ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ALFONSO GALLO"

PROGRAMMAZIONE DI DIPARTIMENTO

DISCIPLINA SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI

Anno scolastico 2023/2024

FINALITA'

Nel rispetto della normativa vigente, i docenti si propongono di fornire allo studente una solida base culturale e, nel contempo, una specializzazione attraverso l'approfondimento, disciplinare e interdisciplinare, che consentano di sviluppare le capacità creative e progettuali, necessarie ad intercettare e presidiare l'innovazione.
Le competenze acquisite dagli studenti nell'intero corso di studi sono configurate a partire dal quadro uni-tario definito dagli assi culturali dell'obbligo di istruzione, che ne risulta progressivamente potenziato.
Un aspetto di rilievo è costituito dall'educazione all'imprenditorialità, in linea con le indicazioni dell'Unione europea, in quanto le competenze imprenditoriali sono motore dell'innovazione, della competitività e della crescita. La loro acquisizione consente agli studenti di sviluppare una visione orientata al cambiamento, all'iniziativa, alla creatività, alla mobilità geografica e professionale, nonché all'assunzione di comportamenti socialmente responsabili, che li mettono in grado di organizzare il proprio futuro profes-sionale tenendo conto dei processi in atto.
A queste finalità concorre la particolare impostazione data nel quinto anno all'attività didattica che è tesa ad approfondire e arricchire col metodo dei casi e dell'area di progetto i contenuti affrontati nel precedente biennio. Lo svolgimento di differenti casi aziendali riferiti a diversi contesti produttivi e al tessuto economico locale, infatti, consente non solo di favorire l'autonomia scolastica e il radicamento sul territorio, ma anche di stimolare negli studenti autonomia elaborativa, capacità di ricerca, abitudine a produrre in gruppo, uso di strumenti efficaci nel rappresentare e comunicare i risultati del proprio lavoro.
Il forte ancoraggio al territorio e alle esigenze formative che esso esprime, connota la scuola quale avamposto per l'acquisizione e la padronanza di competenze scientifiche e tecnologiche che consentiranno al diplomato tecnico di interpretare, partecipare, gestire e coordinare processi produttivi caratterizzati da innovazioni continue .Gli allievi non solo saranno preparati all'inserimento nel mondo del lavoro o al proseguimento degli studi, ma anche e soprattutto a dare un senso personale alla propria vita, per riuscire a vivere e ad assumere meglio la complessità del mondo. Il docente di "Economia aziendale" concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale: analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica; riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto; riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni eco-nomici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale; intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione; utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti; distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando cal-coli di convenienza per individuare soluzioni ottimali; intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione; distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali; agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico.

OBIETTIVI FORMATIVI TRASVERSALI CORRISPONDENTI AI QUATTRO INDIRIZZI AFM, SIA, RIM, TURISTICO e a AFM curvatura SPORT

Al termine del percorso scolastico lo studente avrà acquisito le otto competenze chiave di cittadinanza:

COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA TRASVERSALMENTE A QUATTRO ASSI	OBIETTIVI TRASVERSALI
Imparare ad imparare: • Programma il lavoro • Utilizza in modo autonomo il libro di testo • Prende appunti	Adottare strategie di studio efficaci Migliorare il proprio metodo di studio Selezionare materiale ed organizzarlo in modo consapevole Realizzare schede e mappe concettuali
Progettare • Programma tempi e modalità di studio • Realizza semplici progetti relativi alle discipline di studio	Utilizzare le competenze disciplinari per individuare e risolvere problemi Armonizzare i tempi dello studio con le attività extrascolastiche
Comunicare • Comprende messaggi scritti e orali • Individua in un testo le informazioni principali rispetto a quelle secondarie • Espone con proprietà di linguaggio e ordine logico	Usare una varietà di registri linguistici Migliorare le capacità comunicative Operare collegamenti interdisciplinari
Collaborare e partecipare • Sa lavorare in gruppo • È attivo nel processo di apprendimento • Interagisce positivamente con docenti e gruppo dei pari	Lavorare in team Rispettare i diversi ruoli Collaborare con gli altri Produrre materiale utile per il gruppo in ogni ambito di lavoro Rispettare le consegne nell'esecuzione di compiti individuali e collettivi
Risolvere problemi • Costruisce e verifica ipotesi • Individua fonti e risorse adeguate • Raccoglie e valuta dati	Sviluppare capacità di analisi, sintesi e valutazione Saper individuare situazioni problematiche
Agire in modo autonomo e consapevole • Rispetta le scadenze stabilite • Assume impegni e responsabilità • E' disponibile al confronto, e rivede le proprie idee	Rispettare le regole Rispettare il patrimonio scolastico Curare le strumentazioni in affido
Individuare collegamenti e relazioni • Schematizza e gerarchizza le informazioni • Distingue tra causa ed effetto	Organizzare in maniera logica i concetti Operare collegamenti all'interno della stessa disciplina e fra discipline affini
Acquisire e interpretare l'informazione • Distingue un esempio da un'affermazione di carattere generale • Riceve informazioni provenienti dai mezzi di comunicazione di massa e riesce ad assumere un atteggiamento critico	Applica il metodo deduttivo e induttivo Usa in modo consapevole le informazioni provenienti dai mezzi di comunicazione di massa

