



PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Anno Scolastico:
2018/19

Dipartimento⁽¹⁾:

ECONOMIA AZIENDALE

Coordinatore⁽¹⁾: **Durante Ada**

Classe: **2** Indirizzo: **TECNICO TURISTICO** Ore di insegnamento settimanale: **2**

Testo in adozione

Titolo **Vivere l'azienda oggi 2. Corso di economia aziendale per il primo biennio + extrakit+Openbook**

Autore/i **Astolfi**

Editore **Tramontana**

Testo in adozione

Titolo

Autore/i

Editore

Testo facoltativo / consigliato*

Titolo

Autore/i

Editore

* Per Educazione Fisica è destinato ai soli alunni esonerati annualmente dall'attività pratica

Nella Riunione di dipartimento del 05/09/2019 è stata approvata (X all'unanimità - a maggioranza) la successiva programmazione modulare

Il Coordinatore

.....

⁽¹⁾ Se si tratta di codocenza indicare entrambi i dipartimenti e coordinatori



Sezione 1 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Modulo n° 1	Titolo	Regolamento degli scambi commerciali	
	Competenze	Conoscere le forme di regolamento elettronico e i tradizionali mezzi di pagamento rappresentati da titoli di credito bancari e cambiari; individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale che riguarda gli assegni e le cambiali.	
Periodo di svolgimento:		SETTEMBRE – NOVEMBRE	Ore previste: 20
Abilità:	Eseguire calcoli finanziari diretti e inversi dell'interesse e del montante, dello sconto e del valore attuale; Distinguere le modalità elettroniche dalle modalità cartacee utilizzate per il regolamento degli scambi commerciali; Compilare ordini di bonifico, assegni bancari, assegni circolari, cambiali tratte e pagherò cambiari.		
Conoscenze:	Concetto di interesse e di montante, di sconto commerciale e di valore attuale commerciale; Caratteri e requisiti dell'assegno bancario e dell'assegno circolare, modalità di circolazione degli assegni. Concetto di bonifico bancario. Servizio RiBa e altri strumenti elettronici di pagamento.		
Verifiche:	x formativa	x sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame
	x scritta	x orale	<input type="checkbox"/> pratica
Tipologia di verifica :	x strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata
	<input type="checkbox"/> tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti	<input type="checkbox"/> simulativa dell'esame
	<input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> sviluppo di progetti	<input type="checkbox"/> problemi matematici
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)		
<input type="checkbox"/> Altro: Verifica di competenza e parallela entro DICEMBRE			



Titolo	Funzioni aziendali e loro rappresentazione	
Modulo n° 2	Analizzare i ruoli delle funzioni aziendali; distinguere i diversi organi della scala gerarchica delle imprese, rappresentandone la struttura organizzativa mediante organigrammi.	
Competenze		
Periodo di svolgimento:	dicembre	Ore previste: 8
Abilità:	Riconoscere i ruoli delle funzioni aziendali primarie, di supporto e infrastrutturali; esprimere la complementarietà delle funzioni attraverso la catena del valore; distinguere i diversi organi aziendali e la loro posizione nella scala gerarchica dell'impresa; rappresentare la struttura organizzativa aziendale mediante organigrammi e altri schemi grafici.	
Conoscenze:	Sottosistemi di cui è composta l'impresa per lo svolgimento delle sue funzioni primarie, di supporto e infrastrutturali; Schema grafico denominato catena del valore; Struttura organizzativa dell'impresa e organi aziendali.	
Verifiche:	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa <input type="checkbox"/> simulativa d'esame
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale <input type="checkbox"/> pratica
Tipologia di verifica :	<input type="checkbox"/> strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata <input type="checkbox"/> non strutturata
	<input type="checkbox"/> tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti <input type="checkbox"/> simulativa dell'esame
	<input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> sviluppo di progetti <input type="checkbox"/> problemi matematici
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)	
	<input type="checkbox"/> Altro:	



Modulo n° 3	Titolo Le comunicazioni aziendali e il sistema informativo Competenze Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione istituzionale, socio-ambientale e di marketing più appropriati per intervenire nei contesti di riferimento; classificare le rilevazioni aziendali; leggere gli schemi di bilancio e valutare in base a essi le condizioni di equilibrio economico, patrimoniale e finanziario.		
Periodo di svolgimento:	gennaio/febbraio/marzo/aprile/maggio	Ore previste:	38
Abilità:	Distinguere i flussi comunicativi prodotti dalle imprese; distinguere i documenti originari; classificare le scritture aziendali e riconoscere gli elementi del sistema informativo aziendale; redigere gli schemi di bilancio e individuare i risultati della gestione; verificare le condizioni di equilibrio aziendale attraverso i principali indici economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.		
Conoscenze:	Obiettivi fondamentali del processo comunicativo attuato dalle imprese; Contenuti delle comunicazioni economico-finanziarie, socio ambientali e commerciali; Rilevazione come strumento di registrazione delle operazioni di gestione per produrre informazioni e determinare i risultati; Prospetti Patrimoniali e reddituali; Equilibrio aziendale come somma di condizioni economiche , patrimoniali e finanziarie che emergono dal bilancio d'esercizio.		
Verifiche:	<input checked="" type="checkbox"/> formativa	<input checked="" type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame
	<input checked="" type="checkbox"/> scritta	<input checked="" type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica
Tipologia di verifica :	<input type="checkbox"/> strutturata tema d'ordine generale <input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> semi-strutturata <input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti <input type="checkbox"/> sviluppo di progetti	<input type="checkbox"/> non strutturata <input type="checkbox"/> simulativa dell'esame <input type="checkbox"/> problemi matematici
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...) <input type="checkbox"/> Altro: Verifica di competenza e parallela entro fine maggio sul 2° e 3° Modulo		



Sezione 2 – RELAZIONE FINALE



Sezione 3 – VALIDAZIONE

Il Dipartimento di _____ nella riunione del _____ (assenti: _____), analizzate le singole relazioni finali dei docenti ritiene di
 validare non validare

la presente programmazione.

Dall'analisi effettuata è emersa la necessità, nella stesura della prossima programmazione, di effettuare le seguenti modifiche/integrazioni:

Il Coordinatore di Dipartimento

.....

Gli insegnanti

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....