

	Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo	
	Programmazione di Dipartimento Primo Biennio	

ANNO SCOLASTICO	2022-2023
------------------------	------------------

MATERIA	Economia aziendale
----------------	---------------------------

ASSE CULTURALE	Tecnico professionale
-----------------------	------------------------------

COORDINATORE	Prof.ssa Borsani Rosanna
---------------------	---------------------------------

INDICE

- 1. COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA**
- 2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO COGNITIVO – FORMATIVI
DISCIPLINARI**
- 3. ABILITA' E CONOSCENZE IRRINUNCIABILI**
- 4. PIANO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO**
 - Unità di apprendimento classi prime
 - Unità di apprendimento classi seconde
 - Unità di apprendimento obbligatorie e facoltative
- 5. METODOLOGIA**
- 6. STRUMENTI**
- 7. VERIFICA E VALUTAZIONE**
- 8. CRITERI DI VALUTAZIONE (GRIGLIA)**
- 9. SOGLIE DI VALIDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE**
- 10. ALTRO _____**



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II di Bergamo

Programmazione di Dipartimento Primo Biennio



1. COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Da acquisire al termine del biennio trasversalmente all'asse culturale di riferimento (Allegato 2 DPR n.139/2007) Coerentemente con quanto indicato nella matrice delle competenze -Primo Biennio- si trascrivono le competenze individuate dal Dipartimento e la modalità attraverso la quale il Dipartimento intende sviluppare l'apprendimento di ciascuna competenza

Competenze Chiave di Cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria	Codice (matrice competenze)	
	Disciplina riferimento	Disciplina concorrente
Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.		C1
Comunicare: - comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali); - rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).		C3
Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.		C4
Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.	C6	



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II di Bergamo

Programmazione di Dipartimento Primo Biennio



2. RISULTATI DI APPRENDIMENTO COGNITIVO –FORMATIVI DISCIPLINARI

Si adottano le competenze di base – Allegato 1 DPR n.139/2007 e Linee Guida passaggio nuovo ordinamento DPR 88/2010, si trascrivono i codici attribuiti nella matrice delle competenze -Primo Biennio- e si indica la modalità attraverso la quale il Dipartimento intende sviluppare l'apprendimento di ciascuna competenza.

Competenze di base da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria	Codice (matrice competenze)	
	Disciplina riferimento	Disciplina concorrente
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.	G3	
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	M3	
Riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali.	P2	
Individuare la realtà economico aziendale, identificandone gli aspetti caratteristici, le modalità di funzionamento e le relazioni con l'ambiente esterno.	P3	
Redigere ed interpretare i documenti amministrativi conosciuti.	P4	
Costruire e interpretare semplici tabelle e grafici inerenti i risultati e l'operatività economica aziendale.	P5	
Padronanza della lingua italiana: padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione contesti; comunicativa verbale in vari contesti degli aspetti amministrativi aziendali analizzati durante le lezioni.		L1
Padronanza della lingua italiana: leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.		L2
Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica.		M1
Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.		M4
Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.		S3
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.		G2

	Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo	
	Programmazione di Dipartimento Primo Biennio	

3. ABILITÀ E CONOSCENZE IRRINUNCIABILI

Si stabiliscono i seguenti obiettivi minimi obbligatori in termini di conoscenze abilità e competenze.

