

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

“A. GALLO”

A V E R S A- (CE)

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

DISCIPLINE ECONOMICO AZIENDALI

A.S. 2016/2017

Il giorno 06 settembre 2016 dalle ore 09:30 alle ore 11:10, presso i locali dell'I.T.E. “A. GALLO” di Aversa (CE), si sono riuniti i docenti del dipartimento di Economia Aziendale per procedere alla

programmazione didattico-disciplinare per l'anno scolastico 2016/2017.

Sono presenti i docenti: Vitagliano Giovanna,, Marsigliante Anna, Franzese Luigi Sorpreso Giovanni, Madonna Antonio, Mottola Luciano, Ferraro Marisa, Arcella Anna, Amabile Vincenzo, Del Prete Angelo, Ebraico Palma, Cristofaro Luciano, Giglio Filomena, Bisceglia Rosaria, Amodio Maria Annunziata, Fiorillo Rosa e Iovine Vincenzo, assente la prof.ssa Razzano Lorenzina.

All'unanimità viene confermato quale responsabile del dipartimento della disciplina il prof. Sorpreso Giovanni e segretario verbalizzante il prof. Antonio Madonna.

La seduta è tolta alle ore 11:10 per poi continuare il giorno 09 settembre.

Il giorno 09 settembre alle ore 09:00, si torna a riunire il Dipartimento, sono assenti i soli insegnanti: Cristofaro Luciano, Iovine Vincenzo e Razzano Lorenzina.

La seduta è tolta alle ore 10:40.

Al termine delle sedute, dopo un'ampia e articolata analisi, tutti i docenti di comune accordo, concordano di delineare le linee guida comuni della programmazione didattico-educativa da realizzarsi nel corso dell'A.S. 2016/2017, che verrà poi declinata e adattata alle singole realtà-classi, trovando esplicitazione nelle programmazioni individuali. Essa avrà la seguente articolazione:

- A) Prove di ingresso;
- B) Obiettivi;
- C) Metodologia,
- D) Strumenti di verifica e criteri di valutazione;
- E) Sussidi e mezzi;
- F) Proposte visite guidate;
- G) Proposte di acquisto sussidi didattici.

A) PROVE DI INGRESSO

I docenti stabiliscono, in particolare per le classi iniziali, che le prove di ingresso siano finalizzate ad individuare le abilità di calcolo e il grado di conoscenze dei saperi acquisiti nella scuola secondaria di I grado.

Esse saranno somministrate all'inizio dell'anno scolastico dopo un primo approccio conoscitivo volto anche a porre in luce le motivazioni che hanno condotto i singoli discenti alla scelta dell'indirizzo di studio giuridico-economico. Al termine delle prove, ciascun docente procederà alla verifica ed alla valutazione delle stesse, al fine di constatare se gli allievi sono a conoscenza delle regole di convivenza sociale, se riescono a mettere in relazione gli elementi, se sanno collocare nel tempo e nello spazio e se sanno misurare e correlare.

Per le classi non iniziali si procederà a porre in essere delle verifiche ritenute più idonee volte ad accertare il grado di conoscenza e le capacità di analisi e applicazioni dei contenuti appresi nell'anno precedente e ritenuti propedeutici allo studio dei moduli successivi della disciplina.

Sulla base dei risultati delle prove, saranno programmati degli interventi tesi a rimuovere le situazioni di svantaggio culturale, calibrandoli all'entità ed estensione delle lacune riscontrate.

B) OBIETTIVI

Lo studio dell'economia aziendale deve tendere a far maturare negli studenti una cultura tecnico

economica riferita alle aree dell'economia, dell'amministrazione delle imprese, della finanza, del marketing e dell'economia sociale, e a far acquisire competenze generali nel campo dei macro fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativi-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti tecnici comporta significative modifiche nella progettazione didattica non solo in ambito generale e curricolare, ma anche e soprattutto in ambito disciplinare. La base di riferimento per programmare gli obiettivi da raggiungere e gli argomenti da sviluppare in classe è ora costituita dalle Linee guida che hanno preso il posto del Programma ministeriale.

