



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"

via Pietro Ferrero, 20 - 12051 **ALBA** (CN)

Tel. Pres. Segr. 0173/284139 - 0173/284179 ~ Fax. 0173/282772

Cod.MIUR.: CNIS019004 - Cod.Fisc.: 90030150040 -

E- mail: CNIS019004@istruzione.it - segreteria@iiseinaudialba.edu.it - CNIS019004@pec.istruzione.it

sito web : www.iiseinaudialba.edu.it



PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE DEL DOCENTE – Anno scolastico _____

Docente	Cognome RANDAZZO	Nome PIETRO
Materia di insegnamento: ECONOMIA AZIENDALE		Classe: 3A

LIBRI DI TESTO IN ADOZIONE

Libro di testo: “Entriamo in azienda vol.1 Il manuale”, Astolfi, Rascioni e Ricci, Ed. Tramontana

Analisi della Situazione di Partenza

Livelli di partenza generali

La classe è composta dall'unione della ex 2A e 2C con alunni che hanno una buona preparazione di base della materia e altri che presentano diverse lacune e la mancanza di un metodo di studio e apprendimento poco efficace. Nel complesso, la classe presenta una buona motivazione generale nell'apprendere i nuclei fondamentali della materia. Le criticità principali derivano dal fatto che molti studenti hanno cambiato insegnante e 2 alunne vengono da altri Istituti e devono recuperare il divario col resto della classe. Obiettivo principale della fase iniziale sarà uniformare le differenti competenze di base, favorendo il rafforzamento dei prerequisiti e la costruzione di un metodo di studio più consapevole e organizzato.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Alla fine dell'anno scolastico lo studente deve essere in grado di:

- rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale per analizzare le relazioni;
- acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento dell'azienda;
- descrivere la struttura organizzativa di un'impresa e le sue principali funzioni
- analizzare i differenti fattori produttivi per rilevarne la correlazione e i rapporti di composizione;
- riconoscere la differenza tra aspetto finanziario e aspetto economico dell'attività aziendale;
- cogliere l'importanza di individuare, rappresentare e documentare i flussi informativi aziendali;
- comprendere la necessità di tenere sotto controllo lo svolgimento della gestione aziendale, attraverso strumenti, metodi, tecniche e procedure informative;
- comprendere e calcolare, in forma semplificata, le grandezze di reddito e patrimonio

- riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale;
- individuare e redigere i principali documenti aziendali relativi a operazioni di acquisto e vendita (ordine, DDT, fattura).
- comprendere la funzione della contabilità generale come strumento di rilevazione sistematica dei fatti aziendali.
- applicare il metodo della partita doppia ai principali fatti di gestione.
- comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione;
- acquisire consapevolezza dei motivi che hanno indotto gli organismi nazionali e internazionali a definire principi per la corretta tenuta della contabilità;
- comprendere il significato e le finalità del bilancio d'esercizio come strumento di comunicazione economico-finanziaria.
- eseguire le scritture di assestamento: completamento, integrazione, rettifica e ammortamento.
- eseguire le scritture di epilogo e chiusura dei conti.
- predisporre un bilancio in forma semplificata (Stato patrimoniale e Conto economico).
- interpretare i risultati economici e patrimoniali per valutarne l'andamento complessivo dell'impresa.

CONTENUTI DISCIPLINARI

Modulo 1: L'azienda e la sua organizzazione
 Modulo 2: La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito
 Modulo 3: Il sistema informativo dell'impresa
 Modulo 4: La rilevazione contabile delle operazioni di gestione
 Modulo 5: La formazione del bilancio d'esercizio

	ARGOMENTI	PERIODO
Modulo 1	1. L'azienda, il contesto in cui opera, delocalizzazione e globalizzazione dei mercati 2. L'azienda come sistema organizzato	settembre
Modulo 2	1. Le operazioni di gestione 2. L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione 3. Il reddito e il patrimonio aziendale	settembre - ottobre
Modulo 3	1. Il sistema informativo aziendale 2. I conti e le scritture dell'impresa 3. La contabilità IVA 4. La contabilità generale	ottobre - novembre
Modulo 4	1. La costituzione dell'impresa 2. Gli acquisti e il loro regolamento 3. Le vendite e il loro regolamento 4. Le operazioni con le banche 5. Le altre operazioni di gestione	novembre - marzo

Modulo 5	1. Le scritture di assestamento 2. Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti 3. Il bilancio d'esercizio 4. Le scritture di riapertura dei conti	aprile - giugno
----------	--	-----------------

Metodologie e strumenti di lavoro	
Metodologie	
☒	Lezione frontale
☒	Cooperative Learning
☒	Correzione collettiva
☒	Correzione reciproca
☒	Simulazione di casi: problem posing/problem solving
☒	Lavoro a coppie
☒	Lavoro di gruppo
☒	Discussione guidata
	EAS (Episodi di Apprendimento Situato)
☒	Dibattito
	Circle time
	Role playing
	Lezione segmentata
☒	Flipped classroom
	Peer tutoring e peer teaching
	Elaborazione di mappe concettuali individuali o in gruppo
☒	Approccio pluridisciplinare
	Attività per gruppi di livello omogenei
☒	Attività di laboratorio
	Attività a crescente livello di difficoltà: approccio a spirale
	Presentazione di argomenti da parte degli alunni (approfondimento o argomenti nuovi)
	Realizzazione e presentazione di progetti, individuali o in gruppo
	Gamification
	Assegnazione di compiti per casa personalizzati o individualizzati
	Altro:
Strumenti e spazi previsti	
☒	Libri di testo cartacei
☒	Libri di testo in formato digitale
☒	Materiali e strumenti cartacei
☒	Materiali e strumenti digitali (online e in locale)
☒	Classroom
☒	Stampa specialistica
	Documenti autentici
	Materiale audio-visivo
☒	Tecnologie informatiche: Internet, LIM, touchscreen, laboratorio informatico, computer, tablet, smartpen, webcam ..
	Strumenti specifici (scientifici, tecnici, musicali, artistici, ecc.)

	Aule disciplinari (compresa palestra)
☒	Aula della classe
☒	Laboratori o aule speciali
	Biblioteca
	Spazi all'aperto
☒	Partecipazione a laboratori, spettacoli, conferenze, ecc.
	Altro:

Verifica e valutazione	
Il docente tiene in considerazione, ai fini della successiva valutazione, le seguenti tipologie di prove/attività:	
☒	Prove scritte (coerenti con la disciplina)
☒	Interrogazioni orali
	Prove grafico-pratiche
☒	Prove strutturate (stimolo chiuso e risposta chiusa)
☒	Prove non strutturate (stimolo aperto e risposta aperta)
☒	Prove semi-strutturate (stimolo chiuso e risposta aperta)
☒	Svolgimento del lavoro domestico
☒	Interventi in classe / risposte a domande poste durante la lezione
☒	Esercitazioni in aula
☒	Relazioni, approfondimenti personali, presentazioni
☒	Apporto nelle attività di gruppo
☒	Atteggiamenti e comportamenti relativi all'obiettivo considerato
	Altro:

Data 30/10/2025

Firma del docente *Pietro Randazzo*