



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Istituto Statale d'Istruzione Superiore "V. Floriani"



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI - PROFILO WEB COMMUNITY

PROGRAMMAZIONI

DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI / con LABORATORIO –CLASSE PRIMA

COMPETENZA CHIAVE: Competenza imprenditoriale

- ✚ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
- ✚ Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi
- ✚ Individuare e risolvere problemi; assumere decisioni

COMPETENZE SPECIFICHE	MODULI	CONOSCENZE	ABILITA'
✚ Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali ✚ Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.	L'AZIENDA E IL SUO AMBIENTE UNITA' 1 – L'Attività aziendale ✚ I beni economici ✚ La descrizione di un'azienda ✚ Le condizioni per l'esistenza di un'azienda ✚ Azienda e impresa UNITA' 2 – Tipologie di aziende ✚ Le aziende in base all'attività svolta ✚ Le aziende in base alle dimensioni ✚ Le aziende in base alla forma giuridica ✚ Le aziende in base alla finalità	Tecnica del calcolo percentuale. Tecnica del riparto proporzionale diretto e inverso Le aziende nel sistema economico Il ruolo del Web e dei social network nelle realtà aziendali La struttura organizzativa delle aziende. Le risorse umane delle aziende Gli scambi commerciali	Imposta e risolve proporzioni. Risolve problemi diretti Legge e interpreta il sistema aziendale nei suoi modelli e nei suoi processi con riferimento al settore commerciale Legge e interpreta il sistema socio economico del proprio territorio Individua i servizi offerti da Internet applicabili alle attività aziendali

UNITA' 3 – I soggetti coinvolti nell'attività aziendale

- ✚ Gli stakeholder
- ✚ I soggetti interni
- ✚ I soggetti esterni
- ✚ Gli interesse degli stakeholder e le finalità aziendali.

Individua i diversi modelli organizzativi delle imprese

Legge e interpreta il sistema socio economico del proprio territorio

	 L'azienda e il suo ambiente		Calcola l'IVA Costruisce la procedura di compravendita. Individua le funzioni e gli elementi della fattura. Individua i servizi offerti da Internet applicabili alle attività aziendali
	L'AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE UNITA' 1 – Le scelte organizzative  Le operazioni aziendali  La divisione del lavoro  Efficacia ed efficienza  Le scelte di assetto tecnico e organizzativo UNITA' 2 – Le funzioni aziendali  Dalle operazioni alle funzioni aziendali  La classificazione delle funzioni aziendali  La struttura organizzativa UNITA' 3 – I modelli organizzativi  L'organizzazione della struttura organizzativa  Lo stile di direzione  La rappresentazione della struttura organizzativa  I modelli organizzativi		
	LE SCELTE DI LOCALIZZAZIONE DELL'IMPRESA UNITA' 1 – Le scelte di localizzazione  Dove nasce l'azienda  I fattori di localizzazione  Delocalizzazione e rilocalizzazione		
	LA COMPRAVENDITA E I DOCUMENTI DELLA VENDITA UNITA' 1 – La compravendita: elementi generali		

	✚ Cenni alla disciplina giuridica del contratto di vendita ✚ Gli obblighi del venditore e del compratore ✚ Gli elementi accessori del contratto: imballaggio, spese documentate e non documentate UNITA' 2 – La compravendita: aspetti fiscali ✚ Introduzione all'IVA ✚ L'imposta sul Valore Aggiunto ✚ Il calcolo dell'IVA ✚ Il calcolo della base imponibile UNITA' 3 – I documenti della vendita ✚ La fattura ad una sola aliquota ✚ La fattura immediata e differita		
	MODULO di Integrazione al programma STRUMENTI DI CALCOLO UNITA' 1 – Rapporti e proporzioni ✚ I rapporti e le proporzioni ✚ Il calcolo percentuale UNITA' 2 – I riparti proporzionali ✚ I riparti diretti e indiretti I SOCIAL NETWORK ✚ I principali social network ✚ L'uso dei social all'interno dell'azienda ✚ Le comunità virtuali e le aziende		
Obiettivi minimi ✚ Concetti di bisogni, servizi, attività economica; ✚ Concetto di azienda; ✚ Tipologie di aziende; ✚ Forme giuridiche e dimensioni aziendali; ✚ Operatori dei mercati e aspetti dell'ambiente; ✚ Quadro generale delle funzioni aziendali; ✚ Tipologie di modelli organizzativi;			

- ✚ Elementi che definiscono la struttura organizzativa;
- ✚ Fattori che influiscono sulla localizzazione delle aziende;
- ✚ Funzioni delle aziende commerciali;
- ✚ Caratteri e fasi della compravendita;
- ✚ Elementi essenziali e accessori del contratto di compravendita;
- ✚ Clausole relative alla consegna e all'imballaggio;
- ✚ Contenuto della fattura;
- ✚ Strumenti e tecniche di calcolo.