	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
C L A S S I P R I M E		<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in modo corretto le tecniche e le procedure di calcolo percentuale e proporzionale - Riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e cogliere i collegamenti essenziali - Individuare i vari tipi di aziende identificando gli aspetti caratteristici e le generali modalità di funzionamento - Comprendere il significato e le finalità del contratto di compravendita sapendo interpretare le principali clausole - Riconoscere nei documenti della compravendita i soggetti coinvolti e le condizioni contrattuali e fiscali previste dalle parti e dalla normativa - Predisporre fatture a una aliquota IVA 	<ul style="list-style-type: none"> - Il sistema internazionale di unità di misura - I fondamenti del calcolo proporzionale e percentuale - I riparti proporzionali - Il concetto di attività economica e i suoi fondamenti - I soggetti dell'attività economica - L'azienda e i suoi elementi costitutivi - I soggetti dell'attività aziendale - Le funzioni fondamentali del sistema azienda - Le principali operazioni aziendali - I principali aspetti giuridici, tecnici e fiscali degli scambi - I caratteri giuridici del contratto di compravendita - Le principali clausole relative a consegna, imballaggio e pagamento - I contenuti dei principali documenti della compravendita



	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
C L A S S I S E C O N D E		<ul style="list-style-type: none">- Predisporre fatture a una e a due aliquote IVA- Utilizzare in modo corretto le tecniche e le procedure di calcolo finanziario- Risolvere i problemi di scadenza comune ed adeguata- Individuare le caratteristiche, comprendere la funzione e i requisiti dei principali titoli di credito- Compilare cambiali ed assegni ed altri strumenti di pagamento in situazioni differenti	<ul style="list-style-type: none">- la fatturazione a più aliquote- Il credito e i calcoli finanziari: l'interesse in regime di capitalizzazione semplice; problemi inversi di interesse; l'interesse complessivo di più capitali; il montante; lo sconto commerciale e la sua determinazione; il valore attuale commerciale.- Scadenza adeguata- Scadenza comune- I titoli di credito: generalità e classificazioni- Le cambiali: il pagherò cambiario e la cambiale tratta- Il trasferimento e il pagamento delle cambiali- Gli strumenti bancari di regolamento: l'assegno bancario e l'assegno circolare; il bonifico; la procedura RiBa; le carte di pagamento.



4. PIANO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Si indicano le Unità di Apprendimento che il dipartimento si impegna a realizzare nel primo biennio.

CLASSI PRIME

Si riportano gli elementi di ogni Unità di Apprendimento le conoscenze e le abilità da acquisire in relazione alle competenze individuate precedentemente.

Unità di apprendimento 0.

Progettazione primo periodo: progetto accoglienza classi prime.

A seguito delle indicazioni ricevute durante l'incontro dei docenti delle classi prime e sentito il parere dei colleghi che hanno già articolato questa unità di apprendimento, si decide che per un periodo di massimo due settimane il docente possa introdurre il ruolo e la funzione delle aziende, avendo come obiettivo la conoscenza della classe, e avere le prime indicazioni per possibili attività di riorientamento, nonché prime parziali indicazioni sul grado di apprendimento delle tematiche.

Unità apprendimento n. 1	Titolo	
	STRUMENTI OPERATIVI	
PERIODO/DURATA Settembre - ottobre	METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Applicativi software quali power point, excel, ecc. Google Classroom Google Drive
Competenze	Abilità	Conoscenze
Disciplina		
riferimento concorrente		
M3	M1 L2	<ul style="list-style-type: none">- Eseguire equivalenze- Impostare e risolvere proporzioni- Risolvere problemi di calcolo proporzionale - Riconoscere la funzione economica delle diverse aziende <ul style="list-style-type: none">- Misure di lunghezza, di peso, di capacità- Relazioni tra grandezze economiche- Proporzioni e loro proprietà - I bisogni e l'attività economica- Concetto di azienda- Tipologie di aziende e caratteristiche della loro attività economica

Unità apprendimento n. 2	Titolo	
	STRUMENTI OPERATIVI	
PERIODO/DURATA Ottobre - gennaio	METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Applicativi software quali power point, excel, ecc. Google Classroom Google Drive



