

CURRICOLO DISCIPLINARE DI *Economia Aziendale* CLASSE 4° indirizzo RIM

1. COMPETENZA di RIFERIMENTO DISCIPLINARE: MATEMATICA, IN SCIENZE, TECNOLOGIE E INGEGNERIA

COMPETENZE TRASVERSALI: IN MATERIA DI CITTADINANZA – IMPRENDITORIALE – IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONI CULTURALI – PERSONALE, SOCIALE, CAPACITA' DI IMPARARE A IMPARARE

NUCLEI FONDANTI	CONOSCENZE		ABILITA'	COMPETENZE	dal CURRICOLO di ED. CIVICA
	In presenza	In DDI			
<p>Le Scritture di assestamento, di chiusura e di riapertura dei conti</p> <p>(SOLO PER A.S. 2020/21)</p>	<p>Le operazioni di assestamento: scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento.</p> <p>Scritture di epilogo e chiusura dei conti.</p> <p>Scritture di riapertura.</p>		<p>-Riconoscere il significato e lo scopo degli assestamenti, dei principi contabili;</p> <p>-riconoscere e compilare una situazione contabile ante e post assestamenti</p> <p>-Rilevare le scritture di assestamento e calcolare gli importi relativi</p> <p>-rilevare le scritture di epilogo, di chiusura e riapertura dei conti in p.d.</p> <p>-Orientarsi nella normativa fiscale.</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p>	
<p>Le scritture tipiche delle società di capitali ed il Bilancio d'esercizio civilistico</p>	<p>La costituzione, il riparto dell'utile/la copertura della perdita, le variazioni di capitale in una società di capitali, l'emissione del prestito obbligazionario.</p> <p>I principi contabili ed i principi di redazione del bilancio d'esercizio; diverse tipologie di bilancio delle imprese con relative tecniche di redazione</p>		<p>Utilizzare (se disponibile) un programma gestionale di contabilità</p> <p>- rilevare in p.d. le scritture relative a costituzione, riparto dell'utile, variazioni di capitale sociale ed emissioni di un prestito obbligazionario</p> <p>-compilare i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p> <p>-Orientarsi nella normativa civilistica e fiscale</p> <p>-predispone il bilancio d'esercizio ed interpretare il significato delle voci</p>	

Il marketing	-Principi e tecniche di marketing -Analisi e politiche di mercato nazionale ed internazionale -Leve di marketing -Struttura del piano di marketing -Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa		-individuare l'evoluzione delle strategie di marketing -riconoscere gli aspetti peculiari di un piano di marketing	-interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per cogliere le ripercussioni in un dato contesto -Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato	
Gli scambi internazionali	-Norme, documentazione, aziende ed enti a supporto degli importatori ed esportatori nel commercio interno ed estero -Aspetti tecnici, economici, giuridici e contabili dei regolamenti internazionali		- riconoscere le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali, i macro-fenomeni dei sistemi economici e i loro cambiamenti	- analizzare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali, i macro-fenomeni dei sistemi economici e i loro cambiamenti	
La gestione delle risorse umane	Caratteristiche del mercato del lavoro -Struttura, contenuti e aspetti economici dei contratti di lavoro -Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane -Tecniche di selezione del personale e curriculum vitae europeo		-riconoscere le caratteristiche del mercato del lavoro -Calcolare la remunerazione del lavoro e saper redigere i relativi documenti amministrativi -Compilare il curriculum vitae	- collaborare alla gestione delle risorse umane -gestire il sistema delle rilevazioni aziendali relative al personale dipendente	Le organizzazioni sindacali Delocalizzazione delle imprese e mercato del lavoro (tematiche da svolgere se previste nella programmazione di classe; si lascia al docente la libertà di svilupparle)

METODOLOGIE	ATTIVITÀ
<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale - Lezione interattiva/dialogata 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavori di ricerca e di produzione individuali e di gruppo, comprese le esercitazioni

- Brainstorming
- Didattica breve
- Discussione

- Analisi di fonti, di documenti, di casi aziendali
- Interventi di esperti
- Uscite didattiche per visite aziendali, partecipazione ad eventi

Per condividere un lessico comune

GLOSSARIO

CONOSCENZE (SAPERE)

Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative a un settore di studio o di lavoro. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche" (EQF).

ABILITÀ (SAPER FARE)

Indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how (sapere come o competenza) per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del Quadro europeo delle qualifiche le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti)" (EQF).

ABILITÀ TRASVERSALI

Abilità comuni a più discipline curricolari. Esse possono essere distinte in 3 gruppi principali: abilità cognitive, abilità affettive e abilità sociali. Tra le **abilità cognitive** sono da collocare la comprensione del linguaggio, la capacità di scrittura e quella di lettura, come pure l'acquisizione di metodo di studio; le **abilità affettive** sono legate alla sfera dei sentimenti; le **abilità sociali** sono quelle connesse con l'interazione con altri individui.

COMPETENZE (SAPER ESSERE)

Insieme di risorse (conoscenze, abilità, attitudini) di cui un individuo deve disporre per poter essere inserito adeguatamente in un contesto lavorativo, e più in generale per affrontare il proprio sviluppo personale e professionale. Le competenze sono descritte in termini di responsabilità ed autonomia.

La competenza è dunque la padronanza e il possesso sicuro di conoscenze, abilità e atteggiamenti, nonché capacità di trasferirle, modificarle e utilizzarle in contesti diversi.

È la conoscenza contestualizzata, la capacità di mobilitare, orchestrare le proprie risorse interne (cognitive, emotive, volitive) e quelle esterne per risolvere compiti di realtà.

Nel linguaggio comune "competenza" è la "piena capacità di orientarsi in un determinato campo".

In ambito scolastico, invece, questo termine ha un'interpretazione molto sfaccettata. In generale si può dire che le competenze siano lo sviluppo delle capacità potenziali della persona umana, mediante l'acquisizione di conoscenze e abilità operative che ogni soggetto in formazione riutilizza per realizzare al meglio il proprio progetto educativo.

La scuola è il luogo privilegiato dove le competenze si consolidano, tramite un'offerta formativa ad alunne e alunni stimolante e produttiva. Una caratteristica delle competenze è la loro disponibilità a venire certificate, per quanto ne riguarda la presenza, la quantità e la qualità.

Affinché ciò possa accadere, occorre che siano individuate con chiarezza e che si riesca poi a mettere a punto strumenti in grado di riconoscerne il reale possesso.

Una funzionale certificazione delle competenze acquisite è fondamentale perché consente l'autocontrollo e il controllo dei percorsi formativi in atto, un adattamento degli interventi didattici, un riconoscimento dei crediti conseguiti.

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE (2018)

Competenze di riferimento disciplinare:

2. ALFABETICA FUNZIONALE
3. MULTILINGUISTICA
4. MATEMATICA, IN SCIENZE, TECNOLOGIE E INGEGNERIA
5. DIGITALE

Competenze trasversali:

6. PERSONALE, SOCIALE, CAPACITA' DI IMPARARE AD IMPARARE
7. IN MATERIA DI CITTADINANZA
8. IMPRENDITORIALE
9. IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALI

CURRICOLO

Piano di studi proprio di ogni scuola. Nel rispetto del monte ore stabilito a livello nazionale, ogni istituzione scolastica compone il quadro unitario in cui sono indicate le discipline e le attività fondamentali stabilite a livello nazionale, quelle fondamentali alternative tra loro, quelle integrative e gli spazi di flessibilità.

Il Curricolo è l'insieme delle opportunità, dei saperi e delle attività che la scuola intenzionalmente predispone per i propri alunni al fine di far raggiungere determinati risultati prefigurati e attesi: prevede, per ogni disciplina, l'individuazione dei **NUCLEI FONDANTI** dei saperi, definiti per ogni annualità, ed i traguardi da raggiungere alla fine del percorso didattico.

Esso costruisce le competenze partendo dalle conoscenze e dalle abilità, individuando percorsi che chiamano in causa i saperi, le abilità disciplinari, le risorse del territorio e dell'ambiente, le attività laboratoriali e le uscite didattiche per concorrere allo sviluppo integrale dell'alunno.

IL Curricolo può essere riferito all'intero corso di studio e ad ogni anno di corso e si configura come l'insieme organizzato e articolato delle proposte formative e degli interventi didattici della scuola, di un gruppo di classi, di una determinata classe, con l'indicazione dei tempi, dei metodi, dei contenuti d'insegnamento, di abilità e di competenze da far conseguire.

CURRICOLO ORIZZONTALE

Definisce l'apporto di ogni disciplina per lo sviluppo delle competenze. È curricolo disciplinare, che avviene all'interno dei dipartimenti disciplinari.

CURRICOLO VERTICALE DISCIPLINARE

E' parte fondamentale del POF e rappresenta il percorso di insegnamento e apprendimento delle diverse discipline, dal 1° al 5° anno di studi, percorso che consente una progressiva, graduale e continua acquisizione di conoscenze, abilità e competenze da parte dello studente.

Il curricolo verticale individua ed organizza i saperi essenziali delle discipline, coniugandoli alle competenze trasversali di cittadinanza, al fine di formare il cittadino europeo capace di trasferire le conoscenze scolastiche in contesti reali.

Verbi consigliati	
ABILITÀ	COMPETENZE
APPLICARE PROCEDURE/PRINCIPI COMPRENDERE COMPILARE RICONOSCERE - DISTINGUERE UTILIZZARE METODI... EFFETTUARE MISURE	ANALIZZARE CONFRONTARE /INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI PADRONEGGIARE ESEGUIRE PREPARARE e USARE scalette per organizzare un intervento EFFETTUARE sintesi usando codici differenziati /COMUNICARE FORMULARE ipotesi per verificare possibili soluzioni/RISOLVERE PROBLEMI CONTROLLARE PIANIFICARE un discorso RIELABORARE PROGRAMMARE GESTIRE INTEGRARE

	COORDINARE PRODURRE / REALIZZARE /PREDISPORRE COLLABORARE
--	---

FONTI E CREDITI

<https://www.miur.gov.it/glossario-istruzione>

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2018:189:FULL&from=FR>

<https://www.anp.it/2018/06/01/competenze-chiave-nuova-raccomandazione-del-consiglio-deuropa/>

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:C:2018:189:FULL&from=FR>