

**CLASSE: 5<sup>^</sup>AAFM**  
**MATERIA:EC. AZIENDALE**  
**DOCENTE:CONSONNI FRANCESCA**

**PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

**ASSE CULTURALE: STORICO-SOCIALE**

<b>competenze chiave</b>	<b>competenze base</b>	<b>abilità</b>	<b>conoscenze</b>
<p><b>Imparare ad imparare:</b>  saper organizzare  l'attività di  apprendimento  scegliendo ed  utilizzando diverse fonti  di informazione.</p>	<p>Gestire il sistema delle  rilevazioni aziendali.  Individuare e accedere  alla normativa civilistica  con particolare  riferimento alle attività  aziendali.  Utilizzare i sistemi  informativi aziendali  per realizzare attività  comunicative.  Analizzare e produrre i  documenti relativi alla  rendicontazione sociale  e ambientale, alla luce  dei criteri sulla  responsabilità sociale</p>	<p>Riconoscere gli elementi  di positività e criticità  espressi nella relazione  di revisione.  Interpretare l'andamento  della gestione aziendale  attraverso l'analisi di  bilancio per indici e per  flussi e comparare  bilanci di aziende  diverse.  Confrontare bilanci  sociali e ambientali  commentandone  i risultati.</p>	<p>Norme e procedure di  revisione e controllo dei  bilanci.  Analisi di bilancio per  indici e per flussi.  Rendicontazione  ambientale e sociale  dell'impresa.  Lessico e fraseologia di  settore.</p>
<p><b>Spirito di iniziativa e  imprenditorialità:</b>  risolvere i problemi che  si incontrano nella vita e  nel lavoro e proporre  soluzioni; valutare rischi  e opportunità; scegliere  tra opzioni diverse;  prendere decisioni; agire  con flessibilità;  progettare e pianificare;  conoscere l'ambiente in  cui si opera anche in  relazione alle proprie  risorse.</p>	<p>Applicare i principi e gli  strumenti  della programmazione e  del controllo  di gestione,  analizzandone i  risultati.  Interpretare i sistemi  aziendali  nei loro modelli,  processi e flussi  informativi con  riferimento alle  differenti tipologie di  imprese.</p>	<p>Strumenti e processo di  pianificazione  strategica e di  controllo di gestione.  Lessico e fraseologia di  settore.</p>	<p>Delineare il processo di  pianificazione,  programmazione e  controllo individuandone  i tipici strumenti e il loro  utilizzo  Costruire il sistema di  budget; comparare e  commentare gli indici  ricavati dall'analisi dei  dati.  Costruire business plan.  Strumenti e processo di  pianificazione strategica  e di controllo gestione</p>

<p><b>Comunicazione nella madrelingua:</b> utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti ( sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici).</p>	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, nella lingua madre ed, eventualmente, anche in lingua straniera. Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione. Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico. Politiche di mercato e piani di marketing aziendali. Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.</p>	<p>Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati. Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda. Utilizzare lessico e fraseologia di settore. Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico</p>
<p><b>Competenze sociali e civiche:</b> agire in modo autonomo e responsabile, conoscendo e osservando regole e norme, con particolare riferimento alla Costituzione. Collaborare e partecipare comprendendo i diversi punti di vista delle persone.</p>	<p>Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<p>Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa. Lessico e fraseologia di settore</p>	<p>Interpretare la normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa. Utilizzare lessico e fraseologia di settore</p>

## CONTENUTI DEL PROGRAMMA:

### TOMO 1

#### Modulo 1 Comunicazione economico-finanziaria e socio-ambientale

Unità 1 Contabilità generale

Unità 2 Bilanci aziendali e revisione legale dei conti

Unità 3 Analisi per indici

Unità 4 Analisi per flussi

#### Modulo 2 Fiscalità d'impresa

Unità 1 Imposizione fiscale in ambito aziendale

### TOMO 2

#### Modulo 1 Contabilità gestionale

Unità 1 Metodi di calcolo dei costi

Unità 2 Costi e scelte aziendali

#### Modulo 2 Strategie, pianificazione e programmazione aziendale

- Unità 1 Strategie aziendali
- Unità 2 Pianificazione e controllo di gestione
- Unità 3 Business plan e marketing plan

**Modulo 3 Imprese bancarie: prodotti e servizi per le imprese**

- Unità 1 Finanziamenti a breve termine
- Unità 2 Finanziamenti a medio/lungo termine e di capitale di rischio

Attività del docente	Attività dello studente	Materiali, spazi e metodi utilizzati
L'impostazione metodologica applicata dal docente è quella delle lezioni frontali interattive, con discussioni guidate, attraverso una lettura attenta dell'argomento, individuando i collegamenti logici e raggruppando per categoria i concetti più importanti. La presentazione di casi concreti e la proiezione di schemi esemplificativi rendono la lezione il momento cardine dell'apprendimento. E' indispensabile, ed è richiesta, una partecipazione attiva degli studenti al fine di suscitare attenzione ed interesse per ciascun argomento trattato. Agli alunni vengono messi a disposizione (tramite classroom) slides, appunti ed esercizi per consolidare le conoscenze a casa.	Allo studente è richiesta la massima attenzione e partecipazione, uno spiccato senso critico ed uno studio orientato all'apprendimento costruttivo. Le esercitazioni assegnate in classe ed a casa, da svolgersi singolarmente e/o attraverso gruppi di lavoro, risultano indispensabili per fare propria la materia e conseguire risultati positivi.	L'attività didattica viene svolta in classe attraverso supporti tradizionali (libro di testo, appunti del docente, eserciziario) ed attraverso nuove tecnologie (LIM, lezioni con filmati multimediali, slide show). L'adozione del libro+web consente agli studenti, attraverso l'offerta digitale Tramontana, l'utilizzo di strumenti all'avanguardia (lesson plan, test&flashcard, edutools) per consolidare le conoscenze acquisite. Testo utilizzato: Entriamo in azienda up (tomo 1 e 2)

**VALUTAZIONE:**

CONOSCENZE	VOTO IN DECIMI	ABILITA'	VOTO IN DECIMI	COMPETENZE	VALUTAZIONE
Ampie ed esaurienti	9-10	Completa e sicura	9-10	Sempre corrette e pertinenti	Eccellente/ottimo
Adeguate e precise	8	Completa	8	Corrette	buono
Complessivamente adeguata, pur con qualche carenza	7	Completa, pur con qualche imprecisione	7	Generalmente corrette	discreto
Limitata, ma essenziale	6	Superficiale e schematica	6	Schematiche ed essenziali	sufficiente
Superficiale ed incompleta	5	Incompleta	5	Imprecise	mediocre
Non adeguata e imprecise	4	Scarse	4	Inadeguate	insufficiente
Assenti	2-3	Assenti	2-3	Assenti	Gravemente insufficiente