

IPIAS “O. OLIVIERI” TIVOLI - GUIDONIA	SCHEDA PROGRAMMAZIONE SVOLTA	A.S.
--	-------------------------------------	-------------

DOCENTE ANGELO MANCINI
MATERIA: DIRITTO

CLASSE 5 Bsc

QUADRIMESTRE

1	2	
---	---	--

MODULO

Unità didattica	Conoscenze
Il rapporto obbligatorio	Elementi del rapporto obbligatorio Fonti del rapporto obbligatorio Principali tipi di obbligazioni Modi di modificazione soggettiva del rapporto obbligatorio Corrette modalità di adempimento dell'obbligazione Modi di estinzione del rapporto obbligatorio Conseguenze dello inadempimento Garanzie e mezzi di tutela previsti a tutela del creditore in caso di inadempimento
Il contratto	Elementi caratterizzanti il contratto nell'ambito dei negozi giuridici Elementi essenziali e accidentali Il momento perfezionativo del contratto Rappresentanza ed effetti del contratto concluso dal rappresentante Effetti prodotti dal contratto e mezzi a disposizione delle parti per farli cessare Forme di invalidità del contratto Casi di rescissione e di risoluzione del contratto Caratteri essenziali delle principali tipologie di contratti Caratteri e classificazione degli atti illeciti
Il rapporto di lavoro subordinato	Principi fondamentali del diritto del lavoro Caratteri, contenuto e modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato

IPIAS “O. OLIVIERI” TIVOLI - GUIDONIA	SCHEDA PROGRAMMAZIONE SVOLTA	A.S.
--	-------------------------------------	-------------

	Principali tipologie di contratti di lavoro subordinato Strumenti giuridici per lo svolgimento dell'attività di formazione professionale del lavoratore Strumenti contrattuali per l'utilizzo di manodopera esterna e autonoma Strumenti di autotutela sindacale Procedimenti di risoluzione delle controversie del rapporto di lavoro
La legislazione sociale	Il sistema previdenziale italiano I diversi tipi di pensione I trattamenti previdenziali a sostegno del reddito L'assicurazione contro infortuni e malattie professionali L'assistenza sociale Il Ssn La legislazione sulla sicurezza sul lavoro I principali interventi della legislazione sociale di protezione

Data: 06.06.2022

Firma:


 FIRMA

<p>IPIAS "O. OLIVIERI" TIVOLI - GUIDONIA</p>	<p>SCHEDA PROGRAMMAZIONE SVOLTA</p>	<p>A.S.</p>
--	--	-------------

PROGRAMMA SVOLTO ITALIANO

DOCENTE FRANCESCA PRASSEDE

CLASSE 5B SC

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Verismo, contesto culturale e letterario, caratteristiche ed esponenti

- Verga, biografia, poetica ed opere (riassunto e caratteristiche romanzi “ I Malavoglia” e “Mastro Don Gesualdo” , analisi novelle “La lupa”, “Rosso Malpelo”)

- Decadentismo e Scapigliatura, contesto culturale e letterario, caratteristiche ed esponenti

- Charles Baudelaire, biografia ed opere (analisi poesia “Albatros”)

- Giovanni Pascoli, biografia, poetica ed opere (analisi poesie “Nebbia”, “X agosto”, “Il gelsomino notturno”)

- Gabriele D’ Annunzio , biografia, poetica ed opere (riassunto e caratteristiche romanzi “Le vergini delle rocce “, “ Il piacere”, analisi e commento “La pioggia nel pineto”), estetismo dannunziano e panismo

- Ermetismo contesto culturale e letterario, caratteristiche ed esponenti

- Ungaretti , biografia, poetica ed opere (analisi e commento poesie “ Soldati”, “Il porto sepolto”)

- Pirandello, biografia, poetica ed opere (riassunto e caratteristiche “Uno, nessuno, centomila”, “ Il fu Mattia Pascal”)

- Italo Svevo, biografia, poetica ed opere (riassunto e caratteristiche “ La coscienza di Zeno”)

- Primo Levi, biografia, poetica ed opere (riassunto e caratteristiche “Se questo è un uomo”)