Criteri di Valutazione – STRUMENTI che CONCORRONO alla VALUTAZIONE

Per raggiungere gli obiettivi formativi e disciplinari prefissati è necessario adottare una metodologia che si adatti alle diversità del contesto classe. Saranno sviluppati collegamenti con il docente di informatica e laboratorio, in compresenza per 3 ore la settimana, attraverso l'applicazione dei calcoli, documenti contabili e commerciali e per la rappresentazione dei dati attraverso tabelle, grafici e PPT. I temi verranno trattati principalmente attraverso lezioni frontali e l'utilizzo di tecniche quali il brainstorming, la scoperta guidata, il cooperative learning. Per alcune tematiche si utilizzeranno il problem posing e il problem solving.

Strumenti: Testo in adozione; Mappe concettuali; Lavoro di gruppo; LIM; Video didattici

Tipologia e NUMERO di Verifiche

Per le prove sommative scritte verranno utilizzati test, esercizi di completamento, risposte multiple, risposte a scelta Vero/falso, risposte aperte, casi aziendali. La griglia di valutazione viene allegata al presente prospetto.

N. minimo prove per trimestre/quadrimestre: 2 prove orali e 2 prove scritte

Qualora fosse necessario attivare la DDI il programma previsto sarà adattato e riformulato facendo riferimento agli obiettivi minimi previsti. A discrezione di ciascun insegnante anche il numero e la tipologia delle verifiche sarà rimodulato.

LABORATORIO in Compresenza con TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Obiettivi minimi	Moduli	Argomenti
Basi dell'informatica in laboratorio Elementi e caratteristiche Ambiente operativo	Hardware Software Operare su file e cartelle Programmi di videoscrittura, Calcolo Internet	✚ Copiatura testi in Word con formattazione estetica ✚ Semplici calcoli con Excel, calcolo percentuale. ✚ Impaginazioni estetiche di testi ✚ Esercizi di contabilità: fatture con una aliquota ✚ UDA: ricerche e presentazione PPT

CLASSE SECONDA

COMPETENZA CHIAVE: Competenza imprenditoriale

✚ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

✚ Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi

Individuare e risolvere problemi; assumere decisioni

COMPETENZE SPECIFICHE	MODULI	CONOSCENZE	ABILITA'
✚ Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali ✚ Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici. ✚ Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete Competenza in uscita:	I CALCOLI FINANZIARI UNITA' 1 – L'interesse e le sue applicazioni ✚ Il credito per le imprese e per le famiglie ✚ Il calcolo dell'interesse ✚ Il montante ✚ Applicazioni delle formule dell'interesse e del montante	Comprendere le interdipendenze di tutti i fenomeni finalizzati ai principi dell'organizzazione del territorio Comprendere i fondamenti dell'attività economica collocata in un sistema dinamico di scambi e relazioni Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita Documenti del contratto di compravendita e mezzi di regolamento I principali metodi di pagamento La moneta bancaria e gli strumenti di pagamento alternativi al contante: carte di debito, carte di credito, assegni e bonifici La rete internet Funzioni e caratteristiche della rete	Riconoscere i vari aspetti dell'attività economica e coglierne i collegamenti essenziali Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali. Individuare e riconoscere i principali mezzi di regolamento nel contratto di compravendita Reperire informazioni e documenti Utilizzare le tecnologie digitali per la presentazione di un progetto o di un prodotto Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso della rete

✚ Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali in ambito familiare, scolastico e sociale. ✚ Riconoscere le principali funzioni e processi di un'organizzazione e i principi di base dell'economia. ✚ Distinguere il sistema azienda negli elementi principali. Riconoscere i vari modelli organizzativi anche dalla loro rappresentazione grafica. ✚ Saper applicare gli strumenti del calcolo computistico in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.	IL REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI UNITA' 1 – Il conto corrente bancario ✚ Il ruolo delle banche nell'economia ✚ Il conto corrente ✚ La documentazione dei conti correnti ✚ I finanziamenti in conto corrente UNITA' 2 – Gli assegni bancari e circolari ✚ La moneta bancaria ✚ La riscossione dell'assegno bancario ✚ L'assegno circolare UNITA' 3 – Gli altri messi di pagamento ✚ Il bonifico bancario ✚ La moneta elettronica ✚ I mezzi di pagamento postali UNITA' 4 La cambiale ✚ Gli strumenti di credito ✚ La cambiale ✚ Il pagherò cambiario ✚ La cambiale tratta ✚ Il pagamento e il mancato pagamento delle cambiali LO SCAMBIO ECONOMICO UNITA' 1 – La funzione commerciale ✚ L'importanza dello scambio economico per l'attività aziendale ✚ Il prodotto ✚ Il prezzo ✚ La distribuzione ✚ La comunicazione	Internet I motori di ricerca Principali strumenti di comunicazione	
--	---	---	--

