

| | | |
|---|--|---|
|  | 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 |  |
|---|--|---|

SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

| | | |
|---|---|--|
| I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia | Anno scolastico 2018/19 | |
| Dipartimento ECONOMIA AZIENDALE | Classe QUARTA RIM (5 ore settimanali) | |

Risultati di apprendimento da raggiungere

Il percorso di apprendimento tiene conto dei seguenti vincoli e obiettivi prioritari:

L'articolazione Relazioni Internazionali per il Marketing si contraddistingue per la presenza di discipline quali Relazioni internazionali e Tecnologie della comunicazione che sottolineano la connotazione del diplomato quale esperto della comunicazione aziendale, in particolare in lingua straniera, la cui professionalità si realizza principalmente a livello di relazioni e di comunicazioni internazionali.

Infine, l'attuazione del Progetto "Generazione Web", per questa articolazione, comporta l'introduzione di metodologie di lavoro nuove, atte a promuovere l'innovazione tecnologica, affinché la tecnologia possa diventare lo strumento principale nella didattica, nell'ottica di una dimensione formativa internazionale

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata;
- Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti;
- 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 e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;
- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;
- Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; Ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;
- Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose;
- Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;
- Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali relative alla contabilità del personale;
- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;

- Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa;
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai tinni dell'apprendimento permanente;
- Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

L'articolazione dell'insegnamento di "ECONOMIA AZIENDALE E GEO-POLITICA" in competenze, conoscenze e abilità è da intendersi in stretta relazione con le scelte compiute nell'ambito della progettazione didattica del Consiglio di classe.

Pertanto, al termine della Classe Quarta lo studente dovrà aver acquisito le seguenti competenze e abilità di indirizzo previste dalle disposizioni ministeriali, qui di seguito indicate (suddivise tra i vari e MODULI e relative UNITA' DIDATTICHE):

Dalle scritture di assestamento al bilancio

| Conoscenze | Abilità | Tempi |
|---|---|----------------------|
| <p><u>L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento</u></p> <p>L'inventario d'esercizio.</p> <p>Le scritture di assestamento (completamento, integrazione, rettifica e ammortamento).</p> | <p>Individuare le finalità e il contenuto dell'inventario d'esercizio.</p> <p>Applicare il principio della competenza economica.</p> <p>Riconoscere e classificare le scritture di assestamento.</p> <p>Registrare in P.D. le scritture di assestamento</p> | <p>15 ore</p> |
| <p><u>Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti</u></p> <p>Le fasi conclusive della contabilità generale.</p> <p>Le scritture di epilogo</p> <p>Il patrimonio netto finale</p> <p>La chiusura generale dei conti</p> | <p>Riconoscere il flusso delle operazioni compiute a fine esercizio.</p> <p>Registrare in P.D. le operazioni di epilogo e di chiusura generale dei conti</p> | <p>10 ore</p> |
| <p><u>Il Bilancio d'esercizio</u></p> <p>Il bilancio d'esercizio delle imprese individuali e delle società di persone</p> <p>Lo Stato patrimoniale</p> <p>Il Conto economico</p> <p>Redazione del prospetto di raccordo e del bilancio d'esercizio civilistico in forma abbreviata</p> | <p>Individuare le finalità del bilancio d'esercizio e dei documenti che lo compongono</p> <p>Individuare e interpretare i documenti che compongono il sistema informativo di bilancio</p> | <p>10 ore</p> |

| | | |
|---|---|----------------------|
| <p><u>La riapertura dei conti</u></p> <p>La riapertura dei conti. Lo storno delle esistenze iniziali, dei risconti e dei ratei. Lo storno delle fatture da ricevere e delle fatture da emettere. L'utilizzo dei fondi rischi e dei fondi oneri.</p> | <p>Registrare in P.D. le operazioni di riapertura dei conti. Registrare in P.D. le operazioni relative allo storno di esistenze iniziali di magazzino, risconti, ratei, fatture da ricevere e fatture da emettere. Individuare le situazioni operative in cui utilizzare i fondi rischi e i fondi oneri e registrare in P.D. le relative operazioni</p> | <p>05 ore</p> |
|---|---|----------------------|