TIVOLI 29/05/2022

FRANCESCA PRASSEDE

PROGRAMMA SVOLTO STORIA

DOCENTE FRANCESCA PRASSEDE

CLASSE 5B SC

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

- Problemi post unitari
- Destra storica
- Sinistra storica
- Età Giolittiana
- Cause, conseguenze e caratteristiche della Prima Guerra Mondiale
- Rivoluzione russa
- Problemi postbellici e nascita delle dittature, nello specifico dittatura di Stalin, di Mussolini e di Hitler, con specifica presa di potere e attenzione alla propaganda sotto i regimi dittatoriali
- Seconda guerra mondiale

TIVOLI 29/05/2022

FRANCESCA PRASSEDE

I.P.I.A.S. "O. Olivieri"
TIVOLI-GUIDONIA

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2021-2022

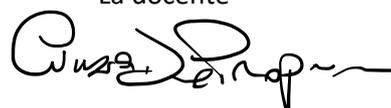
Materia: **Religione Cattolica**

Docente: **Cinzia De Propriis**

Classe: **5 B SC**

Unità didattiche	Argomenti svolti
1. Il concetto di persona.	La persona come "essere in relazione"; l'empatia. La differenza tra etica e morale; la dignità della persona. Confronto tra il concetto di persona secondo la Costituzione e secondo il Cristianesimo. I diritti umani; la violenza contro le donne.
2. Etica dell'ambiente.	Il commercio equo e solidale; il microcredito; le banche etiche; l'acquisto responsabile.
3. Etica del lavoro.	Comportamento responsabile del lavoratore e del datore di lavoro. La questione sociale e la Rerum Novarum. Le categorie di lavoratori fragili: migranti, donne, bambini. La tutela del lavoro.
4. Bioetica	Differenza tra bioetica laica e cattolica. La legge di Overton. Questioni etiche sull'inizio della vita e sulla fine della vita.

La docente



IPIAS Orazio Olivieri Viale Giuseppe Mazzini, 65, 00019 Tivoli RM

Programma svolto : TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Classe Quinta B - Servizi commerciali A.S. 2021/22

Docente: Angelo Farfalla

Modulo 1: LA GESTIONE AZIENDALE (richiami)

UD1: L'azienda

- L'azienda come organizzazione
- I beni dell'azienda
- L'attività economica di produzione
- Classificazione delle aziende

UD2: La gestione aziendale

- Costituzione e gestione
- Le forme giuridiche d'impresa
- Operazioni e rappresentazione in bilancio

UD3: Le fonti di finanziamento

- Il fabbisogno finanziario
- Capitale proprio e capitale di debito

UD4: L'aspetto economico e finanziario della gestione

- Le operazioni della gestione
- Gli aspetti della gestione
- Il reddito
- Il patrimonio

UD5: Il patrimonio aziendale

- La correlazione tra fonti ed impieghi
- I beni ed il ciclo di utilizzo
- Competenza economica e finanziaria
- La composizione delle fonti
- Determinazione del patrimonio netto

UD6: Il reddito d'esercizio

- Il reddito come risultato della gestione
- Costi e ricavi del periodo amministrativo
- Le aree della gestione
- Determinazione del reddito d'esercizio

UD7: Il sistema delle rilevazioni contabili

- Partita doppia e contabilità generale
- Il sistema contabile
- I conti finanziari ed i conti economici
- Libro giornale e libro mastro

Modulo 2: IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA FISCALITA' D'IMPRESA

UD1: Il bilancio civilistico

- L'inventario
- I principi contabili
- Le scritture di assestamento
- La comunicazione economico- finanziaria
- Il sistema di bilancio e sua composizione
- Il bilancio sociale

UD2: L'analisi di bilancio

- L'analisi di bilancio per indici
- L'interpretazione degli indici e dei margini
- L'analisi di bilancio per flussi

UD3: Le imposte dirette sulle società di capitali

- Iniziativa economica e fiscalità generale (art. 41 e 53 della Costituzione)
- Le imposte dirette ed indirette
- Imponibile fiscale e concetto di derivazione contabile
- IRES
- IRAP

Modulo 3: LA CONTABILITA' GESTIONALE

UD1: Il calcolo e il controllo dei costi (cenni)

- La contabilità gestionale
- La classificazione dei costi
- Le tecniche di costing (Direct costing, Full costing, ABC)

UD2: I costi e le decisioni dell'impresa

- Costi fissi e costi variabili
- Diagramma di redditività
- Costi suppletivi

LIBRO DI TESTO ADOTTATO: Nuovo Tecniche professionali commerciali Vol. 3 - P. Bertoglio, S. Rascioni – Tramontana

