



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"



Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)

Programmazione Didattica Annuale - Docente

Rev: 17/02/2022

A.S. 2022/2023 Insegnamento: tecniche professionale Docente: Siano Gennaro e Littera Vittorio Classe: 1A
d'insegnamento: 6

Ore sett.

CURRICOLO PER INSEGNAMENTI/ASSI DELLE UNITA' DI APPRENDIMENTO

TITOLO UDA	TIPOLOGIA	ASSI COINVOLTI / INSEGNAMENTI	COMPETENZE DI RIFERIMENTO	CONOSCENZE	COMPITI E PRODOTTI	MONTE ORE	TIPOLOGIA VALUTAZIONE
1 "Io, l'ambiente e il territorio"	☐ monodisciplinare ☒ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: storico sociale, tecnico scientifico, matematico Insegnamenti: Tecnica professionale Diritto ed economia t.i.c. lingua italiana matematica geografia scienze motorie	Competenze area generale: Competenza n.3 Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. Competenza n. 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi. Competenze area professionale:	- Attività economica - Attività di produzione diretta e indiretta - Imprese e aziende della pubblica amministrazione	Realizzazione di un volantino di sensibilizzazione sull'ambiente e il territorio	II quadrimestre	Brevi colloqui orali Test strutturati

			Comprendere le vocazioni territoriali, anche con riferimento al patrimonio artistico culturale locale, nazionale e internazionale. Interagire nei rapporti interni ed esterni utilizzando diversi linguaggi. Riconoscere il proprio ruolo in una logica di sostenibilità ambientale Competenze asse: storico sociale, tecnico scientifico, matematico				
2 L'attività aziendale, la localizzazione, le persone e l'organizzazione aziendale.	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: tecnico professionali Insegnamenti: tecnico professionali	Competenze area generale: Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze aree professionali: Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di	- Attività economica; - Elementi costitutivi dell'azienda; - Attività di produzione diretta e indiretta; - Imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit (terzo settore); - Tipologie di aziende in base al settore di attività; - Localizzazione di un'azienda;	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali. Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali e nazionali.	32 ore	Brevi colloqui e verifica scritta

			documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna E all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscale ricorrenti. Competenze asse: Tecnico professionali	- Distretti industriali e reti d'impresa; - Azienda divisa, delocalizzazione, esternalizzazione; - Soggetto giuridico e soggetto economico; - Imprenditore e collaboratori aziendali; - Funzioni aziendali; - Struttura organizzativa.			
3 Il contratto di vendita e i suoi documenti	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: tecnico professionali Insegnamenti: tecnico professionali	Competenze area generale: Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze aree professionali: Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di	- Categorie di imprese commerciali e relative funzioni - Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita - Documenti emessi nelle fasi della compravendita - Funzioni, formato e contenuto della fattura - Documento di trasporto o consegna - Caratteristiche, presupposti e	- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese - Stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna - Individuare e accedere	80 ore	Brevi colloqui e verifica scritta

			rilevanza interna ed esterna E all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Competenze asse: Tecnico professionali	adempimenti IVA - Classificazione delle operazioni ai fini IVA - Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura - Scontrino fiscale e ricevuta fiscale - Scorporo dell'IVA	alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali		
4 Gli strumenti di calcolo	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: tecnico professionali Insegnamenti: tecnico professionali	Competenze area generale: Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze aree professionali: Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna E all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Competenze asse:	- Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni - Proporzionalità diretta e indiretta - Calcolo percentuale diretto e inverso - Riparto di una grandezza in proporzione diretta a uno o più gruppi di grandezze - Struttura e contenuto delle tabelle - Struttura dei grafici	- Realizzare tabelle e grafici	36 ore	Brevi colloqui e verifica scritta

			Tecnico professionali				
5 Conoscere l'ambiente Windows	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Asse coinvolti: Tecnologico Insegnamenti: tecnologico	Competenze area generale: Comprendere i concetti fondamentali relativi ai computer e ai dispositivi elettronici. Competenze asse: Tecnologico	- Word e le sue principali funzionalità. - Le principali funzionalità, la creazione e la modifica di diapositive - Le impostazioni di base del foglio di calcolo.	Realizzare lavori in word, PowerPoint ed Excel.	Settembre/Giugno	Brevi colloqui e verifica scritta