



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 2018-19		
Docente SALA MIRIAM	Classe 2 C Indirizzo AFM.	Disciplina: Economia Aziendale Ore di lezione settimanali : 2
Risultati di apprendimento da raggiungere 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. 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		
Competenze <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 <ul style="list-style-type: none">• Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio• Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi• Conoscere il concetto di interesse e sconto e le relative procedure di calcolo• Conoscere la funzione dei differenti strumenti di pagamento	Abilità <ul style="list-style-type: none">• Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio• Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento• Saper impostare calcoli relativi all'interesse e allo sconto e saper risolvere problemi che ne prevedono l'applicazione	

<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le funzioni del sistema bancario 	<ul style="list-style-type: none"> • Saper classificare gli strumenti di pagamento secondo criteri giuridici e/o operativi • Saper compilare cambiali e assegni
<p>Contenuti e Tempi</p> <p>I Trimestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPLETAMENTO DOCUMENTI COMPRAVENDITA (8 ore) • La fattura con più aliquote • La nota di variazione • IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI (8ore) • L'attività finanziaria dei soggetti economici • L'interesse • IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI (10 ore) • lo sconto, il montante, il valore attuale <p>II Pentamestre</p> <ul style="list-style-type: none"> • IL TRASFERIMENTO DEI CAPITALI NEL TEMPO (8 ore) <p>scadenza comune stabilita, scadenza adeguata</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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>Metodi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Esercitazioni • Problem solving • Analisi di testi e documenti
<p>Verifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si prevedono almeno 2 prove nel trimestre e 3 nel pentamestre 	<p>Valutazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe
<p>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo, sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori 	

• **Eventuali recuperi:**

- sostegno in itinere mediante esercizi mirati, su calcoli percentuali e su compilazione dei documenti della compravendita
- 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.

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
M. Sala	

Data di presentazione: 30 Novembre 2018