IPIAS Orazio Olivieri Viale Giuseppe Mazzini, 65, 00019 Tivoli RM

Programma svolto : TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Classe Quinta B - Servizi commerciali A.S. 2021/22

Docente: Angelo Farfalla

Modulo 1: LA GESTIONE AZIENDALE (richiami)

UD1: L'azienda

- L'azienda come organizzazione
- I beni dell'azienda
- L'attività economica di produzione
- Classificazione delle aziende

UD2: La gestione aziendale

- Costituzione e gestione
- Le forme giuridiche d'impresa
- Operazioni e rappresentazione in bilancio

UD3: Le fonti di finanziamento

- Il fabbisogno finanziario
- Capitale proprio e capitale di debito

UD4: L'aspetto economico e finanziario della gestione

- Le operazioni della gestione
- Gli aspetti della gestione
- Il reddito
- Il patrimonio

UD5: Il patrimonio aziendale

- La correlazione tra fonti ed impieghi
- I beni ed il ciclo di utilizzo
- Competenza economica e finanziaria
- La composizione delle fonti
- Determinazione del patrimonio netto

UD6: Il reddito d'esercizio

- Il reddito come risultato della gestione
- Costi e ricavi del periodo amministrativo
- Le aree della gestione
- Determinazione del reddito d'esercizio

UD7: Il sistema delle rilevazioni contabili

- Partita doppia e contabilità generale
- Il sistema contabile
- I conti finanziari ed i conti economici
- Libro giornale e libro mastro

Modulo 2: IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA FISCALITA' D'IMPRESA

UD1: Il bilancio civilistico

- L'inventario
- I principi contabili
- Le scritture di assestamento
- La comunicazione economico- finanziaria
- Il sistema di bilancio e sua composizione
- Il bilancio sociale

UD2: L'analisi di bilancio

- L'analisi di bilancio per indici
- L'interpretazione degli indici e dei margini
- L'analisi di bilancio per flussi

UD3: Le imposte dirette sulle società di capitali

- Iniziativa economica e fiscalità generale (art. 41 e 53 della Costituzione)
- Le imposte dirette ed indirette
- Imponibile fiscale e concetto di derivazione contabile
- IRES
- IRAP

Modulo 3: LA CONTABILITA' GESTIONALE

UD1: Il calcolo e il controllo dei costi (cenni)

- La contabilità gestionale
- La classificazione dei costi
- Le tecniche di costing (Direct costing, Full costing, ABC)

UD2: I costi e le decisioni dell'impresa

- Costi fissi e costi variabili
- Diagramma di redditività
- Costi suppletivi

LIBRO DI TESTO ADOTTATO: Nuovo Tecniche professionali commerciali Vol. 3 - P. Bertoglio, S. Rascioni – Tramontana

IPIAS “O. OLIVIERI” TIVOLI	PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE	A.S. 2021/22
---	------------------------------------	---------------------

DOCENTE Angelo Farfalla

MATERIA: Tecnica Professionale dei Servizi Commerciali (TPSC)

CLASSE 5 B SC

Modulo - LA GESTIONE AZIENDALE (richiami dei concetti essenziali)

Unità didattica	Prerequisiti	Conoscenze	Competenze	Capacità	Metodologia	Strumenti	Tipologia di verifica	Tempo
La gestione aziendale Unità 1 : l'azienda Unità2: la gestione aziendale Unità 3: le fonti di finanziamento Unità 4: aspetto economico e finanziario della gestione Unità 5: il patrimonio aziendale Unità 6: il reddito d'esercizio Unità 7 : il sistema delle rilevazioni contabili	Conoscenza e capacità di collegamento discorsivo tra discipline matematica, diritto ed economia aziendale.	Operazioni di gestione Gli aspetti della gestione Finanziamenti di capitale proprio e di capitale di debito Debiti di finanziamento Debiti di regolamento Investimenti in beni durevoli Investimenti in beni di breve durata Attività, passività e patrimonio netto Costi, ricavi e reddito d'esercizio I legami fra patrimonio e reddito Aspetto finanziario ed economico della gestione La competenza dei costi e dei ricavi	Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna E all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario per processi gestionali.	Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito Riconoscere i debiti di finanziamento e i debiti di regolamento Compilare la Situazione patrimoniale Calcolare la competenza dei costi e ricavi Calcolare il reddito d'esercizio Compilare la Situazione economica Saper riconoscere aspetto originario e derivato dei fatti di gestione	Lezione frontale. Lezione Interattiva. Discussione guidata.	Materiale fornito dal docente. Mappe concettuali e Schemi.	Prova strutturata, problem solving Ricerca attiva (produzione di elaborati) Verifica orale	Novembre

