

**DIPARTIMENTO GIURIDICO ECONOMICO AZIENDALE**  
**PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**  
**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

**INDICE**

<b>Premessa ed obiettivi generali</b>	<b>2</b>
<b>Obiettivi minimi di Economia Aziendale e discipline turistiche</b>	<b>3</b>
<b>Obiettivi minimi Diritto/Legislazione turistica, Economia politica e Scienza delle finanze</b>	<b>4</b>
<b>Metodologie didattiche</b>	<b>7</b>
<b>Criteri di verifica</b>	<b>8</b>
<b>Strumenti, recupero e valutazione</b>	<b>9</b>
<b>Definizione dei criteri di attribuzione dei voti</b>	<b>10</b>
<b>Simulazione seconda prova di esame e griglia di valutazione</b>	<b>11</b>

## **Premessa**

La programmazione è coerente con le disposizioni ministeriali relative agli ordinamenti degli indirizzi Amministrazione Finanza e Marketing (a conclusione corso) e indirizzo Turistico. Essa fa riferimento alle indicazioni emerse all'interno del dipartimento nella riunione relativamente agli obiettivi ed ai contenuti specifici delle discipline in riferimento alle emanate linee guida ed è stata redatta a cura del dipartimento (prof. Angelucci e Cecchini).

Essendo l'indirizzo AFM giunto a conclusione nel corrente anno, le classi coinvolte sono: seconda classe indirizzo turistico; biennio Informatico e telecomunicazioni; terza ITT; quinta AFM.

## **Obiettivi generali**

Sono mirati alla costruzione di una figura professionale polivalente dotata di flessibilità, versatilità, capacità di adattamento e propensione al continuo aggiornamento, che si sappia orientare di fronte a problemi nuovi e capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate, caratterizzate da una rapida evoluzione.

Obiettivi più specifici consistono nel raggiungimento di competenze tecniche e operative sufficienti per operare scelte, individuare le diverse funzioni aziendali, elaborare e rappresentare, leggere ed interpretare dati e documenti, acquisire abilità in ordine:

- 1 All'assunzione di una visione sistematica
- 2 Alla costruzione ed all'utilizzo di modelli
- 3 Alla comprensione ed all'uso appropriato della specifica terminologia disciplinare
- 4 Al saper fare previsione ed effettuare controlli.
- 5 All'importanza del settore turistico collegato alla comunicazione e al marketing di settore.

Particolare importanza viene attribuita alla capacità di comunicare efficacemente gli aspetti tecnici ed organizzativi del proprio lavoro, redigendo anche brevi relazioni.

Gli obiettivi professionalizzanti delle discipline possono essere perseguiti attraverso una costante interazione con insegnamenti formativi e propedeutici nelle discipline tecnico-scientifiche e matematiche, che devono fornire, anche attraverso l'uso dei laboratori, le conoscenze, i concetti e le operatività di base.

## OBIETTIVI MINIMI DELLE DISCIPLINE

### BIENNIO (Turistico)

#### **Economia Aziendale**

##### *a. Conoscenze*

- 1 Comprendere che cos'è un sistema economico e individuare i soggetti e le finalità delle relazioni che vi hanno luogo.
- 2 Individuare le caratteristiche delle aziende e gli scopi della loro attività.
- 3 Comprendere il funzionamento del mercato e il ruolo che vi svolge l'azienda.
- 4 Riconoscere le tipologie aziendali e la loro funzione economica, incluse le attività no-profit.
- 5 Individuare il ruolo che svolge la Pubblica Amministrazione nel sistema economico italiano.
- 6 Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione.
- 7 Tipologie di modelli organizzativi.

##### *b. Competenze e capacità*

- 1 Distinguere i diversi tipi di entrate tributarie, in particolare le imposte dirette e indirette.
- 2 Elaborare semplici dati per ottenere informazioni utili all'azienda e rappresentarle con tabelle e grafici. Determinare l'Iva relativa alle operazioni di compravendita.
- 3 Compilare la fattura commerciale, riferita a situazioni diverse di compravendita.
- 4 Riconoscere le caratteristiche dei titoli ed effettuare semplici calcoli a essi relativi.
- 5 Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche sul territorio.
- 6 Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche
- 7 Padroneggiare i concetti di patrimonio e di reddito.