Le Linee guida, oltre a richiamare i risultati di apprendimento finali del profilo educativo, culturale e professionale, indicano lo sviluppo della disciplina in termini di conoscenze e abilità, riferite non al singolo anno di studi ma per bienni (primo e secondo biennio) e per il quinto anno.

Alla luce di tali indicazioni vengono individuati contenuti, tempi e modalità finalizzati all'acquisizione delle conoscenze e abilità della disciplina.

PRIMO BIENNIO

Competenze di base

- Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
- Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
- Nell'organizzare i percorsi di apprendimento, l'insegnante privilegia la contestualizzazione della disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.

Risultati di apprendimento

Conoscenze

Azienda come sistema.

Tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione.

Elementi del sistema azienda.

Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione.

Quadro generale delle funzioni aziendali.

Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio.

Settori in cui si articolano le attività economiche.
Processi di localizzazione delle aziende.
Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale.
Documenti della compravendita e loro articolazione.
Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita.
Documenti di regolamento degli scambi e loro tipologie.
Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi.

Abilità

Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa.
Riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota.
Riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende incluse le attività no profit.
Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione.
Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.
Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio.
Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio.
Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende.
Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese.

SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

competenze di base

Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macro fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse

umane.

Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

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.

Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

Nell'organizzare i percorsi di apprendimento il docente contestualizza la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.

Articolazione AFM (Amministrazione Finanza e Marketing).

secondo biennio

CONOSCENZE

Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici.

Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda.

Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.

Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.

Teoria e principi di organizzazione aziendale.

Modelli organizzativi aziendali.

Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.

Caratteristiche del mercato del lavoro.

Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro.

Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane.

Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.

Principi contabili.

Regole e tecniche di contabilità generale.

Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.

Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.

Programmi applicativi di contabilità integrata.

Principi, teoria e tecniche di marketing.

Analisi e politiche di mercato.

Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita.

Struttura del piano di marketing.

Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario.

Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta.

Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza.

Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria bancaria e relativa documentazione.

Banche e principali operazioni attive e passive.

Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa.

Architettura del sistema informativo aziendale.

Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata.

Principi di responsabilità sociale dell'impresa.

Banche e loro problematiche.

Bilancio sociale e ambientale d'impresa.

Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

ABILITA'

Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.

Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionogrammi.

Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.

Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi.

Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.

Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.

Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.

Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.

Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi.

Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.

Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali.

Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.

Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non.

Individuare e descrivere prodotti dei mercati finanziari in relazione al loro diverso impiego.

Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento.

Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.

Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.

Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati.
Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità.
Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

Quinto Anno

CONOSCENZE

Casi di diversa complessità focalizzati su differenti attività aziendali.
Analisi di bilancio per indici e per flussi.
Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci.
Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa.
Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione.
Business plan.
Politiche di mercato e piani di marketing aziendali.
Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa.
Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico.
Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa.

ABILITA'

Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse.
Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione.
Interpretare la normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa.
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.
Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda.
Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie.
Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera.
Confrontare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati

Articolazione SIA (Sistemi Informativi aziendali)

CONOSCENZE

Correlazioni, calcolo, analisi del fabbisogno finanziario.
Fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.

Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.
Teoria e principi di organizzazione aziendale.
Modelli organizzativi aziendali.

Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.

Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali.

Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane.

Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.

Principi contabili.

Regole e tecniche di contabilità generale.

Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.

Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.

Principi, teoria e tecniche del marketing.

Analisi e politiche di mercato.

Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita.

Struttura del piano di marketing.

Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario.

Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza.

Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta.

Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa.

Architettura del sistema informativo aziendale.

Modelli e forme di comunicazione aziendale integrata.

Programmi applicativi di contabilità integrata.

Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

ABILITA'

Individuare fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa.

Correlare e comparare finanziamenti e impieghi.

Produrre e commentare preventivi di impianto.

Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.

Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.

Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi.

Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.

Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.

Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.

Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.

Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi.

Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato

contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.
Elaborare piani di marketing con riferimento alle politiche di mercato aziendali.
Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari regolamentati e non.
Individuare e descrivere prodotti dei mercati finanziari in relazione al loro diverso impiego.
Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento.
Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.
Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.
Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.
Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati.
Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

Quadro delle competenze, conoscenze ed abilità relative al corso di studio ad indirizzo relazioni internazionali e marketing.

Gli argomenti essenziali del corso riguardano, relativamente alle classi terze, l'evoluzione dell'impresa nel contesto internazionale, la gestione dell'impresa sotto l'aspetto patrimoniale e reddituale, il sistema informativo aziendale ed i principi della contabilità generale.
Per le classi quarte argomenti essenziali sono le scritture di assestamento ed il bilancio, la finanza aziendale e le decisioni di investimento, il marketing, il ciclo degli scambi internazionali e la gestione delle risorse umane.

Competenze professionali, conoscenze ed abilità

Riconoscere ed interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, con i diversi modelli organizzativi aziendali, analizzare i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse, interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese, utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti, gestire il sistema delle rilevazioni contabili con l'ausilio di programmi di contabilità integrata ed orientarsi nella normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale, inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda.

METODOLOGIA:

Tenendo conto degli obiettivi prefissati, l'impostazione metodologica delle discipline economico-aziendali comporterà una forte innovazione nella pianificazione didattica di ciascun docente.
In primo luogo, sarà cura del docente l'attenzione costante all'uso di un linguaggio tecnico-giuridico appropriato al fine di renderlo familiare ai discenti sia pure adattandone il grado di specificità alle singole realtà classi.
Inoltre si ritiene opportuno far precedere le nozioni teoriche da osservazioni e analisi di problemi concreti tratti dalla vita quotidiana e il più possibile vicini al mondo dei discenti, tali da motivare l'interesse e l'intuizione degli stessi sulle tematiche trattate. In seguito sarà favorito il processo di apprendimento e comprensione dei contenuti, attraverso lezioni frontali interattive e partecipate, ricorrendo, talvolta, all'analisi dei casi ed alle scoperte guidate. Il lavoro potrà essere agevolato

anche dalla creazione di gruppi di lavoro per potenziare le capacità creative di ogni allievo per permettere di raggiungere gli obiettivi minimi prefissati. A tal fine i lavori di gruppo non serviranno solo per sviluppare le capacità di lavorare insieme, ma soprattutto per favorire il confronto di diverse ipotesi ed interpretazioni attraverso la discussione e l'elaborazione di proposte e soluzioni, nonché utilizzare le capacità esplicative dei discenti con conoscenze più approfondite e sistematiche quale ausilio e

mediazione per gli alunni più deboli. In tali ipotesi il docente avrà un ruolo di supervisione e di intervento mirato a rimuovere gli ostacoli culturali più impervi.

L'iter metodologico così immaginato consentirà di trasmettere all'allievo sia le conoscenze teoriche sia

le capacità di modellizzare e rappresentare la realtà, di progettare e di pianificare, di elaborare strategie per controllare ed effettuare scelte. In particolare sarà cura del docente di evitare che prevalgano aspetti meccanicistici o visioni frammentarie della disciplina che va, invece, affrontata con approccio sistemico, avendo cura di evidenziarne le relazioni logiche, la dimensione storica, i rapporti con le altre discipline; accostarsi ai problemi in modo graduale e ciclico, così da garantire sin dall'inizio una significativa visione globale e, successivamente, i necessari approfondimenti; partire sempre dall'osservazione diretta dei fenomeni aziendali per coglierne la logica e le caratteristiche che saranno poi sottoposte a successive generalizzazioni e analisi; tendere a presentare situazioni nelle quali attuare processi decisionali che tengano conto dell'elevata variabilità del sistema economico-sociale; sviluppare nello studente capacità rivolte all'analisi e alla valutazione delle complesse situazioni studiate.

