

ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE :

5° A AFM

ANNO SCOLASTICO: 2016/2017

DISCIPLINA: Economia aziendale

Prof.: Caliri Mariapia

Tempi previsti dai programmi ministeriali: 9 unità didattiche settimanali da 52 minuti, totale annuo 297 - Unità didattiche effettivamente svolte 240 unità

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

- Lezione frontale
- Discussione collettiva
- Ricerca guidata
- Insegnamento per problemi
- Discussione di un problema, cercando di trovare insieme la soluzione
- Risoluzione di esercizi di diverso livello di difficoltà

2.STRUMENTI, METODI E STRATEGIE DIDATTICHE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI :

- Libri di testo
- Manuali per la normativa vigente
- Schemi ed appunti personali
- Strumentazione presente in laboratorio
- Personal computer
- Software didattico

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- Indagine in itinere con verifiche informali
- Colloqui
- Risoluzione di esercizi
- Interrogazioni orali
- Esercizi scritti
- Prove semi strutturate
- Prove strutturate
- Test di verifica variamente strutturati

4. EVENTUALI FATTORI CHE HANNO OSTACOLATO IL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO:

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

- Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:** discreto per la maggior parte degli alunni;
- Attitudine alla disciplina:** la maggior parte della classe ha dimostrato una discreta attitudine per la disciplina solo una piccola parte della classe ha incontrato nel corso dell'anno scolastico difficoltà nel raggiungere gli obiettivi disciplinari soprattutto negli elaborati scritti;
- Interesse per la disciplina:** discreta
- Impegno nello studio:** mediamente discreto, non sempre adeguato per qualche elemento della classe.

6. PERCORSO FORMATIVO:

La classe ha inoltre partecipato nel corso dei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2016 al concorso europeo “Conoscere la Borsa” gestito dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia per due ore settimanali arrivando primi nella classifica per gli investimenti ecosostenibili.

Moduli o argomenti svolti nella disciplina con i relativi contenuti

MODULO 1 – Tomo 1 - La contabilità, i bilanci e la fiscalità d'impresa

Unità	Contenuti del modulo
1. La contabilità generale	L'acquisizione dei beni strumentali Il leasing La gestione dei beni strumentali La dismissione dei beni strumentali Gli acquisti e le vendite La subfornitura Lo smobilizzo dei crediti commerciali Il factoring Il personale dipendente Gli incentivi pubblici alle imprese Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio La situazione contabile finale Le scritture di epilogo e chiusura

2. Il sistema informativo di bilancio	I profili della comunicazione aziendale Il sistema informativo di bilancio La normativa sul bilancio Le componenti del bilancio civilistico I criteri di valutazione I principi contabili La revisione legale L'interpretazione del bilancio
3. L'analisi di bilancio	Le finalità delle analisi di bilancio L'analisi per indici Gli indici di redditività Gli indici di produttività Gli indici patrimoniali Gli indici finanziari I margini patrimoniali
5. Il reddito fiscale d'impresa e le imposte dirette	Il reddito fiscale d'impresa I principi di determinazione del reddito fiscale L'ammortamento fiscale delle immobilizzazioni La deducibilità fiscale delle spese di manutenzione e riparazione La deducibilità fiscale dei canoni di leasing La svalutazione fiscale dei crediti La tassazione delle plusvalenze La valutazione fiscale delle rimanenze Le imposte dirette sul reddito d'impresa La determinazione dell'IRES - IRAP

MODULO 2 – La logistica

Unità	Conoscenze
1. La logistica e la gestione	Il magazzino Le scorte

del magazzino	La gestione delle scorte
2. La contabilità di magazzino e le scorte	Gli strumenti della contabilità di magazzino La valorizzazione di carichi e scarichi di magazzino La contabilità fiscale di magazzino Le registrazioni contabili delle rimanenze La valutazione civilistica delle rimanenze Le rimanenze nel bilancio d'esercizio

