

**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: 2023/2024**

**PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**Prof. Defraia Angela Maria**

**Materia di insegnamento Economia aziendale**

**ORDINAMENTO: Tecnico**

**INDIRIZZO: AFM**

**Classe 3 Sezione A**

---

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>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
-------------------	---

## 2.PIANO E METODO DI LAVORO

### a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
Conoscere l'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi, la gestione e le operazioni che la caratterizzano. Conoscere i diversi modelli organizzativi.	Saper individuare l'equilibrio economico e monetario, sapere riconoscere la struttura, gli elementi e la valutazione del patrimonio aziendale; saper redigere il prospetto degli investimenti e finanziamenti; saper individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche. Saper costruire un organigramma.	Settembre/Ottobre
, la contabilità aziendale, gli obblighi contabili delle imprese, i metodi, i sistemi e gli strumenti della co.ge.il metodo della P.D., i problemi giuridico/amministrativo relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale. Conoscere il sistema informativo aziendale	Saper rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale.	Novembre/Gennaio
Conoscere i principali conti di un'azienda mercantile individuale. Conoscere le tipiche operazioni di gestione di un'azienda mercantile.	Saper distinguere e classificare i conti tipici di un'azienda mercantile individuale. Saper rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione.	Marzo/Aprile
Conoscere le scritture di assestamento.	Saper redigere in P.D. le scritture di assestamento dei valori, saper determinare il reddito d'esercizio.	Maggio/Giugno

**CONTENUTI MINIMI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:**

Conoscenze	Abilità	tempi
Conoscere l'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi, la gestione e le operazioni che la caratterizzano.	Sapere riconoscere la struttura, gli elementi e la valutazione del patrimonio aziendale; saper redigere un semplice prospetto degli investimenti e finanziamenti; saper individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche	•  <b>Sett - ott</b>
La contabilità aziendale, gli obblighi contabili delle imprese, i metodi, i sistemi e gli strumenti della co.ge.il metodo della P.D., i problemi giuridico/amministrativo relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale.	Saper rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale. Semplici operazioni	<b>Nov – Gen</b>
Conoscere i principali conti di un'azienda mercantile individuale. Conoscere le tipiche operazioni di gestione di un'azienda mercantile	Saper distinguere e classificare i conti tipici di un'azienda mercantile individuale. Saper rilevare in P.D. le tipiche operazioni di gestione Semplici operazioni	<b>Mar – aprile</b>
Conoscere le scritture di assestamento	Saper redigere in P.D.semplici scritture di assestamento dei valori	<b>Maggio</b>

**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.

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  
Libro di testo digitale  
Schede ed esercizi forniti dal docente  
Calcolatrice  
Codice civile  
Internet  
PC/tablet/ cellulare

**Libro di testo: Master 3 in economia aziendale – Boni – Ghigini – Robecchi \_ Scuola e azienda**

**3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE:**

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 e due orali nel primo quadrimestre, due prove scritte e due orali nel secondo quadrimestre.

La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:

1. Livelli di partenza
2. Interesse e partecipazione
3. Impegno
4. Frequenza
5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico
6. Comportamento in classe
7. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva

**A) VALUTAZIONE**

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

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

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
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	Nullo	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, 19 ottobre 2023

Firma del Docente

Angela Maria Defraia