PRIMO BIENNIO (AFM - RIM - SIA)

1. 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
Tipologie di modelli organizzativi
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

2. ABILITA'
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
Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale
Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali
Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento"

3. COMPETENZE
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi.
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti ga-rantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

4. METODOLOGIE:
Lezione frontale
Approccio laboratoriale con lavoro singolo e di gruppo
Lezione partecipata

5. STRUMENTI:
Testo in adozione
LIM
Internet

Software (foglio elettronico)
Approfondimenti

6. VERIFICHE:
Formative e/o Sommative
Prove non strutturate, Prove strutturate,
Esercizi di applicazione

7. VALUTAZIONE
Si fa riferimento alle Griglie di Misurazione/ Valutazione inserite nel PTOF

8. ELEMENTI DI CUI SI TERRÀ CONTO NELLA VALUTAZIONE:
Della Progressione rispetto ai livelli di partenza in rapporto alle capacità del singolo
Del percorso di apprendimento relativamente alle conoscenze acquisite, alle abilità raggiunte e alle competenze conseguite.
Degli elementi non cognitivi, cioè partecipazione, impegno, metodo di studio, interesse, attenzione, assiduità nella frequenza, rispetto delle persone e delle cose della Scuola.

9. CONTENUTI SCANDITI PER QUADRIMESTRE

9. A. CLASSI PRIME
Primo quadrimestre: gli strumenti operativi. Le tipologie di aziende. Il contratto di compravendita.
Secondo quadrimestre: L'Imposta sul Valore Aggiunto, i documenti della compravendita: DDT, fattura immediata e fattura differita.

9. B. CLASSI SECONDE
Primo quadrimestre: Interesse e montante; Sconto e valore attuale; scadenza comune stabilita e scadenza adeguata; assegni bancari e circolari; bonifici; servizi bancari di incasso elettronico; carte di debito e di credito; le cambiali.
Secondo quadrimestre: la gestione aziendale ed i suoi aspetti; Fonti di finanziamento e forme di investimento. Patrimonio e reddito d'esercizio. Il bilancio.

10. OBIETTIVI MINIMI:

10. A. CLASSI PRIME:
Calcoli percentuali.
I riparti proporzionali.
L'azienda.
I documenti della compravendita: la fattura

10.B. CLASSI SECONDE:
L'interesse formule: dirette ed inverse, il montante.
Lo sconto: formule dirette e inverse.
Assegni e cambiali.
Le operazioni di gestione.
Patrimonio e Reddito.

<u>SECONDO BIENNIO (AFM - RIM - SIA)</u>

1. CONOSCENZE
Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici.

Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda
Il fabbisogno finanziario nelle diverse forme giuridiche dell'impresa.
Teoria e principi di organizzazione aziendale.
Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi aziendali.
Regole e tecniche di contabilità generale.
Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.
Caratteristiche del mercato del lavoro.
Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane.
Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.
Principi teoria e tecnica 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.
Calcoli connessi ai principali contratti finanziari.
Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanziaria.
Aspetti tecnici, economici, giuridici fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria ban-caria e relativa documentazione.
Banche e principali operazioni attive e passive.
Principi di responsabilità sociale dell'impresa.
Bilancio sociale e ambientale.
Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

2. ABILITA'

Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.
Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.
Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro ed indicare i 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.
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.
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.
Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
Individuare soggetti, caratteristiche e regole dei mercati finanziari.
Riconoscere 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 ed analizzare i principali documenti di sintesi delle banche.
Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale ed ambientale quale strumento di informazione e comunicazione.
Utilizzare lessico e fraseologia anche in lingua inglese.