*L'insegnante avrà cura di contestualizzare la disciplina attraverso la simulazione e lo studio di casi reali.*

**Diritto – Legislazione turistica**  
**I BIENNIO (Turistico; Inf. e Tel.)**

*a. Conoscenze*

- 1 Fondamenti dell'attività economica e soggetti economici (Consumatore, impresa, pubblica amministrazione, enti no profit).
- 2 Fonti normative e loro gerarchia.
- 3 Costituzione e cittadinanza: principi, libertà, diritti e doveri. Statuti regionali. Documenti Nazionali europei e internazionali: Carta europea dei diritti fondamentali, Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Convenzione dei diritti dell'infanzia, Carta dei valori, della cittadinanza e dell'integrazione. Ordinamento della Repubblica, organizzazione politica dell'Europa, organismi internazionali, analogie e differenze con le Costituzioni di altri paesi.
- 4 Soggetti giuridici, con particolare riferimento alle imprese (Impresa e imprenditore sotto il profilo giuridico ed economico).
- 5 Fattori della produzione, forme di mercato e elementi che le connotano.

*b. Competenze*

- 1 Comprendere i principi generali e fondamentali del diritto e dell'economia
- 2 Raggiungere un ordine formale e mentale nell'esposizione dei temi oggetto di studio
- 3 Discutere dei profili economici e giuridici dei casi concreti tratti dall'esperienza quotidiana.

**II BIENNIO E V ANNO**

**Discipline turistiche - Economia Aziendale (ITT e AFM)**

**Classe III (ITT):**

*a. Conoscenze*

- 1 Ruolo del turismo nei vari contesti.
- 2 Mercato turistico.
- 3 Soggetti.
- 4 Gestione delle imprese turistiche.
- 5 Ruoli e responsabilità nelle varie professioni turistiche.
- 6 Componenti del prodotto turistico.
- 7 Imprese turistiche, ricettive, agenzie di viaggio, imprese di trasporto.

b. Abilità

1. Riconoscere e interpretare le varie tendenze dei mercati e coglierne le ripercussioni nell'ambito turistico-culturale.
2. Individuare compiti, azioni e piani di intervento dei soggetti che operano nel settore turistico.
3. I macrofenomeni socio-economici dell'impresa turistica.
4. Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche.
5. Identificare i ruoli e le responsabilità delle diverse funzioni aziendali.
6. Individuare ed accedere alla normativa del settore turistico.
7. Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico.
8. Individuare la documentazione e le procedure per la progettazione e la realizzazione di un viaggio.
9. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
10. Utilizzare le reti e le nuove tecnologie digitali applicate al settore turistico.

**Classe V (AFM):**

a. Conoscenze

1. Le caratteristiche giuridiche delle società di capitali e le relative rilevazioni contabili.
2. Il bilancio d'esercizio e la rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa.
3. Norme e procedure di revisione e controllo; analisi di bilancio per indici e per flussi.
4. Norme civilistiche e fiscali (IRES e IRAP).
5. Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione.
6. Reporting e business plan.
7. Prodotti e servizi finanziari delle imprese bancarie.

b. Abilità

1. Interpretare l'andamento della gestione aziendale tramite l'analisi di bilancio e saper comparare bilanci di aziende diverse.
2. Redigere il bilancio di esercizio con dati a scelta.
3. Saper predisporre la dichiarazione dei redditi.
4. Costruire il sistema di budget.
5. Calcolare i costi standard.
6. Redigere reporting e l'analisi degli scostamenti.
7. Calcolare il reddito fiscale e le imposte di esercizio
8. Costruire un business plan.

