

**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE**



Liceo Scientifico - Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane  
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali  
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale  
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918- ✉ [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it)

**ANNO SCOLASTICO: 2023/24**

**PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**Prof.ssa VINCENZA SQUADRITO**

**Materia di insegnamento: Economia Aziendale**

**ORDINAMENTO: TECNICO**

**INDIRIZZO: Relazioni Internazionali per il Marketing**

**Classe 2<sup>a</sup> Sezione E**

---

Codice Fiscale 95044940120

Pec: [vais00400r@pec.istruzione.it](mailto:vais00400r@pec.istruzione.it) E-mail: [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it)

Sito internet: [www.isisbisuschio.edu.it](http://www.isisbisuschio.edu.it) ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918

## 1. OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- Per tutte le classi si faccia riferimento a *Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento, Istituti Professionali e Istituti Tecnici (DPR n.87/2010)* e a *Indicazioni Nazionali per il Liceo Scientifico, Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate e Liceo delle Scienze Umane (DPR n.89/2010)*, che saranno pubblicati sul sito della scuola in *Qualità, Normativa*.
- *Le programmazioni si intendono per classi parallele e quindi obiettivi e modalità di valutazione saranno omogenei fra classi parallele dello stesso indirizzo.*

<b>Competenze</b>	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.
-------------------	---

## 2. PIANO E METODO DI LAVORO

### A.) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Tempi</b>
<b>Recupero:</b> <b>La fattura a più aliquote Iva:</b> conoscere la distinzione tra le spese documentate e non documentate, tra gli sconti condizionati e non condizionati e pervenire alla determinazione delle diverse basi imponibili. L'Iva: concetto, lo scorporo e la liquidazione.	Saper compilare la parte descrittiva e tabellare della fattura; calcolare gli sconti con percentuali successive su basi variabili; effettuare il riparto delle spese non documentate; determinare le diverse basi imponibili e calcolare l'Iva; determinare il totale fattura in presenza di spese documentate, di cauzioni per imballi e di interessi per dilazione. Saper scorporare l'Iva, effettuare la liquidazione e determinare l'importo da versare.	<b>Settembre/Ottobre</b>
<b>I calcoli finanziari:</b> le necessità finanziarie dei vari soggetti dall'attività economica. L'interesse, il montante, lo sconto, il valore attuale: concetto e relative formule dirette e inverse. Il problema della scadenza adeguata e della scadenza comune.	Individuare le varie forme dei finanziamenti alle imprese e alle aziende di consumo. Risolvere problemi diretti e inversi in materia di interesse, montante, sconto e valore attuale. Eseguire i calcoli relativi al trasferimento dei capitali nel tempo. Individuare e risolvere i problemi di scadenza adeguata e scadenza comune.	<b>Novembre/Febbraio</b>
<b>I documenti di regolamento degli scambi:</b> le caratteristiche dei principali tipi di titoli di credito. La funzione, i requisiti essenziali e la struttura delle cambiali. I concetti di accettazione, di girata e di avallo. Le azioni cambiarie. La funzione, i requisiti e la struttura dell'assegno bancario e dell'assegno circolare.	Individuare i vari tipi di titoli di credito. Compilare moduli di cambiali in situazioni operative differenziate. Interpretare i contenuti di una cambiale. Compilare assegni bancari e circolari in situazioni operative differenziate.	<b>Marzo/Aprile</b>

<b>La rilevazione e gli schemi di bilancio: un quadro generale.</b> concetto e funzioni del sistema informativo. Gli scopi e l'oggetto della rilevazione aziendale. Le principali classificazioni delle scritture. La classificazione degli elementi patrimoniali nell'Attivo e nel Passivo del bilancio e loro relazioni. Il conto economico e i risultati intermedi che lo caratterizzano.	Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali. Assegnare i principali elementi patrimoniali di un'azienda alle varie classi e sottoclassi dell'Attivo e del Passivo. Saper interpretare il significato delle relazioni tra attività, passività e netto. Individuare, in situazioni semplificate, i risultati gestionali quali emergono dallo schema del Conto economico del bilancio.	<b>Maggio</b>
---	---	---------------