	UNITA' 2 – La compravendita: gli aspetti giuridici e tecnici ✚ Le regole dello scambio economico ✚ La disciplina giuridica del contratto di vendita ✚ Gli obblighi del venditore e del compratore ✚ Gli elementi accessori del contratto UNITA' 3 – La compravendita: gli aspetti fiscali ✚ Introduzione all'IVA ✚ L'imposta sul Valore Aggiunto ✚ Il calcolo dell'IVA ✚ La determinazione dell'IVA da versare allo Stato ✚ Il calcolo della base imponibile ✚ Le operazioni esenti e non imponibili UNITA' 4 – I documenti della vendita ✚ Il flusso dei documenti in un contratto di vendita ✚ La fattura ✚ La fattura immediata e differita ✚ La fattura a più aliquote ✚ La compilazione delle fatture ✚ La ricevuta e lo scontrino Modulo a cura del docente Unità 1 – Il web ✚ Internet, web, social network per le aziende ✚ Canali social ✚ Siti, portali, App		
Obiettivi minimi ✚ Interesse: formule e applicazione			

- ✚ Montante: formule e applicazione
- ✚ Operazioni di addebitamento e accreditamento del conto corrente bancario
- ✚ Compilazione di un riassunto scalare
- ✚ Calcolo delle competenze e delle spese
- ✚ Elementi principali degli assegni
- ✚ Titoli di credito
- ✚ Differenza tra cambiale pagherò e tratta
- ✚ Caratteristiche di un bonifico bancario
- ✚ I principali strumenti elettronici e telematici
- ✚ Caratteristiche principali dello scambio
- ✚ Caratteristiche dell'IVA
- ✚ Presupposti per applicazione dell'IVA
- ✚ Classificazione delle operazioni ai fini dell'IVA
- ✚ Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura
- ✚ Documenti emessi nelle fasi di stipulazione del contratto di vendita
- ✚ Funzioni, formato e contenuto della fattura

Criteri di Valutazione – STRUMENTI che CONCORRONO alla VALUTAZIONE

Per raggiungere gli obiettivi formativi e disciplinari prefissati è necessario adottare una metodologia che si adatti alle diversità del contesto classe. Saranno sviluppati collegamenti con il docente di informatica e laboratorio, in compresenza per 2 ore la settimana, attraverso l'applicazione dei calcoli, documenti contabili e commerciali e per la rappresentazione dei dati attraverso tabelle, grafici e PPT.

I temi verranno trattati principalmente attraverso lezioni frontali e l'utilizzo di tecniche quali il brainstorming, la scoperta guidata, il cooperative learning. Per alcune tematiche si utilizzeranno il problem posing e il problem solving.

Strumenti: Testo in adozione; Mappe concettuali; Lavoro di gruppo; LIM; Video didattici

Tipologia e NUMERO di Verifiche

Per le prove sommative scritte verranno utilizzati test, esercizi di completamento, risposte multiple, risposte a scelta Vero/falso, risposte aperte, casi aziendali. La griglia di valutazione viene allegata al presente prospetto.

N. minimo prove per trimestre/quadrimestre: 2 prove orali e 2 prove scritte

Qualora fosse necessario attivare la DDI il programma previsto sarà adattato e riformulato facendo riferimento agli obiettivi minimi previsti. A discrezione di ciascun insegnante anche il numero e la tipologia delle verifiche sarà rimodulato.

LABORATORIO IN Compresenza con TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Obiettivi minimi		Moduli	Argomenti	
Procedure per organizzare e riprodurre testi, calcoli contabili Presentazioni in PPT Ricerche in Internet		Uso di Internet Word Excel PPT con varie esercitazioni Organizzare e presentare	Impaginazione di documenti commerciali (lettere e programmi di viaggio, tabelle) Calcoli contabili con Excel: fatture a 1 e 2 aliquote, cambiali, tabelle UDA	
Strategie didattiche	Strumenti	Tipologia di Verifiche	N. minimo prove 1° quadrimestre	N. minimo prove 2° quadrimestre
Proporre attività autentiche per processo formativo	Programmi Office 2016 LIM, testo, fotocopie	Produzione testi Corrispondenza commerciale Esercizi di contabilità	Le verifiche saranno effettuate insieme all'insegnante di scienze economiche aziendali	Le verifiche saranno effettuate insieme all'insegnante di scienze economiche aziendali

CLASSE TERZA

COMPETENZA CHIAVE: Competenza imprenditoriale

- ✚ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio- economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
- ✚ Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi
- ✚ Individuare e risolvere problemi; assumere decisioni

COMPETENZE SPECIFICHE

MODULI

CONOSCENZE

ABILITA'

