

**ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE:
5°ASIA**

ANNO SCOLASTICO: 2107/18

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

Prof.: DI FILIPPO MARIA

Tempi previsti dai programmi ministeriali: ore settimanali 8 totale annuo 272

Ore effettivamente svolte 242

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

- Lezione frontale
- Discussione collettiva
- Ricerca guidata
- Lavori di gruppo
- Insegnamento per problemi
- Discussione di un problema, cercando di trovare insieme la soluzione
- Risoluzione di esercizi di diverso livello di difficoltà

**2. STRUMENTI, METODI E STRATEGIE DIDATTICHE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI
OBIETTIVI :**

- Libri di testo
- Schemi ed appunti personali
- Personal computer
- Software didattico
- Audiovisivi in genere

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- Indagine in itinere con verifiche informali
- Colloqui
- Risoluzione di esercizi
- Interrogazioni orali
- Discussioni collettive
- Esercizi scritti
- Relazioni
- Prove semi strutturate

**4. EVENTUALI FATTORI CHE HANNO OSTACOLATO IL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-
APPRENDIMENTO:**

Non si sono evidenziati fattori ostacolanti il processo di insegnamento/apprendimento

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

A. Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:
gli allievi si sono dimostrati disponibili e hanno sempre mantenuto un comportamento adeguato; il dialogo è stato complessivamente costruttivo. Non tutti gli allievi hanno acquisito un buon metodo di studio, alcuni si sono limitati ad un apprendimento maggiormente mnemonico, rilevando una minore autonomia.

B. Attitudine alla disciplina: la maggior parte degli alunni ha dimostrato una discreta attitudine per la disciplina, in taluni casi ottima; alcuni allievi hanno evidenziato difficoltà nel porsi con atteggiamento razionale e critico di fronte alla complessa realtà aziendale e alle sue problematiche.

C. Interesse per la disciplina: complessivamente discreto

D. Impegno nello studio: mediamente discreto, non sempre adeguato per qualche elemento della classe.

6. PERCORSO FORMATIVO: Moduli o argomenti svolti nella disciplina con i relativi contenuti

Titolo del modulo	ore	Contenuti del modulo
1) La contabilità, i bilanci e la fiscalità d'impresa	190	<u>La contabilità generale</u> - Le immobilizzazioni ed i beni strumentali - Il leasing - La gestione dei beni strumentali - La dismissione dei beni strumentali - Le operazioni di compravendita - Lo smobilizzo dei crediti commerciali - Il personale dipendente - Gli incentivi pubblici alle imprese - Le scritture di assestamento: di completamento, integrazione, rettifica ed ammortamento - La determinazione del reddito e del patrimonio <u>Il Sistema informativo di Bilancio</u> - Il sistema informativo di bilancio - Bilancio d'esercizio - Normativa civilistica - Stato patrimoniale - Conto economico - Nota integrativa - I principi contabili - Il bilancio secondo gli IAS/IFRS (cenni) - L'interpretazione del bilancio <u>L'analisi di bilancio per indici e per flussi</u> - Le finalità delle analisi di bilancio - La riclassificazione dello Stato patrimoniale - L'analisi per indici - L'analisi per flussi - Il rendiconto finanziario delle variazioni di P.C.N - Il rendiconto finanziario delle variazioni della disponibilità monetaria netta <u>Il reddito fiscale di impresa e le imposte dirette</u> - La determinazione del reddito fiscale - Le norme generali sui componenti del reddito fiscale d'impresa - Le norme fiscali relative a beni strumentali - La svalutazione fiscale dei crediti - La tassazione delle plusvalenze - La valutazione delle rimanenze finali - Le imposte dirette sul reddito d'impresa - La determinazione dell'IRES - Le imposte differite e le imposte anticipate - L'IRAP <u>La logistica e la gestione del magazzino</u> - La logistica integrata - Il magazzino e la sua struttura - I costi di magazzinaggio - la gestione delle scorte ed il just in time - I piani di acquisto e il tempo di approvvigionamento <u>La contabilità di magazzino e le scorte</u> - La valorizzazione di carichi e scarichi di magazzino - La valutazione civilistica delle rimanenze - Il giornale e le schede di magazzino
2) La contabilità gestionale	22	<u>Contabilità gestionale</u> - Finalità della contabilità gestionale - La classificazione dei costi aziendali - Costi standard -Budget (cenni) - Il direct costing - Il full costing - L'activity based costing (cenni) - L'utilizzo dei costi per la valutazione delle rimanenze di magazzino - L'utilizzo dei costi per la determinazione del break even point - L'utilizzo dei costi per l'analisi differenziale

3) I prodotti bancari alle imprese (da fare)	30	<u>Il prodotti bancari alle imprese</u> - I finanziamenti bancari alle imprese - Il fido bancario - L'apertura di credito in conto corrente - Lo smobilizzo dei crediti commerciali - Il factoring - Le operazioni di finanziamento a medio-lungo termine
---	-----------	---

Per approfondire la conoscenza dei mercati finanziari, la classe ha inoltre aderito al progetto “Conoscere la Borsa” organizzata, per la Provincia di Gorizia, dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia, partecipando in squadre, formate da due allievi, al concorso che ha impegnato gli studenti nella prima parte dell'anno scolastico (ottobre-dicembre). Tale attività è stata svolta, anche nel laboratorio di informatica dedicando 7 ore dell'orario curricolare della disciplina.

7. LIVELLI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO MEDIAMENTE RAGGIUNTI NELLA DISCIPLINA:

Descrizione degli obiettivi in termini di conoscenze, competenze, capacità disciplinari

CONOSCENZE

Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci. Analisi di bilancio per indici e per flussi. Normativa in materia di imposte sul reddito. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Funzioni e oggetto della contabilità gestionale. Principali prodotti finanziari e loro utilizzo da parte dell'impresa.

COMPETENZE

Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Padronanza delle chiavi di lettura ed interpretazione del bilancio aziendale in funzione dei diversi obiettivi da perseguire attraverso l'analisi e la conseguente rielaborazione dei dati informativi aziendali. Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

ABILITA'

Trattamento dei dati per favorire i diversi processi decisionali, padronanza delle tecniche amministrative e dei documenti relativi ad alcune tipiche attività aziendali quali la vendita, il magazzino, il personale e la finanza. In particolare saper interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi per indici e flussi. Classificare i costi secondo parametri diversi in funzione dell'oggetto o dell'obiettivo di calcolo. Confrontare le caratteristiche di forme alternative di finanziamento.

Libro di Testo utilizzato : Nuovo Domani in Azienda 3 – Casa Editrice Tramontana -

Gorizia, lì 04/05/2018

Il docente prof: Maria Di Filippo

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

.....

.....