## **II Biennio Diritto e legislazione turistica**

### a. Conoscenze

1. Obbligazioni e contratti tipici e atipici
2. Tipologie di contratti dell'impresa del settore turistico
3. Imprenditore e società
4. Disciplina della concorrenza
5. Aspetti giuridici delle imprese turistiche
6. Normativa specifica del settore turistico
7. Diritto tributario e disciplina tributaria delle imprese turistiche
8. Politiche del personale
9. Figure professionali
10. Struttura e contenuti dei contratti di lavoro
11. Normativa sul trattamento dei dati personali e sulla sicurezza
12. Normativa sulla qualità dell'impresa turistica

### b. Abilità

1. Reperire autonomamente le fonti normative anche comunitarie del sistema civilistico
2. Riconoscere le norme che disciplinano il settore turistico
3. Applicare la disciplina tributaria
4. Cogliere vincoli ed opportunità caratterizzanti il rapporto di lavoro del personale
5. Distinguere le tipologie di professioni turistiche e la relativa disciplina
6. Interagire con gli attori coinvolti nei processi aziendali
7. Riconoscere le varie tipologie dei contratti di lavoro
8. Gestire le relazioni all'interno di un reparto e tra reparti diversi
9. Applicare le norme per la tutela dei dati personali
10. Applicare le norme sulla sicurezza
11. Riconoscere le modalità con cui l'azienda opera in materia di sicurezza
12. Individuare processi e risorse relative alla certificazione della qualità

## **V ANNO      Diritto (AFM)**

Alla fine dell'anno scolastico lo studente dovrà essere in grado di:

1. Individuare l'evoluzione storica, la natura e la funzione del diritto pubblico
2. Conoscere i principi costituzionale e il funzionamento reale della Costituzione
3. Interpretare e sistematizzare le norme che regolano l'attività dello stato
4. Formulare schemi di sintesi sugli istituti giuridici, redigere brevi relazioni e resoconti

## **V ANNO      Scienza delle Finanze (AFM)**

### **Classe V**

Alla fine dell'anno scolastico l'alunno dovrà essere in grado di:

- 1 Conoscere i principi regolatori dell'attività finanziaria pubblica;
- 2 Leggere e interpretare il Bilancio dello Stato come strumento di programmazione economica;
- 3 Individuare la politica fiscale come strumento che si prefigge la redistribuzione del reddito;
- 4 Analizzare gli effetti economici della spesa pubblica;
- 5 Descrivere l'evoluzione e la struttura del sistema tributario italiano individuando i principi costituzionali su cui si basa;
- 6 Analizzare e distinguere gli aspetti giuridici ed economici delle singole imposte.

### **Metodologie didattiche**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>EC AZ</b>	<b>EC POL</b>	<b>DIR</b>	<b>SC FIN</b>	<b>GEO</b>
LEZIONE FRONTALE	X	X	X	X	X
LAVORO DI GRUPPO	X				
INSEGNAM. INDIVID.	X	X	X	X	X
PROBLEM SOLVING	X	X	X	X	
LEZIONE MAIEUTICA	X	X	X	X	X
BRAIN STORMING	X	X	X	X	
APPROCCIO TESTUALE	X	X	X	X	X
CO - PRESENZA	X				
LABORATORIO	X				
SIMULAZIONE	X				
ROLE PLAYING	X	X			
TUTORING					

### **Verifica**

Per ogni fase delle attività didattiche è previsto il controllo delle competenze, conoscenze, abilità e capacità acquisite mediante diverse ed articolate attività di verifica.

Lo scopo delle verifiche orali è:

- 1 Valutazione della capacità di esposizione del pensiero;
- 2 Interazione col Docente e quindi verifica delle capacità di orientamento e collegamento fra vari argomenti della disciplina;
- 3 Approfondimento per gli altri studenti che ascoltano.

Le prove scritte hanno altre caratteristiche e finalità:

- 1 Dare al Docente l'informazione relativa al livello di conoscenza in un preciso momento, uguale per tutti gli studenti;
- 2 Permettere l'assegnazione di punteggi in modo più oggettivo rispetto alle prove orali;
- 3 Verificare rapidamente la conoscenza di nozioni fondamentali il cui studio, anche mnemonico, non può essere proposto senza comportare una sostanziale incapacità di affrontare gli argomenti successivi.