MODULO 1 – Tomo 2 - La contabilità gestionale

Unità	Conoscenze
1. I costi aziendali	La contabilità gestionale I costi nella contabilità gestionale La classificazione dei costi
2. Le metodologie di determinazione dei costi	Il direct costing I costi congiunti Il full costing I centri di costo L'Activity Based Costing Il target costing e la lean production (cenni) I sistemi contabili evoluti
3. L'analisi dei costi a supporto delle decisioni aziendali	La valutazione delle rimanenze a direct costing e a full costing Il break even point L'analisi differenziale

MODULO 2 – La pianificazione strategica e la programmazione aziendale

Unità	Conoscenze
1. Le strategie aziendali (cenni)	Il concetto di strategia La strategia di corporate La matrice BCG La strategia di business Le strategie funzionali La SWOT analysis La pianificazione strategica
2. Il budget e il reporting aziendale	La programmazione aziendale e il controllo di gestione Il budget I costi standard I budget settoriali e il budget operativo Il budget degli investimenti Il budget finanziario Il budget economico e il budget patrimoniale L'analisi degli scostamenti Il reporting aziendale
3. Il business plan e il marketing plan	Il business plan (da completare) Il marketing plan (da completare)

MODULO 3 – I prodotti bancari per le imprese

Unità	Conoscenze
1.	Il rapporto banca-impresa

I finanziamenti a breve termine alle imprese	Il fido bancario Le forme tecniche di finanziamento bancario L'apertura di credito in conto corrente L'anticipazione su pegno Lo sconto di cambiali Il portafoglio Ri.Ba. sbf L'anticipo su fatture L'anticipo su transato POS Il factoring Il riporto finanziario
2. Le altre forme di finanziamento alle imprese	Il mutuo Il leasing finanziario Il forfaiting (cenni) I prestiti in pool I crediti non monetari

7. LIVELLI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO MEDIAMENTE RAGGIUNTI NELLA DISCIPLINA:

Descrizione degli obiettivi in termini di conoscenze, competenze, capacità disciplinari

Conoscenze, intese quali possesso di contenuti dichiarativi e procedurali;

Competenze, intese come capacità/abilità operative-applicative contestualizzate;

Capacità intese come capacità critiche e rielaborative

CONOSCENZE

Gli studenti conoscono:

Gli aspetti della gestione e i cicli aziendali, le aree della gestione e i risultati economici parziali, la composizione del patrimonio, la classificazione dei costi, la variabilità dei costi e la loro rappresentazione grafica

Le modalità di rilevazione dei costi, l'utilizzo dei dati di costo per le decisioni aziendali

Gli obiettivi e gli strumenti della contabilità generale, la natura e la classificazione dei conti, la rilevazione contabile delle operazioni di gestione, i criteri di valutazione degli elementi del patrimonio

Le scritture di assestamento, epilogo, chiusura, il passaggio dalle voci di conto alle voci di bilancio

La struttura e contenuto del bilancio d'esercizio, la normativa civilistica in materia di contabilità e bilancio i principi contabili

Il ruolo della programmazione e del controllo di gestione, le funzioni, le caratteristiche, l'elaborazione del budget, la logica e le modalità di attuazione dell'analisi degli scostamenti

Natura delle imposte che gravano sulle imprese in relazione alla loro forma giuridica, definizione tributaria di reddito d'impresa, principi fiscali di valutazione, principi e nozioni base dell'IRAP, dell'IRPEF e dell'IRES, concetto di reddito fiscale e di reddito imponibile, la funzione della dichiarazione dei redditi

Funzioni del sistema informativo di bilancio, i criteri di valutazione dettati dal codice civile, i principi contabili, le fasi dell'interpretazione del bilancio, i criteri per riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico.

