

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 1 di 5

ANNO SCOLASTICO 2012/13

**PIANO DI LAVORO ANNUALE - CONTRATTO FORMATIVO**

<b>DOCENTE</b>	<b>MATERIA</b>	<b>CLASSE</b>
<b>Luca Alfano</b>	<b>Economia Aziendale</b>	<b>IV A</b>

**OBIETTIVI DISCIPLINARI** (in conformità a quanto definito nei gruppi di materia)

<b>COMPETENZE</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITA'</b>
Interpretare la dinamica della gestione dal punto di vista economico, finanziario e patrimoniale	La struttura e la gestione di un'azienda societaria	Analizzare in modo completo e corretto le informazioni ottenute
Elaborare, rappresentare ed interpretare i dati della gestione	I metodi di rilevazione dei fatti aziendali e della composizione del bilancio	Individuare gli aspetti caratteristici delle imprese
Lavorare in gruppo assumendo un ruolo adeguato	La normativa giuridica e fiscale delle società di persone e di capitali	Applicare le regole di registrazione della CO.GE.
Organizzare autonomamente il proprio lavoro	La natura delle varie poste utilizzate	Collocare correttamente le varie poste correttamente a bilancio
Esprimersi in modo appropriato, utilizzando la terminologia tecnica sia nella produzione scritta che nell'esposizione orale		Relazionare e trattare in modo coerente i vari argomenti con un linguaggio adeguato e corretto

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	

### CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI

INDICATORI ( cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al Punteggio assegnato)
Conoscenza degli argomenti esposti nell'ambito della disciplina	4	Nullo 0 Scarso 1 Mediocre 2 Sufficiente 3 Buono 3.5 Ottimo 4
Competenze: · padronanza del linguaggio · conoscenza delle procedure · conoscenza degli strumenti	4	Nullo 0 Scarso 1 Mediocre 2 Sufficiente 3 Buono 3.5 Ottimo 4
· Capacità di collegamento in ambito disciplinare e di approfondimento · Capacità di elaborazione critica ed originalità	2	Sufficiente 0.5 Buono 1 Discreto 1.5 Ottimo 2
	10	

### CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE

INDICATORI ( cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al Punteggio assegnato)
Le tipologie di prova scritta previste sono diverse (esercizi, quesiti a risposta aperta e chiusa) per ogni tipologia sono previsti indicatori diversi, in generale, si valutano: - conoscenza dei concetti - logicità di impostazione - correttezza dei calcoli ed applicazione esatta delle procedure e delle regole - uso della terminologia appropriata	Si attribuisce ad ogni parte della prova un punteggio, si procede ad una misurazione sommativa e si trasforma il punteggio in valutazione decimale.	La valutazione è attribuita in proporzione alla percentuale di punti ottenuta rispetto al punteggio totale della prova. Il livello della sufficienza è stabilito al 60% del punteggio totale previsto. In proporzione vengono attribuiti

**NOTA:** - occorre definire il livello di sufficienza

- si può sostituire la griglia proposta con la propria griglia in uso

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 3 di 5

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI MINIMI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SUFFICIENZA

<p><b>Conoscenze:</b></p> <p>a) s.n.c. e s.p.a. (costituzioni, riparto utili, variazioni di C.S., prestito obbligazionario)</p> <p>b) il Bilancio (principi, criteri di valutazione, schemi)</p> <p>c) le immobilizzazioni (acquisto, ammortamento, dismissione)</p> <p>d) Il magazzino: valorizzazione delle scorte, strumenti gestionali (scorta di sicurezza, lotto economico di acquisto)</p> <p>e) Il personale: problematiche organizzative e gestionali, il costo del lavoro per le aziende</p> <p><b>Abilità :</b> a) sa registrare a P.D. i fatti previsti ai punti a) e c)</p> <p>b) sa collocare a Bilancio le voci utilizzate e compilare i prospetti secondo le normative del Codice Civile</p> <p>c) sa valorizzare le scorte secondo il metodo LIFO, FIFO e CMP</p>
--