Nel corso del secondo periodo si svolgerà come programmato la simulazione della seconda prova scritta relativa all'Esame di Stato.

### **Criteria di verifica**

Le verifiche saranno orientate ad accertare:

- a. Conoscenza dei contenuti minimi previsti;
- b. Modo di esposizione;
- c. Uso corretto della terminologia;
- d. Padronanza delle tecniche e dei procedimenti che risultano coerenti con le premesse teoriche.

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>EC AZ</b>	<b>EC POL</b>	<b>DIR</b>	<b>SC FIN</b>
INDIVIDUALE	X	X	X	X
DIBATTITO	X	X	X	X
ANALISI E COMMENTO DI UN TESTO	X	X	X	X
ABITUALE PROVA SCRITTA DI INDIRIZZO	X			
DOMANDE DI COMPrensIONE DI UN TESTO	X	X	X	X
TRATTAZIONE SINTETICA DI ARGOMENTI	X	X	X	X
QUESITI A RISPOSTA SINGOLA	X	X	X	X

Per ogni periodo sono previste

a. Per le materie economico- giuridiche:

- 1 Almeno due/tre verifiche per il biennio
- 2 Almeno due/tre verifiche per il triennio

b. Per le materie economico-aziendali:

- 1 Almeno due/tre verifiche per il biennio
- 2 Almeno quattro verifiche per il triennio



<b>Strumenti e tecniche</b>	
<b>Libro</b>	Libro di testo. Codice civile
<b>Quotidiani</b>	Economici e finanziari
<b>Dispense e fotocopie</b>	Prodotte dagli insegnanti
<b>Documenti commerciali</b>	Modulistica aziendale
<b>Internet</b>	Utilizzo di materiali, esercizi, link in formato elettronico su piattaforma web, con funzioni didattiche, di comunicazione interattiva, di informazione.

### **Recupero**

All'interno della programmazione sono previste le seguenti attività di recupero:

- 1 In itinere
- 2 A fine periodo

Al termine delle attività di recupero saranno effettuate le necessarie attività di verifica.

Per il recupero dei debiti formativi i Docenti si atterranno a quanto emergerà in seno al Collegio Docenti.

### **Valutazione**

La valutazione costituisce un punto cruciale per tutta l'azione didattico-educativa e non può semplicemente ridursi all'accertamento del profitto individuale dello studente, classificandone il livello di apprendimento, bensì deve essere intesa come conoscenza che influisce direttamente sulle dinamiche del processo di insegnamento-apprendimento.

E' uno strumento indispensabile per lo studente infatti gli consente di prendere coscienza delle proprie potenzialità e di svilupparle in modo concreto e coerente.

## DEFINIZIONE DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI VOTI IN DECIMI

VOTO	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
<b>1-2</b>	Nessuna	Nessuna	Volontariamente non espressa
<b>3</b>	Frammentarie e gravemente lacunose	Applica le conoscenze minime, solo se guidato, con gravi errori	Comunica in modo scorretto ed improprio
<b>4</b>	Superficiali e lacunose	Applica le conoscenze minime, se guidato, ma con errori anche nella esecuzione di compiti semplici	Comunica in modo inadeguato, non compie operazioni di analisi
<b>5</b>	Superficiali ed incerte	Applica le conoscenze con imprecisione nell'esecuzione di compiti semplici	Comunica in modo non sempre coerente. Ha difficoltà a cogliere i nessi logici; compie analisi lacunose.
<b>6</b>	Essenziali, ma non approfondite	Esegue compiti semplici senza errori sostanziali, ma con alcune incertezze	Comunica in modo semplice, ma adeguato. Incontra qualche difficoltà nelle operazioni di analisi e sintesi, pur individuando i principali nessi logici
<b>7</b>	Essenziali con eventuali approfondimenti guidati	Esegue correttamente compiti semplici e applica le conoscenze anche a problemi complessi, ma con qualche imprecisione	Comunica in modo abbastanza efficace e corretto. Effettua analisi, coglie gli aspetti fondamentali, incontra qualche difficoltà nella sintesi
<b>8</b>	Sostanzialmente complete con qualche approfondimento autonomo	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi, in modo globalmente corretto	Comunica in modo efficace ed appropriato. Compie analisi corrette ed individua collegamenti. Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse
<b>9</b>	Complete, organiche, articolate e con approfondimenti autonomi	Applica le conoscenze in modo corretto ed autonomo anche a problemi complessi	Comunica in modo efficace ed articolato. Rielabora in modo personale e critico, documenta il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove e complesse
<b>10</b>	Organiche, approfondite ed ampliate in modo autonomo e personale	Applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo a problemi complessi	Comunica in modo efficace ed articolato. Legge criticamente fatti ed eventi, documenta adeguatamente il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove, individuando soluzioni originali

### Simulazione delle prove d'esame

Le simulazioni della seconda prova d'esame saranno svolte alla fine del secondo periodo; nel corso dell'anno verranno sottoposte agli allievi alcune prove d'esame effettuate negli anni precedenti.

Per quanto riguarda la simulazione della terza prova, data la natura pluridisciplinare e l'obiettivo della prova stessa (accertare le competenze acquisite dagli alunni della specifica classe), essa verrà preparata rispettando i tempi e le indicazioni fornite dal Consiglio di Classe.

### Griglie di valutazione

Le griglie di misurazione, vista la loro natura applicativa e la necessaria stretta rispondenza alle prove proposte agli studenti, saranno preparate contestualmente alle prove stesse.

Si allega la griglia di valutazione per la seconda prova scritta di Economia Aziendale.

#### Griglia di valutazione della prova di Economia Aziendale

<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Punteggio previsto</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b><i>Conoscenza/Capacità</i></b>		
<b><i>Conoscenza teorica dell'argomento richiesto e sua rielaborazione critica</i></b>	<b>Da 1 a 6</b>	
Trattazione teorica fortemente incompleta con gravi errori	<b>Da 1 a 2</b>	
Trattazione teorica incompleta, approssimativa, con errori non gravi	<b>3</b>	
Trattazione teorica priva di errori sui punti essenziali	<b>4</b>	
Trattazione teorica ampia, con alcuni approfondimenti significativi e senza errori di rilievo	<b>5</b>	
Trattazione teorica completa, approfondita e ben strutturata, priva di errori	<b>6</b>	
<b><i>Competenza/Capacità</i></b>		
<b><i>Uso della terminologia specifica</i></b>	<b>Da 1 a 3</b>	
Esposizione confusa e utilizzo inadeguato della terminologia	<b>Da 0,5 a 1</b>	
Esposizione incerta e uso non sempre corretto della terminologia	<b>1,3</b>	
Esposizione semplice e uso corretto della terminologia	<b>2</b>	
Esposizione chiara e corretta, uso appropriato della terminologia	<b>2,5</b>	
Esposizione chiara e corretta, padronanza della terminologia	<b>3</b>	
<b><i>Svolgimento dell'esemplificazione pratica</i></b>	<b>Da 1 a 6</b>	
Non sa applicare le tecniche e i procedimenti, commette gravi errori	<b>Da 1 a 2</b>	
Sa applicare solo in parte le tecniche fondamentali e commette errori di rilievo	<b>3</b>	
Sa applicare in modo sufficiente le tecniche e i procedimenti	<b>4</b>	
Dimostra buona padronanza delle tecniche e dei procedimenti che risultano coerenti con le premesse teoriche	<b>5</b>	
Dimostra sicura padronanza delle tecniche e dei procedimenti che risultano coerenti con le premesse teoriche	<b>6</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	

Nel corso dell'Anno Scolastico gli studenti parteciperanno all'attività di alternanza scuola – lavoro che è obbligatoria per poter accedere agli Esami di Stato. Tale attività si svolgerà secondo la programmazione elaborata dalla Commissione incaricata e sarà sottoposta al controllo dell'effettivo numero di ore svolte.