Modulo A: I Bilanci aziendali

| | | |
|---|---|----------------------|
| <p>Conoscenze:</p> <p>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 I principi contabili nazionali e internazionali</p> | <p>Abilità</p> <p>Riconoscere i conti caratteristici delle società di persone e di capitali e redigere le scritture contabili Distinguere i sistemi di amministrazione e controllo delle società di capitali 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</p> | <p>40 ore</p> |
|---|---|----------------------|

Modulo B: La finanza aziendale e le decisioni di investimento

| Conoscenze | Abilità | Tempi |
|--|--|----------------------|
| <p>Finanza, strategie e gestione finanziaria Il fabbisogno finanziario iniziale e di funzionamento La gestione finanziaria delle imprese internazionali Equilibrio finanziario Le fonti di finanziamento</p> | <p>Riconoscere le diverse trasformazioni attuate dall'impresa Individuare i fattori che determinano la dinamica finanziaria dell'impresa Distinguere le tipologie di decisioni finanziarie Individuare le operazioni della gestione finanziaria. Individuare le esigenze finanziarie specifiche delle imprese internazionali e le opportunità offerte dai mercati esteri Distinguere le differenti tipologie di fabbisogno finanziario Calcolare il fabbisogno finanziario iniziale. Individuare le differenti forme di finanziamento a titolo di capitale proprio e di capitale di debito. Identificare le variabili che incidono sull'equilibrio finanziario Correlare temporalmente gli impieghi alle fonti di finanziamento</p> | <p>10 ore</p> |
| | <p>Distinguere le differenti tipologie di</p> | |

| | | |
|--|---|-------|
| Gli investimenti aziendali Gli investimenti all'estero Il capital budgeting La convenienza economica degli investimenti | investimenti Individuare i fattori specifici di un investimento all'estero Distinguere le fasi e individuare gli elementi della valutazione di un progetto d'investimento | 5 ore |
|--|---|-------|

Modulo C: Le Banche e il supporto alle Imprese

| Conoscenze | Abilità | Tempi |
|------------|---------|-------|
|------------|---------|-------|

| | | |
|--|--|--------|
| <u>Il contratto di compravendita internazionale</u> Le fasi del ciclo della compravendita internazionale Le normative applicabili al contratto di compravendita internazionale Contenuto e redazione del contratto Condizioni particolari e generali di vendita Clausole internazionali di consegna della merce: gli Incoterms. | Distinguere le caratteristiche di una vendita all'estero Definire le regole contrattuali adatte alle diverse situazioni Individuare le norme applicabili e le principali convenzioni internazionali Comprendere e distinguere gli aspetti tecnici della redazione di un contratto internazionale Individuare i contenuti principali di un contratto internazionale Definire i rischi e gli oneri del trasporto Individuare le caratteristiche delle diverse clausole di consegna della merce | 05 ore |
|--|--|--------|

| | | |
|---|---|--------|
| <u>Il regolamento degli scambi internazionali</u> Rischi connessi al regolamento dei crediti verso clienti esteri Principali forme di regolamento Garanzie e assicurazione dei crediti Enti a supporto dell'internazionalizzazione Il mercato dei cambi La quotazione dei cambi e le operazioni in valuta I listini bancari dei cambi I contratti di cambio forward | Distinguere un rischio commerciale da un rischio politico Riconoscere le caratteristiche delle diverse forme di regolamento, di garanzia e di assicurazione degli scambi internazionali e individuare le forme più adeguate alle diverse situazioni operative Riconoscere la funzione del mercato dei cambi. Leggere un cambio distinguendo le differenti quotazioni. Applicare a ciascuna operazione il cambio di riferimento. Valutare la convenienza a concludere operazioni a termine Valutare la convenienza di un finanziamento in valuta | 10 ore |
|---|---|--------|

| | | |
|---|---|--------|
| <u>Il trasferimento della merce all'estero</u> La logistica internazionale I servizi di trasporto internazionale Le modalità di trasporto I documenti per il trasferimento della merce La disciplina degli scambi con l'estero | Riconoscere la rilevanza della funzione logistica e i requisiti fondamentali del trasporto Individuare le modalità di trasporto adeguate alle diverse situazioni operative Individuare i documenti necessari al trasferimento della merce e distinguere le diverse tipologie di documenti | 10 ore |
|---|---|--------|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Gli adempimenti doganali | Individuare le procedure doganali intra ed extracomunitarie Distinguere gli adempimenti doganali nelle diverse destinazioni | |
|--------------------------|--|--|