Funzioni svolte dalle banche nel sistema economico, mutamenti intervenuti nel sistema bancario

COMPETENZE

Gli studenti sono in grado di:

Individuare i componenti economici afferenti alle diverse funzioni aziendali, classificare i componenti del patrimonio aziendale, distinguere le varie aree del Conto economico e dello Stato patrimoniale
Classificare i costi aziendali secondo vari criteri, distinguere i costi in base alla variabilità, distinguere le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi
Riconoscere le possibili modalità di tenuta della contabilità gestionale, individuare i collegamenti fra contabilità gestionale e contabilità generale
Applicare il metodo della P.D., analizzare la logica di rilevazione delle diverse operazioni di gestione distinguere i diversi criteri di valutazione
Individuare gli strumenti di programmazione, di controllo e di comunicazione aziendale, distinguere funzione e contenuto dei budget che compongono il budget
Individuare le divergenze tra le valutazioni civilistiche e le valutazioni fiscali, i componenti positivi e negativi del reddito fiscale, effettuare il passaggio dal reddito di bilancio al reddito fiscale
Redigere gli schemi contabili del bilancio d'esercizio
Collegare i dati contenuti nello Stato patrimoniale con quelli contenuti nel Conto economico
Applicare i criteri di valutazione dettati dal codice civile
Riclassificare lo Stato patrimoniale secondo criteri finanziari, riclassificare il Conto economico secondo la configurazione a valore aggiunto, calcolare gli indici che esprimono la redditività, la produttività, la struttura patrimoniale e la situazione finanziaria, individuare i collegamenti tra gli indici
Illustrare le funzioni svolte dalle banche e le caratteristiche del sistema bancario

ABILITA'

Gli studenti sono in grado di:

Registrare in P.D. le operazioni relative ai beni strumentali, le operazioni di leasing finanziario, le operazioni di acquisto di materie e servizi, le operazioni di vendita di prodotti e relativo regolamento, rilevare in P.D. il contratto di subfornitura, la liquidazione e il pagamento delle retribuzioni, l'erogazione dei contributi pubblici alle imprese
Applicare il principio della competenza economica
Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento, redigere la situazione contabile finale, l'epilogo e la chiusura dei conti.
Individuare le componenti del sistema informativo di bilancio, Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma ordinaria, Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile per gli elementi del patrimonio aziendale
Riconoscere la funzione dei principi contabili
Riconoscere le funzioni della revisione legale e il contenuto dell'attività di revisione legale
Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio espressi dal revisore legale, redigere lo Stato patrimoniale riclassificato secondo criteri finanziari, redigere il Conto economico riclassificato secondo le configurazioni a valore aggiunto e a ricavi e costo del venduto, Iscrivere nello Stato patrimoniale e nel Conto economico i conti utilizzati nelle rilevazioni in P.D., riconoscere le finalità dell'analisi di bilancio per indici
Calcolare gli indici di bilancio e i margini patrimoniali, valutare le condizioni di equilibrio aziendale, Calcolare il flusso generato dalla gestione reddituale
Distinguere le fonti dagli impieghi di risorse finanziarie
Redigere report che sintetizzano le informazioni ottenute dall'analisi per indici
Distinguere gli ambiti di responsabilità dell'impresa, Analizzare il contenuto e le finalità del bilancio socio-ambientale
Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale d'impresa, riconoscere i principi fiscali relativi ai componenti del reddito, applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito
Calcolare la base imponibile e l'IRES da versare, Calcolare le imposte di competenza, differite e anticipate e redigere le relative scritture in P.D., Calcolare la base imponibile e l'IRAP da versare

Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale, individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali

Identificare le diverse tipologie di scorte, Classificare le scorte, Individuare i fattori che concorrono a una corretta gestione delle scorte, calcolare il livello di riordino, Calcolare l'indice di rotazione di magazzino a quantità e a valori

Calcolare l'indice di durata, interpretare le informazioni prodotte dalla contabilità di magazzino

Applicare i metodi di valorizzazione delle scorte e confrontare i risultati ottenuti

Analizzare la normativa fiscale relativa al magazzino prevista per le diverse tipologie di imprese

