

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE

-Programmazione didattica disciplinare per anni

L'insegnamento di "Economia aziendale" così come previsto dalla "riforma" si articola in conoscenze e abilità ed è così di seguito indicata per anno di corso:

CLASSI PRIME

Conoscenze

- *Azienda come sistema.
- Tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione.
- Elementi del sistema azienda.
- Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione.
- Quadro generale delle funzioni aziendali .
- Quadro generale della gestione aziendale.
- Settori in cui si articolano le attività economiche.
- Processi di localizzazione delle aziende.
- Tipologie di modelli organizzativi.
- Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale.
- Contratto di compravendita, fatturazione, IVA.

*Tutti gli argomenti su indicati saranno preceduti nella trattazione dagli strumenti di calcolo computistico di base.

Abilità e Competenze

- Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa.
- Riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota.
- Riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende incluse le attività no profit.
- Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione.
- Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.
- Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio.
- Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio
- Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende.
- Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese
- Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale.
- Saper redigere i documenti relativi alla compravendita, anche dal punto di vista fiscale.

CLASSI SECONDE

Conoscenze

- Fabbisogno finanziario delle aziende.
- Bilancio d'esercizio.
- Concetto di interesse e di sconto e calcoli di interesse e di sconto.
- Unificazione e suddivisione dei pagamenti.

- Titoli di credito.
- Comunicazioni commerciali.
- Comunicazioni socio-ambientali
- Sistema informativo aziendale e comunicazioni economico finanziarie.

Abilità e Competenze

- Conoscere il ruolo della funzione finanza in azienda.
- Conoscere il contenuto dei documenti di bilancio.
- Effettuare calcoli diretti e inversi di interesse e di sconto.
- Calcolare l'interesse complessivo di più capitali e l'importo di ogni rata nelle vendite rateali.
- Riconoscere le caratteristiche dei titoli di credito .
- Compilare le cambiali .
- Compilare gli assegni bancari e circolari.
- Distinguere i flussi di comunicazione delle imprese .

- Distinguere le leve di marketing.
- Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare i risultati della gestione.
- Leggere e interpretare semplici schemi di bilancio di esercizio.

CLASSI TERZE (SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI)

Conoscenze

- Correlazioni, calcolo, analisi del fabbisogno finanziario.
- Fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.
- Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.
- Teoria e principi di organizzazione aziendale.
- Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.
- Regole e tecniche di contabilità generale.
- Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.
- Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse.
- Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo, rilevando i tipici strumenti e il loro utilizzo
- Costruire il sistema di Budget
- Costruire il Business Plan

Abilità e competenze

Individuare fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa.

- Correlare e comparare finanziamenti e impieghi.
- Produrre e commentare preventivi di impianto.
- Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.
- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.
- Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.
- Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali .

CLASSI TERZE (AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING)

Conoscenze

- Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici.
- Strategie aziendali di localizzazione , delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda.
- Correlazioni, calcolo, analisi del fabbisogno finanziario.
- Fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.
- Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto.
- Teoria e principi di organizzazione aziendale.
- Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi.
- Regole e tecniche di contabilità generale.
- Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.
- Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.

Abilità

- Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive.
- Riconoscere le interdipendenze tra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.
- Identificare i processi e le dinamiche organizzative in funzione di strategie aziendali date.
- Individuare fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa.
- Correlare e comparare finanziamenti e impieghi.
- Produrre e commentare preventivi di impianto.
- Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.
- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.
- Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.
- Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
- Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.

- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.

CLASSI TERZE (TURISMO)

MATERIA: DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI

Conoscenze

- Ruolo del turismo nel contesto storico, sociale ed economico
- Mercato turistico
- Specialità e rischi di gestione delle imprese turistiche
- Soggetti pubblici che intervengono nell'attività turistica
- Gestione dell'impresa turistica
- Componenti del prodotto turistico
- Ruoli e responsabilità nelle professioni turistiche.