✚ Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali ✚ Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali ✚ Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.	RIPASSO INIZIALE A cura del docente ✚ Concetto di azienda (circuiti della produzione, aspetto finanziario e aspetto economico, crediti/debiti di regolamento e finanziamento, classificazione delle aziende ecc.) ✚ Fatture: tipologie e compilazione (con spese di trasporto e sconti) ✚ Iva: caratteri generali, liquidazione ✚ Interesse: significato e calcolo ✚ Cambiali e assegni: caratteri generali, classificazioni e caratteristiche LA GESTIONE DELL'IMPRESA UNITA' 1 – Le operazioni aziendali ✚ Il sistema azienda ✚ Le operazioni di gestione ✚ I finanziamenti ✚ Gli investimenti ✚ La rappresentazione dei finanziamenti e degli investimenti UNITA' 2 – Il patrimonio dell'impresa ✚ Il patrimonio aziendale ✚ L'aspetto quantitativo del patrimonio ✚ L'analisi del patrimonio ✚ L'inventario UNITA' 3 – Il reddito dell'impresa ✚ Il concetto di reddito ✚ I costi ✚ I ricavi ✚ Il reddito globale e il reddito d'esercizio ✚ L'equilibrio economico della gestione	Comprendere eventi e tematiche che consentano di correlare le dimensioni locali con quelle europee e mondiali. Le funzioni indispensabili per il funzionamento dell'azienda. I principali modelli di strutture organizzative. Fabbisogno finanziario iniziale e fonti di finanziamento aziendali. Fabbisogno finanziario di gestione e relativa copertura nelle diverse forme giuridiche di impresa. Le fasi del processo decisionale Metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico. Le operazioni di costituzione e di gestione di un'azienda commerciale	Orientarsi nelle varie forme di mercato sapendo operare confronti tra realtà storiche e geografiche diverse, identificandone gli elementi più significativi. Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio. Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende. Riconoscere le tipologie di aziende e in particolare quelle operanti nel settore commerciale e turistico. Leggere e costruire un organigramma utilizzando software applicativi. Individuare le specialità delle singole funzioni. Individuare, in relazione al fabbisogno finanziario, le fonti di finanziamento adeguate tenuto conto della forma giuridica dell'impresa. Analizzare il processo
---	---	--	--

	La competenza economica dei componenti di reddito IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LA CONTABILITA' GENERALE UNITA' 1 – Il sistema informativo aziendale e la contabilità generale ✚ Le comunicazioni dell'impresa ✚ Il contenuto delle comunicazioni aziendali ✚ Il sistema informativo aziendale ✚ La contabilità aziendale ✚ Le scritture dell'impresa UNITA' 2 – Il metodo della partita doppia ✚ La contabilità generale e il sistema contabile ✚ Il metodo contabile della Partita Doppia ✚ La classificazione dei conti secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico ✚ Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico ✚ Il piano dei conti ✚ Il libro giornale e i conti di mastro UNITA' 3 – La nascita dell'impresa ✚ La costituzione dell'impresa ✚ Gli apporti iniziali ✚ I costi d'impianto UNITA' 4 – Le operazioni di acquisto ✚ La rilevazione degli acquisti ✚ L'acquisto di merci e di materie di consumo ✚ I resi su acquisti, gli abbuoni e i ribassi attivi ✚ L'acquisto di servizi ✚ L'acquisto di beni strumentali ✚ Il regolamento dei debiti UNITA' 5– Le operazioni di vendita ✚ La rilevazione delle vendite ✚ La vendita di merci ✚ I resi su vendite, gli abbuoni e i ribassi passivi ✚ La vendita dei beni strumentali ✚ Il regolamento dei crediti UNITA' 6– Le altre operazioni di gestione		decisionale. Riconoscere i modelli, i processi e i flussi informativi tipici del sistema azienda con particolare riferimento alle tipologie aziendali oggetto di studio. Utilizzare il lessico specifico anche come parte di una competenza linguistica generale. Redigere la contabilità di un'azienda commerciale, nel rispetto della normativa civilistica, utilizzando il metodo della partita doppia. Analizzare e comparare le diverse forme di finanziamento nelle aziende individuali e collettive.
--	---	--	--

	✚ I finanziamenti bancari: lo sconto cambiario ✚ Le retribuzioni ai dipendenti ✚ La liquidazione IVA - Sopravvenienze e insussistenze LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO Unità 1 Le operazioni di assestamento Modulo a cura del docente Unità 1 – Marketing digitale ✚ Promozione aziendale ✚ Web marketing ✚ Digitale brand		
IMPRESA FORMATIVA SIMULATA: Start - UP Gli alunni saranno chiamati a realizzare: Business Plan accompagnato da Atto Costitutivo, Statuto e Organigramma Aziendale, relazione dello studente e presentazione dell'azienda nelle due lingue straniere.			
Obiettivi minimi ✚ Concetto d'azienda ✚ Compilare una fattura ✚ Compilare un assegno e una cambiale ✚ Liquidare l'IVA ✚ Calcolo dell'interesse ✚ Conoscere le principali operazioni aziendali ✚ Soggetto giuridico ed economico ✚ Responsabilità limitata e illimitata e principali forme giuridiche d'azienda			