Applicare i criteri civilistici di valutazione delle rimanenze

Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale

Calcolare il rendimento e la produttività di un fattore produttivo, calcolare l'efficacia di un'attività aziendale, Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi

Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi, Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi, Calcolare i margini di contribuzione, calcolare il costo di prodotti tecnicamente congiunti Calcolare le configurazioni di costo , Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica aziendale e su base multipla aziendale

Distinguere i diversi tipi di centro di costo, calcolare il costo del prodotto con l'utilizzo dei centri di costo, calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC

Riconoscere le caratteristiche dei metodi analisi e gestione dei costi

Calcolare il punto di equilibrio in termini di quantità e fatturato, Rappresentare graficamente il punto di equilibrio, Risolvere problemi di scelta del prodotto più remunerativo

Risolvere problemi , Individuare le fasi di realizzazione del controllo di gestione

Riconoscere le differenti tipologie di budget, Classificare i costi standard in base alle ipotesi produttive, redigere i budget settoriali e il budget operativo, redigere il budget degli investimenti, di tesoreria

Calcolare e analizzare le cause degli scostamenti tra dati effettivi e dati programmati

Riconoscere le caratteristiche delle varie tipologie di report

Calcolare il costo suppletivo, Risolvere problemi di scelta di accettazione di un nuovo ordine

Individuare gli obiettivi del business plan e illustrare il contenuto del business plan

Costruire un business plan in situazioni operative semplificate

Individuare gli obiettivi del marketing plan, Illustrare il contenuto del marketing plan

Identificare le fasi di un'istruttoria di fido, Analizzare le caratteristiche dei finanziamenti bancari

Analizzare le caratteristiche del mutuo, predisporre il piano di ammortamento di un mutuo

Analizzare le caratteristiche del leasing finanziario, Confrontare il leasing finanziario con il mutuo

Analizzare le caratteristiche del forfaiting e le caratteristiche dei prestiti in pool

Riconoscere le differenze tra crediti per cassa e crediti di firma

Si indicano inoltre il numero di alunni che ha raggiunto un determinato livello rispetto all'indicatore a fianco indicato.

CONOSCENZE	G.I.	I	S	D	B	O
Le imposte dirette che gravano sull'impresa, norme e procedure		4	5	1	3	2
Il concetto di reddito civilistico e fiscale		4	5	1	3	2
Le funzioni del bilancio d'esercizio		4	5	1	3	2
Contenuti dei documenti che compongono il bilancio		4	5	1	3	2
La disciplina e le funzioni delle imprese bancarie nel sistema economico e finanziario		4	5	1	3	2

COMPETENZE	G.I.	I	S	D	B	O
Rilevare nel sistema informativo contabile le operazioni di gestione delle aziende industriali, determinarne il risultato economico e il patrimonio alla fine dell'esercizio, redigere un bilancio		4	5	1	3	2
Individuare le più importanti procedure di revisione, riclassificare lo S.P. e il C.E.		4	5	1	3	2
Determinare e ricostruire il sistema degli indici		4	5	1	3	2

CAPACITA'		I	S	D	B	O
Partendo dal reddito civilistico, applicare le principali disposizioni tributarie, specie quando il fisco consente di operare con modalità diverse		4	5	1	3	2
Saper accertare la solidità e la solvibilità di un'azienda		4	5	1	3	2
Saper analizzare i principali documenti emessi dalla banca nei rapporti con la propria clientela		4	5	1	3	2
Saper sviluppare semplici conteggi relativi alle operazioni bancarie		4	5	1	3	2

Legenda

G.I.= gravemente insufficiente	I= insufficiente	S= sufficiente
D= discreto	B= buono	O= ottimo

Libro di Testo utilizzato : Nuovo domani in azienda 3 - tomo 1 e 2 Tramontana

Gorizia, 8 maggio 2017

Il docente prof.ssa Mariapia Caliri

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

.....

.....