Abilità e competenze

- Riconoscere le componenti storiche, sociali e culturali che concorrono allo sviluppo integrato del turismo
 - Riconoscere le tendenze dei mercati e le problematiche significative di localizzazione di un'azienda turistica
 - Distinguere le strutture organizzative
 - Riconoscere i fattori che determinano il rischio imprenditoriale ed individuare possibili strategie di attenuazione del rischio
 - Individuare compiti, azioni e piani d'intervento dei soggetti pubblici che operano nel settore turistico
 - Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle aziende turistiche, rappresentarne i processi e i flussi informativi
 - Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico
 - Individuare la documentazione e le procedure per la progettazione di un viaggio
 - Identificare i ruoli e le responsabilità delle diverse funzioni aziendali
 - Gestire le rilevazioni elementari e saperle collocare nei programmi di contabilità integrata.
- Nella quarta classe aumenta la conoscenza dell'azienda ed essa si sviluppa per funzioni.

CLASSE QUARTA(SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI)

Conoscenze

- Normativa e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e al tipo di azienda.
- Principi contabili.
- Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali.
- Politiche, strategie amministrazione nella gestione delle risorse umane.
- Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.
- Principi, teoria e tecniche del marketing.
- Analisi e politiche di mercato.
- Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita.
- Struttura del piano di marketing.
- Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario.
- Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza.
- Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta.
- Finalità, concetti e tipologie della comunicazione di impresa.
- Architettura del sistema informativo aziendale.
- Modelli e forme di comunicazione aziendale integrata.
- Programmi applicativi di contabilità integrata.
- Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

Abilità e competenze

- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.
- Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.
- Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi.
- Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.
- Ricerare e descrivere le caratteristiche di mercati di beni e servizi.

- Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.
- Elaborare piani di marketing con riferimento alle politiche di mercato aziendali.
- Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
- Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari in relazione al loro diverso impiego.
- Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento.
- Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.
- Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.
- Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.
- Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati.
- Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

CLASSE QUARTA (AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING)

Conoscenze

- Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali.
- Politiche, strategie e amministrazione nella gestione delle risorse umane.
- Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.
- Principi contabili.
 - Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda.
 - Principi, teoria e tecniche del marketing.
 - Analisi e politiche di mercato.
 - Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita.
 - Struttura del piano di marketing.
 - Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario.
 - Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza.
 - Aspetti tecnici, economici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria bancaria e relativa documentazione.
 - Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta.
 - Finalità, concetti e tipologie della comunicazione di impresa.
 - Architettura del sistema informativo aziendale.
 - Modelli e forme di comunicazione aziendale integrata.
 - Principi di responsabilità sociale dell'impresa.
 - Bilancio sociale e ambientale d'impresa.
 - Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

Abilità e competenze

- Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.
- Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi.
- Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.
- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.
- Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.
- Ricercare e descrivere le caratteristiche di mercati di beni e servizi.
- Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.
- Elaborare piani di marketing con riferimento alle politiche di mercato aziendali.
- Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
- Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari.
- Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie anche per comparare offerte di investimento.
- Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.
- Utilizzare codici e tecniche di comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.

- Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.
- Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati.
- Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazione.
- Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.

CLASSI QUARTE (TURISMO)

MATERIA: DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI

Conoscenze

- Risorse umane e rapporti di lavoro
- Rilevazioni tipiche della contabilità delle imprese turistiche
- Bilancio d'esercizio e documenti collegati
- Contabilità dei costi e gestione finanziaria
- Principi e teorie del marketing
- Marketing turistico operativo e strategico
- Tecniche, metodologie e strumenti di marketing
- Strumenti di comunicazione interpersonale nei diversi contesti aziendali
- Comunicazione con il cliente

Abilità e competenze

- Redigere, leggere ed interpretare il bilancio di esercizio di un'impresa turistica e i documenti collegati.
- Analizzare le diverse strutture dei costi aziendali nelle imprese turistiche.
- Calcolare le diverse configurazioni di costo.
- Analizzare la domanda turistica ed individuare i potenziali target di clienti.
- Analizzare i punti di contatto tra macro e micro marketing nel settore turistico.
- Individuare forme di promozione e commercializzazione adeguate ai diversi mercati sulla base delle risorse disponibili.
- Utilizzare codici e tecniche della comunicazione aziendale funzionali ai contesti.
- Curare la fidelizzazione della clientela nell'ottica della *customer care* e della *customer satisfaction*.

Nel quinto anno le finalità e gli obiettivi da perseguire sono quelli di preparare gli studenti ad affrontare gli esami di Stato e ad essere pronti per il mondo del lavoro o per gli studi universitari.