IPIAS “O. OLIVIERI” TIVOLI	PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE	A.S. 2021/22
---	------------------------------------	---------------------

Modulo – IL BILANCIO D’ESERCIZIO E LA FISCALITA’ D’IMPRESA

Unità didattica	Prerequisiti	Conoscenze	Competenze	Capacità	Metodologia	Strumenti	Tipologia di verifica	Tempo
Unità 1 Il bilancio civilistico Unità 2 L'analisi di bilancio Unità 3 Le imposte dirette sulle società di capitali	Conoscenza e capacità di collegamento discorsivo tra discipline matematica, diritto ed economia aziendale.	Bilancio d'esercizio e sue funzioni Elementi del bilancio d'esercizio Rielaborazione del bilancio d'esercizio Analisi di bilancio Reddito fiscale e Imposte sul Reddito d'Impresa	Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali Contribuire alla gestione dell'area amministrativo - contabile Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale	Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici Interpretare gli elementi del bilancio d'esercizio Rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e di Conto economico Calcolare e interpretare gli indici di bilancio Determinare il reddito fiscale Calcolare le imposte dirette dovute dalle società di capitali	Lezione frontale. Lezione Interattiva. Discussione guidata.	Materiale fornito dal docente. Mappe concettuali e Schemi. Libro di testo. Schede di approfondimento (non obbligatori) per gli interessati). Word/Excel/Powerpoint	Prova strutturata, problem solving Ricerca attiva (produzione di elaborati) Verifica orale	Gennaio

Modulo – LA CONTABILITA' GESTIONALE

Unità didattica	Prerequisiti	Conoscenze	Competenze	Capacità	Metodologia	Strumenti	Tipologia di verifica	Tempo
Unità 1 Il calcolo e il controllo dei costi Unità 2 I costi e le decisioni dell'impresa	Conoscenza e capacità di collegamento discorsivo tra discipline matematica, diritto ed economia aziendale.	Costi Centri di costo Metodi di calcolo dei costi Break even analysis Costi suppletivi Make or buy	Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile	Individuare il metodo di calcolo dei costi adatto alle necessità di programmazione e controllo dell'impresa Applicare i metodi di calcolo dei costi Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi Calcolare il punto di equilibrio Risolvere problemi di convenienza economica	Lezione frontale. Lezione Interattiva. Discussione guidata.	Materiale fornito dal docente. Mappe concettuali e Schemi. Libro di testo. Schede di approfondimento (non obbligatori) per gli interessati). Word/Excel/Powerpoint	Prova strutturata, problem solving Ricerca attiva (produzione di elaborati) Verifica orale	Marzo

Modulo - LE STRATEGIE D'IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE

Unità didattica	Prerequisiti	Conoscenze	Competenze	Capacità	Metodologia	Strumenti	Tipologia di verifica	Tempo
<p>Unità 1 La pianificazione, la programmazione e il controllo</p> <p>Unità 2 Il budget e il controllo budgetario</p> <p>Unità 3 Il business plan e il marketing plan</p>	<p>Conoscenza e capacità di collegamento discorsivo tra discipline matematica, diritto ed economia aziendale.</p>	<p>Direzione e controllo di gestione</p> <p>Controllo strategico, pianificazione e programmazione aziendale</p> <p>Costi standard</p> <p>Budget</p> <p>Analisi degli scostamenti</p> <p>Reporting aziendale</p> <p>Business plan</p> <p>Marketing plan</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici</p> <p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali</p> <p>Partecipare ad attività dell'area pianificazione, programmazione e controllo di gestione</p>	<p>Individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione</p> <p>Compilare la distinta base quantificando i costi standard</p> <p>Redigere i budget settoriali, il budget economico, il budget degli investimenti e il budget di tesoreria</p> <p>Effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi</p> <p>Compilare report di analisi dei risultati</p> <p>Elaborare business plan e marketing plan in semplici situazioni operative</p>	<p>Lezione frontale.</p> <p>Lezione Interattiva.</p> <p>Discussione guidata.</p>	<p>Materiale fornito dal docente.</p> <p>Mappe concettuali e Schemi.</p> <p>Libro di testo.</p> <p>Schede di approfondimento (non obbligatori) per gli interessati).</p> <p>Word/Excel/Powerpoint</p>	<p>Prova strutturata, problem solving</p> <p>Ricerca attiva (produzione di elaborati)</p> <p>Verifica orale</p>	<p>Maggio</p>

