



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: 5 A

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
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 supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme,	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
		G3	Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali,	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
				E7	Competenza imprenditoriale

	degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.		culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.	E8 Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali
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.	
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, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.	

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.	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 E PRODOTTI	MONTE ORE	TIPOLOGIA VALUTAZIONE
1. LOOKING FOR A JOB!	☐ monodisciplinare ☒ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: storico sociale, tecnico scientifico, dei linguaggi, matematico, scienze motorie. Insegnamenti: diritto, economia, italiano, inglese, francese, matematica, scienze motorie.	Competenze area generale: Competenza 2- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua Italiana secondo le esigenze comunicative di vari contesti: sociali, culturali, scientifici ed economici, tecnologici e professionali. Competenza n. 8 - Utilizza le reti e gli	Analisi dei grafici relativi ai business plans.	- Business plan.	6	Scritto/orale

			strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento. 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: <i>3 Collaborare</i> alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali. Competenze asse: storico sociale, tecnico scientifico,			
--	--	--	---	--	--	--

			dei linguaggi, matematico, scienze motorie.				
--	--	--	---	--	--	--	--

TITOLO UDA	TIPOLOGIA	ASSI COINVOLTI / INSEGNAMENTI	COMPETENZE DI RIFERIMENTO	CONOSCENZE	COMPITI	MONTE ORE	TIPOLOGIA VALUTAZIONE
MODULO A – II bilancio d’esercizio, la fiscalità d’impresa e gli investimenti Unità 1 I bilanci aziendali Unità 2 L’analisi di bilancio Unità 3 Le imposte dirette sulle imprese Unità 4 Gli investimenti finanziari e assicurativi	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: Insegnamenti:	Competenze area generale: - G1, G2, G5, G8, G10, G12 - Competenze area professionale: -P1, P3, P7 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E6, E7	• Inventario d’esercizio e scritture di assestamento • Comunicazione economico-finanziaria e bilancio d’esercizio • Documenti del bilancio d’esercizio • Norme di redazione del bilancio d’esercizio • Bilancio di sostenibilità • Bilancio IAS/IFRS • Rielaborazione del bilancio d’esercizio • Indici di bilancio • Analisi di bilancio per indici • Analisi di bilancio per flussi • Imposte sul reddito d’impresa (IRES e IRAP)	• Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento • Analizzare la normativa civilistica sul bilancio d’esercizio • Redigere il bilancio d’esercizio • Riconoscere le differenze tra bilancio d’esercizio e bilancio di sostenibilità	Minimo 128 ore – Massimo 134 ore	Scritto/orale

				● Strumenti finanziari e negoziazione dei titoli ● Scelte di investimento e asset allocation • Software per fogli di calcolo (Excel Avanzato)	● Riconoscere le differenze tra principi contabili nazionali e principi IAS/IFRS ● Rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e Conto economico ● Calcolare e interpretare indici e margini di bilancio ● Determinare il flusso finanziario di PCN dell'attività operativa ● Determinare il reddito fiscale e le imposte dirette a carico delle società ● Rilevare in P.D. la liquidazione e il pagamento delle imposte ● Individuare le caratteristiche degli strumenti finanziari ● Calcolare il controvalore della negoziazione di		
--	--	--	--	--	--	--	--

					azioni e obbligazioni ● Scegliere tra diverse forme di investimento in funzione del rapporto tra rischio e rendimento ● Utilizzare Excel in maniera avanzata, sfruttando funzioni logiche, matematiche e grafici, per consolidare e mettere in pratica concetti teorici relativi al bilancio d'esercizio, alla fiscalità d'impresa e agli investimenti.		
■ MODULO B – La contabilità gestionale Unità 1 Il calcolo e il controllo dei costi Unità 2 I costi e le decisioni dell'impresa	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO		Competenze area generale: - G1, G2, G5, G8, G10, G12 - Competenze area professionale: - P1, P3, P5 - Competenze europee: - E1, E4, E5, E6, E7	● Costi ● Centri di costo ● Metodi di calcolo dei costi (direct costing, full costing, Activity Based Costing) ● Break even analysis ● Costi suppletivi ● Software per fogli di calcolo (Excel Avanzato)	● Applicare i metodi di calcolo dei costi ● Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi ● Calcolare il punto di equilibrio ● Disegnare e interpretare il	Minimo 64 ore – Massim o 70 ore	Scritto/orale

					diagramma di redditività ● Risolvere problemi di convenienza economica (accettazione di ordini d'acquisto, scelte make or buy) Utilizzare software per fogli di calcolo (Excel avanzato) per il calcolo e il controllo dei costi e per analizzare i costi e le decisioni dell'impresa.		
MODULO C – Le strategie d'impresa, la pianificazione e il controllo di gestione Unità 1 La pianificazione, la programmazione e il controllo Unità 2 Il budget e il controllo budgetario	☒ 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	● Direzione e controllo di gestione ● Controllo strategico ● Pianificazione e programmazione aziendale ● Budget ● Analisi degli scostamenti ● Controllo budgetario ● Business plan ● Business Model Canvas ● Marketing plan PowerPoint: Strumenti base per la creazione e modifica di presentazioni, utilizzo di layout, animazioni e contenuti multimediali.	Individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione ● Compilare la distinta base quantificando i costi standard ● Redigere i budget settoriali, il budget economico, il budget degli investimenti e il budget di tesoreria	Minimo 64 ore – Massim o 70 ore	Scritto/orale

Unità 3 II business plan e il marketing plan				Excel: Formule e funzioni: Utilizzo di funzioni matematiche, logiche, statistiche e di ricerca per l'elaborazione dei dati. Tabelle Pivot: Creazione e gestione di tabelle pivot per sintetizzare e analizzare grandi quantità di dati. Analisi dei dati: Creazione di grafici e utilizzo di strumenti avanzati per il filtraggio e l'ordinamento dei dati.	● Effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi ● Compilare report ● Elaborare business plan, Business Model Canvas e marketing plan in semplici situazioni operative Utilizzare PowerPoint per realizzare presentazioni efficaci, rappresentare compiti di realtà concreti, comunicare progetti tecnici e simulare scenari professionali. Utilizzare Excel per creare fogli di calcolo avanzati per gestire, analizzare e rappresentare dati tramite tabelle, grafici, tabelle pivot e macro, risolvendo problemi concreti	
--	--	--	--	--	--	--

					e simulando scenari professionali, con applicazioni specifiche nella pianificazione, programmazione e controllo, nella gestione del budget e controllo budgetario, e nello sviluppo di business plan e marketing plan.		
--	--	--	--	--	--	--	--

- ✓ 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.