

PROGRAMMAZIONE PER COMPETENZE E OBIETTIVI MINIMI

a.s. 2022/2023

AMBITO DISCIPLINARE: ECONOMIA AZIENDALE**ORDINE DI SCUOLA: PROFESSIONALE****INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI OPZIONE "PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA"****CLASSE IIIC****MODULO1: Impresa e mercato**

COMPETENZE	Competenze asse storico-sociale Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio Competenze tecnico professionali: Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici
Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE	Distinguere il sistema azienda negli elementi principali Riconoscere i vari modelli organizzativi anche dalla loro rappresentazione grafica
STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	Conoscenze: Il sistema azienda Forme giuridiche per l'esercizio dell'attività di impresa Principi di organizzazione aziendale Abilità: identificare e applicare i profili normativi legati alle diverse forme giuridiche di impresa in funzione della attività da svolgere. Interpretare semplici organigrammi aziendali individuando i modelli organizzativi più diffusi
METODOLOGIA	- Lezione frontale - Cooperative learning - Problem solving - Studio di casi tratti dalla realtà operativa - Mappe concettuali e relazioni tecniche
TESTO DI COMPITO E MODALITÀ DI VERIFICA	- Esercitazioni - Domande aperte - Trattazione sintetica di argomenti - Prove strutturate - Soluzione di problemi - Prove strutturate - Verifica scritta con relazione - Interazioni docente/discente
EVENTUALI COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	diritto-economia

MODULO 2: il sistema informativo aziendale e il bilancio di esercizio

COMPETENZE	<p>Competenze asse storico-sociale Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>Competenze tecnico professionali: Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici</p>
Descrizione di cosa l'alunno deve SAPER FARE	<p>Individuare le fasi della gestione aziendale Riconoscere gli impieghi (e la loro classificazione) e le fonti (e la loro classificazione) Riconoscere gli aspetti del sistema informativo aziendale Individuare gli strumenti di controllo contabile della gestione Compilare il libro mastro e il libro giornale Redigere lo Stato patrimoniale ed il Conto economico</p>
STRUTTURA DI APPRENDIMENTO	<p>Conoscenze: La gestione aziendale e i suoi cicli Il sistema informativo aziendale e i suoi sottosistemi Gli impieghi e le fonti di finanziamento I possibili risultati di un esercizio amministrativo L'inventario, il libro mastro e il libro giornale Il bilancio di esercizio Le funzioni del bilancio d'esercizio Gli assegni bancari La fattura</p> <p>Abilità: Calcolare i tempi dei cicli aziendali Individuare le diverse tipologie dei fatti di gestione Riconoscere i diversi tipi di investimento e di finanziamento e relative caratteristiche Redigere il bilancio di esercizio Saper descrivere gli elementi di un assegno bancario Saper redigere una fattura</p>
METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale - Cooperative learning - Problem solving - Studio di casi tratti dalla realtà operativa - Mappe concettuali e relazioni tecniche
TESTO DI COMPITO E MODALITÀ DI VERIFICA	<ul style="list-style-type: none"> - Esercitazioni - Domande aperte - Trattazione sintetica di argomenti - Prove strutturate - Soluzione di problemi - Prove strutturate - Verifica scritta con relazione - Interazioni docente/discente
EVENTUALI COLLEGAMENTI INTERDISCIPLINARI	matematica