli di partenza dei singoli alunni e del gruppo classe e dei progressi o regressi constatati.

Le verifiche orali e scritte saranno strutturate in modo da considerare la conoscenza, la comprensione, la capacità di applicazione, la capacità di analisi, la capacità di sintesi.

Erice, 29/11/2024

L'insegnante
Prof.ssa Maria Anselmo