VERIFICA E VALUTAZIONE:

Essendo un fatto quotidiano, la verifica servirà a raccogliere tutti gli elementi che possono essere utili a compiere una ricognizione generale dell'andamento didattico chiarendo, al tempo stesso, in quale misura gli obiettivi sono stati conseguiti, in relazione sia al singolo allievo che al gruppo.

Gli strumenti di verifica consisteranno in prove ed esercitazioni scritte ed orali, questionari, ricerche individuali e di gruppo tali da rendere la verifica stessa continua ed individualizzata.

Le esercitazioni saranno sempre graduate al fine di rendere possibile il progresso fatto dai singoli allievi, rispetto al rilevato livello di partenza per cui ogni verifica sarà considerata positiva se l'alunno dimostrerà di aver assimilato le tecniche di base relative agli obiettivi programmati nelle singole classi.

Le verifiche potranno essere suddivise in diversi tipi e cioè: di ingresso, intermedie, e di uscita e saranno realizzate, a discrezione del docente, attraverso prove strutturate, non strutturate e semi strutturate. Le prime comprenderanno test a scelta multipla, completamenti e corrispondenze e saranno un valido aiuto per misurare il raggiungimento di alcuni obiettivi quali la conoscenza e la comprensione. Le prove non strutturate, invece, comprenderanno temi, compiti in classe e interrogazioni orali; esse avranno una buona validità per accertare i livelli di competenze e capacità di ciascun allievo. Le prove semi – strutturate, infine, consisteranno in questionari (vero – falso, perché),

prove oggettive e soggettive, relazioni/sintesi vincolate, ricerca di errori, produzione di documenti, analisi dei casi e simulazioni; esse saranno utili per fornire ulteriori elementi di giudizio per una

efficace valutazione.

La funzione della valutazione sarà essenzialmente quella di aiutare non solo gli insegnanti, ma soprattutto alunni e famiglie a prendere coscienza delle progressive modifiche della formazione culturale dell'allievo e del suo rendimento scolastico. I docenti, per ciò che concerne le verifiche sommative all'unanimità pongono l'accento sulla congruità, individuandone il numero in almeno due per trimestre. La corretta valutazione consentirà, inoltre, di ottenere precise indicazioni per interventi di sostegno e di recupero di tutti quei soggetti che, nei tempi proposti, non abbiano ancora raggiunto tale obiettivo minimo prefissato.

Sarebbe opportuno predisporre per ogni prova delle griglie di valutazione che specifichino i pesi da attribuire ai diversi aspetti da valutare e con particolare attenzione alla definizione di ciò che si ritenga possa rappresentare lo specifico obiettivo minimo si redige pertanto la seguente tabella di valutazione:

TABELLA DI PROFITTO PER LE PROVE SCRITTE ED ORALI

1-2-3/10 Contenuti e conoscenze molto scarsi. Commette gravi e numerosi errori.

4/10 Contenuti e conoscenze scarsi. Commette errori anche in compiti e prestazioni semplici.

5/10 Contenuti e conoscenze superficiali. Sollecitato e guidato esegue compiti e prestazioni semplici.

6/10 Contenuti e conoscenze essenziali. In compiti e prestazioni semplici non commette errori.

7/10 Contenuti e conoscenze approfonditi. Sa utilizzarli (competenze) in situazioni semplici.

8/10 Contenuti e conoscenze completi e approfonditi.

9/10 Contenuti e conoscenze coordinati e organici. Capacità elevate di organizzazione.

10/10 Contenuti e conoscenze coordinati, organici ed ampliati. Capacità molto elevate di elaborazione personale

Le prove scritte ed orali vanno valutate con scala numerica da 1 a 10.

