



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, per GEOMETRI e P.A.C.L.E. "Contardo Ferrini"
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI e della PUBBLICITA' "Leopoldo Franzosini"
VERBANIA

PIANO DI LAVORO (*)

A.S. 2009/10

"C. Ferrini"

- Progetto E.R.I.C.A.
- Progetto Mercurio
- Progetto Cinque

- Liceo Tecnico Attività Gestionali

- Liceo Tecnico Costruzioni

"L. Franzosini"

- Biennio Comune
- Biennio grafico pubblicitario

- Monoennio: Gestione aziendale
 - Turistico
 - Grafico pubblicitario

- Post qualifica:
 - Gestione aziendale
 - Turistico
 - Grafico pubblicitario

Disciplina: ECONOMIA AZIENDALE

Classe: TERZA Sezione: A

Data: 30/11/09

C. TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

Disciplina Economia aziendale		Classe Terza.	
Modulo n°1 Titolo: il sistema azienda			
Trimestre:primo		Tempi previsti: 28 h	
PREREQUISITI	<ul style="list-style-type: none"> • Saper individuare i bisogni dei soggetti che operano in un sistema economico • Saper classificare i beni economici • Conoscere il significato e le fasi dell'attività economica • Saper cogliere le relazioni intercorrenti tra i soggetti di un sistema economico • Conoscere i legami tra i fattori ambientali e l'attività economica 		
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda e i suoi rapporti con l'ambiente • La classificazione delle aziende • Il governo dell'azienda e i suoi momenti • L'organizzazione aziendale • Le risorse umane e i soggetti che operano nell'azienda • Le principali funzioni aziendali e i relativi organi • La struttura organizzativa • I modelli organizzativi • I processi decisionali • Il sistema informativo aziendale • La rilevazione: concetto e scopi 		
OBIETTIVI			
CONOSCENZE		COMPETENZE	
<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi e le relazioni con l'ambiente • I vari tipi di aziende • I soggetti dell'attività • Il governo dell'azienda, i suoi momenti e le discipline economico-aziendali • L'organizzazione aziendale e la centralità del fattore umano • I problemi organizzativi nella fase di costituzione • Le funzioni aziendali, gli organi e le strutture organizzative • I principali modelli organizzativi • Il concetto di attività amministrativa • L'importanza delle informazioni nei processi decisionali • Il sistema informativo aziendale:concetto, elementi costitutivi, funzioni, evoluzione • La rilevazione e i suoi scopi 		<ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli elementi del sistema azienda in alcuni casi concreti • Riconoscere le varie tipologie cui appartengono specifiche realtà aziendali • Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico di aziende note od operanti in ambito locale • Riconoscere i principali organi in diverse tipologie aziendali • Costruire schemi organizzativi relativi a situazioni aziendali non complesse 	
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI			
X :Lezione frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo Altro		X Interrogazione orale X Esercizi Prova strutturata X Prova semistrutturata X Questionari	

<p>contabili dei beni strumentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • I fondamentali aspetti delle principali operazioni con le banche • I caratteri dei componenti straordinari di reddito 	<p>e gli sconti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni relative all'acquisto, all'utilizzo e alla cessione di beni strumentali • Rilevare in P.D. le operazioni con le banche • Rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione ordinaria(ad esempio locazioni e liquidazioni IVA) e le operazioni di gestione straordinaria.
METODOLOGIE E STRUMENTI UTILIZZATI	
<p>XLezione frontale Lezione interattiva Lavoro di gruppo Altro </p>	<p>XInterrogazione orale Tema o problema Prova strutturata XProva semistrutturata XQuestionario Relazione XEsercizi</p>

