



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"**

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd150001@pec.istruzione.it



## SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

<b>I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia</b>		
Anno scolastico <b>2022-23</b>		
<b>Dipartimento di Economia aziendale</b>	<b>Classe 3</b> Indirizzo <b>RIM</b>	Disciplina: <b>ECONOMIA AZIENDALE E GEPOLITICA</b>
		Ore di lezione settimanali: <b>5</b>
<b>Risultati di apprendimento da raggiungere</b>		
<p><i>Il percorso di apprendimento tiene conto dei seguenti vincoli e obiettivi prioritari:</i> <u>L'articolazione Relazioni Internazionali per il Marketing</u> 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.</p>		
<b>Competenze</b>		
<p><i>L'insegnamento dell'Economia Aziendale è rivolto a sviluppare una conoscenza progressiva e sistematica dei problemi organizzativi e gestionali delle aziende in relazione alle dinamiche del sistema socio-economico-normativo e delle nuove tecnologie; Pertanto, al termine della classe terza lo studente dovrà essere in grado di:</i></p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale,</li><li>• acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento di un'azienda,</li><li>• percepire la differenza tra aspetto economico e aspetto finanziario dell'attività aziendale,</li><li>• riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale,</li><li>• comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione.</li><li>• compilare e rappresentare i documenti aziendali, tenere in modo ordinato e corretto la contabilità</li><li>• Interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali, cogliere le ripercussioni in un dato contesto e capire come connettere alla realtà di una azienda i macrofenomeni economici;</li><li>• Comprendere alcuni tra i principali aspetti gestionali delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche;</li><li>• Acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento del sistema azienda e gestire il sistema delle rilevazioni aziendali applicando corretti principi contabili;</li><li>• Tenere in modo ordinato e corretto la Contabilità Generale;</li></ul>		

- Comprendere il processo di formazione e i contenuti del Sistema di Bilancio di una impresa in funzionamento e le correlazioni fondamentali tra struttura dei finanziamenti e struttura degli investimenti.

L'articolazione dell'insegnamento di "Economia aziendale e geo-politica" in conoscenze e abilità di seguito indicata è da intendersi in stretta relazione con le scelte compiute nell'ambito della progettazione didattica del Consiglio di classe.

<p><b>Abilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Individuare e analizzare le operazioni di gestione</li> <li>– Analizzare i diversi aspetti dello sviluppo globale</li> <li>– Correlare finanziamenti e impieghi</li> <li>– Redigere e interpretare i documenti aziendali e la contabilità IVA per le operazioni di compravendita internazionale</li> <li>– Tenere la contabilità aziendale</li> </ul> <p>Redigere i prospetti di Stato Patrimoniale e di Conto Economico in forma abbreviata.</p>	<p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concetto di impresa e sue classificazioni, contesto ambientale interno ed esterno all'impresa</li> <li>– Scelte imprenditoriali per i mercati nazionali ed internazionali</li> <li>– Aspetto finanziario ed economico della gestione</li> <li>– Situazione economica e patrimoniale</li> <li>– Regole e tecniche di contabilità generale</li> <li>– Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti</li> </ul>
<p><b>Contenuti e Tempi</b></p> <p><b>I TRIMESTRE</b></p> <p>Ripasso di argomenti dell'anno precedente: titoli di credito e fatturazione (15 ore)</p> <p>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. (40 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. (20 ore)</p>	<p><b>Metodi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lezione frontale e partecipata</li> <li>– Esercitazioni pratiche</li> <li>– Lavori di gruppo</li> <li>– Visite aziendali (se possibile)</li> <li>– Interventi di esperti</li> </ul>

<p><b>II PENTAMESTRE</b></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 (10 ore)</p> <p>L'IVA e i documenti del commercio con l'estero(10 ore )</p> <p>Acquisto e vendita di beni e servizi; loro regolamento. ( 20 ore )</p> <p>Operazioni intra, importazioni ed esportazioni. ( 10 ore ).</p> <p>La retribuzione del personale dipendente,( 5 ore )</p> <p>Acquisto e vendita di beni strumentali ( 5 ore )</p> <p>I rapporti con le banche (sconto cambiario, rapporti di cc, la sovvenzione cambiaria, il mutuo) ( 15 ore )</p> <p>Le scritture di fine esercizio: le principali scritture di assestamento ( 15 ore )</p>	
<p><b>Verifiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di verifiche sommative nel trimestre: almeno 2 scritte e 1 orale</li> <li>- Numero di verifiche sommative nel pentamestre: almeno tre scritte e una orali</li> </ul>	<p><b>Valutazioni</b></p> <p>Le valutazioni terranno conto: del livello di apprendimento, del comportamento scolastico riferito alla partecipazione, al metodo di studio, all'impegno profuso durante il processo di acquisizione ed al rispetto delle scadenze. I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal Consiglio di classe.</p>
<p><b>Eventuali recuperi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sostegno in itinere mediante esercizi mirati</li> <li>- PON e corsi di recupero per allievi più in difficoltà</li> <li>-</li> </ul>	

<b><i>Il coordinatore del dipartimento</i></b>	Visto dal Dirigente Scolastico
Patrizia Venturini	

*Data di presentazione: 15 Novembre 2022*