



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

bstd15000l@pec.istruzione.it : info@abba-ballini.it:

bstd15000l@istruzione.it



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia	
Anno scolastico 2017/18	
Docente: PERSIANI LUDOVICO	Classe 4F RIM
<p>Situazione della classe</p> <p>La classe 4 F RIM presenta una partecipazione alle lezioni nel complesso recettiva e per alcuni allievi attiva</p> <p>Non è stato affrontato nell'anno scolastico precedente la parte di ragioneria generale riguardante le scritture di assestamento e chiusura che pertanto vengono riprese all'inizio dell'anno e su cui verteranno le prime verifiche.</p> <p>L'impegno nei lavori a casa ad oggi mi sembra non adeguato per alcuni allievi.</p>	
Risultati di apprendimento da raggiungere	
<p>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 pubblicitaria, 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; <ul style="list-style-type: none"> – Riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale. 	

<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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"> - 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>TRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Settembre- metà Ottobre: Ripasso e trattazione di argomenti oggetto di studio del precedente anno scolastico - Ottobre- Novembre: Le scritture di assestamento - Dicembre: chiusura e apertura dei conti <p>PENTAMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gennaio- Febbraio: SPA, I bilanci aziendali - Marzo : La gestione finanziaria;Le banche e principali operazioni, il marketing; - Aprile : la gestione del magazzino, gli scambi Internazionali - Maggio : La gestione delle risorse umane 	<p>Metodi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lezione frontale e partecipata - Esercitazioni pratiche - Lavori di gruppo - Visite aziendali - Interventi di esperti
<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.</p>
<p>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libri di testo: Impresa, Marketing e Mondo Vol.2 - TRAMONTANA - - Sussidi audiovisivi. 	
<p>Eventuali recuperi</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; 	

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
PERSIANI IUDOVICO	

Data di presentazione: Novembre 2017