



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

A.S. 2022/2023	Disciplina: Economia Aziendale
Docente: Chiara Baldetti	Classe: 3 SIA
Libro di testo: “Dentro l’impresa” Vol. 3 – Ghigini, Robecchi, Cremaschi, Pavesi – Editore Mondadori.	
Strumenti: libro di testo, appunti forniti dalla docente, materiale multimediale. Metodologie didattiche: lezione frontale, lezione partecipata, peer to peer, case studies.	

Modulo 0 – “Ripasso argomenti anno scolastico precedente”					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell’anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Gestire l’interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato. • Imparare a imparare. • Acquisire una mentalità imprenditoriale. • Comprendere e interpretare testi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere il significato della remunerazione del credito: interesse e montante. • Conoscere il significato del pagamento anticipato di un debito: sconto e valore attuale commerciale. 	<ul style="list-style-type: none"> • A partire dal concetto di rapporto di credito e debito, saper distinguere le nozioni di: interesse, capitale iniziale, montante, sconto, valore attuale, capitale finale. 	<p>L’interesse e il montante. Lo sconto commerciale e il valore attuale. Le funzioni della banca nel sistema economico e i principali strumenti di regolamento.</p> <p>L’assegno bancario e l’assegno circolare: soggetti coinvolti, caratteristiche e</p>	4 ore – primo quadrimestre.	Test d’ingresso.



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<ul style="list-style-type: none"> • Documentare le attività relative a situazioni professionali. • Organizzare e valutare informazioni qualitative e quantitative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le principali funzioni della banca. • Conoscere l'assegno bancario: caratteristiche e requisiti. • Conoscere l'assegno circolare: caratteristiche e requisiti. • Conoscere i titoli di credito cambiari (pagherò e cambiale tratta): caratteristiche e requisiti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguere le funzioni della banca. • Individuare i caratteri dell'assegno bancario e circolare. • Distinguere i caratteri del pagherò cambiario e della cambiale tratta. 	<p>differenze. Le cambiali: la cambiale pagherò e la cambiale tratta (caratteri peculiari e differenze).</p>		
Modulo 1 – “L’organizzazione e la gestione del sistema azienda”					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell’anno scolastico	Tipologie di verifiche



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<ul style="list-style-type: none"> • Imparare a imparare. • Comprendere e interpretare testi. • Gestire l'interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato, utilizzando il linguaggio specifico della disciplina. • Acquisire una mentalità imprenditoriale. • Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi non completamente strutturati riferiti a situazioni relative al settore di riferimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • I concetti di: organizzazione, gestione e rilevazione. • Le problematiche organizzative della fase di costituzione dell'azienda. • Il concetto di Business Plan e i preventivi d'impianto. • La struttura organizzativa dell'impresa: le funzioni, gli organi, l'organigramma. Le principali tipologie di organigramma e le forme moderne di organizzazione. • La gestione e le operazioni che la caratterizzano. • Il fabbisogno finanziario e le 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le problematiche organizzative della fase di costituzione e distinguere le diverse tipologie di strutture organizzative. • Calcolare il fabbisogno finanziario iniziale. • Calcolare la durata dei cicli aziendali. • Distinguere le fonti di finanziamento dell'azienda. • Individuare le operazioni di gestione. • Classificare gli elementi del patrimonio. • Determinare il reddito d'esercizio in modo analitico e sintetico. 	<p>Unità 1: “I problemi organizzativi della fase costitutiva e i preventivi d'impianto”.</p> <p>Unità 2: “La gestione aziendale: settori e profili di analisi”.</p> <p>Unità 3: “Il patrimonio aziendale”.</p> <p>Unità 4: “Il risultato economico e la sua determinazione”.</p>	<p>20 ore – primo quadrimestre.</p>	<p>Verifiche scritte strutturate e semistrutturate. Verifiche orali.</p>
--	---	--	--	-------------------------------------	--



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<ul style="list-style-type: none"> Saper utilizzare le informazioni di base relative all'organizzazione e alla gestione dell'azienda per valutare esempi di situazioni reali. 	<p>fonti di finanziamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gli aspetti della gestione. I cicli aziendali. Il patrimonio aziendale sotto il profilo qualitativo e quantitativo. L'inventario e il patrimonio di costituzione. Il patrimonio di funzionamento. Il risultato economico. La competenza economica dei costi e dei ricavi. 				
--	--	--	--	--	--

Modulo 2 – “Il sistema informativo e le contabilità aziendali”					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<ul style="list-style-type: none">• Acquisire una mentalità imprenditoriale.• Imparare a imparare.• Gestire l'interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato, utilizzando il linguaggio specifico della disciplina.• Documentare le attività relative a situazioni professionali.• Organizzare e valutare informazioni qualitative e quantitative.	<ul style="list-style-type: none">• Il sistema informativo aziendale: definizione e articolazione dello stesso.• La rilevazione aziendale attraverso i conti.• Le contabilità elementari e sezionali.• La contabilità generale e i suoi strumenti: il Libro giornale e il Libro Mastro.• Il metodo della Partita Doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico.• I conti finanziari e i conti economici.• Il Piano dei conti.	<ul style="list-style-type: none">• Distinguere le finalità del sistema informativo contabile e non contabile a supporto delle decisioni aziendali.• Distinguere i conti finanziari ed economici dell'azienda.• Interpretare i fatti di gestione ai fini della loro rilevazione in Partita Doppia.• Utilizzare il Piano dei conti, il Libro giornale e il Libro Mastro.	<p>Unità 1: “Il sistema informativo delle aziende di produzione e le contabilità aziendali”.</p> <p>Unità 2: “La contabilità generale: il sistema contabile e il metodo della Partita Doppia”.</p>	<p>18 ore – primo quadrimestre.</p>	<p>Verifiche scritte strutturate e semistrutturate. Verifiche orali.</p>
---	--	--	--	-------------------------------------	--



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzionee.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



Modulo 3 – “La contabilità generale: le operazioni d’esercizio”

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell’anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire una mentalità imprenditoriale. • Imparare a imparare. • Gestire l’interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato, utilizzando il linguaggio specifico della disciplina. • Documentare le attività relative a situazioni professionali. • Organizzare e valutare informazioni qualitative e quantitative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le tecniche di rilevazione contabile delle operazioni di gestione e la natura dei conti coinvolti nelle singole registrazioni. • Gli aspetti amministrativi e contabili relativi alla costituzione di un’impresa individuale. • Gli aspetti contabili delle operazioni di acquisto e vendita e del relativo regolamento. • Gli aspetti contabili dei 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguere i conti finanziari ed economici dell’azienda. • Interpretare i fatti di gestione ai fini della loro rilevazione in Partita Doppia. • Utilizzare il Piano dei conti, il Libro giornale e il Libro Mastro. • Rilevare in Partita Doppia la costituzione di un’impresa individuale con apporti in denaro o in natura e l’acquisto di un’azienda funzionante. 	<p>Unità 1: “La costituzione delle imprese individuali”.</p> <p>Unità 2: “Gli acquisti di beni e di servizi e il relativo regolamento”.</p> <p>Unità 3: “Le vendite di beni e di servizi e il relativo regolamento”.</p> <p>Unità 4: “I rapporti con le banche”.</p> <p>Unità 5: “Le altre operazioni di gestione”.</p>	<p>70 ore – primo/secondo quadrimestre.</p>	<p>Verifiche scritte di predisposizione delle scritture contabili.</p> <p>Verifiche orali.</p>



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



	<p>rapporti con le banche.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gli aspetti contabili delle altre operazioni di gestione.	<ul style="list-style-type: none">• Rilevare in Partita Doppia le fatture di acquisto e di vendita e il loro regolamento.• Rilevare in Partita Doppia le principali operazioni con le banche.• Rilevare in Partita Doppia i rapporti con il personale dipendente e altre operazioni di gestione.			
Modulo 4 – “La chiusura dei conti”					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell’anno scolastico	Tipologie di verifiche



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

<ul style="list-style-type: none">• Acquisire una mentalità imprenditoriale.• Imparare a imparare.• Gestire l'interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato, utilizzando il linguaggio specifico della disciplina.• Documentare le attività relative a situazioni professionali.• Organizzare e valutare informazioni qualitative e quantitative.	<ul style="list-style-type: none">• Le scritture di assestamento nella loro articolazione: completamento, integrazione, rettifica, ammortamento, e il loro significato contabile.• La determinazione del reddito d'esercizio e del patrimonio netto, e la chiusura generale dei conti.	<ul style="list-style-type: none">• Distinguere i conti finanziari ed economici dell'azienda.• Utilizzare il Piano dei conti, il Libro giornale e il Libro Mastro.• Rilevare in Partita Doppia le scritture di assestamento.• Rilevare in Partita Doppia il riepilogo dei conti accesi ai costi e ai ricavi di competenza.• Calcolare il reddito d'esercizio ed effettuare la relativa rilevazione contabile.• Predisporre la chiusura generale dei conti accesi alle attività, alle passività e al patrimonio netto.	<p>Unità 1: “Le scritture di assestamento”.</p> <p>Unità 2: “Le scritture di riepilogo e di chiusura”.</p>	<p>30 ore – secondo quadrimestre.</p>	<p>Verifiche scritte di predisposizione delle scritture contabili. Verifiche orali.</p>
---	---	--	--	---------------------------------------	---



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

Modulo 5 – “Educazione Civica”

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<ul style="list-style-type: none"> Gestire l'interazione comunicativa in modo pertinente e appropriato, cogliendo i diversi punti di vista; Comprendere e interpretare testi; Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento; Esercitare i principi della cittadinanza con coerenza rispetto al sistema integrato di valori che regolano la vita democratica; 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere gli elementi che permettono di definire la qualità del lavoro. Conoscere i vantaggi per l'impresa dell'assumere dipendenti motivati e appassionati al proprio lavoro, e dell'attivare politiche per rinnovare nel tempo tali caratteristiche. 	<ul style="list-style-type: none"> Individuare le opportunità lavorative in linea con la propria formazione; Individuare i criteri in base ai quali un'impresa possa rappresentare il luogo ideale nel quale svolgere la propria professione; Saper relazionare il proprio lavoro. 	Unità 1: “La qualità del lavoro”.	4 ore – secondo quadrimestre.	Relazione individuale dell'alunno.



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001

E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



<ul style="list-style-type: none">• Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti in situazioni sociali e professionali soggette a cambiamenti;• Essere consapevoli che per ritenere una professione soddisfacente è utile considerare non solamente l'aspetto retributivo, ma anche un insieme di elementi che rendano effettivamente il lavoro uno strumento di realizzazione personale.					
---	--	--	--	--	--

Obiettivi minimi di apprendimento

In termini di competenze:



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



- a) applicare semplici tecniche di gestione aziendale;
- b) utilizzare le procedure di calcolo;
- c) applicare i concetti di base relativi all'organizzazione aziendale per risolvere casi inerenti al settore professionale di riferimento;
- d) gestire l'interazione comunicativa in modo pertinente;
- e) documentare le attività relative a situazioni professionali.

In termini di conoscenze:

- a) conoscere la differenza tra: organizzazione, gestione e rilevazione;
- b) conoscere gli aspetti principali dell'organizzazione aziendale: le funzioni e gli organi aziendali, l'organigramma;
- c) conoscere le operazioni della gestione e la differenza tra: aspetto finanziario, economico, patrimoniale, tecnico;
- d) conoscere il concetto di patrimonio sotto il profilo quantitativo e qualitativo;
- e) conoscere il significato di reddito di esercizio e la sua determinazione rispettando il criterio di competenza economica;
- f) conoscere l'articolazione del sistema informativo contabile: contabilità elementari, sezionali, complesse;
- g) conoscere il concetto di conto e le regole della contabilità generale secondo il metodo della Partita Doppia e il sistema del patrimonio e del risultato economico;
- h) conoscere le modalità di rilevazione delle principali operazioni di gestione in situazioni non complesse: acquisti, vendite, personale, operazioni bancarie;
- i) conoscere l'importanza delle scritture di assestamento e le regole di rilevazione ad esse relative.

Piombino, li 26/10/2022

La docente

Chiara Balobetti