<b>STRUMENTI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE NUMERO DI VERIFICHE PREVISTE PER OGNI PERIODO</b>
Verifiche scritte: scelta multipla, quesiti singoli; problemi e esercizi da risolvere singolarmente o in gruppo (almeno 2 per ciascun quadrimestre)
Verifiche orali: individuali o di gruppo (almeno 2 per ciascun quadrimestre)

## SVOLGIMENTO DEL PROGRAMMA (1)

1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE
<p><b>Le forme e le scritture aziendali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aziende individuali, collettive e familiari. Società commerciali: forme caratteristiche</li> <li>• Società di persone: costituzione, destinazione dei risultati economici, variazioni del capitale sociale, poste tipiche di bilancio</li> <li>• Società di capitale: costituzione, destinazione dei risultati economici, variazioni del capitale sociale, poste tipiche di bilancio</li> <li>• Oneri tributari a carico delle società</li> </ul>	<p><b>La gestione delle vendite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apparato distributivo e canali di distribuzione</li> <li>• Enti e organismi istituzionali</li> <li>• Ausiliari del commercio</li> <li>• Marketing: funzione e ruolo, strategie e tecniche</li> <li>• Costi di distribuzione e analisi dei suoi componenti</li> <li>• Procedure, documentazione, rilevazioni del sottosistema vendite</li> </ul>
<p><b>La gestione del magazzino</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzione strategica del magazzino</li> <li>• Gestione e politica delle scorte; piani di acquisto, lotto economico, scorta di sicurezza, punto di riordino, indici di rotazione</li> </ul>	<p><b>La gestione del personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilità del personale: obblighi contabili e analisi del costo del lavoro</li> <li>• Poste di bilancio</li> </ul>

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 4 di 5

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione del magazzino: obblighi fiscali</li> <li>• Valorizzazione dei movimenti, valutazione delle scorte: scopi e metodi</li> </ul>	
<b>La gestione dei beni strumentali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie e funzioni strategiche dei beni strumentali</li> <li>• Acquisizione, utilizzo e dismissione</li> <li>• Ammortamento, manutenzione, riparazione, rinnovo, svalutazione, rivalutazione</li> <li>• Registro dei beni ammortizzabili</li> <li>• Ammortamento: aspetti economici, vincoli civilistici e fiscali</li> </ul>	<b>La gestione finanziaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opportunità di finanziamento e di investimento in relazione alla forma aziendale</li> <li>• Correlazione tra finanziamenti e investimenti</li> <li>• I flussi di cassa e il rendiconto finanziario</li> <li>• Il budget finanziario</li> <li>• Poste di bilancio</li> </ul>

<b>STRUMENTI UTILIZZATI PER LA DIDATTICA</b>
Libri, fotocopie, strumenti didattici multimediali

<b>STRATEGIE DA ATTUARE IN CASO DI DIFFICOLTA' NELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE</b>
Assegnazione di esercitazioni di rinforzo, recupero in itinere oppure, qualora fosse necessario e compatibilmente con le esigenze dell'Istituto carcerario, attivazione di corsi pomeridiani.

**(1) Si richiede l'elencazione dei temi essenziali che saranno sviluppati. L'indicazione analitica delle letture, delle esercitazioni ecc. sarà riportata nel programma consuntivo alla fine dell'anno scolastico**

**Il presente piano di lavoro/contratto formativo è stato presentato alla classe in data**

**Melegnano,**

.....  
(firma del docente)

I rappresentanti degli alunni  
-----  
-----

	 Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Benini" MELEGNANO	SQ 003/Rev 2
	<b>PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE</b>	Pagina 5 di 5

## SEZIONE 2 – DA COMPILARE ALL’INIZIO DEL SECONDO QUADRIMESTRE

DOCENTE	MATERIA	CLASSE

### 1. Monitoraggio del Piano di lavoro

I vari punti stabiliti sono stati rispettati?     SI             NO             In parte

Quali modifiche intende apportare?

### 2. Attività di recupero/potenziamento

- Programmate nella prima parte dell’anno scolastico e già attuate (specificare la modalità utilizzata)

- Non programmate nella prima parte dell’anno scolastico e da attuare in seguito:

Melegnano,

firma del docente

.....