

	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i></p> <p>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE “ABBA - BALLINI”</p> <p>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.it: bstd150001@istruzione.it</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

<p>SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE</p> <p>(modello per il dipartimento)</p> <p>I.I.S. “Abba – Ballini” – Brescia</p>

Dipartimento	Classe	Disciplina
ECONOMIA AZIENDALE	SECONDA	ECONOMIA AZIENDALE BIENNIO 2 ore settimanali
<p>Risultati di apprendimento da raggiungere</p> <p>L'insegnamento dell'economia aziendale nel biennio è finalizzato a fornire una visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico e dinamico.</p> <p>Le finalità della disciplina, consistono nel far acquisire nell'arco degli anni, un ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'azienda visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.</p>		
<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico in particolare per quanto riguarda il mercato finanziario; • orientarsi nella normativa civilistica e fiscale, in particolare quella relativa agli scambi commerciali tra imprese e agli strumenti di regolamento degli scambi 		
Conoscenze	Abilità	
Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio	Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi	

<p>Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi</p> <p>Conoscere il concetto di interesse e sconto e le relative procedure di calcolo</p> <p>Conoscere la funzione dei differenti strumenti di pagamento</p> <p>Conoscere le funzioni del sistema bancario</p>	<p>contabili di bilancio</p> <p>Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento</p> <p>Saper impostare calcoli relativi all'interesse e allo sconto e saper risolvere problemi che ne prevedono l'applicazione</p> <p>Saper classificare gli strumenti di pagamento secondo criteri giuridici e/o operativi</p> <p>Saper compilare cambiali e assegni</p>
<p style="text-align: center;">Contenuti e tempi</p> <p>I trimestre</p> <p>COMPLETAMENTO DOCUMENTI COMPRAVENDITA (8 ore) La fattura con più aliquote La nota di variazione</p> <p>IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI (8ore) L'attività finanziaria dei soggetti economici L'interesse</p> <p>IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI (10 ore) lo sconto, il montante, il valore attuale</p> <p>II Pentamestre</p> <p>IL TRASFERIMENTO DEI CAPITALI NEL TEMPO (8 ore) scadenza comune stabilita, scadenza adeguata</p> <p>LA GESTIONE E LA RAPPRESENTAZIONE DEI SUOI RISULTATI (10 ore) Le operazioni di gestione, costituzione dell'azienda, finanziamenti, investimenti, patrimonio, reddito, il Bilancio d'esercizio</p> <p>GLI STRUMENTI DI PAGAMENTO E I TITOLI DI CREDITO (22 ore) La cambiale, la ricevuta bancaria La funzione delle banche e la moneta bancaria</p>	<p style="text-align: center;">Metodi</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazioni</p> <p>Problem solving</p> <p>Analisi di testi e documenti</p>
	<p style="text-align: center;">Verifiche e valutazioni</p> <p>La materia richiede continue verifiche degli argomenti</p>

	<p>trattati si faranno perciò conversazioni collettive, domande singole, questionari di diverso genere, lavori assegnati a casa</p> <p>Prove scritte, prove orali, test oggettivi su ogni argomento svolto</p> <p>Si prevedono almeno 2 prove per il trimestre e 3 per il pentamestre.</p> <p>I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe</p>
<p>Strumenti</p> <p>Libri di testo, sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori</p> <p>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi</p> <p>Recuperi in itinere, sportello help,eventuali corsi di recupero. Per gli obiettivi minimi si fa riferimento a quanto stabilito in dipartimento</p>	
<p>Il coordinatore del dipartimento</p> <p>Patrizia Venturini</p>	<p>Visto dal Dirigente Scolastico</p>

Data di presentazione: 30 novembre 2017