Il comportamento di maggiore applicazione, in sede di scrutinio finale, prevede:

1. Il voto unico per la valutazione delle prove scritte, grafiche, oggettive ed orali.
2. La proposta di voto, pari allo scritto e all'orale, viene arrotondata all'unità superiore nel voto unico, purché tale proposta sia pari o superiore alla sufficienza e scaturisca da prove scritte e orali univoche, non altalenanti. L'arrotondamento all'unità superiore non avviene se la parità è tra voti di insufficienza.
3. La proposta di voto, diversa tra scritto ed orale, viene arrotondata, nel voto unico, al voto più alto se tra i due voti, scritto e orale, non c'è differenza maggiore di un voto. Se la differenza tra scritto e orale è superiore all'unità, si opera tra i due voti la media aritmetica, con tendenza all'arrotondamento al voto maggiore, in presenza di frazione di voto.
4. in caso di mancato raggiungimento della maggiore applicazione, la proposta di voto nello scrutinio finale tiene conto solo dei voti registrati, senza alcuna penalizzazione.

MEZZI E SUSSIDI

La scelta dei mezzi e dei sussidi didattici deve rispondere all'esigenza di facilitare l'incontro con i contenuti della disciplina. Fondamentale resta per l'allievo l'utilizzo del libro di testo quale imprescindibile guida del processo di apprendimento. Ad esso però necessariamente vanno affiancati altri sussidi tesi ad integrare ed aggiornare i contenuti del testo base soprattutto alla luce del continuo mutare della legislazione di riferimento che modifica repentinamente gli scenari oggetto di studio della disciplina. Pertanto sarà compito dei docenti individuare di volta in volta l'uso schede, dispense, riviste specializzate, fonti normative. Inoltre risulta utile l'utilizzo di strumenti quali calcolatrici, lavagne tradizionali, lavagne luminose per presentare lucidi esplicativi, computer, laboratori e sussidi multimediali da utilizzare anche in connessione con le discipline attinenti.

PROPOSTE DI VISITE GUIDATE:

I docenti valuteranno singolarmente l'opportunità di programmare delle visite guidate al fine di favorire l'integrazione scuola-lavoro e facilitare un processo di fusione di contenuti tra cultura imprenditoriale e scuola.

Su tali presupposti, ogni docente si riserva di indicare dettagliatamente nella programmazione di classe, qualora lo ritenesse opportuno, le proposte di "visita guidata" nei luoghi che riterrà più opportuni e funzionali agli argomenti trattati.

PROPOSTE DI LAVORO NELL'AMBITO DELLE ORE DI POTENZIAMENTO

I docenti impegnati nelle ore di potenziamento, nelle singole classi dove occorrerà la loro presenza,

innanzitutto chiederanno agli allievi su quale argomento hanno bisogno di aiuto, delucidazioni o altro,

in mancanza di una specifica richiesta tratteranno le seguenti U.D.:

per le classi prime: Sistema di misure, equivalenze, proporzioni, calcolo percentuale con sopracento e sottocento.

Per le classi seconde: fatturazione ed iva, calcolo dell'interesse, montante, sconto e valore attuale;

Per le classi terze: differenze tra valori economici e finanziari, scritture in P.D. (acquisti, vendite, note di credito, sconti, rilevazioni salari, plusvalenze, minusvalenze, ecc.).

Per le classi quarte: scritture di assestamento (1 trimestre), chiusura e riapertura dei conti, e dalla costituzione al riparto utili e coperture perdite nelle società.

Per le classi quinte: Bilancio d'esercizio e indici.

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Il Dipartimento di economia aziendale delibera all'unanimità la partecipazione delle classi terze all'alternanza scuola lavoro **"LA SCUOLA EDUCA ALL'IMPRENDITORIALITÀ CON IMPRESA IN AZIONE"**.

PROPOSTE DI ACQUISTO DI SUSSIDI DIDATTICI:

Tutti i docenti propongono l'acquisto di:

1. programmi applicativi;
2. riviste specializzate (quotidiani, periodici, ecc.);
3. testi di approfondimento (Codice Civile, formulari, aggiornamenti legislativi);

Il presente verbale comprensivo di programmazione viene approvato dai docenti all'unanimità.

Il coordinatore di disciplina

Prof. Giovanni Sorpreso

Il segretario verbalizzante

prof. Antonio Madonna