



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 4 C Indirizzo RIM	Disciplina: ECONOMIA AZIENDALE E GEO POLITICA Ore di lezione settimanali 5
<p>Risultati di apprendimento da raggiungere Al termine della classe quarta lo studente dovrà essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali;- Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda- Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e gestire il sistema delle rilevazioni aziendali relative alla contabilità del personale;- Acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento di un'azienda;- Riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale.		
Competenze – Gestire il sistema delle rilevazioni con l'ausilio di programmi di contabilità integrata		

- Orientarsi nella normativa civilistica e fiscale
- Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari
- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda
- Riconoscere le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali riguardo alla gestione delle risorse umane

<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> – Riconoscere i conti caratteristici delle società di persone e di capitali e redigere le scritture contabili – Distinguere le società chiuse dalle società aperte al mercato dei capitali di rischio – Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili – Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio – Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di Bilancio – Individuare le possibili fonti di finanziamento nazionale e internazionale in relazione alla forma giuridica d'impresa – Effettuare calcoli relativi alle operazioni commerciali, finanziarie e bancaria per comparare scelte di convenienza economica – Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato nazionale e internazionale – Riconoscere il ruolo delle aziende di servizi e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori – Calcolare la remunerazione del lavoro e redigere i connessi documenti amministrativi 	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> – Caratteristiche delle società di persone, di capitali e loro operazioni tipiche – Normativa e tecniche di redazione del bilancio d'esercizio – Le componenti del bilancio d'esercizio – I principi di redazione – Normative e tecniche di redazione del sistema di Bilancio – Correlazione, calcolo e analisi relative al fabbisogno finanziario – Norme, documentazione e aziende a supporto degli importatori e degli esportatori – Struttura del piano di marketing – Aspetti tecnici, economico, giuridici e contabili dei regolamenti nazionali e internazionali – Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro
<p>Contenuti e Tempi</p>	<p>Metodi</p>

<p>Periodo: TRIMESTRE</p> <p>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: (10 ore)</p> <p>Dalle scritture di assestamento al Bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento delle operazioni di Assestamento e Chiusura dei conti (10 ore) - Il bilancio d'esercizio (10 ore) -La riapertura dei conti (05 ore) <p>IL MARKETING</p> <p>I marketing ed il sistema distributivo (25ore)</p> <p>Il Periodo: PENTAMESTRE</p> <p>La Gestione finanziaria:</p> <p>Le imprese bancarie: operazioni e servizi per i risparmiatori (15 ore)</p> <p>Il mercato del lavoro e la gestione delle risorse umane (15 ore)</p> <p>La gestione dei beni strumentali (10 ore)</p> <p>La gestione del magazzino (10ore)</p> <p>I Bilanci Aziendali: (35 ore)</p> <p>Forme giuridiche delle imprese</p> <p>Società di persone e società di capitali</p> <p>Strumenti finanziari e loro negoziazione (5 ore)</p> <p>Saranno trattati argomenti funzionali all'Attività di Alternanza Scuola Lavoro per ore 8 complessive</p> <p>La distribuzione temporale dei vari argomenti è in gran parte indicativa in quanto l'ampiezza degli argomenti previsti e lo stretto collegamento esistente tra gli stessi potrebbe portare a modifiche del percorso didattico</p> <p>I tempi indicati considerano che le settimane di lezione saranno 30 (anziché 33) poiché la classe sarà impegnata nell'attività di ASL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale e partecipata - Esercitazioni pratiche - Lavori di gruppo - Visite aziendali - Interventi di esperti
<p>Verifiche</p>	<p>Valutazioni</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>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>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libri di testo: Impresa, Marketing e Mondo Vol.2 - TRAMONTANA - - libro digitale, altri libri di testo, articoli tratti da riviste e quotidiani, schemi di sintesi e mappe concettuali, documenti aziendali, casi aziendali, Convenzioni Internazionali, Codice civile, Sussidi audiovisivi. 	
<p>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostegno in itinere mediante esercizi mirati • eventuali corsi di recupero per allievi più in difficoltà • servizio S.O.S. ; sportello HELP; • pratica di lavori di gruppo intorno ad argomenti disciplinari ed interdisciplinari • attività di potenziamento mirata allo sviluppo di capacità espositive. 	

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
M.Sala	

Data di presentazione: 30 Novembre 2017