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale

Vittorio Emanuele II di Bergamo

**Programmazione di Dipartimento
Primo Biennio**



Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
referimento	concorrente		
M3	M1 L2	<ul style="list-style-type: none"> - Risolvere problemi di calcolo percentuale su base cento, sopra cento e sotto cento - Applicare la tecnica dei riparti diretti 	<ul style="list-style-type: none"> - Concetto di percentuale e di calcolo percentuale - Calcoli percentuali: problemi diretti e inversi. - Calcoli del sopra e del sotto cento - Riparti proporzionali: concetto di riparto, riparti diretti semplici

Unità apprendimento n. 3	Titolo		
	FONDAMENTI DELL'ATTIVITÀ ECONOMICA		
PERIODO/DURATA Febbraio	METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Learning by doing Brainstorming	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Dizionario economico Articoli di quotidiani Supporti informatici (es. video, podcast, applicativi vari) Google Classroom Google Drive	
Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
referimento	concorrente		
P2 P3 G3	L2	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere i settori di appartenenza delle principali attività produttive - Riconoscere gli aspetti caratterizzanti i diversi momenti delle attività produttive 	<ul style="list-style-type: none"> - L'attività economica: fasi dell'attività economica, evoluzione dell'attività economica - La produzione: produzione in senso economico, fattori della produzione - Lo scambio, il consumo, il risparmio, l'investimento

Unità apprendimento n. 4	Titolo		
	L'AZIENDA		
PERIODO/DURATA Febbraio - marzo	METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Learning by doing Brainstorming	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Dizionario economico Articoli di quotidiani Supporti informatici (es. video, podcast, applicativi vari) Google Classroom Google Drive	
Competenze		Abilità	Conoscenze



Disciplina			
riferimento	concorrente		
P3 P4 G3	L1 L2	<ul style="list-style-type: none"> - Classificare le aziende in relazione a vari criteri - Attribuire agli organi le specifiche funzioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> - L'azienda e i suoi rapporti con l'ambiente: elementi costitutivi dell'azienda, soggetto giuridico e soggetto economico, l'azienda come sistema. - Le principali classificazioni delle aziende - Soggetti che operano nell'azienda: l'imprenditore, i collaboratori dell'imprenditore - Il sistema organizzativo aziendale: la struttura organizzativa e il sistema decisionale

Unità apprendimento n. 5	Titolo		
	LO SCAMBIO ECONOMICO		
PERIODO/DURATA Aprile - maggio	METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Learning by doing Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Modulistica Articoli di quotidiani Dizionario economico Supporti informatici (es. video, podcast, applicativi vari) Google Classroom Google Drive	
Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
riferimento	concorrente		
P4 M3	M1 L1 L2	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere i fondamenti del sistema tributario italiano - Classificare le operazioni ai fini IVA - Determinare la base imponibile IVA e il totale fattura - Riconoscere e interpretare le principali clausole del contratto di compravendita - Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali - Riconoscere i documenti delle vendite ai consumatori finali 	<ul style="list-style-type: none"> - Il prelievo fiscale e il sistema tributario italiano (cenni); l'anagrafe tributaria - L'imposta sul valore aggiunto: caratteri dell'IVA, presupposti dell'IVA, classificazione delle operazioni ai fini IVA, elementi che concorrono a formare la base imponibile IVA. - Il contratto di compravendita: caratteri e fasi della compravendita, elementi essenziali e accessori del contratto di compravendita, clausole relative alla consegna, all'imballaggio e al pagamento. - I principali documenti emessi in ciascuna fase della compravendita



		- Scorporare l'IVA - Compilare fatture immediate, DDT e fatture differite	- Contenuto e funzioni dei documenti commerciali - Contenuto del DDT e della fattura
--	--	--	---

CLASSI SECONDE

Unità di apprendimento obbligatorie

Si riportano gli elementi di ogni Unità di Apprendimento le conoscenze e le abilità da acquisire in relazione alle competenze individuate precedentemente

Unità apprendimento n. 1		Titolo	
		FATTURE A PIU' ALIQUOTE IVA	
PERIODO/DURATA Settembre - ottobre		METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Modulistica Applicativi software quali power point, excel, ecc. Google Classroom Google Drive
Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
riferimento	concorrente		
P4 M3	M1 L1 L2	- Redigere fatture a più aliquote IVA	- Fatturazione a più aliquote IVA

