



Istituto d'Istruzione Superiore "V. Floriani"



Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)

Programmazione Didattica Annuale - Docente

Rev: 17/02/2022

A.S.: 2025/2026 Disciplina e Laboratorio di: Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali Docente: Vincenzo Greco, Marianna Di Ciocco Classe: 5 A

Ore sett. d'insegnamento: 9 (2*)

CURRICOLO PER INSEGNAMENTI/ASSI DELLE UNITA' DI APPRENDIMENTO

Competenze professionali di indirizzo		Competenze di riferimento dell'Area generale		Competenze europee	
P 1	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.	E 1	Competenza alfabetica funzionale
P 2	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.	E 2	Competenza multilinguistica
		G3	Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali	E 3	Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
				E 4	Competenza digitale
				E 5	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

	degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.		e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.	E 6	Competenza in materia di cittadinanza
P 3	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.	E 7	Competenza imprenditoriale
P 4	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.	E 8	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali
P 5	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.		
P 6	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,		

P 7	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.	
		G1 2	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 strumenti informatici nelle	Analisi dei grafici relativi ai business plans.	- Business plan.	6/8	Scritto/orale

			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) • Strumenti finanziari e negoziazione dei titoli • Scelte di investimento e asset allocation	• 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 • 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	Mini mo 128 ore – Mass imo 134 ore	Scritto/orale

					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 • Utilizzo di Excel per la costruzione di tabelle, prospetti e rielaborazioni dei dati contabili ed economico-finanziari.		
■ 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	• 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 diagramma di redditività • Risolvere problemi di convenienza economica	Mini mo 64 ore – Mass imo 70 ore	Scritto/orale

					(accettazione di ordini d'acquisto, scelte make or buy) Uso di Excel per la strutturazione e l'analisi dei dati gestionali.		
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 Unità 3 Il business plan e il marketing plan	☒ 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	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 • Effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi • Compilare report • Elaborare business plan, Business Model Canvas e marketing plan in semplici situazioni operative • Utilizzo di Excel per organizzare e rielaborare i dati e di PowerPoint per presentare in modo	Mini mo 64 ore – Mass imo 70 ore	Scritto/orale

					efficace le attività progettuali e i risultati.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Vimercate, 18/11/2025

I docenti:

Prof. Vincenzo Greco

Prof.ssa Marianna Di Ciocco