- ✚ Composizione del patrimonio d'azienda
- ✚ Saper distinguere tra l'aspetto finanziario (debiti/crediti e entrate/uscite) e quello economico (costi e ricavi)
- ✚ Concetto di costo di competenza
- ✚ Saper valutare un patrimonio tramite gli indici di autonomia finanziaria e elasticità; le relazioni tra fonti e impieghi
- ✚ Equilibrio finanziario, economico e patrimoniale
- ✚ Comunicazione d'azienda: aspetti interni ed esterni
- ✚ Introduzione al concetto di bilancio di esercizio
- ✚ Contabilità aziendale: dai documenti di prova (fatture) alle scritture a libro giornale (e mastrini)
- ✚ Metodo della partita doppia DARE/AVERE
- ✚ Come si costituisce un'impresa e gli enti coinvolti
- ✚ Saper rilevare a libro giornale le operazioni di: costituzione, acquisti, vendite e le altre operazioni di gestione
- ✚ La rilevazione delle principali scritture di assestamento in Partita doppia

Criteri di Valutazione – STRUMENTI che CONCORRONO alla VALUTAZIONE

Per raggiungere gli obiettivi formativi e disciplinari prefissati è necessario una metodologia che si adatti alle diversità del contesto classe. Saranno sviluppati collegamenti con il docente di informatica e laboratorio, in compresenza per 2 ore la settimana, attraverso l'applicazione dei calcoli, documenti contabili e commerciali e per la rappresentazione dei dati attraverso tabelle, grafici e PPT. Alla parte teorica viene proposto costantemente di trovare applicazione nell'esercitazione in classe e a casa; viene stimolata la classe alla risoluzione di compiti e casi aziendali proposti anche tramite l'analisi ed elaborazione di dati. I temi verranno trattati principalmente attraverso lezioni frontali, lezione dialogata con i ragazzi, stimolando domande e ponendo domande, l'utilizzo di tecniche quali la scoperta guidata, il cooperative Learning, brainstorming. Per alcune tematiche si utilizzeranno il problem posing e il problem solving.

Strumenti

- ✚ Testo in adozione
- ✚ Mappe concettuali
- ✚ Lavoro di gruppo

-  LIM
-  Video didattici

Tipologia e NUMERO di Verifiche

Per le prove sommative scritte verranno utilizzati test, esercizi di completamento, risposte multiple, risposte a scelta Vero/falso, risposte aperte, casi aziendali. La griglia di valutazione viene allegata al presente prospetto.

N. minimo prove per ciascun trimestre/quadrimestre si prevede la necessità di somministrare minimo 2 verifiche scritte e 2 orali

Qualora fosse necessario attivare la DDI il programma previsto sarà adattato e riformulato facendo riferimento agli obiettivi minimi previsti. A discrezione di ciascun insegnante anche il numero e la tipologia delle verifiche sarà rimodulato.

ATTIVITA' DI LABORATORIO

Le attività di laboratorio sono complementari alle attività didattiche svolte in classe e sono in compresenza con l'insegnante tecnico pratico - docente di Laboratorio di Informatica - per un totale di 1h settimanali

-  Ricerche su internet
-  Esercizi in partita doppia
-  Lavoro individuale e di gruppo per la gestione dell'IFS

CLASSE QUARTA

COMPETENZA CHIAVE: Competenza imprenditoriale

- Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio- economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
- Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi
- Individuare e risolvere problemi; assumere decisioni

COMPETENZE SPECIFICHE	MODULI	CONOSCENZE	ABILITA'
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici, telematici e software applicativi di settore, interagendo col sistema informativo aziendale. - Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità - Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction. - Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e	LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO Unità 1 Le operazioni di assestamento - Breve ripasso - Scritture di epilogo - Le scritture di chiusura - Le operazioni di riapertura dei conti L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA AZIENDA Unità 1 L'impresa valore - L'impresa e l'ambiente circostante - La forma giuridica dell'impresa - Il vantaggio competitivo LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA Unità 1 - La struttura finanziaria dell'azienda - Il fabbisogno di risorse finanziarie e le fonti di finanziamento - Le condizioni di equilibrio finanziario Unità 2 - I finanziamenti di capitale proprio - Gli apporti di capitale nelle società di persone - Gli apporti di capitale nelle società di capitali - L'autofinanziamento diretto Unità 3 - I finanziamenti di capitale di debito - I finanziamenti bancari: cenni	Gestione dei beni strumentali Le fonti di finanziamento aziendali. La gestione della logistica aziendale e del magazzino. Il sistema informativo delle vendite e degli acquisti. Il magazzino e la sua organizzazione. La logistica in entrata. Logistica in uscita. Distribuzione e consegna delle merci Il just in time I documenti della contabilità di magazzino Metodi di valorizzazione dei carichi e degli scarichi di magazzino Rapporto tra soddisfazione del cliente, fedeltà del cliente e obiettivi economici dell'impresa.	Analizzare l'ambiente economico-competitivo. Individuare le caratteristiche del sistema logistico aziendale e della gestione delle scorte.

telematici.	✚ I prestiti obbligazionari: cenni GLI ACQUISTI, LA LOGISTICA, LA PRODUZIONE E LE VENDITE Unità 1 Gli acquisti ✚ L'acquisto dei fattori produttivi ✚ La quantità di beni da acquistare ✚ Il livello di riordino Unità 2 La logistica e il magazzino ✚ La logistica ✚ Le scorte ✚ Il magazzino ✚ Il controllo del magazzino ✚ La valorizzazione di carichi e scarichi del magazzino Unità 3 – La gestione e il controllo della produzione ✚ La produzione nelle imprese industriali ✚ La moderna produzione industriale ✚ La programmazione e il controllo della produzione ✚ Il controllo di qualità ✚ I costi di produzione LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Unità 1 – Le risorse umane ✚ Il reclutamento del personale Unità 2 – L'amministrazione delle risorse umane ✚ La retribuzione e i suoi elementi SCRITTURE DI ASSESTAMENTO ✚ Le scritture di assestamento ✚ Le scritture di integrazione e di rettifica: ratei e risconti ✚ Le scritture di ammortamento		
-------------	--	--	--

AZIENDA FORMATIVA SIMULATA: <i>Gestire un'azienda.</i> Gli alunni saranno chiamati a: creare un listino prezzi e caricarlo in piattaforma; compilare e registrare fatture sulla piattaforma; movimentare il conto corrente in piattaforma; creare un sito statico; creare pacchetti di offerte e commercializzazione degli stessi attraverso la stesura di lettere commerciali			
Obiettivi minimi ✚ Rapporti impresa-ambiente ✚ Forme giuridiche e caratteristiche delle società ✚ Vantaggio competitivo ✚ Fabbisogno finanziario dell'impresa ✚ Struttura finanziaria dell'impresa ✚ Costituzione delle società ✚ Aumenti di capitale ✚ Destinazione dell'utile dell'esercizio ✚ Obbligazioni ✚ Emissione e gestione del prestito obbligazionario ✚ Operazioni di gestione dell'impresa ✚ Tecniche di gestione degli acquisti, vendite e scorte di magazzino ✚ Programmazione e controllo della produzione industriale ✚ Contabilità dei costi ✚ Comunicazione dell'impresa ✚ Sistema informativo aziendale ✚ Strategie e tecniche di marketing ✚ Commercializzazione e distribuzione dei beni e dei servizi prodotti ✚ Sistema della qualità ✚ Mercato del lavoro ✚ Elementi della retribuzione ✚ TFR			
Criteri di Valutazione – STRUMENTI che CONCORRONO alla VALUTAZIONE			

Per raggiungere gli obiettivi formativi e disciplinari è necessario una metodologia concordata fra i docenti delle diverse materie. Saranno sviluppati collegamenti con il docente di informatica e laboratorio, in compresenza per 2 ore la settimana, attraverso l'applicazione dei calcoli, documenti contabili e commerciali e per la rappresentazione dei dati attraverso tabelle, grafici e PPT.

Alla parte teorica viene proposto costantemente di trovare applicazione nell'esercitazione in classe e a casa; viene stimolata la classe alla risoluzione di compiti e casi aziendali proposti anche tramite l'analisi ed elaborazione di dati.

I temi verranno trattati principalmente attraverso lezioni frontali, lezione dialogata con i ragazzi, stimolando domande e ponendo domande, l'utilizzo di tecniche quali la scoperta guidata, il cooperative learning, brainstorming. Per alcune tematiche si utilizzeranno il problem posing e il problem solving.

Strumenti

- ✚ Testo in adozione
- ✚ Mappe concettuali
- ✚ Lavoro di gruppo
- ✚ LIM
- ✚ Video didattici

Tipologia e NUMERO di Verifiche

Per le prove sommative scritte verranno utilizzati test, esercizi di completamento, risposte multiple, risposte a scelta Vero/falso, risposte aperte, casi aziendali.

La griglia di valutazione viene allegata al presente prospetto.

N. minimo prove per ciascun trimestre/quadrimestre si prevede la necessità di somministrare minimo 2 verifiche scritte e 2 orali

Qualora fosse necessario attivare la DDI il programma previsto sarà adattato e riformulato facendo riferimento agli obiettivi minimi previsti. A discrezione di ciascun insegnante anche il numero e la tipologia delle verifiche sarà rimodulato.

ATTIVITA' DI LABORATORIO Le attività di laboratorio sono complementari alle attività didattiche svolte in classe e sono in compresenza con l'insegnante tecnico pratico - docente di Laboratorio di Informatica - per un totale di 2h settimanali

- ✚ Ricerche su internet
- ✚ Esercizi in partita doppia
- ✚ Lavoro individuale e di gruppo per la gestione dell'IFS

CLASSE QUINTA

COMPETENZA CHIAVE: Competenza imprenditoriale

- ✚ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio- economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
- ✚ Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi
- ✚ Individuare e risolvere problemi; assumere decisioni

