



SCHEDA PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia

Anno scolastico 2022/2023

Dipartimento	Classe	Disciplina
ECONOMIA AZIENDALE	TERZA	INDIRIZZO A.F.M. (N° 6 ORE SETTIMANALI)

Risultati di apprendimento da raggiungere

Al termine della classe terza lo studente dovrà essere in grado di:

- 1 rilevare gli elementi costitutivi del sistema aziendale,
- 2 acquisire una generale visione dell'intero processo di funzionamento di un'azienda,
- 3 percepire con chiarezza la differenza tra aspetto economico e aspetto finanziario dell'attività aziendale,
- 4 riflettere sugli obiettivi e sul significato di ciascun documento aziendale,
- 5 comprendere il significato delle poste di bilancio e saperne effettuare una prima correlazione.

In relazione a quanto sopra dovrà saper:

- 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.

Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali e 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 i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative

Conoscenze:

Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici, strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e

Abilità

Rappresentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive.
Riconoscere le strategie di localizzazione e

<p>globalizzazione.</p> <p>Principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi.</p> <p>Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi</p> <p>Finalità e tipologie della comunicazione di impresa</p> <p>Architettura del sistema informativo aziendale</p> <p>Strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata.</p> <p>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>delocalizzazione e globalizzazione.</p> <p>Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi.</p> <p>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso organigrammi.</p> <p>Individuare e analizzare le operazioni di gestione.</p> <p>Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.</p> <p>Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili.</p> <p>Redigere la contabilità di un'impresa mercantile individuale.</p> <p>Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali.</p> <p>Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio</p>
--	---

Contenuti e tempi	Metodi
<p>I TRIMESTRE</p> <p>Recupero e ripasso di argomenti dell'anno precedente: titoli di credito e fatturazione (20 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. (32 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. (14 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</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>Flipped classroom durante le eventuali lezioni a distanza nell'ipotesi di ritorno alla DAD</p>

<p>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.(90 ore)</p> <p>Le scritture di fine esercizio: scritture di assestamento, riepilogo, determinazione del risultato economico, destinazione dell'utile, chiusura dei conti (30 ore)</p>	
---	--

	<p style="text-align: center;">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>Si prevedono almeno 3 prove per il trimestre e 4 per il pentamestre.</p> <p>I criteri di valutazione sono quelli deliberati dal consiglio di classe</p>
--	---

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
- PON e corsi di recupero per allievi in difficoltà
- 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: 15 novembre 2022