3. COMPETENZE
Redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione;
Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili per la corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
Collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico - giuridico corrente
Comunicare efficacemente con linguaggi tecnici;
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali;
Operare per competenze, per obiettivi e per progetti;
Individuare strategie risolutive ricercando e assumendo le opportune informazioni e valutare l'efficacia delle soluzioni adottate
Individuare gli interventi necessari alle eventuali azioni correttive

4. METODOLOGIE:
Lezione frontale
Approccio laboratoriale con lavoro singolo e di gruppo
Lezione partecipata

5. STRUMENTI:
Testo in adozione
Testi diversi / Riviste / Quotidiani
Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico)
Espansione online del volume
Internet
LIM

6. VERIFICHE:
Formative e/o sommative
Prove non strutturate, strutturate e semistrutturate
Ricostruzione dei percorsi dal risultato finale
Esercizi di applicazione

7. VALUTAZIONE
Si fa riferimento alle Griglie di Misurazione/ Valutazione inserite nel PTOF

8. ELEMENTI DI CUI SI TERRÀ CONTO NELLA VALUTAZIONE
Progressione rispetto ai livelli di partenza in rapporto alle capacità del singolo
Percorso di apprendimento relativamente alle conoscenze acquisite, alle abilità raggiunte e alle competenze conseguite.
Elementi non cognitivi, cioè partecipazione, impegno, metodo di studio, interesse, attenzione, assiduità nella frequenza, rispetto delle persone e delle cose della Scuola.

9. CONTENUTI SCANDITI PER QUADRIMESTRE

9. A. CLASSI TERZE
Primo quadrimestre: l'azienda e la sua gestione; patrimonio e reddito; il sistema informativo aziendale; gli adempi-menti IVA; le scritture aziendali. la contabilità generale delle aziende individuali: la costituzione, gli acquisti e le vendite e il regola-mento del prezzo;
Secondo quadrimestre: la contabilità generale delle aziende individuali: le operazioni relative ai beni strumentali, le operazioni con le banche; le altre operazioni di gestio-ne; le situazioni contabili; il bilancio d'esercizio.

9. B. CLASSI QUARTE

Primo quadrimestre: contabilità e bilanci delle società di persone e delle società di capitali.
Secondo quadrimestre: la gestione finanziaria: i mercati finanziari; le aziende bancarie, la gestione delle risorse umane; il marketing e le vendite.

10. OBIETTIVI MINIMI

10. A. CLASSI TERZE

L'azienda e la sua organizzazione.
La gestione: operazioni di gestione interne ed esterne. Gli aspetti e i cicli della gestione. Analisi delle ope-razioni di gestione.
Il patrimonio: il prospetto del patrimonio, relazioni tra attività - passività e patrimonio netto.
Il reddito d'esercizio.
La partita doppia e il sistema contabile: la contabilità generale. Il metodo della partita doppia. Classifica-zione dei conti. L'analisi dei fatti amministrativi nell'aspetto finanziario ed economico.
La contabilità generale: costituzione, apporti in denaro ed in natura. Acquisti e vendite.
Scritture di assestamento.

10. B. CLASSI QUARTE

Le società di persone: costituzione, riparto utili, copertura perdite aumenti e riduzioni di capitale.
Le società di capitali: costituzione, riparto utili, copertura perdite, aumenti e riduzioni di capitale.
Il bilancio d'esercizio.
I mercati finanziari
Il marketing.

CLASSE QUINTA (AFM - RIM - SIA)

1. 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 del bilancio.
Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa.
La contabilità gestionale.
Pianificazione strategica e controllo di gestione.
Business plan.
Politiche di mercato e piani di marketing.
Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa.
Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico.
Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa.

2. 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 il 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 inglese.

Confrontare i bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati.