IPIAS “O. OLIVIERI” TIVOLI	PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE	A.S. 2021/22
---	------------------------------------	---------------------

Unità didattica	Prerequisiti	Conoscenze	Competenze	Capacità	Metodologia	Strumenti	Tipologia di verifica	Tempo
-----------------	--------------	------------	------------	----------	-------------	-----------	-----------------------	-------

METODOLOGIA

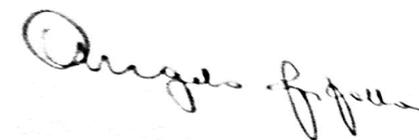
Strategie:

- Lezione frontale sincrona sia in presenza che in DAD/DDI.
- Problem-Solving sia in presenza che in DAD/DDI.
- Progettazione guidata per l'applicazione delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze sia in presenza che in DAD.
- Attività di gruppo per il rinforzo delle competenze e l'esercizio di capacità solo se in presenza.
- Flipped-Classroom sia in DAD/DDI che in presenza.
- Peer-Tutoring sia in presenza che in DAD.
- Cooperative-Learning sia in presenza che in DAD/DDI.

Legenda:

***in neretto gli obiettivi minimi previsti per la classe da valutare in contesti semplici e da dimostrarsi in maniera guidata con opportune semplificazioni**

7 12 2021
data



firma



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI

“ORAZIO OLIVIERI”

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

PROGRAMMA SVOLTO

Materia: Materia alternativa

Anno Scolastico: 2021/2022

Classe: Quinta B Indirizzo: SC

Docente: Prof. Vaccaro Valter

*Con lo svolgimento del presente programma sono stati affrontati i nuclei fondanti la disciplina e raggiunti gli obiettivi minimi definiti a priori nella programmazione dipartimentale e disciplinare. Si segnala l'opportunità di aver potuto approfondire tematiche legate alle tematiche legate all' **Educazione allo Sviluppo per i Diritti dell'uomo e la Liberazione dei Popoli.***

Il programma è stato svolto in un'unica modalità:

a) in D.a.D. e per l'intero periodo del secondo quadrimestre

CONTENUTI DISCIPLINARI

2° quadrimestre: (febbraio giugno 2022)

Precisazione: partenza delle attività (un'ora di lezione a settimana): dal 7 gennaio 2022

Agli allievi presenti (4 per l'esattezza ma solo 2 frequentanti), per scelta alternativa, alla religione cattolica, sono state proposte 3 tipologie di percorso da seguire:

- A) Elettronica
- B) Ambiente

C) Educativo/Umanistico.

Gli stessi, dopo aver scartato le prime due, hanno optato per un percorso Educativo/umanistico.

Pertanto, l'idea è stata quella di trattare i seguenti argomenti:

- Le origine delle pratiche di *Mentoring*
- Il *Mentoring* e la teoria dei bisogni
- *Mentoring & Scuola*
- Il bullismo
- Il bullismo: ieri e oggi
- Educazione: *Sapere per Comprendere* H. Gardner
- Comprensione: *Educare al Comprendere* H. Gardner
- Le teorie intuitive del bambino
- Le scelte educative: valori, significati e norme nelle tradizioni dell'educazione

Procedure: è stato consigliato a tutte gli allievi di unirsi in un unico gruppo. Questo, per facilitare le procedure di acquisizione delle conoscenze con più facilità ma soprattutto per abbattere la conflittualità di gruppo.

Si precisa che i due allievi hanno seguito le lezioni regolarmente mostrando sempre lo stesso impegno ed interesse.

Il Docente,

Valter Vaccaro

Tivoli, 08.06.2022

SCHEDA PER SINGOLA MATERIA

MATERIA	TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	
DOCENTE	ANGELO FARFALLA	
TESTI ADOTTATI	NUOVO TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI - TRAMONTATA	
NUMERO DI ORE	SETTIMANALI	8
	ANNUALI PREVISTE	264
	ANNUALI SVOLTE	264

Continuità didattica nella classe:

La classe proviene da istituti esterno per tanto è di prima formazione presso l'IPIAS Olivieri. L'anno si è svolto senza interruzioni di continuità del docente curriculare, le lezioni sono state svolte in DDI/DAD per tutto il primo quadrimestre e fruendo dei laboratori di Guidonia in presenza per 5 ore settimanali su 8 per gran parte del secondo quadrimestre.