Modulo D:[Il marketing](#)

| Conoscenze | Abilità | Tempi |
|------------|---------|-------|
|------------|---------|-------|

| | | |
|--|--|--------|
| <p><u>La funzione di marketing</u></p> <p>La gestione delle vendite</p> <p>Il sistema informativo di marketing</p> <p>Ricerche di marketing</p> <p>Il piano di marketing</p> | <p>Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati</p> <p>Distinguere i diversi contesti ambientali</p> <p>Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti</p> <p>Ricerca da fonti diverse elementi utili per analizzare i mercati</p> <p>Costruire strumenti di indagine, raccogliere, elaborare e interpretare i dati</p> <p>Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto</p> <p>Individuare gli elementi base di un piano di marketing</p> | 05 ore |
|--|--|--------|

| | | |
|--|--|--------|
| <p><u>Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione</u></p> <p>Il marketing mix</p> <p>Il prodotto</p> <p>La politica di prodotto</p> <p>La politica di prezzo</p> <p>La politica di comunicazione</p> | <p>Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici</p> <p>Distinguere i concetti di gamma e di linea</p> <p>Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie</p> <p>Riconoscere i tipi di posizionamento più adatti ai diversi prodotti</p> <p>Calcolare il ricarico</p> <p>Identificare le fasi di definizione del prezzo</p> <p>Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo</p> <p>Individuare le leve di comunicazione più adatte ed elaborare semplici piani di marketing.</p> | 10 ore |
|--|--|--------|

| | | |
|---|--|-------|
| <u>Il marketing mix: la distribuzione</u> | | |
| La politica distributiva | Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti | 5 ore |
| L'apparato distributivo | Riconoscere le fasi dell'evoluzione delle formule distributive | |
| La regolamentazione del commercio | Riconoscere i caratteri fondamentali delle norme sul commercio. | |
| La rete di vendita | Distinguere il personale di vendita diretta da quello di vendita indiretta | |
| I costi distribuzione | Riconoscere i caratteri del contratto di agenzia e calcolare le provvigioni Analizzare i costi di distribuzione ed eseguire semplici calcoli. | |

| | | |
|---|--|-------|
| <u>Il marketing internazionale</u> | Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero | 5 ore |
| Strategie di marketing internazionale | Riconoscere le tendenze evolutive del marketing internazionale | |
| Piano di marketing internazionale | Individuare le azioni di marketing più adatte ai diversi mercati e collegarle alle specificità delle singole imprese | |
| Il posizionamento nei mercati esteri | Individuare la scelta di posizionamento strategico ottimale | |
| Le politiche di marketing internazionale: prodotto, prezzo, comunicazione, distribuzione. | Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche nazionali e internazionali. | |

ModuloE: [La gestione delle risorse umane](#)

| Conoscenze | Abilità | Tempi |
|--|--|-------|
| <u>Le risorse umane nell'impresa</u> | | |
| Il mercato del lavoro | Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro. | 5 ore |
| L'organizzazione del lavoro | Individuare i compiti dell'organizzazione del lavoro | |
| La funzione delle risorse umane | Identificare i compiti della funzione delle risorse umane. | |
| Il reclutamento del Personale | Individuare le differenti modalità con cui l'impresa ricerca il personale | |
| La selezione del personale e il curriculum vitae europeo | Compilare il curriculum vitae e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera. | |
| I contratti di lavoro subordinato e non subordinato. | Distinguere le varie tipologie contrattuali di lavoro subordinato e non subordinato | |
| Il Testo unico sulla sicurezza del lavoro | Riconoscere gli obblighi delle imprese e dei lavoratori in materia di sicurezza del lavoro | |
| La valorizzazione delle risorse umane in azienda | Individuare i metodi di formazione del personale. | |
| La valutazione del lavoro e i piani di carriera | Individuare le caratteristiche dei metodi di valutazione del lavoro. | |