COMPETENZE SPECIFICHE	MODULI	CONOSCENZE	ABILITA'
✚ Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici. ✚ interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali ✚ Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici, telematici e software applicativi di settore, interagendo col sistema informativo aziendale	IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA FISCALITA' D'IMPRESA UNITA' 1 – IL BILANCIO CIVILISTICO ✚ Le scritture di assestamento ✚ La comunicazione economico – finanziaria e il bilancio d'esercizio UNITA' 2 – L'ANALISI DI BILANCIO ✚ L'analisi di bilancio per indici ✚ L'analisi di bilancio per flussi UNITA' 3 – LE IMPOSTE DIRETTE SULLE SOCIETA' DI CAPITALI ✚ L'I.R.E.S ✚ L'I.R.A.P LA CONTABILITA' GESTIONALE UNITA' 1 – IL CALCOLO E IL CONTROLLO DEI COSTI ✚ La contabilità gestionale ✚ La classificazione dei costi ✚ Il direct costing e il full costing	Tecniche di pianificazione, di gestione per obiettivi e per risultati. Tecniche e procedure di problem posing e problem solving Tecniche di comunicazione e negoziazione Mission e vision aziendale Strategia aziendale e pianificazione strategica Indici di efficacia ed efficienza. Funzioni e struttura del Business Plan Il flusso informativo che porta alla definizione di bilancio d'esercizio Norme tecniche per la redazione	Pianificare le fasi di un'attività, indicando risultati attesi, obiettivi, azioni, tempi, risorse disponibili e da reperire, modalità di verifica e valutazione Stabilire strategie d'azione, distribuendo ruoli, compiti e responsabilità all'interno dei team di lavoro Applicare strumenti di monitoraggio e documentazione delle attività; di registrazione e rendicontazione di progetti e attività Comunicare in modo efficace secondo i contesti e gli obiettivi

	UNITA' 2 - IL COSTO E LE DECISIONI DELL'IMPRESA ✚ La break even analysis ✚ I costi variabili e i costi fissi ✚ I costi suppletivi LE STRATEGIE D'IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE UNITA' 1- LA PIANIFICAZIONE, LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE ✚ La pianificazione e la programmazione ✚ Il controllo di gestione UNITA' 2 – IL BUDGET E IL CONTROLLO BUDGETARIO ✚ Il budget ✚ Il budget economico ✚ Il budget degli investimenti ✚ Il budget finanziario ✚ Il controllo budgetario ✚ L'analisi degli scostamenti UNITA' 3 – IL BUSINESS PLAN ✚ Il business plan	del bilancio di esercizio Principi contabili nazionali e internazionali Normativa fiscale di bilancio Tecniche e strumenti per l'analisi di bilancio per indici Sistema informativo aziendale Marketing territoriale e sviluppo sostenibile Marketing mix	Coordinare gruppi di lavoro Utilizzare il lessico specifico anche come parte di una competenza linguistica generale Individuare i concetti di mission, vision, strategia aziendale Definire la formula imprenditoriale e pianificarne la realizzazione Stendere un Business Plan Redigere un bilancio d'esercizio e i documenti correlati rispettando i principi contabili nazionali Interpretare la realtà aziendale attraverso l'analisi per indici e per flussi del bilancio. Applicare la normativa fiscale per la determinazione del reddito imponibile
Obiettivi minimi ✚ Le scritture di assestamento			

- ✚ Gli elementi del bilancio d'esercizio
- ✚ Norme di redazione
- ✚ Rielaborazione del bilancio
- ✚ Calcolo degli indici
- ✚ Il bilancio fiscale e il calcolo delle imposte dirette; IRES e IRAP
- ✚ Il concetto di costo
- ✚ I metodi di calcolo
- ✚ La break even analysis
- ✚ Il budget
- ✚ Il business plan

IMPRESA FORMATIVA SIMULATA: Fiera on Board e Fiera Carlo Anti. Organizzazione eventi, preparazione materiali pubblicitari, allestimento stand.

CRITERI E STRUMENTI CHE CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE

Per raggiungere gli obiettivi formativi e disciplinari è necessario una metodologia concordata fra i docenti delle diverse materie. Saranno sviluppati collegamenti con il docente Tecnico-Pratico nel laboratorio di informatica, in compresenza per 2 ore la settimana, attraverso l'applicazione dei calcoli, documenti contabili e commerciali e per la rappresentazione dei dati attraverso tabelle, grafici e PPT.

Alla parte teorica viene proposto costantemente di trovare applicazione nell'esercitazione in classe e a casa; viene stimolata la classe alla risoluzione di compiti e casi aziendali proposti anche tramite l'analisi ed elaborazione di dati.

I temi verranno trattati principalmente attraverso lezioni frontali, lezione dialogata con i ragazzi, stimolando domande e ponendo domande, l'utilizzo di tecniche quali la scoperta guidata, il cooperative learning, brainstorming. Per alcune tematiche si utilizzeranno il problem posing e il problem solving.

STRUMENTI:

- ✚ Testo in adozione
- ✚ Mappe concettuali
- ✚ Lavoro di gruppo
- ✚ LIM
- ✚ Video didattici

TIPOLOGIA E NUMERO DI VERIFICHE

Per le prove sommative scritte verranno utilizzati test, esercizi di completamento, risposte multiple, risposte a scelta Vero/falso, risposte aperte, casi aziendali. La

griglia di valutazione viene allegata al presente prospetto. N. minimo prove per ciascun trimestre/quadrimestre si prevede la necessità di somministrare minimo 2 verifiche scritte e 2 orali.