La classe ha presentato da subito carenze significative che impedivano la realizzazione del programma per cui nella prima parte dell'anno è stato necessario rivedere alcuni concetti che costituiscono prerequisiti per lo svolgimento del programma del 5° anno. Lo sviluppo del programma è stato modulato in modo da consentire lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità in contesti didattici semplificati e strutturati.

Programmazione Didattica:

I QUADRIMESTRE

Modulo 1: LA GESTIONE AZIENDALE (richiami)

UD1: L'azienda

- L'azienda come organizzazione
- I beni dell'azienda
- L'attività economica di produzione
- Classificazione delle aziende

UD2: La gestione aziendale

- Costituzione e gestione
- Le forme giuridiche d'impresa
- Operazioni e rappresentazione in bilancio

UD3: Le fonti di finanziamento

- Il fabbisogno finanziario
- Capitale proprio e capitale di debito

UD4: L'aspetto economico e finanziario della gestione

- Le operazioni della gestione
- Gli aspetti della gestione

- Il reddito
- Il patrimonio

UD5: Il patrimonio aziendale

- La correlazione tra fonti ed impieghi
- I beni ed il ciclo di utilizzo
- Competenza economica e finanziaria
- La composizione delle fonti
- Determinazione del patrimonio netto

UD6: Il reddito d'esercizio

- Il reddito come risultato della gestione
- Costi e ricavi del periodo amministrativo
- Le aree della gestione
- Determinazione del reddito d'esercizio

UD7: Il sistema delle rilevazioni contabili

- Partita doppia e contabilità generale
- Il sistema contabile
- I conti finanziari ed i conti economici
- Libro giornale e libro mastro

II QUADRIMESTRE

Modulo 2: IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA FISCALITÀ D'IMPRESA

UD1: Il bilancio civilistico

- L'inventario
- I principi contabili
- Le scritture di assestamento
- La comunicazione economico-finanziaria
- Il sistema di bilancio e sua composizione
- Il bilancio sociale

UD2: L'analisi di bilancio

- L'analisi di bilancio per indici
- L'interpretazione degli indici e dei margini
- L'analisi di bilancio per flussi (cenni)

UD3: Le imposte dirette sulle società di capitali

- Iniziativa economica e fiscalità generale (art. 41 e 53 della Costituzione)
- Le imposte dirette ed indirette
- Imponibile fiscale e concetto di derivazione contabile
- IRES
- IRAP

Modulo 3: LA CONTABILITA' GESTIONALE

UD1: Il calcolo e il controllo dei costi (cenni)

- La contabilità gestionale
- La classificazione dei costi
- Le tecniche di costing (Direct costing, Full costing, ABC)

UD2: I costi e le decisioni dell'impresa

- Costi fissi e costi variabili
- Diagramma di redditività
- Costi suppletivi

Metodologia d'insegnamento, supporti didattici e attività di recupero adottate:

I QUADRIMESTRE

Metodologie d'insegnamento:

Strategie:

- Lezione frontale sincrona sia in presenza che in DAD/DDI.
- Problem-Solving sia in presenza che in DAD/DDI.
- Progettazione guidata per l'applicazione delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze sia in presenza che in DAD/DDI.
- Attività di gruppo per il rinforzo delle competenze e l'esercizio di capacità solo se in presenza.
- Peer-Tutoring sia in presenza che in DAD/DDI.
- Cooperative-Learning sia in presenza che in DAD/DDI.

Supporti didattici:

- Materiale fornito dal docente.
- Mappe concettuali e Schemi.
- Libro di testo.

Attività di recupero: svolte in diversi momenti dell'anno secondo necessità in particolare alla fine del I quadrimestre

Strumenti di verifica:

- Prova strutturata, questionari a risposta multipla/aperta, problem solving, attività laboratoriali
- Ricerca attiva (produzione di elaborati)
- Verifica orale

II QUADRIMESTRE

Metodologie d'insegnamento:

Strategie:

- Lezione frontale sincrona sia in presenza che in DAD/DDI.
- Problem-Solving sia in presenza che in DAD/DDI.
- Progettazione guidata per l'applicazione delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze sia in

presenza che in DAD/DDI.