3. COMPETENZE

Cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali e renderli coerenti con gli obiettivi generali dell'azienda;
Operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per la corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
Redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione;
Collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico - giuridico a livello nazionale e internazionale;
Comunicare efficacemente con linguaggi tecnici;
Procedere dal generale al particolare al generale (approccio top down)
Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi e alle risorse tecnologiche disponibili;
Operare per obiettivi e per progetti;
Individuare strategie risolutive ricercando e assumendo le opportune informazioni e valutare l'efficacia delle soluzioni adottate ed individuare gli interventi necessari;

4. METODOLOGIE:

Lezione frontale
Approccio laboratoriale con lavoro singolo e di gruppo
Lezione partecipata

5. STRUMENTI:

Testo in adozione
Testi diversi / Riviste / Quotidiani
Codice Civile
Piano dei Principi Contabili Nazionali ed Internazionali
Internet

6. VERIFICHE:

Formative e/o Sommative
Prove non strutturate, Prove strutturate, Semistrutturate
Ricostruzione di percorsi dal risultato finale
Esercizi di applicazione

7. VALUTAZIONE

Si fa riferimento alle Griglie di Misurazione/ Valutazione inserite nel PTOF

8. ELEMENTI DI CUI SI TERRÀ CONTO NELLA VALUTAZIONE:

Progressione rispetto ai livelli di partenza in rapporto alle capacità del singolo
Percorso di apprendimento relativamente alle conoscenze acquisite, alle abilità raggiunte ed alle competenze conseguite.
Partecipazione, impegno, metodo di studio, interesse, attenzione, assiduità nella frequenza, rispetto delle persone e delle cose della Scuola.

9. CONTENUTI SCANDITI PER QUADRIMESTRE

Primo quadrimestre: la contabilità generale; il bilancio d'esercizio e la sua riclassificazione; analisi di bilancio.

Secondo quadrimestre: i costi e la contabilità analitica; la gestione strategica; la pianificazione, il controllo di gestione ed il budget; l'analisi degli scostamenti; prodotti finanziari ed il loro utilizzo.

10. OBIETTIVI MINIMI

Approccio alla contabilità gestionale e analisi di bilancio per indici e per flussi.
Pianificazione strategica e controllo di gestione.
Conoscenza del mercato e del marketing.
Reporting e documentazione.
Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa.

INDIRIZZO AFM (curvatura SPORT)

Questa sezione segue un percorso di studi pari a quello delle sezioni AFM con il potenziamento di alcune discipline che sviluppano una curvatura di tipo sportivo allo scopo di approfondire tematiche come ad esempio il diritto e l'economia dello sport. L'obiettivo di questo percorso di studi è quello di favorire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per poter comprendere la cultura dello sport sotto i diversi aspetti.
Lo studio dell'economia aziendale del primo e secondo anno segue un percorso normale ma che dovrà consentire all'allievo di applicare i metodi della pratica sportiva in diversi ambiti, di ricercare e scoprire il ruolo sociale ed economico dello sport ed infine elaborare l'analisi critica dei fenomeni sportivi in ambito economico e giuridico.
Nel secondo biennio e nell'ultimo anno, la formazione dell'allievo sarà tale da permettergli di acquisire conoscenze, abilità e competenze dell'economia dello sport; sarà in grado di comprendere il linguaggio economico e l'importanza dell'azienda nell'ambito sportivo. Inoltre, dovrà sapere interpretare le dinamiche economiche delle aziende sportive e applicare le teorie del marketing nel mondo sportivo. In tal modo, lo studente potrà acquisire, mediante studi multidisciplinari, un linguaggio tecnico adeguato da consentirgli di muoversi ed effettuare scelte in questo ambito.

INDIRIZZO TURISTICO

La disciplina "Discipline turistiche e aziendali" concorre a far conseguire allo studente al termine del percorso quinquennale i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- agire nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia alla sua innovazione sia al suo adeguamento organizzativo e tecnologico;
- padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio;
- saper interpretare il proprio autonomo ruolo nel lavoro di gruppo;
- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali.

PRIMO BIENNIO

In relazione agli obiettivi di competenza, conoscenza e abilità ci si riporta a quanto sopra indicato per il primo biennio indirizzo AFM.

