

PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

(primo biennio)

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

DOCENTE	FONTANA GIANNI
DISCIPLINA	ECONOMIA AZIENDALE
CLASSE	2 AEM
INDIRIZZO	Amministrazione, finanza, marketing

DATA DI PRESENTAZIONE 03 novembre 2015

PROFILO DELLA CLASSE

COMPOSIZIONE DELLA CLASSE

N. alunni 20	N. maschi 11	N. femmine 9
--------------	--------------	--------------

N. alunni ripetenti (provenienti da stessa o altra classe)

LIVELLI DI PARTENZA

1.1. TEST E/O GRIGLIE DI OSSERVAZIONE UTILIZZATI PER LA RILEVAZIONE

Specificare :

- Tipologia: prova scritta per la verifica del ripasso
- Competenze verificate in termini di conoscenze e abilità:

COMPETENZA/E	CONOSCENZE	ABILITÀ
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Tecniche di calcolo di fatture a una e più aliquote	Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione degli esercizi
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	Il contratto di compravendita L'Iva I documenti della compravendita Fatturazione	Predisporre le fatture a una e più aliquote, calcolando l'Iva e il prezzo finale secondo le clausole contrattuali

1.2. ESITO TEST/PROVE

LIVELLO BASSO <i>(inferiore a 6)</i>	LIVELLO MEDIO <i>(voto 6/7)</i>	LIVELLO ALTO <i>(voto 8/9/10)</i>
9	8	3

1.3. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

Gli alunni, nel complesso, si mostrano:

	molto	abbastanza	poco	per nulla
partecipativi e propositivi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
motivati ed interessati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
curiosi e vivaci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
educati e scolarizzati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
in possesso dei requisiti richiesti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aperti al dialogo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.4. EVENTUALI CASI PARTICOLARI DA SEGNALARE

PERCORSO FORMATIVO

(principali documenti di riferimento: D.M. n. 139/2007; D.P.R. n. 87-88/2010; Linee Guida Istituti Professionali-Tecnici)

1.5. PER LE CLASSI DEL PRIMO BIENNIO (programmazione per assi culturali)

RISULTATI DI APPRENDIMENTO (tratti dalle linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento D.P.R. 15 marzo 2010, art.8, comma 3)

Il docente di economia aziendale concorre a far conseguire allo studente, al termine percorso biennale, risultati di apprendimento che lo mettono 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

ASSE DI RIFERIMENTO: Storico sociale		
COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<ul style="list-style-type: none">• 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	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, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio. 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	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.

1.6. COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Sottolineare quali sono considerate prioritarie per la classe nel corrente a.s. anche in relazione alle attività programmate per la specifica disciplina:

- Imparare ad imparare
- Progettare
- Comunicare

- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile:
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

UNITÀ DI APPRENDIMENTO

Indicare l'eventuale partecipazione alla programmazione di una UDA concordata dal Consiglio di Classe secondo le Linee Guida fornite dal Dipartimento di Indirizzo.

Precisare che programmazione dell'UDA sarà parte integrante del verbale dei consigli della classe e che la relativa valutazione, per la parte di competenza della specifica disciplina, sarà inserita nel Registro Elettronico e concorrerà, a tutti gli effetti, alla valutazione finale della disciplina, nonché alla valutazione da inserire nella certificazione delle competenze.

Verrà fatto un approfondimento relativamente all' argomento: **IL RISPARMIO**

METODO DI INSEGNAMENTO

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni frontali | <input type="checkbox"/> Cooperative Learning |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lavori di gruppo | <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni guidate |
| <input type="checkbox"/> Classi aperte | <input checked="" type="checkbox"/> Problem solving |
| <input checked="" type="checkbox"/> Attività laboratoriali | <input type="checkbox"/> Brainstorming |
| <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazioni pratiche | <input type="checkbox"/> Peer tutoring |

STRUMENTI DI LAVORO

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Libro di testo | <input checked="" type="checkbox"/> DPR 26/10/1972 n. 633 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Testi didattici di supporto | <input checked="" type="checkbox"/> Contratti, fatture e altre documentazioni aziendali |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stampa specialistica | <input checked="" type="checkbox"/> Uscite didattiche |
| <input checked="" type="checkbox"/> Scheda predisposta dal docente | <input checked="" type="checkbox"/> Filmati didattici |
| <input checked="" type="checkbox"/> Materiali digitali | <input checked="" type="checkbox"/> Presentazioni in PowerPoint |
| <input checked="" type="checkbox"/> Articoli di quotidiani e periodici | <input checked="" type="checkbox"/> LIM |
| <input type="checkbox"/> Incontri con esperti | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Codice Civile | |