| | | |
|--|--|---------------|
| <p><u>L'amministrazione del personale</u></p> <p>L'amministrazione del personale La retribuzione e i suoi elementi. Gli istituti previdenziali Il foglio paga, il modello CUD L'estinzione del rapporto di lavoro e il TFR I libri obbligatori del datore di lavoro.</p> | <p>Individuare i compiti dell'amministrazione del personale Riconoscere i differenti elementi della retribuzione Individuare le finalità dell'attività svolta dalle assicurazioni sociali Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente Registrare in P.D. le retribuzioni dei dipendenti Calcolare il conguaglio fiscale Individuare le cause di estinzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato Calcolare e registrare in P.D. il TFR Riconoscere i dati contenuti nei libri obbligatori per il datore di lavoro.</p> | <p>10 ore</p> |
|--|--|---------------|

Casi aziendali e Business English

Competenze professionali **Conoscenze**

Abilità

| | | |
|---|---|---|
| <p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa. Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento, Padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).</p> | <p>Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata. Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa. Lessico e fraseologia specifici di settore, anche in lingua inglese</p> | <p>Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale Utilizzare codici e tecniche della comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda, Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai differenti soggetti interessati. Utilizzare lessico e fraseologia specifici di settore, anche in lingua inglese.</p> |
|---|---|---|

| CONTENUTI E TEMPI | METODI |
|--|--------|
| <p>I Periodo: TRIMESTRE</p> <p><u>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: (10 ore)</u></p> <p><u>Dalle scritture di assestamento al Bilancio:</u></p> <p>- <u>Completamento delle operazioni di Assestamento e Chiusura dei conti(10 ore)</u></p> <p>- <u>Il bilancio d'esercizio(10 ore)</u></p> | |

| | |
|--|--|
| <p>-La riapertura dei conti (05 ore)</p> <p>IL MARKETING <u>I marketing ed il sistema distributivo (25ore)</u></p> <p>Il Periodo: <u>PENTAMESTRE</u></p> <p><u>La Gestione finanziaria:</u></p> <p><u>Le imprese bancarie: operazioni e servizi per i risparmiatori (15 ore)</u></p> <p><u>Il mercato del lavoro e la gestione delle risorse umane (15 ore)</u> <u>La gestione dei beni strumentali (10 ore)</u></p> <p><u>La gestione del magazzino (10ore)</u></p> <p><u>I Bilanci Aziendali: (35 ore)</u> <u>Forme giuridiche delle imprese</u> <u>Società di persone e società di capitali</u> <u>Strumenti finanziari e loro negoziazione (5 ore)</u></p> <p><u>Casi aziendali e Business English</u></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 31(anziché 33) poiché la classe sarà impegnata nell'attività di ASL</p> | <p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazioni</p> <p>Problemsolving</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Analisi di testi e documenti</p> <p>Verifiche e valutazioni</p> <p>La materia richiede continue verifiche degli argomenti trattati; si faranno perciò conversazioni collettive, domande singole, questionari di diverso genere, lavori assegnati a casa, esercitazioni in gruppo, esercitazioni in laboratorio.</p> <p>Prove scritte, prove orali, test oggettivi su ogni argomento svolto.</p> <p>I Periodo: <u>Trimestre</u> Si prevedono almeno 2 prove scritte e 2 prove orali (di cui un'interrogazione scritta).</p> <p>II Periodo: <u>Pentamestre</u> Si prevedono almeno 3 prove scritte e 2 prove orali. Una delle prove previste per il pentamestre sarà comune per classi parallele</p> <p>I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe.</p> |
|--|--|

STRUMENTI

Libro di testo, libro digitale, articoli tratti da riviste e quotidiani, schemi di sintesi e mappe concettuali, documenti aziendali, casi aziendali, Costituzione, Convenzioni Internazionali, Codice civile,

Eventuali recuperi:

- sostegno in itinere mediante esercizi mirati
- eventuali corsi di recupero per allievi in difficoltà
- attività pomeridiane per i ragazzi più in difficoltà; corsi di tipo S.O.S. e HELP
- pratica di lavori di gruppo intorno ad argomenti disciplinari ed interdisciplinari
- attività di potenziamento mirata allo sviluppo di capacità espositive.

| | |
|--|--------------------------------|
| Il coordinatore del dipartimento Patrizia Venturini | Visto dal Dirigente Scolastico |
|--|--------------------------------|

Data di presentazione: 30 novembre 2018