SECONDO BIENNIO

1. CONOSCENZE

Ruolo del turismo nel contesto storico sociale ed economico.
Mercato turistico.
Specificità e rischi di gestione delle imprese turistiche.
Soggetti pubblici che intervengono nell'attività turistica.
Gestione dell'impresa turistica.
Componenti del prodotto turistico.
Ruoli e responsabilità nelle professioni turistiche.
Rilevazioni tipiche della contabilità delle imprese turistiche.
Bilancio d'esercizio e documenti collegati.
Principi e teoria del marketing.
Marketing turistico operativo e strategico.
Tecniche, metodologie e strumenti di marketing.
Strumenti di comunicazione interpersonale nei diversi contesti aziendali

2. ABILITA'

Riconoscere le componenti storiche, sociali e culturali che concorrono allo sviluppo integrato del turismo.
Riconoscere le tendenze dei mercati e le problematiche di localizzazione di un'azienda turistica.
Distinguere le strutture organizzative e riconoscere le problematiche significative e ricorrenti del settore.
Riconoscere i fattori che determinano il rischio imprenditoriale ed individuare possibili strategie di attenuazione del rischio.
Individuare compiti, azioni e piani di intervento dei soggetti pubblici che operano nel settore turistico.
Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle aziende turistiche, rappresentarne i processi e i flussi informativi.
Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico.
Individuare la documentazione e le procedure per la progettazione e realizzazione di un viaggio.
Identificare i ruoli e le responsabilità delle diverse funzioni aziendali nell'impresa turistica

Leggere e interpretare il bilancio di esercizio di un'impresa turistica e i documenti collegati.
Analizzare la domanda turistica ed individuare i potenziali target di clienti.
Analizzare i punti di contatto tra macro e micro marketing nel settore turistico.
Individuare forme di promozione e commercializzazione adeguate ai diversi mercati sulla base delle risorse disponibili.
Utilizzare strumenti di supporto alla programmazione turistica territoriale.
Utilizzare codici e tecniche della comunicazione aziendale funzionali ai contesti.

3. COMPETENZE
Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti -
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. -
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Riconoscere ed interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico; - i macro fenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi
Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico
Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica
Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche

<u>CLASSE QUINTA</u>

1. CONOSCENZE
Tecniche di controllo e monitoraggio dei processi
Qualità nelle imprese turistiche
Prodotti turistici a catalogo e a domanda
Il catalogo come strumento di promo-commercializzazione
Tecniche di organizzazione per eventi
Strategia aziendale e pianificazione strategica
Struttura e funzioni del business plan
Reporting e analisi degli scostamenti
Marketing territoriale e politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente Pubblico
Strategie di marketing e customer relationship management
Struttura del piano di marketing
Piano di qualificazione e sviluppo dell'offerta
Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo

2. ABILITA'
Monitorare i processi produttivi e analizzare i dati per ricavarne indici
Utilizzare procedure per lo sviluppo e la gestione del sistema di qualità nelle imprese turistiche

Elaborare prodotti turistici e il relativo prezzo con riferimento al territorio e alle sue caratteristiche
Interpretare le informazioni contenute nei cataloghi
Utilizzare tecniche e strumenti per la programmazione, l'organizzazione, la gestione di eventi e relative attività di sistema
Individuare mission, vision, strategia e pianificazione di casi aziendali dati
Elaborare il business plan
Rielaborare il piano aziendale a seguito del confronto con esperti di settore
Utilizzare strategie di marketing per la promozione del prodotto e dell'immagine turistica dell'Italia e all'Estero.
Utilizzare strumenti multimediali e nuove tecniche di comunicazione per la promozione dell'immagine turistica del territorio e la commercializzazione del servizio
Elaborare un piano di marketing territoriale in funzione delle politiche economiche e finanziarie poste in essere per la governance del settore
Realizzare casi aziendali in collaborazione con il territorio
Redigere il curriculum vitae europeo e simulare test e colloqui di selezione

3. COMPETENZE
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
Progettare, documentare o presentare servizi o prodotti turistici
Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodott Turistici
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica

4. CONTENUTI SCANDITI PER QUADRIMESTRE

4. A. CLASSI TERZE
Primo quadrimestre: il turismo; domanda e offerta turistica; le imprese di trasporto.
Secondo quadrimestre: agenzie di viaggi, rapporti tra agenzie di viaggi e altri intermediari; le imprese ricettive

4. B. CLASSI QUARTE
Primo quadrimestre: la contabilità generale; acquisti e vendite; le operazioni con le banche; le operazioni tipiche dei T.O. e delle ADV; le operazioni tipiche delle imprese ricettive.
Secondo quadrimestre: le scritture di assestamento; il bilancio d'esercizio; analisi di bilancio; il marketing; il marketing mix

4. C. CLASSE QUINTA
Primo quadrimestre: Analisi e controllo dei costi nelle imprese turistiche; prodotti turistici a catalogo e a domanda;
Secondo quadrimestre: Pianificazione, programmazione e controllo nelle imprese turistiche; **marketing** territoriale e mondo del lavoro

LINEE COMUNI DI PROGRAMMAZIONE a.s. 2023/2024

Docenti di Economia Aziendale - indirizzo AFM – SIA –RIM – AFM (curvatura SPORT)

NUCLEI TEMATICI FONDAMENTALI ARTICOLATI IN PRIMO BIENNIO, SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

I docenti di economia aziendale, pur confermando per intero la programmazione dipartimentale, individuano gli argomenti ritenuti di carattere fondamentale e imprescindibile e, quindi, da trattare in via prioritaria (CONTENUTI PRIORITARI). Una volta assicurato lo svolgimento di tale percorso essenziale condiviso, saranno trattati in subordine gli altri argomenti (CONTENUTI INTEGRATIVI), se e nella misura in cui lo consentirà il tempo residuo disponibile e/o il livello minimo di apprendimento raggiunto mediamente dalla classe in merito ai contenuti prioritari.

PRIMO BIENNIO

La limitata estensione dei programmi della prima e della seconda classe, pur considerando il monte ore settimanale di sole due ore, dovrebbe ridurre al minimo il rischio di uno svolgimento gravemente deficitario degli stessi. D'altra parte, poiché i contenuti del biennio riguardano i concetti di base della disciplina, si procede solo ad una risicata operazione di sfrondatura per evitare di rendere poco significativa la preparazione di base. Pertanto, per il biennio i docenti seguiranno la seguente programmazione:

I ANNO

A) CONTENUTI PRIORITARI

- I rapporti e le proporzioni
- I calcoli percentuali semplici
- Nozione di azienda
- I vari settori di attività delle aziende
- Persone che operano nell'azienda
- I modelli organizzativi nelle aziende
- La compravendita
- Gli elementi del contratto di compravendita
- Aspetti tecnici della compravendita: le clausole relative alla consegna e ai tempi
- Aspetti tecnici della compravendita: le clausole relative all'imballaggio e al pagamento
- L' I.V.A. caratteristiche fondamentali
- Le modalità di applicazioni dell'I.V.A.
- Obbligo dei contribuenti Iva
- La fattura funzioni e tipologie
- Fatture differite e il documento di trasporto
- Compilazione fattura: gli sconti mercantili
- La parte tabellare della fattura: le spese documentate e non
- La parte tabellare della fattura: l'imballaggio e gli interessi
- La base imponibile
-

B) CONTENUTI INTEGRATIVI

- I calcoli percentuali sopra e sottocento
- I riparti proporzionali
- Fattura a più aliquote
- Lo scorporo
- La ricevuta fiscale e lo scontrino fiscale

II ANNO

A) CONTENUTI PRIORITARI

- Calcolo interesse formula diretta e inversa
- Calcolo sconto commerciale formule dirette e inverse
- Calcolo montante
- Calcolo valore attuale
- L'assegno bancario trasferimento e pagamento
- L'assegno circolare
- Il giroconto e il bonifico bancario
- Le carte di debito e credito
- Concetto caratteristiche e funzioni delle cambiali
- Pagherò cambiario
- La cambiale tratta
- Il bollo delle cambiali
- La scadenza delle cambiali
- L'avallo delle cambiali
- Il trasferimento e pagamento delle cambiali
- Le operazioni di gestione
- Fatti interni ed esterni alla gestione
- Aspetti della gestione
- I finanziamenti
- Gli investimenti
- Il disinvestimento
- Il patrimonio
- Il reddito
- La comunicazione aziendale
- Lo stato patrimoniale nozione e struttura
- Il conto economico e l'equilibrio economico

B) CONTENUTI INTEGRATIVI

- Pagamento di assegni bancari in caso di mancata disponibilità sul c/c bancario
- Trasferimenti di assegni bancari e circolari
- Il MAV e il servizio ADUE
- Le Ri.Ba
- La comunicazione di marketing
- Le aree gestionali

TERZO ANNO

A) CONTENUTI PRIORITARI

- L'Azienda: concetto e tipologie
- La gestione: aspetto tecnico, economico e finanziario. Analisi delle variazioni
- Reddito e patrimonio. Costi e ricavi di competenza. Esercizi semplici sulla determinazione del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento: anno di costituzione con ammortamento di beni strumentali e rimanenze di magazzino
- La rilevazione aziendale e i documenti originari. Il conto: concetto e classificazioni. Le scritture elementari. I regimi contabili secondo la normativa fiscale: forfettario, semplificato e ordinario.
- La Contabilità generale e il metodo della partita doppia. Gli strumenti di rilevazione: libro giornale, conti di mastro e inventario
- Le operazioni d'esercizio.
- Le situazioni contabili
- Inventario d'esercizio e scritture di assestamento. Situazione economica e situazione patrimoniale dopo gli assestamenti.
- Scritture di epilogo, chiusura e riapertura.