Unità apprendimento n. 2		Titolo	
		LA FUNZIONE DEL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI	
PERIODO/DURATA Novembre - febbraio		METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Dizionario economico Applicativi software quali power point, excel, ecc. Google Classroom Google Drive
Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
riferimento	concorrente		
G3 M3 P3	M1 M4	- Applicare in modo corretto le tecniche e le procedure di calcolo finanziario - Risolvere problemi diretti e	- Il credito e i calcoli finanziari - L'interesse in regime di

	Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo	 <small>SGQ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001</small> <small>CERTIFICATO NUMERO 0714774</small>
	Programmazione di Dipartimento Primo Biennio	

		inversi dell'interesse e del montante - Risolvere problemi diretti e inversi dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale - Risolvere problemi di scadenza comune stabilita e scadenza adeguata	capitalizzazione semplice - Le formule dirette e inverse dell'interesse - Il montante, concetto e formule - Lo sconto commerciale e la sua determinazione - Il valore attuale commerciale, concetto e formule - Trasferimento di capitale nel tempo: scadenza adeguata e scadenza comune
--	--	--	---

Unità apprendimento n. 3		Titolo	
		I MEZZI DI PAGAMENTI	
PERIODO/DURATA Marzo - maggio		METODOLOGIA Lezione frontale/dialogata Esercitazioni in classe Learning by doing Problem solving	STRUMENTI Libro di testo Lavagna interattiva Modulistica Dizionario economico Supporti informatici (es. video, podcast, applicativi vari) Google Classroom Google Drive
Competenze		Abilità	Conoscenze
Disciplina			
riferimento	concorrente		
M3 P5	M1 L2 L1 M4	- Individuare le caratteristiche dei principali titoli di credito - Comprendere la funzione e i requisiti dei principali titoli di credito - Compilare cambiali ed assegni ed altri strumenti di pagamento in situazioni differenti - Orientarsi tra i vari tipi di carte di pagamento	- I rapporti creditizi e loro regolamento, la trasferibilità dei crediti - I titoli di credito: generalità e classificazioni. - Le cambiali: il pagherò cambiario e la cambiale tratta - Gli strumenti bancari di regolamento: l'assegno bancario e l'assegno circolare, il bonifico, la procedura RiBa. - Le carte di pagamento

EDUCAZIONE CIVICA

Vedasi scheda allegata con gli argomenti che verranno svolti distintamente per indirizzi e classi.



5. METODOLOGIA

Si descrivono brevemente le metodologie utilizzate nello svolgimento delle Unità di Apprendimento riassunte nella tabella successiva.

<input checked="" type="checkbox"/>	Lezione frontale	<input checked="" type="checkbox"/>	Learning by doing
<input checked="" type="checkbox"/>	Lezione interattiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Problem solving
<input checked="" type="checkbox"/>	Lezione multimediale (utilizzo lavagna interattiva, classroom, google drive, podcast, video ecc.)	<input type="checkbox"/>	Attività di laboratorio (esperienza individuale o di gruppo)
<input checked="" type="checkbox"/>	Lezione / applicazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Esercitazioni pratiche
<input checked="" type="checkbox"/>	Lettura e analisi diretta dei testi	<input type="checkbox"/>	Altro _____

6. MATERIALI E STRUMENTI

	Testo/i in adozione classi prime	Volumi
Titolo:	Azienda Passo Passo next	1
Autori:	Lidia Sorrentino	
Edizioni:	Paramond	

	Testo/i in adozione classi seconde	Volumi
Titolo:	Azienda Passo Passo next	2
Autori:	Lidia Sorrentino	
Edizioni:	Paramond	

7. VERIFICHE

Si riassume per numero e tipologia le verifiche per ogni periodo didattico.

