



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)

Programmazione Didattica Annuale - Docente



Rev: 17/02/2022

A.S.: 2024/2025 Insegnamento: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali Docente: Vincenzo Greco – Marianna Di Ciocco (ITP) Classe: 4A Ore sett. d'insegnamento: 9

CURRICOLO PER INSEGNAMENTI/ASSI DELLE UNITA' DI APPRENDIMENTO

Competenze professionali di indirizzo		Competenze di riferimento dell'Area generale		Competenze europee	
P1	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.	G1	Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali.	E1	Competenza alfabetica funzionale
		G2	Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative dei vari contesti: sociali, culturali, scientifici ed economici, tecnologici e professionali.	E2	Competenza multilinguistica
P2	Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a	G3	Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e antropico, le connessioni con le strutture	E3	Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
				E4	Competenza digitale
				E5	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
				E6	Competenza in materia di cittadinanza

	supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.		demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.	E7	Competenza imprenditoriale
P3	Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.	G4	Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia a fine della mobilità di studio e di lavoro.	E8	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali
P4	Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.	G5	Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e lavoro.		
P5	Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.	G6	Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici ed ambientali.		
P6	Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.	G7	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.		
		G8	Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.		
		G9	Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo.		
		G10	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia,		

P7	Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.		all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.	
		G11	Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.	
		G12	Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà operativa in campi applicativi.	

TITOLO UDA	TIPOLOGIA	ASSI COINVOLTI / INSEGNAMENTI	COMPETENZE DI RIFERIMENTO	CONOSCENZE	COMPITI	MONTE ORE	TIPOLOGIA VALUTAZIONE
MODULO A – La gestione dell'impresa Unità 1 Le operazioni aziendali Unità 2 Il patrimonio dell'impresa Unità 3 Il reddito dell'impresa	☐ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: Insegnamenti:	Competenze area generale: - G1, G2, G8, G10 - Competenze area professionale: -P1, P3 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E6, E7	- Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore - Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale - Gestione economica e patrimoniale - Patrimonio d'azienda	In Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale - Individuar e le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali - Individuar e gli elementi	54-60 ore	Scritta/orale/pratica

				• Reddito d'esercizio • Software per fogli di calcolo (Excel Avanzato)	che costituiscono il patrimonio d'impresa • Individuar e gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa • Classificare gli elementi del patrimonio • Individuar e le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto Utilizzare Excel in maniera avanzata, sfruttando funzioni logiche, matematiche e grafici, per consolidare e mettere in pratica concetti teorici relativi alle operazioni aziendali, il patrimonio dell'impresa e il reddito dell'impresa		
--	--	--	--	--	--	--	--

MODULO B – II sistema informativo aziendale e la contabilità generale Unità 1 Il sistema informativo e le rilevazioni aziendali Unità 2 Il metodo della partita doppia Unità 3 La nascita dell'impresa Unità 4 Le operazioni di acquisto Unità 5 Le operazioni di vendita Unità 6 Le altre operazioni di gestione	☐ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO		Competenze area generale: - G2, G8, G10 - Competenze area professionale: - P1, P2, P3 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E6, E7 -	• Sistema informativo aziendale • Comunicazione in azienda: aspetti interni ed esterni • Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale • Metodo della P.D. • Operazioni di costituzione e gestione dell'impresa • Contabilità generale • Software specifico di settore: Gestionale 1 Zucchetti	• Operare nel sistema informativo aziendale • Analizzare le operazioni aziendali e applicare il metodo della partita doppia. • Rilevare in P.D. (libro giornale e conti di mastro) le operazioni di costituzione e di gestione • Predisporre le situazioni contabili • Utilizzare il software Zucchetti per esercitarsi nella registrazione e gestione delle	120-135 ore	Scritta/orale/pratica