CLASSE QUINTA (SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI)

Conoscenze

- Bilancio d'esercizio
- Analisi di bilancio per indici e per flussi
- Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci
- Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa
- Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione
- Business plan
- Politiche di mercato e piani di marketing
- Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa
- Tecniche di reporting

Abilità e competenze

- Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse.
- Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione.
- Interpretare la normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa.
- Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo.
- Costruire il sistema di budget, comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati.
- Costruire business plan
- Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda
- Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie
- Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera.

CLASSE QUINTA (AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING)

Conoscenze

- Bilancio d'esercizio
- Analisi di bilancio per indici e per flussi
- Norme e procedure di revisione e controllo dei bilanci
- Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa
- Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione
- Business plan
- Politiche di mercato e piani di marketing
- Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico da parte dell'impresa
- Tecniche di reporting realizzate con il supporto informatico
- Rendicontazione ambientale e sociale d'impresa

Abilità e competenze

- Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse.
- Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione.
- Interpretare la normativa fiscale e predisporre la dichiarazione dei redditi d'impresa.
- Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo.
- Costruire il sistema di budget, comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati.
- Costruire business plan.
- Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda.
- Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie.
- Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari, anche in lingua straniera.
- Confrontare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati.

CLASSI QUINTE (TURISMO)

MATERIA: DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI

Conoscenze

- Prodotti turistici: a catalogo e a domanda.
- Il catalogo come strumento di promo-commercializzazione.
- Tecniche di organizzazione per eventi.
- Strategie aziendali e pianificazione strategica.
- Tecniche di controllo e monitoraggio dei processi.
- Qualità nelle imprese turistiche.
- Struttura e funzioni del business plan.
- Reporting e analisi degli scostamenti.
- Marketing territoriale e politiche di sviluppo sostenibile dell'Ente Pubblico.
- Strategie di marketing anche elettronico e customer relationship management.
- Struttura del piano di marketing.
- Piano di qualificazione e sviluppo dell'offerta.
- Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.

Abilità e competenze

- Elaborare prodotti turistici, anche a carattere tematico, e il relativo prezzo con riferimento al territorio ed alle sue caratteristiche.
- Interpretare le informazioni contenute nei cataloghi.
- Utilizzare tecniche e strumenti per la programmazione, l'organizzazione, la gestione di eventi e relative attività di sistema.
- Individuare mission, vision, strategia e pianificazione di casi aziendali dati.
- Monitorare i processi produttivi e analizzare i dati per ricavarne indici.
- Utilizzare procedure per lo sviluppo e la gestione del sistema di qualità nelle imprese turistiche.
- Elaborare business plan.
- Utilizzare le informazioni per migliorare la pianificazione, lo sviluppo e il controllo dell'impresa turistica.

- Rielaborare il piano a seguito del confronto con esperti di settore.
- Utilizzare strategie di marketing per la promozione del prodotto e dell'immagine turistica del territorio in Italia e all'Estero.
- Utilizzare strumenti multimediali e nuove tecniche di comunicazione per la promozione dell'immagine turistica del territorio e la commercializzazione del servizio.
- Elaborare un piano di marketing territoriale in funzione delle politiche economiche e finanziarie poste in essere per la governance del settore.
- Redigere il curriculum vitae europeo e simulare test e colloqui di selezione, anche in lingua straniera.
- Realizzare casi aziendali in collaborazione con il territorio.

Il corso serale, segue la programmazione del corso SIA.

Elaborazione curriculum d'Istituto dei diversi indirizzi di studio

Individuazione degli obiettivi minimi di apprendimento

Ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento al termine del percorso quinquennale **nel biennio** si deve perseguire, nella propria azione didattica ed educativa, l'obiettivo prioritario di far acquisire allo studente le competenze di base attese a conclusione dell'obbligo di istruzione, di seguito richiamate:

- 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;
- Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

Nell'organizzare i percorsi di apprendimento si dovrà privilegiare la contestualizzazione della disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali, prevedendo anche la realizzazione di piccoli progetti che implicino l'applicazione di quanto studiato.

Triennio

Per quanto riguarda il triennio, il docente di "Economia aziendale" concorre a far conseguire allo studente i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale: 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, 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; intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, conduzione e controllo di gestione; utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti. I risultati di apprendimento sopra riportati costituiscono il riferimento delle attività didattiche della disciplina. La disciplina, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termini di competenza:

- riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; individuare e accedere alla normativa civilistica, pubblicistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata;
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;
- orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari-assicurativi, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

Nell'organizzazione dei percorsi di apprendimento si contestualizzerà la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.

