PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE V° B SIA

A.S. 2025/2026

DOCENTE: **TEDESCO TERESA**

QUADRO ORARIO: **n.7 ore settimanali nella classe**

1. FINALITA' DELL'INDIRIZZO

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita ad ampie aree: l'economia, l'amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l'economia sociale e il turismo.
Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, conoscono le tematiche relative ai macrofenomeni economico-aziendali, alla normativa civilistica e fiscale, ai sistemi aziendali, anche con riferimento alla previsione, organizzazione, conduzione e controllo della gestione, alle politiche di mercato e ai piani di marketing aziendali. In particolare, sono in grado di:

- 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 economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- analizzare, con l'ausilio di strumenti matematici e informatici, i fenomeni economici e sociali;
- orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- 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 calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali.

2. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

Profilo generale della classe

La classe V° B SIA è composta da 21 alunni (14 maschi e 7 femmine).
Il gruppo classe vede la presenza di un alunno con Bisogni Educativi Speciali e un alunno con DSA. Dal punto di vista cognitivo, il gruppo-classe appare nel complesso discretamente recettivo, anche se non mancano casi in cui si palesano ancora lacune di base nella preparazione. I compiti assegnati non sempre, però, sono svolti con la necessaria concentrazione e impegno da parte di tutti gli alunni. L'atteggiamento nei riguardi della materia appare nel complesso positivo, anche se per alcuni alunni l'interesse e la partecipazione alla lezione devono essere sollecitati con continui richiami.

PROVE UTILIZZATE PER LA RILEVAZIONE DEI REQUISITI INIZIALI:

- Colloquio orale
- Esercitazioni
- Correzione lavoro in classe; correzione del lavoro fatto a casa
- Test d'ingresso
- Tecniche di osservazione
- Colloqui con gli alunni

LIVELLI DI PROFITTO

DISCIPLINA D'INSEGNAMENTO:	LIVELLO BASSO (voti <6):	LIVELLO MEDIO (voti 6 -7):	LIVELLO ALTO (voti 8 – 9 - 10):
Economia Aziendale	12 Alunni (18%)	6 Alunni (67%)	3 Alunni (15%)

3. OBBIETTIVI COGNITIVO - FORMATIVI DISCIPLINARI

Gli obiettivi, articolati in Competenze, Abilità, Conoscenze, sono elaborati in sede di Dipartimento e qui riportati in allegato.

4. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE CLASSE QUINTA

MODULO 1 - CONTABILITÀ GENERALE E BILANCIO

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1) Contabilità generale	• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. • Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	• Le immobilizzazioni • Il leasing finanziario • Il personale dipendente • Gli acquisti e le vendite • La subfornitura • Lo smobilizzo dei crediti commerciali • Il sostegno pubblico alle imprese • Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio • La situazione contabile finale • Le scritture di epilogo e chiusura	• Applicare il principio della competenza economica. • Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento. • Redigere la situazione contabile finale. • Rilevare in P.D. l'epilogo e la chiusura dei conti. • Iscrivere nello Stato patrimoniale e nel Conto economico i conti utilizzati nelle rilevazioni in P.D.
2) Bilanci aziendali e revisione legale dei conti	• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. • Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	• Il bilancio d'esercizio • Il sistema informativo di bilancio • La normativa sul bilancio • Le componenti del bilancio d'esercizio (Stato patrimoniale, Conto economico, Rendiconto finanziario, Nota integrativa) • I principi di redazione • I criteri di valutazione • I principi contabili nazionali e internazionali	• Individuare le funzioni del bilancio d'esercizio • Riconoscere i documenti del sistema informativo di bilancio • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma ordinaria e in forma abbreviata • Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile • Riconoscere la funzione dei principi contabili • Individuare le funzioni del

		• Il bilancio IAS/IFRS • La revisione legale • La relazione e il giudizio sul bilancio	• bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono • Identificare le fasi della procedura di revisione legale • Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio espressi dal revisore legale
3) Analisi per indici	• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative	• L'interpretazione del bilancio • Lo Stato patrimoniale riclassificato • I margini della struttura patrimoniale • Il Conto economico riclassificato • Gli indici di bilancio • L'analisi della redditività • L'analisi della produttività • L'analisi patrimoniale • L'analisi finanziaria	• Riconoscere le finalità dell'analisi di bilancio per indici e per flussi • Redigere lo Stato patrimoniale riclassificato secondo il criterio finanziario • Calcolare e commentare i margini della struttura patrimoniale • Redigere il Conto economico riclassificato secondo le configurazioni a valore aggiunto e a ricavi e costo del venduto • Calcolare gli indici di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari

MODULO 2 - RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1) I documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale	• Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa	• L'impresa sostenibile • I vantaggi della sostenibilità. • I modelli organizzativi dell'impresa sostenibile • Il reporting di sostenibilità • Gli standard europei (ESRS) • La dichiarazione sulla sostenibilità	• Distinguere gli ambiti di responsabilità dell'impresa • Riconoscere i fattori ESG • Individuare i collegamenti tra modelli organizzativi e obiettivi di sostenibilità

MODULO 3 - FISCALITÀ D'IMPRESA

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1) Imposizione fiscale in ambito aziendale	• Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	• Le imposte indirette e dirette • Il concetto di reddito d'impresa • I principi di determinazione del reddito fiscale • La svalutazione fiscale dei crediti • La valutazione fiscale delle rimanenze • L'ammortamento fiscale delle immobilizzazioni • Le spese di manutenzione e riparazione • La deducibilità fiscale dei canoni di leasing • La deducibilità fiscale degli interessi passivi	• Individuare le imposte che gravano sul reddito d'impresa • Individuare il concetto di reddito d'impresa secondo il TUIR • Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale • Riconoscere i principi fiscali relativi ai componenti del reddito • Applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito • Calcolare la base imponibile IRAP

		• Il trattamento fiscale delle plusvalenze. • Il trattamento fiscale dei dividendi • su partecipazioni. • La base imponibile IRAP. • Il reddito imponibile IRPEF e IRES. • La liquidazione delle imposte nei soggetti IRES • Le imposte differite e le imposte anticipate	• Determinare la base imponibile e l'IRES da versare • Calcolare le imposte di competenza, differite e anticipate e redigere le relative scritture in P.D

MODULO 4 - CONTABILITÀ GESTIONALE

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1) Metodi di calcolo dei costi	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	• Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale • L'oggetto di misurazione • La classificazione dei costi • La contabilità a costi diretti (direct costing) • La contabilità a costi pieni (full costing) • Il calcolo dei costi basato sui volumi • I centri di costo • Il metodo ABC (Activity Based Costing)	• Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi, ricavi e risultati • Descrivere i diversi significati del termine costo • Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi. • Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi. • Calcolare le configurazioni di costo • Distinguere i diversi tipi di centro di costo • Individuare le fasi di determinazione del costo del prodotto
2) Costi e scelte aziendali	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	• Il mix produttivo da realizzare. • L'eliminazione del prodotto in perdita. • Il make or buy. • La break even analysis.	• Individuare le decisioni aziendali che vengono supportate dalla contabilità gestionale • Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso • Individuare il prodotto da eliminare in quanto presenta scarsa redditività • Analizzare la scelta tra produzione interna ed esterna • Risolvere problemi di scelta make or buy • Individuare gli obiettivi della break even analysis • Calcolare il punto di equilibrio in termini di quantità e fatturato

MODULO 5 - STRATEGIE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
1) Strategie aziendali	• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato • Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative	• L'impresa di successo • Il concetto di strategia • La gestione strategica • L'analisi dell'ambiente esterno e dell'ambiente interno • La catena del valore • Le strategie di corporate • Le strategie di business • Le strategie funzionali • Le strategie di produzione • Le strategie per competere nel mercato globale	• Definire il concetto di strategia • Riconoscere le fasi della gestione strategica • Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali • Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno • Analizzare casi aziendali esprimendo proprie valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese
2) Pianificazione e controllo di gestione	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	• La pianificazione strategica • La pianificazione aziendale • Il controllo di gestione • Il budget • La redazione del budget • I costi standard • Il budget economico • Il budget degli investimenti fissi • Il budget finanziario • Il budgetary control • L'analisi degli scostamenti • Il reporting	• Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica • Individuare gli scopi e il contenuto della pianificazione aziendale • Redigere i budget settoriali e il budget economico. • Redigere il budget degli investimenti fissi. • Redigere il budget fonti-impieghi e il budget di tesoreria. • Individuare le fasi del budgetary control. • Redigere e interpretare un report