A.1) CONTENUTI MINIMI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
<b>Recupero:</b> <b>La fattura a più aliquote Iva:</b> conoscere la distinzione tra le spese documentate e non documentate, tra gli sconti condizionati e non condizionati e pervenire alla determinazione delle diverse basi imponibili. L'Iva: concetto, lo scorporo e la liquidazione.	Saper compilare la parte descrittiva e tabellare della fattura; calcolare gli sconti; effettuare il riparto delle spese non documentate; determinare le diverse basi imponibili e calcolare l'Iva; determinare il totale fattura in presenza di spese documentate e di interessi per dilazione. Saper scorporare l'Iva, effettuare la liquidazione e determinare l'importo da versare.	<b>Settembre/ Ottobre</b>
<b>I calcoli finanziari:</b> le necessità finanziarie dei vari soggetti dall'attività economica. L'interesse, il montante, lo sconto, il valore attuale: concetto e relative formule dirette. Il problema della scadenza adeguata e della scadenza comune.	Individuare le varie forme dei finanziamenti alle imprese e alle aziende di consumo. Risolvere problemi diretti in materia di interesse, montante, sconto e valore attuale. Eseguire i calcoli relativi al trasferimento dei capitali nel tempo.	<b>Novembre/Febbraio</b>
<b>I documenti di regolamento degli scambi:</b> le caratteristiche dei principali tipi di titoli di credito. La funzione, i requisiti essenziali e la struttura delle cambiali. La funzione, i requisiti e la struttura dell'assegno bancario e dell'assegno circolare.	Individuare i vari tipi di titoli di credito. Compilare moduli di cambiali. Interpretare i contenuti di una cambiale. Compilare assegni bancari e circolari.	<b>Marzo/Aprile</b>
<b>La rilevazione e gli schemi di bilancio: un quadro generale.</b> concetto e funzioni del sistema informativo. Gli scopi e l'oggetto della rilevazione aziendale. Le principali classificazioni delle scritture. La classificazione degli	Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali. Assegnare i principali elementi patrimoniali di un'azienda alle varie classi e sottoclassi dell'Attivo e del Passivo.	<b>Maggio</b>

elementi patrimoniali nell'Attivo e nel Passivo del bilancio.		
---	--	--

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.
L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica, consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.
Modalità di lavoro: Lezione frontale Lezione frontale partecipata Lavoro di gruppo Studio e simulazioni di casi reali Scoperta guidata Analisi di esercizi già svolti sul testo Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

Libro di testo come strumento di riferimento Calcolatrice Fac-simile documenti Fotocopie Materiale reperito dagli studenti
--

d) LIBRI DI TESTO:

ECONOMIA AZIENDALE IN PRATICA AFM-TURISMO / VOLUME 2 Autore: Fabio Banderali Casa Editrice: Scuola e Azienda ED 2023
--

3. **VERIFICA E VALUTAZIONE** (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE (esplicitare il livello della sufficienza e se si adottano diverse tipologie di valutazione per diversi tipi di prova)

Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione. Si effettueranno almeno due prove scritte sia nel primo periodo che nel secondo periodo dell'anno scolastico. La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Livelli di partenza</li> <li>2. Interesse e partecipazione</li> <li>3. Impegno</li> <li>4. Frequenza</li> <li>5. Acquisizione di un appropriato linguaggio tecnico</li> <li>6. Comportamento in classe</li> <li>7. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva</li> </ol>
---

## A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno/a sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione disciplinare.

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE** – Definita in sede di Dipartimento per la valutazione delle prove scritte ed orali.

Si riporta successivamente la Griglia definita:

LIVELLI / PUNTEGGIO		DESCRITTORI			
		ESPOSIZIONE	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
9-10	Ottimo	Fluide, lessico specifico	Complete, approfondite	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Corretta, articolata, lessico specifico	Complete	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Chiara	Corrette globalmente	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Lineare e semplice	Essenziali	Applica in modo essenziale le conoscenze minime	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Difficoltosa	Superficiali e frammentarie	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3 - 4	Grav. Insuff.	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Carenti, frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1 - 2	Nulla	Sconnessa	Nessuna, errate	Nessuna: non sa fare	Nessuna

### 4. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

L'attività di recupero sarà attuata attraverso delle specifiche attività di gruppo e con recuperi in itinere.

## **VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE**

In coerenza con il programma nazionale per la valorizzazione delle eccellenze nella scuola e la promozione della cultura del merito e della qualità degli apprendimenti, per gli studenti che conseguiranno risultati brillanti e avranno contribuito ad affermare, con il loro comportamento, modelli sociali positivi si prevedono incentivi nei modi e nei termini stabiliti di anno in anno, su proposta del Collegio Docenti e con delibera del Consiglio di Istituto, come ad esempio un buono per la fornitura a titolo gratuito dei libri di testo relativi all'anno scolastico successivo.

Gli studenti meritevoli, inoltre, verranno segnalati, con le modalità che di volta in volta si riterranno opportune, all'esterno della Scuola, al fine di un loro eventuale coinvolgimento in percorsi di studio di elevata qualità, e in iniziative culturali e/o di lavoro.

Bisuschio, 22/10/2023

Firma del Docente  
Vincenza Squadrito