Obiettivi minimi in termini di conoscenze abilità e competenze

CLASSI PRIME

Alla fine del primo anno gli alunni dovranno conoscere le caratteristiche giuridiche ed economiche dell'azienda

Saper rappresentare le diverse strutture organizzative attraverso l'esame di semplici tipologie di imprese e compilare i documenti relativi alla compravendita. Tutti gli argomenti saranno trattati con riferimento specifico ai calcoli proporzionali, percentuali, ed ai riparti proporzionali.

CLASSI SECONDE

Alla fine del secondo anno gli alunni dovranno conoscere le caratteristiche giuridiche ed economiche dell'azienda. Saper compilare gli schemi di bilancio e saper rappresentare le diverse strutture organizzative di semplici tipologie di imprese. Tutti gli argomenti saranno trattati con riferimento specifico ai calcoli proporzionali, percentuali, ed ai riparti proporzionali.

CLASSI TERZE CORSO AFM – SIA

Alla fine del terzo anno gli alunni dovranno conoscere e rilevare gli elementi costitutivi del sistema azienda; individuare le fonti finanziamento dell'impresa; individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi; saper redigere in P.D. le scritture relative alle principali operazioni di gestione, di assestamento, e di chiusura.

CLASSE TERZA -TURISMO-

Alla fine del terzo anno gli alunni dovranno conoscere le diverse strutture organizzative delle imprese turistiche e relative tipologie (imprese di viaggio e aziende ricettive). La programmazione e vendita dei servizi con la particolarità dell'Iva nei servizi turistici oltre la contabilità delle imprese turistiche.

CLASSI QUARTE CORSO AFM –SIA

Alla fine del quarto anno gli alunni dovranno conoscere gli aspetti giuridici, economici e contabili essenziali delle società di persone e di capitali; conoscere gli aspetti essenziali della gestione e amministrazione del personale e saper compilare un prospetto paga;

Conoscere gli aspetti della funzione finanza e dei principali titoli di debito.

CLASSE QUARTA TURISMO

Alla fine del quarto anno gli alunni dovranno conoscere le diverse forme giuridiche dell'impresa turistiche; saper gestire le risorse umane e i diversi rapporti di lavoro; conoscere il Bilancio d'esercizio e la contabilità dei costi dell'impresa turistiche oltre la relativa gestione finanziaria e l'importanza delle strategie di marketing.

CLASSE QUINTA - AFM -SIA

Alla fine del quinto anno gli alunni dovranno conoscere le tecniche essenziali per la predisposizione dei bilanci, il concetto di budget; saper effettuare una semplice analisi della documentazione relativa; dovranno conoscere le più importanti operazioni bancarie.

CLASSE QUINTA –TURISMO

Alla fine del quinto anno gli alunni dovranno conoscere le tecniche essenziali per la predisposizione dei bilanci, dei budget, nelle imprese turistiche, oltre alla stesura di un semplice piano marketing ; dovranno conoscere le più importanti imprese turistiche italiane ed europee.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI MINIMI PER GLI ALUNNI CON GIUDIZIO SOSPESO

Per quanto riguarda gli obiettivi minimi per gli alunni con giudizio sospeso si rimanda a quanto stabilito al punto precedente (punto 4).

OBIETTIVI MINIMI PER ALUNNI CON DSA/BES

Obiettivi minimi in termini di conoscenze abilità e competenze:

CLASSI PRIME

Alla fine del primo anno gli alunni dovranno risolvere semplici problemi che applichino percentuali alle tematiche applicate; comprendere e produrre testi semplici; compilare una semplice fattura a una aliquota.

CLASSI SECONDE

Alla fine del secondo gli alunni dovranno conoscere i concetti di finanziamento, di debito, di credito, di interesse, di sconto e di montante, oltre ai principali mezzi di pagamento sostitutivi della moneta negli scambi; applicare i calcoli finanziari relativi all'interesse e allo sconto e compilare semplici documenti di regolamento.

