



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.it:

bstd150001@istruzione.it



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

Anno scolastico 2018/2019		
Docente Antonio Sesto	Classe Terza D	Disciplina INDIRIZZO A.F.M. (N° 6 ORE SETTIMANALI)
Situazione della classe La classe 3 D indirizzo Amministrazione finanza e Marketing è costituita da 25 alunni, 12 maschi e 13 femmine, provenienti da 3 diverse sezioni, si presenta eterogenea per livelli di apprendimento e capacità di rielaborazione. All'interno del gruppo classe, per il momento, si individua un impegno limitato nelle attività didattiche questo sia per quanto riguarda l'interesse, sia per quanto riguarda i risultati raggiunti fino ad oggi, che sono diversificati a seconda delle discipline. In alcune materie i primi esiti sono prevalentemente negativi, con diffuse lacune di base. Il comportamento risulta generalmente corretto. La frequenza risulta nella norma, la partecipazione al dialogo educativo è piuttosto passiva e deve essere frequentemente sollecitata.		
Risultati di apprendimento da raggiungere Al termine della classe terza lo studente dovrà essere in grado di: <ul style="list-style-type: none">• rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale,• acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento di un'azienda,• percepire con chiarezza la differenza tra aspetto economico e aspetto finanziario dell'attività aziendale,• riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale,• comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione. In relazione a quanto sopra dovrà saper: <ul style="list-style-type: none">– compilare e rappresentare i documenti aziendali,– tenere in modo ordinato e corretto la contabilità manuale.		

Competenze:

Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di una azienda.

<p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendale documentare le procedure Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi. Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare il i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative</p>	
<p style="text-align: center;">Conoscenze:</p> <p>Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici, strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione. Principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi. Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi Strumenti di rappresentazione e documentazione dei flussi informativi. Finalità e tipologie della comunicazione di impresa Architettura del sistema informativo aziendale Strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata. Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e flussi informativi Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio</p>	<p style="text-align: center;">Abilità</p> <p>Rappresentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive . riconoscere le strategie di localizzazione e delocalizzazione e globalizzazione. Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso organigrammi Rappresentare e documentare i flussi informativi. Individuare e analizzare le operazioni di gestione. Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale. Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali. Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>

Contenuti e tempi	Metodi
<p>I TRIMESTRE</p> <p>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: titoli di credito e fatturazione (8 ore)</p> <p>Operazioni di gestione interne ed esterne, aspetto finanziario, aspetto economico, cicli della gestione, acquisizione dei fattori produttivi, vendite delle merci.</p> <p>La struttura del patrimonio: fonti, impieghi, schema del patrimonio. Determinazione del risultato economico: natura dei costi e dei ricavi il periodo amministrativo, equilibrio economico e reddito dell'esercizio. (40 ore)</p> <p>La rilevazione nel sistema informativo aziendale : il conto, la diversa forma dei conti, Le rilevazioni</p>	<p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazioni</p> <p>Problem solving</p> <p>Lavori di gruppo</p> <p>Analisi di testi e documenti</p>

contabili, la metodologia contabile, il quadro delle variazioni e dei conti, analisi delle operazioni di gestione, il piano dei conti, il giornale ed il mastro. (18 ore)

Le rilevazioni delle operazioni di gestione di un'impresa mercantile: costituzione, apporto dell'imprenditore di beni congiunti o disgiunti, avviamento, costi di costituzione(12 ore)

II PENTAMESTRE

Acquisto di beni e loro regolamento, acquisto di servizi e loro regolamento, le operazioni di vendita e loro regolamento, la retribuzione del personale dipendente, acquisto e vendita di beni strumentali, i rapporti con le banche (sconto cambiario, rapporti di cc, la sovvenzione cambiaria, il mutuo), le perdite su crediti.(77 ore)

Le scritture di fine esercizio: scritture di assestamento, riepilogo, determinazione del risultato economico, destinazione dell'utile, chiusura dei conti (25 ore)

I tempi sopra indicati considerano il fatto che dal 21 maggio 2018 la classe sarà impegnata in attività di alternanza scuola lavoro pertanto le settimane di lezione risultano essere 30 .

Verifiche e valutazioni

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.

Prove scritte, prove orali, test oggettivi su ogni argomento svolto

Si prevedono almeno 3 prove per il trimestre e 4 per il pentamestre.

Una verifica del secondo pentamestre sarà comune per classi parallele.

I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe

Strumenti

Libro di testo, libro digitale, sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori, lettura di giornali e riviste.

Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi

- 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 Professore Antonio Sesto	Visto dal Dirigente Scolastico

Data di presentazione: 30 novembre 2018