					operazioni aziendali. •		
MODULO C – Gli acquisti, la logistica, la produzione e le vendite Unità 1 Gli acquisti Unità 2 La logistica e il magazzino Unità 3 La gestione e il controllo della produzione Unità 4 La rilevazione contabile delle vendite	☐ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO		Competenze area generale: - G1, G2, G8, G10, G12 - Competenze area professionale: - P1, P2, P3 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E7	F Formule d'acquisto • Funzione della logistica e del magazzino • Contabilità di magazzino • Caratteristiche e della produzione industriale • Tipi di produzione • Programmazione e controllo della produzione • E-commerce • Operazioni di vendita • Acquisto e cessione di beni strumentali	Individuare e quanto e quando acquistare i fattori produttivi • Individuare e i criteri di scelta dei fornitori • Determinare l'ammontare delle scorte • Applicare i metodi di valorizzazione delle scorte • Classificare e calcolare i costi di produzione in situazioni semplificate • Rilevare in P.D. le operazioni di acquisto e di vendita e il	90-102 ore	Scritta/orale/pratica

					relativo regolamento		
MODULO D – La comunicazione e il marketing Unità 1 La comunicazione d'impresa Unità 2 Il marketing			Competenze area generale: - G1, G2, G5, G7, G8, G10, G12 - Competenze area professionale: - P1, P2, P3, P4, P5 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E7	Comunicazione, messaggio, dato e informazione • Comunicazione interna ed esterna • Sistema informativo contabile ed extracontabile • Comunicazione digitale • Pianificazione e analisi di marketing • Segmento di mercato • Ricerche di mercato • Customer satisfaction e loyalty • Leve del marketing mix • Web marketing • Marketing plan • Software di settore	• Interpretare le informazioni • Distinguere i nuovi mezzi di informazione • Riconoscere il ruolo di internet nella comunicazione d'impresa • Individuare gli obiettivi della funzione di marketing • Identificare e utilizzare le leve di marketing • Orientarsi tra gli strumenti di web marketing • Effettuare l'analisi SWOT • Contribuire all'elaborazione di un marketing plan	33-37 ore	Scritta/orale/pratica

MODULO E – La gestione delle risorse umane Unità 1 Le risorse umane in azienda Unità 2 L'amministrazione delle risorse umane			Competenze area generale: - G1, G2, G5, G8, G10, G12 - Competenze area professionale: - P1, P6 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E6	• Mercato del lavoro • Canali di reclutamento • Contratti di lavoro subordinato e autonomo • Norme di tutela ambientale • Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro • Elementi della retribuzione • Rapporti con gli enti previdenziali e l'Amministrazione finanziaria dello Stato • Foglio paga • Estinzione del rapporto di lavoro • TFR e fondi pensione • Software per fogli di calcolo (Excel Avanzato)	• Individuar e i canali di reclutamento del personale • Distingue re le tipologie contrattuali di lavoro dipendente e autonomo • Identificar e i differenti adempimenti amministrativi collegati al personale • Compilar e il foglio paga di un lavoratore dipendente • Individuar e le differenti modalità di destinazione del TFR Utilizzare Excel in maniera avanzata, sfruttando	58-65 ore	

					funzioni logiche, matematiche e grafici, per consolidare e mettere in pratica concetti teorici relativi la gestione delle risorse umane		
--	--	--	--	--	---	--	--

✓ Inserire il titolo sintetico dell'UdA

✓ Specificare il tipo di UdA. L'UdA monodisciplinare è un percorso didattico sviluppato da un solo insegnamento dell'asse di riferimento; l'UdA multidisciplinare coinvolge più insegnamenti, anche di assi differenti; l'UdA di asse coinvolge o tutti o più di un insegnamento dell'asse culturale oppure più assi dell'area generale; l'UdA di indirizzo coinvolge almeno un asse dell'area generale e l'asse dell'area di indirizzo professionalizzante; le UdA di recupero o di potenziamento possono essere svolte/assegnate in itinere o durante la pausa didattica, al termine del primo periodo, oppure in occasione della revisione del PFI; l'UdA progettuale riguarda le ore dedicate allo sviluppo dei progetti scolastici; le UdA di PCTO (solo per il triennio) riguardano i percorsi di alternanza scuola-lavoro.

✓ Specificare gli assi coinvolti o gli insegnamenti

✓ Indicare le competenze comuni (area generale e area professionale) e quelle proprie degli assi coinvolti.

✓ Inserire i saperi essenziali – quelli che consentono all'allievo di acquisire ulteriori conoscenze - promossi dalle UdA.

✓ Indicare i compiti proposti agli allievi ed i prodotti che ci si aspetta.

Vimercate, 20.11.2024

Il docente Vincenzo Greco