



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



SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia					
Anno scolastico 2019/20					
Disciplina Economia Aziendale		Classe Terza A		Indirizzo SIA (n° 4 ore settimanali)	
Settore Economico	Indirizzo AFM	Articolazione	AFM	RIM	SIA
	Indirizzo Turismo				
Risultati di apprendimento da raggiungere					
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 un'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 conmetterli alla specificità di una azienda.					
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.					
Abilità			Conoscenze		
Rappresentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive . riconoscere le strategie di localizzazione e delocalizzazione e globalizzazione.			Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici, strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.		
Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi.			Principi di organizzazione aziendale.		
Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso organigrammi			Modelli organizzativi.		
Rappresentare e documentare i flussi informativi.			Strumenti di rappresentazione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi		
Individuare e analizzare le operazioni di gestione.			Strumenti di rappresentazione e		
Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema					

<p>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>	<p>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>Contenuti e tempi I TRIMESTRE</p> <p>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: titoli di credito e fatturazione (10 ore)</p> <p>Il sistema aziendale. Le scelte organizzative nei diversi tipi di aziende. Operazioni di gestione interne ed esterne, aspetto finanziario, aspetto economico, cicli della gestione, acquisizione dei fattori produttivi, vendite delle merci. 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. (15 ore)</p> <p>La rilevazione nel sistema informativo aziendale :il conto, la diversa forma dei conti, Le rilevazioni 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. (15 ore)</p> <p>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)</p> <p>II PENTAMESTRE</p> <p>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 li rapporti con le banche (sconto cambiario, rapporti di cc, la sovvenzione cambiaria, il mutuo), le perdite su crediti. (50 ore)</p> <p>Le scritture di fine esercizio: scritture di assestamento, riepilogo, determinazione del risultato economico, destinazione dell'utile, chiusura dei conti (35 ore svolte anche nel primo trimestre con i mastri)</p>	<p>Metodi</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Esercitazioni</p> <p>Problem solving</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 domicilio, esercitazioni in gruppo, esercitazioni in laboratorio.</p> <p>Prove scritte, prove orali, test oggettivi su ogni argomento svolto</p> <p>Si prevedono almeno 3 prove per il trimestre e 4 per il pentamestre.</p> <p>Una prova nel secondo pentamestre sarà comune per classi parallele.</p> <p>I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe</p>	

Strumenti
Libri di testo, sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori, lettura di giornali e riviste
Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi <ul style="list-style-type: none"> • 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 docente Persiani Ludovico	Visto dal Dirigente Scolastico
<i>Ludovico Persiani</i>	

Data di presentazione: 30 novembre 2019