CLASSI TERZE CORSO AFM – SIA

Alla fine del terzo anno gli alunni dovranno conoscere e rilevare i principali elementi costitutivi del sistema azienda; individuare le più importanti fonti finanziamento dell'impresa; individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi; saper redigere in P.D. le scritture relative alle principali operazioni di gestione, di assestamento e di chiusura.

CLASSE TERZA -TURISMO-

Alla fine del terzo anno gli alunni dovranno conoscere le più importanti strutture organizzative delle imprese turistiche e relative tipologie (imprese di viaggio e aziende ricettive); la programmazione e vendita dei servizi turistici oltre i concetti principali sulla contabilità nelle imprese turistiche.

CLASSI QUARTE CORSO AFM -SIA

Alla fine del quarto anno gli alunni dovranno conoscere i principali aspetti giuridici, economici e contabili delle società di persone e di capitali; conoscere gli aspetti essenziali della gestione e amministrazione del personale e saper compilare un semplice prospetto paga.

CLASSE QUARTA TURISMO

Alla fine del quarto anno gli alunni dovranno conoscere le principali forme giuridiche dell'impresa turistiche; conoscere le funzioni del Bilancio d'esercizio e le principali forme di finanziamento delle imprese; conoscere il concetto di marketing.

CLASSE QUINTA - AFM -SIA

Alla fine del quinto anno gli alunni dovranno conoscere le tecniche per la predisposizione dei bilanci, dei budget, analisi della documentazione relativa e saper applicare tali tecniche a casi concreti; dovranno conoscere le più importanti operazioni bancarie e saper svolgere le relative esercitazioni.

CLASSE QUINTA -TURISMO

Alla fine del quinto anno gli alunni dovranno conoscere le tecniche per la predisposizione dei bilanci, dei budget, nelle imprese turistiche, oltre alla stesura di un piano marketing ; dovranno conoscere le più importanti imprese turistiche italiane ed europee.

I docenti concordano all'unanimità di presentare le programmazioni individuali entro il mese di ottobre 2015; successivamente verranno presentate le programmazioni di classe secondo quanto stabilito nei consigli di classe. Si passa di seguito a discutere riguardo il terzo punto.

La valutazione è, infine, uno degli aspetti fondamentali del percorso scolastico ed è preciso diritto delle famiglie e degli studenti, conoscere quali sono i criteri ed i parametri che la scuola adotta. Pertanto, riveste importanza sia nel processo formativo, in quanto essa offre allo studente strumenti utili all'acquisizione consapevole delle proprie capacità e competenze, sia nella pratica perché fornisce e consente al docente un significativo riscontro dell'efficacia del suo intervento didattico.

Le attività didattiche riguardanti la valutazione, si svolgono nel rispetto del criterio di trasparenza, ossia gli insegnanti comunicano i risultati delle prove scritte ed orali anche sulla base di opportune griglie e descrittori preventivamente concordati.

Gli elementi fondamentali che concorrono alla valutazione delle verifiche periodiche degli studenti sono:

- acquisizioni delle conoscenze;
- abilità linguistiche ed espressive;
- elaborazione dei contenuti appresi;
- autonomia nella rielaborazione critica delle conoscenze.

Inoltre, concorrono anche i seguenti fattori:

- educazione al rispetto;
- impegno;
- motivazione;
- partecipazione;
- progressione rispetto al livello iniziale;
- capacità di lavorare in gruppo e di rapportarsi con gli altri;
- metodo di studio;
- frequenza.

Questi elementi, uniti alle verifiche periodiche sia scritte che orali, consentono un giudizio complessivo sulla preparazione acquisita, dal singolo alunno e dalla classe, in un periodo determinato o raggiunta al termine dell'anno scolastico. Gli studenti saranno invitati a considerare la fase di valutazione non come un momento "isolato e penalizzante" ma come occasione per raggiungere un corretto criterio di autovalutazione.

La valutazione si esprime attraverso una misurazione in decimi (voti) utilizzando una scala da tre a dieci; si avvale di strumenti di verifica dell'apprendimento attraverso i cosiddetti test d'ingresso (impostati come una prova scritta strutturata) effettuati all'inizio di ogni anno scolastico e servono al docente, per realizzare una

programmazione didattica mirata alle potenzialità della classe, oltre che a predisporre eventuali attività di recupero delle abilità e/o competenze non possedute.