- Attività di gruppo per il rinforzo delle competenze e l'esercizio di capacità solo se in presenza.
- Peer-Tutoring sia in presenza che in DAD/DDI.
- Cooperative-Learning sia in presenza che in DAD/DDI.

Supporti didattici:

- Materiale fornito dal docente.
- Mappe concettuali e Schemi.
- Libro di testo.

Attività di recupero: svolte in diversi momenti dell'anno secondo necessità in particolare alla fine del I quadrimestre

Strumenti di verifica:

- Prova strutturata, questionari a risposta multipla/aperta, problem solving, attività laboratoriali
- Ricerca attiva (produzione di elaborati)
- Verifica orale

Obiettivi mediamente raggiunti in termini di conoscenze, capacità e competenze:

MODULO	Conoscenze	Competenze	Capacità
LA GESTIONE AZIENDALE	<p>Operazioni di gestione Gli aspetti della gestione Finanziamenti di capitale proprio e di capitale di debito Debiti di finanziamento Debiti di regolamento Investimenti in beni durevoli Attività, passività e patrimonio netto Costi, ricavi e reddito d'esercizio I legami fra patrimonio e reddito Aspetto finanziario ed economico della gestione La competenza dei costi e dei ricavi</p>	<p>Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna E all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.</p> <p>Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario per processi gestionali.</p>	<p>Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito Riconoscere i debiti di finanziamento e i debiti di regolamento Compilare la Situazione patrimoniale Calcolare la competenza dei costi e ricavi Calcolare il reddito d'esercizio Compilare la Situazione economica Saper riconoscere aspetto originario e derivato dei fatti di gestione</p>
IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA FISCALITA' D'IMPRESA	<p>Bilancio d'esercizio e sue funzioni Elementi del bilancio d'esercizio Rielaborazione del bilancio d'esercizio Analisi di bilancio Reddito fiscale e Imposte sul Reddito d'Impresa</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici</p> <p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali</p> <p>Contribuire alla gestione dell'area amministrativo - contabile</p> <p>Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale</p>	<p>Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento</p> <p>Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici</p> <p>Interpretare gli elementi del bilancio d'esercizio</p> <p>Rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e di Conto economico</p> <p>Calcolare e interpretare gli indici di bilancio</p> <p>Determinare il reddito fiscale</p> <p>Calcolare le imposte dirette dovute dalle società di capitali</p>
LA CONTABILITA' GESTIONALE	<p>Costi Centri di costo Metodi di calcolo dei costi Break even analysis Costi suppletivi Make or buy</p>	<p>Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici</p> <p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali</p> <p>Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile anche per gli aspetti connessi alla contabilità gestionale</p>	<p>Individuare il metodo di calcolo dei costi adottato per le necessità di programmazione e controllo dell'impresa</p> <p>Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi</p> <p>Calcolare il punto di equilibrio</p> <p>Risolvere problemi di convenienza economica</p>

SCIENZE MOTORIE

a.s. 2021/22

Docente : Manuela Gamba

Programma svolto :Classe 5BSC

La programmazione disciplinare della classe ha seguito 2 percorsi distinti: un percorso basato su argomenti teorici, svolta in Didattica a Distanza dove gli alunni hanno svolto attività di conoscenza e di ricerca attraverso lezioni frontali e con la visione di video e tabelle, raggiungendo (attraverso questionari a risposta aperta) risultati più che sufficienti legate soprattutto ad una scarsa capacità di collegamento e di interazione

Il secondo percorso, pratico svolto in presenza, si è svolto presso il Centro Sportivo Empolum, con esercitazioni sia in piscina che in palestra con valutazioni basate sulla partecipazione e l'impegno i cui risultati ottenuti sono stati abbastanza soddisfacenti. Nello specifico il contenuto del programma svolto:

- ALIMENTAZIONE: Alimenti e nutrienti, Piramide Alimentare, Metabolismo
- OLIMPIADI: La storia, Tokyo 2020, Gli sponsor
- INTRAPRENDENZA : Test di verifica, Approfondimento della settima competenza europea
- EDUCAZIONE CIVICA: 1,2,3 Articoli della Costituzione Italiana con riferimento al principio della solidarietà
- AGENDA 2030: Gli obiettivi

Manuela Gamba