TIPOLOGIA	NUMERO	
	1° PERIODO	2° PERIODO
Prove Orali/Test/Prove Scritte	2	3

TEST D'INGRESSO	NO	SI
Classi prime	X	
Classi seconde	X	

PROVE PARALLELE	NO	SI	PERIODO DI SVOLGIMENTO
Classi prime	X		
Classi seconde	X		

	Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale Vittorio Emanuele II di Bergamo	
	Programmazione di Dipartimento Primo Biennio	

8. CRITERI DI VALUTAZIONE (GRIGLIA)

Si adottano i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e pubblicati nel PTOF d'Istituto.

GIUDIZIO SINTETICO	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	VOTO
ECCELLENTE	Attribuito per il raggiungimento di competenze complete, di conoscenze approfondite; per l'applicazione personale e autonoma di abilità logico razionali; per l'originalità di pensiero e l'esposizione brillante.			10
OTTIMO	Completa padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie.	Uso di conoscenze, di metodi e di procedure, in modo disinvolto, anche in contesti nuovi e impegnativi.	Conoscenze complete e approfondite	9
BUONO	Buona padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie.	Uso di conoscenze, di metodi, di procedure, di strumenti anche in situazioni nuove.	Conoscenze complete e abbastanza approfondite	8 ½ 8
DISCRETO	Discreta padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie.	Uso corretto di metodi e di procedure, in situazioni non complesse.	Conoscenze abbastanza complete anche se non sempre approfondite	7 ½ 7
SUFFICIENTE	Sufficiente padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie.	Uso meccanico e/o guidato di conoscenze, di metodi, di procedure.	Conoscenze essenziali dei contenuti minimi	6 ½ 6
INSUFFICIENTE	Incerta padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie	Uso incerto e con errori non gravi di conoscenze, di metodi, di procedure.	Conoscenze superficiali, approssimative e/o mnemoniche	5
GRAV. INSUFF.	Il livello di conoscenze e abilità acquisite non consente la padronanza dei linguaggi, degli strumenti, delle metodologie.	Uso con parecchi errori di conoscenze, di metodi, di procedure.	Conoscenze frammentarie	4 ½ 4
TOTALM. INSUFF.		Uso molto limitato e con errori gravi di conoscenze, di metodi, di procedure.	Conoscenze gravemente lacunose	3 ½ 3
ASSOLUTAMENTE NEGATIVO		Uso molto limitato e con gravissimi errori di conoscenze, di metodi, di procedure.	Conoscenze quasi nulle	2
NULLO	Da attribuire solo in casi gravissimi nei quali si sia rilevata totale mancanza di conoscenze, di applicazione e d'impegno.			1



Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale
Vittorio Emanuele II di Bergamo

Programmazione di Dipartimento Primo Biennio



9. SOGLIE DI VALIDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE

PERCENTUALE ORE DI LEZIONE EFFETTIVAMENTE SVOLTE	80%
PERCENTUALE MINIMA DI SVOLGIMENTO DEL CURRICOLO INDIVIDUALE DI MATERIA	80%
PERCENTUALE DI ALUNNI CON LIVELLO MINIMO DI COMPETENZE	60%

Bergamo, 23 Settembre 2022

Il Coordinatore di Materia
Prof.ssa Rosanna Borsani

I DOCENTI DEL DIPARTIMENTO	
Cognome e nome	Firma
Agazzi Maria Grazia	
Bassi Giulio	
Bernardi Paolo	
Borsani Rosanna	
Bresciani Rosanna	
Callea Carmelo	
Casali Manuela	
Colosimo Vincenza	
Cossu Antonio	
Ferrari Tiziana	
Gregis Giorgio	
Invernizzi Cinzia	
Messina Daniela	
Negrisoni Laura	
Rigano Leonarda	
Togni Roberta	
Trapletti Antonella	