A tali test d'ingresso, non sono attribuite votazioni ma individuati tre livelli di apprendimento: alto, medio e basso che costituiscono un idoneo stratagemma di valutazione, valido ed attendibile per una corretta visione degli studenti.

Altre strategie valutative che potrebbero essere utilizzate per migliorare gli obiettivi potrebbero essere le seguenti:

- **osservazioni e annotazioni sistematiche**, ossia l'osservazione costante del comportamento e dell'attività degli allievi in classe tenendo una specie di diario informale su quanto abbiano compreso ed in cui sia annotato quanto riescono ad utilizzare delle informazioni apprese;
- **domande a risposta aperta**; sono prove che a differenza di quelle strutturate, riescono a dimostrare quello che gli studenti pensano e come usano le conoscenze disciplinari;
- **test strutturati a scelta multipla**; corrispondono normalmente a quelli standardizzati e vanno bene quando usati come parte di un più complessivo programma di verifiche, in quanto adatti a misurare solo sezioni di conoscenze e competenze ma non competenze di ordine superiore come, ad esempio, la capacità di analisi e sintesi, la capacità di prendere decisioni o di valutare, ecc.

Quindi, come strumenti di verifica, in conclusione, si hanno:

Prove scritte strutturate

Domande e risposte vero/falso, chiuse, multiple, etc. e servono per accertare le conoscenze dello studente

Prove scritte non strutturate (semi-strutturate)

Temì, relazioni, soluzioni ai problemi, saggi brevi, questionari, analisi di semplici casi aziendali, etc. e servono ad accertare obiettivi più elevati quali analisi, sintesi, elaborazione critica e controllare le capacità espressive.

Prove orali

Sono quelle più frequenti, abitano lo studente all'interazione e al confronto, stimolando l'uso di un linguaggio specifico.

La valutazione, quindi, consente al docente di verificare il possesso delle conoscenze che sono oggetto della programmazione e la padronanza applicativa raggiunta dagli studenti, cioè l'uso della conoscenza nell'esecuzione di un compito o risoluzione di un problema. Il docente, una volta individuati i nuclei fondanti della disciplina insegnata ed i contenuti essenziali, stabilisce alcuni standard relativi alle cose che gli studenti conoscono e sanno fare.

I risultati dell'apprendimento vanno assunti come esiti dell'azione formativa a partire dai quali è possibile rilevare punti di criticità della scuola nel suo complesso ed attivare le azioni migliorative necessarie.

Il valutare è inteso nel senso di misurare gli apprendimenti degli studenti per comprenderne ed apprezzarne il valore, comprenderne e orientarne gli sviluppi futuri e migliorare l'azione educativa allo stesso tempo.

Al fine di una valutazione omogenea, il Dipartimento redige una griglia richiamata nel presente verbale come allegato A, e un esempio di griglia di valutazione come sotto riportata:

Esempio di griglia di valutazione di una prova oggettiva strutturata

Esercizio	Punteggio	Punteggio massimo
Scelta multipla	0,50 punti per ogni risposta esatta	6
Correlazione 1	1 punto per ogni risposta esatta	6
Correlazione 2	1 punto per ogni risposta esatta	8
Correlazione 3	1 punto per ogni risposta esatta	12
Correlazione 4	1 punto per ogni risposta esatta	8
Completamento 1	0,50 punti per ogni risposta esatta	7,5
Applicazione 1	1 punto per ogni data di scadenza esatta	8
Applicazione 2	1,5 punti per ogni errore individuato	6
Applicazione 3	1,5 punti per ogni errore individuato	4,5
Applicazione 4	Svolgimento I esercizio	12
Applicazione 5	Svolgimento II esercizio	12
Vero o falso	1 per ogni risposta esatta	10
Punteggio totale		100

Prova complessiva

PUNTEGGIO	GIUDIZIO
1-49	gravemente insufficiente
50-59	insufficiente
60-69	sufficiente
70-79	discreto

80-89	buono
90-100	ottimo

Per quanto riguarda le verifiche scritte e orali si fa riferimento alla griglia contenuta nel POF.

Non essendoci altri punti in discussione, la seduta è tolta alle ore 11:30
Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

Prof. U. Martellucci

IL COORDINATORE

Prof. M. Giulini