VERIFICA

1.7. **NUMERO E TIPOLOGIA DI VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO**
(concordate nel Dipartimento per Materia e approvate dal Collegio dei Docenti)

NUMERO DI	NEL PRIMO PERIODO	NEL SECONDO PERIODO
Verifiche	3	4

TIPOLOGIE

PROVE SCRITTE	PROVE ORALI	PROVE PRATICHE
<input checked="" type="checkbox"/> Quesiti	<input checked="" type="checkbox"/> Interrogazione breve	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Vero / Falso	<input checked="" type="checkbox"/> Intervento	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Scelta multipla	<input type="checkbox"/> Dialogo	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Completamento	<input checked="" type="checkbox"/> Discussione	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Soluzione di problemi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.2 STRUMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Una competenza si manifesta quando l'allievo è in grado di affrontare un compito a lui assegnato o realizzare un prodotto, mettendo in gioco le sue risorse personali, specie in termini di conoscenze e abilità acquisite. In particolare, conoscenze e abilità, per poter essere valorizzate nello sviluppo di una competenza, devono essere dominate dall'allievo in modo da poter essere collegate consapevolmente a situazioni anche diverse da quelle nelle quali sono state acquisite.

Si avrà, quindi, cura di effettuare una molteplicità di prove scelte in base alla tipologia e al livello di competenza che si intende valutare. Nelle singole prove verranno indicati competenze abilità e conoscenze da valutare.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si rinvia alle griglie allegate nel documento di programmazione del Consiglio di Classe

(ciascun docente invierà le proprie griglie al coordinatore)

ATTIVITA' DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE

In presenza di alunni che presentino un andamento non soddisfacente nella materia saranno predisposte prove ad hoc da svolgersi a casa, con successiva correzione in classe e chiarimento di eventuali errori; ma anche organizzando attività di recupero curricolare costituendo gruppi di lavoro "misti", cioè di alunni che hanno già conseguito degli obiettivi e altri che li devono ancora raggiungere. Alla fine del primo quadrimestre, per gli alunni che fossero insufficienti, si prevede un periodo di recupero in itinere nel mese di gennaio

2. ATTIVITÀ INTEGRATIVE A COMPLETAMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO DELLA DISCIPLINA *(approvate dal Consiglio di Classe - es. uscite didattiche ecc.)*

FORMAZIONE PER LA SICUREZZA

Due ore

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

DOCENTE: Fontana Gianni MATERIA: Economia Aziendale CLASSE: 2 AEM A.S. 2015/2016
 1° QUADRIMESTRE PERIODO DAL 16/09/2015 AL 23/12/2015
 2° QUADRIMESTRE PERIODO DAL 07/01/2016 AL 08/06/2016

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	UNITA' DI APPRENDIMENTO	ATTIVITA'	TEMPI
1. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	<ul style="list-style-type: none"> Distinguere i fattori produttivi, le loro combinazioni e le loro remunerazioni 	<ul style="list-style-type: none"> Il fabbisogno finanziario e il mercato dei capitali L'interesse e il montante Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale 	I calcoli finanziari	Lezione frontale Analisi di testi Problem solving	12 Settimane
2. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none"> Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio 	La rilevazione e gli schemi di bilancio	Lezione frontale Problem solving Esercitazioni Lezione multimediale	12 Settimane
3. 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	<ul style="list-style-type: none"> Redigere e interpretare i documenti di regolamento degli scambi e distinguerne le tipologie Applicare le tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi 	<ul style="list-style-type: none"> I titoli di credito la cambiale I mezzi di pagamento bancari altri mezzi di pagamento bancari e postali 	I documenti di regolamento degli scambi.	Lezione frontale Analisi di documenti Problem solving	9 Settimane

I Dipartimenti per Materia concordano quanto segue: considerate le indicazioni delle Linee Guida della Riforma e gli strumenti didattici a disposizione, le abilità e le conoscenze riportate nella Tavola di Programmazione sono il risultato della libera scelta didattica del docente per ottenere il raggiungimento dei traguardi formativi cui le competenze indicate a fianco fanno riferimento.

COMPETENZA 1 Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio- economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio;
COMPETENZA 2 Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;
COMPETENZA 3 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

Piove di Sacco, 03 novembre 2015

Firma del docente Gianni Fontana