B) CONTENUTI INTEGRATIVI

- Acquisto di azienda funzionante e rilevazione avviamento
- Completamento operazioni con le banche (operazioni di smobilizzo)
- Cessione di beni strumentali (plusvalenze e minusvalenze), sopravvenienze attive e passive.
- Contabilità di magazzino e valutazione delle rimanenze (Lifo-Fifo e media ponderata)
- Il bilancio di esercizio disciplinato dal codice civile

QUARTO ANNO

A) CONTENUTI PRIORITARI

- Completamento programma terza
- La gestione dei beni strumentali. I riflessi nel bilancio di esercizio: schemi di bilancio e Nota integrativa (prospetto variazioni immobilizzazioni)
- Le società di persone
- Le società di capitali.
- Il bilancio d'esercizio
- La gestione delle vendite e il marketing

B) CONTENUTI INTEGRATIVI

- Mercato dei capitali e borsa valori
- La gestione delle risorse umane

QUINTO ANNO

A) CONTENUTI PRIORITARI

- Contabilità generale. Integrazione argomenti: smobilizzo crediti commerciali, fiscalità nelle società di capitali (cenno), sostegno pubblico alle imprese, previdenza complementare, lavori in corso su ordinazione, metodi valutazione rimanenze, criterio del costo ammortizzato.
- Il bilancio di esercizio: ripresa e approfondimento. I prospetti contabili della nota integrativa: movimentazione nelle immobilizzazioni, nel patrimonio netto, nei crediti e nei debiti.
- Il rendiconto finanziario delle disponibilità liquide come parte integrante del bilancio di esercizio. Esercizi semplici con utilizzo di uno schema semplificato.
- Attività di vigilanza dei sindaci e dei revisori
- Il bilancio d'esercizio in forma abbreviata e il bilancio d'esercizio delle micro imprese.
- Analisi di bilancio per indici
- La contabilità gestionale. Classificazione e configurazioni di costo. Metodi di calcolo dei costi (metodi tradizionali, metodo dei centri di costo e metodo ABC). La contabilità analitica a supporto di scelte aziendali. Grafico di redditività.
- Pianificazione strategica
- Budget. Budget settoriali e budget economico. Budget degli investimenti. Budget finanziario. Budget generale d'esercizio
- Controllo budgetario e analisi degli scostamenti
- Business plan e marketing plan

B) CONTENUTI INTEGRATIVI

- Bilancio socio-ambientale
- Fiscalità d'impresa
- Imprese bancarie

CORSO QUADRIENNALE

"AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
QUADRIENNALE GLOBAL BUSINESS"

Nell' a.s. 2022/2023, l'I.T.E. "A. Gallo" ha messo in atto la proposta di sperimentazione di un percorso quadriennale di Amministrazione, Finanza e Marketing.
Scopo della sperimentazione proposta dall'I.T.E. "A. Gallo" di Aversa consiste nella realizzazione di un percorso quadriennale di AFM che abbia un respiro internazionale, che ponga l'attenzione sull'aspetto globale del business e del diritto internazionale, sullo studio di tre lingue straniere e con un focus specifico su transizione ecologica e sviluppo sostenibile.
La metodologia didattica sarà improntata allo studio dei casi, all'interazione in classe ed al lavoro di gruppo. Tale corso di studi si distingue, quindi, per una maggiore prospettiva internazionale che comprenda tematiche politiche ed economiche con una attenzione allo sviluppo del mercato e all'innovazione dei metodi gestionali, coniugando le tradizionali discipline di economia aziendale con i principi contabili e la redazione dei bilanci delle società internazionali. Il percorso prevede, altresì, un approccio all'avanguardia nel management e nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane. Esso, pertanto, dovrà offrire ai giovani gli strumenti che consentano loro di assumente un ruolo da protagonisti nella fase della transizione digitale ed ecologica che vivremo nei prossimi anni.
Il "nucleo fondante" del progetto sarà sperimentare, facendo leva sulla curiosità, nuovi metodi di apprendimento/insegnamento che vedano gli studenti al centro del dialogo educativo e ne favoriscano la crescita cognitiva, motivazionale e relazionale.
Il percorso quadriennale è previsto per una classe prima dell'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing e i punti principali che caratterizzeranno la realizzazione della programmazione didattica sono i seguenti:

- Realizzazione di progetti di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado, con il mondo del lavoro, con gli ordini professionali, con l'università e i percorsi terziari non accademici;
- Potenziamento dell'apprendimento linguistico attraverso l'insegnamento di almeno una disciplina non linguistica con metodologia CLIL, a partire dal terzo anno di corso
- Valorizzazione delle attività laboratoriali e dell'adozione di metodologie didattiche innovative, nonché dell'utilizzo delle tecnologie didattiche per l'acquisizione di specifiche competenze disciplinari e trasversali, anche attraverso diverse articolazioni del gruppo classe
- Possibilità di effettuare insegnamenti curricolari on line, mediante l'utilizzo di piattaforme digitali che consentano di registrare le presenze degli studenti per un numero di ore non superiore al dieci per cento dell'orario annuale previsto dal progetto di sperimentazione
- Potenziamento delle discipline STEM;
- Introduzione di moduli curricolari orientati ai temi della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile

PRIMO ANNO

1. 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
Tipologie di modelli organizzativi
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

2. ABILITA'
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
Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale
Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali
Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento"

3. COMPETENZE
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi.
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti ga-rantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

<u>SECONDO E TERZO ANNO</u>

1. CONOSCENZE
Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici.
Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda
Il fabbisogno finanziario nelle diverse forme giuridiche dell'impresa.
Teoria e principi di organizzazione aziendale.
Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi aziendali.
Regole e tecniche di contabilità generale.
Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.
Caratteristiche del mercato del lavoro.
Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane.
Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.
Principi teoria e tecnica 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.
Calcoli connessi ai principali contratti finanziari.
Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanziaria.
Aspetti tecnici, economici, giuridici fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria ban-caria e relativa documentazione.
Banche e principali operazioni attive e passive.
Principi di responsabilità sociale dell'impresa.
Bilancio sociale e ambientale.
Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

2. ABILITA'

Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.
Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.
Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro ed indicare i 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.
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.
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.
Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
Individuare soggetti, caratteristiche e regole dei mercati finanziari.
Riconoscere 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 ed analizzare i principali documenti di sintesi delle banche.
Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale ed ambientale quale strumento di informazione e comunicazione.
Utilizzare lessico e fraseologia anche in lingua inglese.

3. COMPETENZE

Redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione;
Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili per la corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
Collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico - giuridico corrente
Comunicare efficacemente con linguaggi tecnici;
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali;
Operare per competenze, per obiettivi e per progetti;
Individuare strategie risolutive ricercando e assumendo le opportune informazioni e valutare l'efficacia delle soluzioni adottate
Individuare gli interventi necessari alle eventuali azioni correttive

QUARTO ANNO

1. 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 del bilancio.
Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa.
La contabilità gestionale.
Pianificazione strategica e controllo di gestione.
Business plan.
Politiche di mercato e piani di marketing.
Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa.
Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico.
Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa.

2. 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 il 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 inglese.
Confrontare i bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati.

3. COMPETENZE

Cogliere gli aspetti organizzativi e procedurali delle varie funzioni aziendali e renderli coerenti con gli obiettivi generali dell'azienda;
Operare all'interno del sistema informativo aziendale automatizzato per favorirne la gestione e svilupparne le modificazioni;
Utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per la corretta rilevazione dei fenomeni gestionali;
Redigere e interpretare i documenti aziendali interagendo con il sistema di archiviazione;
Collocare i fenomeni aziendali nella dinamica del sistema economico - giuridico a livello nazionale e internazionale;
Comunicare efficacemente con linguaggi tecnici;
Procedere dal generale al particolare al generale (approccio top down)
Documentare adeguatamente il proprio lavoro;
Analizzare situazioni e rappresentarle con modelli funzionali ai problemi e alle risorse tecnologiche disponibili;
Operare per obiettivi e per progetti;
Individuare strategie risolutive ricercando e assumendo le opportune informazioni e valutare l'efficacia delle soluzioni adottate ed individuare gli interventi necessari;