UNITÀ	COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
3) Business plan e marketing plan	• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	• Il business plan • Il Business Model Canvas • Il piano di marketing	• Distinguere le differenti tipologie di business plan • Individuare gli obiettivi del business plan • Illustrare i principi di redazione e il contenuto del business plan • Redigere un business plan in situazioni operative semplificate • Individuare le caratteristiche e il contenuto del Business Model Canvas • Utilizzare il Business Model Canvas per redigere un business plain • Individuare gli obiettivi del marketing plan • Illustrare il contenuto del marketing plan • Redigere un marketing plan in situazioni operative semplificate

5. CRITERI DIDATTICI

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati si cercherà di far pervenire gli alunni al possesso delle conoscenze presentando situazioni semplici ma reali in modo tale dal rendere il processo di apprendimento motivato, significativo e motivante.

A tal fine si opereranno le seguenti scelte metodologiche:

- uso di un linguaggio semplice e chiaro;
- pluralità di approcci agli argomenti scelti;
- alternanza dei momenti informativi a quelli di dibattito aperto;
- lezione frontale (presentazione di contenuti e dimostrazioni logiche);
- creazioni di condizioni per apprendimenti autonomi;
- classroom;
- problem solving (definizione collettiva);
- flipped class;
- brainstorming;
- lezione laboratoriale (esperienza individuale o di gruppo).

6. MEZZI, STRUMENTI, SPAZI					
X	Libri di testo		Registratore		Cineforum
X	Altri libri		Lettore DVD		Mostre
X	Dispense, schemi		Computer	X	Visite guidate
	Dettatura di appunti	X	Laboratorio di informatica		Stage
X	Videoproiettore/LIM		Biblioteca		Altro

7. TIPOLOGIE DI VERIFICHE			
X	Esercitazioni		
X	Risoluzioni di problemi		
	Prova grafica/pratica		
X	Interrogazione		
	Altro		

8. CRITERI DI VALUTAZIONE			
Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d'Istituto e le griglie elaborate dal Dipartimento ed allegate alla presente programmazione. La valutazione terrà conto di:			
X	Livello individuale di acquisizione di conoscenze	X	Impegno
X	Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze	X	Partecipazione
X	Progressi compiuti rispetto al livello di partenza	X	Frequenza
X	Interesse	X	Comportamento

6. VERIFICA E VALUTAZIONE

La verifica avrà lo scopo di:

- assumere informazioni sul processo di insegnamento – apprendimento in corso per orientarlo e modificarlo secondo le esigenze;
- controllare durante lo svolgimento dell'attività didattica l'adeguatezza dei metodi, delle tecniche e degli strumenti utilizzati;
- accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- pervenire alla classificazione degli alunni.

La valutazione formativa verrà effettuata al termine di ogni unità didattica o dopo lo svolgimento di una parte significativa di essa, per individualizzare l'insegnamento e organizzare, ove necessario, l'attività di recupero.
La valutazione sommativa, invece, sarà effettuata per classificare gli alunni e avverrà mediante prove orali e prove scritte.
La valutazione di fine periodo terrà conto dei risultati delle prove sommative e di altri elementi concordati in seno al Consiglio di classe.
Per quanto riguarda la corrispondenza tra voti e livelli di conoscenze, di abilità e di competenze, si seguiranno le griglie di valutazione condivise nel dipartimento.
La **valutazione** terrà conto, inoltre, per l'attribuzione del voto e del giudizio, di quanto stabilito dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti. Il docente si baserà comunque:

- sui risultati delle verifiche sommative;
- sui progressi rispetto alla situazione di partenza;
- sulla partecipazione al lavoro scolastico;
- sulla capacità di organizzare lo studio;
- sul raggiungimento degli obiettivi cognitivi e comportamentali fissati;
- sui progressi manifestati in termini di conoscenze, competenze e abilità
- sull'esito dell'esperienza complessiva di PTCO.

Santeramo in Colle, 28 novembre 2025

Il docente

Prof.ssa Teresa Tedesco