

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CIGNA BARUFFI GARELLI

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

PIANO DIDATTICO ANNUALE

Materia: Economia aziendale

Ore Settimanali: 4

Classe: 3^A SIA

Insegnante: Daniela De Marco

ACCORDI DISCIPLINARI

Per il momento non sono emersi accordi disciplinari.

ACCORDO CON LA CLASSE

La classe è stata informata sugli argomenti che saranno trattati durante l'anno, sulle modalità e sul numero delle verifiche, sulla valutazione e sugli eventuali recuperi.

Le verifiche scritte saranno fissate con almeno una settimana di anticipo.

■ MODULO 1 – L'azienda e la sua organizzazione

Unità	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
1. L'azienda, il contesto in cui opera, delocalizzazione e globalizzazione dei mercati	Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda.	Azienda e sue classificazioni. Stakeholder. Relazioni tra l'azienda e l'ambiente. Scelte imprenditoriali. Localizzazione, delocalizzazione, rilocalizzazione. Sistemi produttivi. Delocalizzazione.	Distinguere gli stakeholder e individuare gli specifici interessi di ciascuna categoria. Individuare le relazioni tra l'azienda e il contesto esterno. Distinguere le scelte imprenditoriali e collegarle alla specificità del contesto economico. Riconoscere le strategie aziendali. Riconoscere le interdipendenze fra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.	Libro di testo Casi aziendali	1° Quadr.

■ MODULO 2 - La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito

1. Le operazioni di gestione	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.	Gestione dell'impresa. Operazioni di gestione. Aspetti della gestione. Cicli aziendali.	Distinguere e classificare le operazioni di gestione. Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione. Calcolare la durata dei cicli aziendali.	Libro di testo Casi aziendali	1° Quadr
2. L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.	Finanziamenti ottenuti e concessi. Flussi della gestione. Equilibrio economico. Classificazione dei costi e dei ricavi.	Distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso. Distinguere i valori finanziari dai valori economici. Analizzare le operazioni di gestione.	Libro di testo Casi aziendali	1° Quadr
3. Il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.	Esercizio amministrativo. Principio della competenza economica. Reddito d'esercizio. Patrimonio di funzionamento. Remunerazione dell'imprenditore. Classificazione e valutazione degli elementi del patrimonio. Parti ideali del patrimonio netto. Equilibrio patrimoniale e finanziario.	Riconoscere i costi e i ricavi di competenza. Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento. Determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione economica. Determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale. Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto.	Libro di testo Casi aziendali	1° Quadr

■ MODULO 3 - Il sistema informativo dell'impresa

Unità	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità	Risorse	Tempi
1. Il sistema informativo aziendale	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi.	Comunicazione d'impresa. Sistema informativo	Riconoscere le differenti finalità del sistema informativo	Libro di testo	1° Quadr

		contabile e non contabile. Sistema informativo integrato.	aziendale e del sistema comunicativo. Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale. Individuare i vantaggi dell'adozione di un sistema informativo integrato.		
2. I conti e le scritture dell'impresa	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Classificazione e utilizzo dei conti. Scritture dell'impresa. Inventario.	Individuare le tipologie e la finalità delle rilevazioni aziendali. Riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione. Individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno. Riconoscere i vari tipi di scritture dell'impresa.	Libro di testo Casi aziendali	1° Quadr
3. La contabilità IVA	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Concetto di valore aggiunto. Caratteristiche e presupposti dell'IVA. Classificazione delle operazioni ai fini IVA. Fasi e documenti della vendita. Base imponibile IVA. Liquidazione e versamento dell'IVA.	Riconoscere le componenti del valore aggiunto. Individuare le caratteristiche e i requisiti necessari per applicare l'IVA. Individuare le operazioni sulle quali si calcola l'IVA. Compilare i documenti di vendita. Compilare i registri IVA. Calcolare l'IVA da versare periodicamente.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr
4. La contabilità generale	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Regole e tecniche di contabilità. Libro giornale e conti di mastro.	Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia. Rilevare semplici operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti di mastro.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr

■ MODULO 4 - I principi della contabilità generale

1. La costituzione dell'impresa	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	Costituzione di un'impresa commerciale. Apporto di disponibilità liquide e di beni disgiunti. Acquisto di azienda. Costi d'impianto.	Analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa. Individuare i criteri di scelta del settore di attività e della localizzazione di una nuova impresa. Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr
2. Gli acquisti e il loro regolamento	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	Fasi della procedura d'acquisto. Fatture di acquisto e loro rilevazione contabile. Regolamento delle fatture di acquisto.	Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione d'acquisto. Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e il loro regolamento.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr
3. Le vendite e il loro regolamento	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	Fasi della procedura di vendita. Fatture di vendita e loro rilevazione contabile. Regolamento delle fatture di vendita.	Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di vendita. Rilevare in P.D. le fatture di vendita e il loro regolamento.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr
4. Le operazioni accessorie e straordinarie	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	Gestione accessoria e gestione straordinaria. Cessione di beni strumentali. Sopravvenienze e insussistenze.	Riconoscere i componenti di reddito accessori e straordinari. Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni accessorie e straordinarie. Rilevare in P.D. le operazioni accessorie e straordinarie.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	1° Quadr
5. Le operazioni con le banche	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	C/c di corrispondenza. Servizi di riscossione e pagamento.	Individuare le operazioni di addebitamento e di accredito del c/c. Riconoscere le caratteristiche dei	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	2° Quadr

		Operazioni di finanziamento.	finanziamenti concessi dalle banche. Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche. Rilevare in P.D. le principali operazioni tra banca e cliente.		
6. Le altre operazioni di gestione	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	Operazioni relative a imballaggi. Liquidazioni periodiche IVA. Acconto imposte. Godimento di beni di terzi. Liquidazione e pagamento di retribuzioni. Operazioni relative a valori bollati. Variazioni di patrimonio netto. Situazioni contabili.	Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le altre operazioni di gestione. Rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione. Distinguere le varie situazioni contabili e individuarne il contenuto informativo. Redigere situazioni contabili.	Libro di testo Documenti aziendali Casi aziendali	2° Quadr.
7. L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	Inventario d'esercizio. Scritture di assestamento (di completamento, integrazione, rettifica, ammortamento). Conti con alternanza di saldi.	Redigere l'inventario d'esercizio. Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento. Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito.	Libro di testo Codice civile Documenti aziendali	2° Quadr.
8. Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	Fasi conclusive della contabilità generale. Scritture di epilogo. Patrimonio netto finale. Chiusura generale dei conti.	Redigere le scritture in P.D. di epilogo e chiusura.	Libro di testo	2° Quadr.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici avverrà mediante interrogazioni sulla parte teorica e prove scritte in classe sulla parte pratica con l'eventuale analisi di casi aziendali.

Mondovì, 31.10.2025

Il docente

prof.ssa Daniela De Marco

TABELLA DI VALUTAZIONE

VOTI (SCRITTO/ORALE)	CONOSCENZA	COMPRESIONE	APPLICAZIONE	ANALISI E SINTESI
2-3 liv.1	Nessuna	Commette gravi errori	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove	Non è in grado di effettuare alcuna analisi e non sa sintetizzare le conoscenze acquisite
4-5 liv.2	Frammentaria e superficiale	Commette errori anche	Sa applicare le conoscenze in	E' in grado di effettuare analisi

		nell'esecuzione di compiti semplici	compiti semplici ma commette errori	parziali e sintesi parziali e imprecise
6-7 liv.3	Completa ma non approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori	Sa effettuare analisi complete ma non approfondite e sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato
8-9 liv.4	Completa e approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti complessi ma incorre in imprecisioni	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma con imprecisioni	Analisi complete e approfondite ma con aiuto. Esiste autonomia nella sintesi ma sussistono incertezze
10 liv. 5	Completa, coordinata e ampliata	Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione di problemi	Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori e imprecisioni	Padronanza delle capacità di cogliere gli elementi di un insieme e di stabilire tra essi relazioni. Sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite.