



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"
Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – www.abba-ballini.gov.it
tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379
bstd150001@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.gov.it:
bstd150001@istruzione.it



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico 2017-18		
Docente SALA MIRIAM	Classe 3 F Indirizzo RIM	Disciplina: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA Ore di lezione settimanali 5
<p>Risultati di apprendimento da raggiungere</p> <p>Al termine della classe terza lo studente dovrà essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none">• rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale,• acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento di un'azienda,• percepire la differenza tra aspetto economico e aspetto finanziario dell'attività aziendale,• riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale,• comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione.• compilare e rappresentare i documenti aziendali, tenere in modo ordinato e corretto la contabilità		
<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none">– Interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, cogliere le ripercussioni in un dato contesto e capire come connettere alla realtà di una azienda i macrofenomeni economici;– Comprendere alcuni tra i principali aspetti gestionali delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche;– Acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento del sistema azienda e gestire il sistema delle rilevazioni aziendali applicando corretti principi contabili;– Tenere in modo ordinato e corretto la Contabilità Generale;		

<ul style="list-style-type: none"> – Comprendere il processo di formazione e i contenuti del Sistema di Bilancio di una impresa in funzionamento e le correlazioni fondamentali tra struttura dei finanziamenti e struttura degli investimenti. 	
<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> – Individuare e analizzare le operazioni di gestione – Analizzare i diversi aspetti dello sviluppo globale – Correlare finanziamenti e impieghi – Redigere e interpretare i documenti aziendali e la contabilità IVA per le operazioni di compravendita internazionale – Tenere la contabilità aziendale <p>Redigere i prospetti di Stato Patrimoniale e di Conto Economico in forma abbreviata.</p>	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> – Concetto di impresa e sue classificazioni, contesto ambientale interno ed esterno all'impresa – Scelte imprenditoriali per i mercati nazionali ed internazionali – Aspetto finanziario ed economico della gestione – Situazione economica e patrimoniale – Regole e tecniche di contabilità generale – Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti
<p>Contenuti e Tempi</p> <p>I TRIMESTRE</p> <p>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: titoli di credito e fatturazione (10 ore)</p> <p>Operazioni di gestione interne ed esterne, aspetto finanziario, aspetto economico, cicli della gestione, acquisizione dei fattori produttivi, vendite delle merci. La struttura del patrimonio: fonti, impieghi, schema del patrimonio. Determinazione del risultato economico. (30 ore)</p> <p>La rilevazione nel sistema informativo aziendale : il conto, la diversa forma dei conti, Le rilevazioni contabili, la metodologia contabile, il quadro delle variazioni e dei conti, analisi delle operazioni di gestione, il piano dei conti, il giornale ed il mastro. (20 ore)</p>	<p>Metodi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lezione frontale e partecipata – Esercitazioni pratiche – Lavori di gruppo – Visite aziendali – Interventi di esperti

<p>II PENTAMESTRE</p> <p>Le rilevazioni delle operazioni di gestione di un'impresa mercantile: costituzione, apporto dell'imprenditore di beni congiunti o disgiunti, avviamento, costi di costituzione (10 ore)</p> <p>L'IVA e i documenti del commercio con l'estero(15 ore)</p> <p>Acquisto e vendita di beni e servizi; loro regolamento. (20 ore)</p> <p>Operazioni intra, importazioni ed esportazioni. (10 ore).</p> <p>La retribuzione del personale dipendente,(5ore)</p> <p>Acquisto e vendita di beni strumentali (5 ore)</p> <p>I rapporti con le banche (sconto cambiario, rapporti di cc, la sovvenzione cambiaria, il mutuo) (15 ore)</p> <p>Le scritture di fine esercizio: le principali scritture di assestamento (10 ore)</p> <p>Saranno trattati argomenti funzionali all'Attività di Alternanza Scuola Lavoro per ore10 complessive</p> <p>I tempi sopra indicati considerano il fatto che dal 21 maggio 2018 la classe sarà impegnata in attività di alternanza scuola lavoro pertanto le settimane di lezione risultano essere 30.</p>	
<p>Verifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prove scritte Trimestre: almeno 2 scritte e 1 orale – Prove scritte Pentamestre: almeno tre scritte e due orali 	<p>Valutazioni</p> <p>Le valutazioni terranno conto: del livello di apprendimento, del comportamento scolastico riferito alla partecipazione, al metodo di studio, all'impegno profuso durante il processo di acquisizione ed al rispetto delle scadenze. I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal Consiglio di classe.</p>
<p>Eventuali recuperi:</p>	

- sostegno in itinere mediante esercizi mirati
- eventuali corsi di recupero per allievi più in difficoltà
- corsi S.O.S. ; HELP;

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
M. Sala	

*Data di presentazione: **30 Novembre 2017***