Qualora fosse necessario attivare la DDI il programma previsto sarà adattato e riformulato facendo riferimento agli obiettivi minimi previsti. A discrezione di ciascun insegnante anche il numero e la tipologia delle verifiche sarà rimodulato.

ATTIVITA' DI LABORATORIO Le attività di laboratorio sono complementari alle attività didattiche svolte in classe e sono in compresenza con l'insegnante tecnico-pratico nel Laboratorio di Informatica per un totale di 2h settimanali

-  Ricerche su internet
-  Esercizi in partita doppia
-  Compilazione dei prospetti contabili del bilancio: Stato Patrimoniale e Conto economico

Lavoro individuale e di gruppo per la gestione dell'IF

GRIGLIA di VALUTAZIONE PROVA SCRITTA e ORALE

	VOTO
ECCELLENTE: VOTO 10 (98-100) 1. Conoscenza completa e approfondita dei contenuti trattati. 2. Applicazione precisa e rigorosa delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguente correttezza dei risultati. 3. Rielaborazione critica e personale con significativi spunti di originalità e riferimenti pluridisciplinare e/o interdisciplinari. 4. Esposizione brillante e ricca di efficacia espressiva con utilizzo appropriato del linguaggio tecnico specifico	
OTTIMO: VOTO 9 (88-97) 1. Conoscenza organica ed esauriente dei contenuti trattati. 2. Applicazione precisa delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati pressoché corretti. 3. Spiccate capacità di interpretazione e giudizio; efficacia nei collegamenti. 4. Esposizione fluida con utilizzo pressoché appropriato del linguaggio tecnico specifico.	
BUONO: VOTO 8 – 8,5 (78-87) 1. Conoscenza ampia e sicura dei contenuti trattati.	

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE “VIRGILIO FLORIANI” – Vimercate (MB)

2. Applicazione quasi sempre precisa delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati pressoché corretti. 3. Rielaborazione personale dei contenuti con particolare interesse per alcuni argomenti. 4. Esposizione sciolta e sicura con utilizzo pressoché appropriato del linguaggio tecnico specifico.	
PIU' CHE SUFFICIENTE: VOTO 7-7,5 (68-77) 1. Conoscenza non sempre completa dei contenuti trattati. 2. Applicazione non sempre precisa delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati non sempre corretti. 3. Rielaborazione con spunti personali su alcuni argomenti. 4. Esposizione non sempre sicura con utilizzo solo di alcuni termini tecnici specifici.	
SUFFICIENTE: VOTO 6-6,5 (58-67) 1. Conoscenza dei soli contenuti fondamentali della disciplina. 2. Applicazione solo parziale delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati spesso non corretti. 3. Rielaborazione personale solo parziale dei contenuti trattati. 4. Esposizione semplice con utilizzo sporadico del linguaggio tecnico specifico, ma sostanzialmente corretta.	
INSUFFICIENTE: VOTO 5-5,5 (48-57) 1. Conoscenza incompleta/ imprecisa/superficiale degli argomenti trattati. 2. Applicazione solo parziale delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati prevalentemente non corretti 3. Rielaborazione personale dei contenuti trattati assai limitata. 4. Esposizione incerta/imprecisa, a tratti stentata.	
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE: VOTO 4-4,5 (38-47) 1. Conoscenza frammentaria e approssimativa solo di alcuni contenuti fondamentali. 2. Applicazione solo parziale delle regole e dei procedimenti di soluzione con conseguenti risultati non corretti. 3. Rielaborazione personale dei contenuti trattati pressoché assente. 4. Esposizione stentata e spesso scorretta per l'utilizzo improprio del linguaggio specifico.	
SCARSO: VOTO 2-3 (1-38) 1. Conoscenza pressoché nulla dei contenuti trattati con carenze/lacune anche pregresse. 2. Assenza di applicazione delle regole e dei procedimenti di soluzione. 3. Assenza di rielaborazione dei contenuti trattati. 4. Esposizione gravemente scorretta e confusa.	
NULLO: VOTO 1 1. Nessuna conoscenza dei contenuti, rifiuto della prova. 2. Assenza di applicazione delle regole e dei procedimenti di soluzione. 3. Assenza di rielaborazione dei contenuti trattati. 4. Esposizione confusa e/o assente.	

Griglia di valutazione per prove scritte/orali – Dipartimento di scienze giuridico-economiche
--

N.B.

Nelle verifiche scritte verranno valutate, prevalentemente, la conoscenza dei contenuti e l'abilità applicativa. Nelle verifiche orali verranno valutate, prevalentemente, la conoscenza dei contenuti, la rielaborazione personale e l'articolazione dell'esposizione (con o senza collegamenti, con o senza utilizzo di linguaggio specifico, con o senza fluidità espositiva).

