

I.I.S. "PAOLO FRISI"

Via Otranto angolo Cittadini, 1 - 20157 - MILANO

www.ipsfrisi.it

Anno Scolastico: 2016-2017

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE DEL DIPARTIMENTO

ECONOMICO AZIENDALE

DISCIPLINE:

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

DIRITTO-ECONOMIA

TECNICHE DI COMUNICAZIONE

INFORMATICA E LABORATORIO

CLASSI: Quarta

CORSI: COMMERCIALE

DOCENTI :

BARBIZZI MARA

GIOVANNI MOCCIA

ELISABETTA RACANELLI

FRANCESCA CHIAVEGATTI

MARILISA SENATORE

Classe: quarta

Materia: tecniche professionali dei servizi commerciali

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore .</p> <p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.</p>	<p>Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio aziendale e quelli che concorrono alla formazione del risultato economico d'impresa.</p> <p>Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa quelli che concorrono alla definizione del risultato economico.</p> <p>Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali;</p>	<p>MODULO 1 <i>Gestione economica e patrimoniale</i> -Scritture di assestamento; -La chiusura generale dei conti;</p> <p>MODULO 2 <i>Forme giuridiche delle imprese</i> -Le società di persone e di capitali; - Scrittura in partita doppia riguardanti: operazioni di costituzione e distribuzione degli utili - Il patrimonio ed il reddito d'esercizio;</p> <p>MODULO 3 <i>Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale:</i> -Le diverse fonti di finanziamento; -I finanziamenti bancari; -I finanziamenti dei soci: le azioni; -Il prestito obbligazionario;</p>

SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.</p>	<p>Individuare le attività connesse ai processi di acquisto e logistica;</p>	<p>MODULO 4 <i>Tecniche di gestione degli acquisti e delle scorte di magazzino:</i> -La contabilità di magazzino ed i relativi documenti; -Carichi e scarichi del magazzino: l'indice di rotazione ed il costo medio ponderato; -Il metodo fifo e lifo;</p>
<p>Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.</p>	<p>Elaborare i documenti amministrativi e contabili connessi all'attività di magazzino;</p>	<p>MODULO 5 <i>Commercializzazione e distribuzione dei beni e dei servizi prodotti</i> -Tecniche di gestione delle vendite; - Strategie e tecniche di marketing;</p>
<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzativi aziendali.</p>	<p>Elaborare i documenti amministrativi e contabili e contabili connessi all'attività di vendita</p>	<p>MODULO 6 <i>Modalità di gestione delle imprese turistiche:</i> -Tipologie e servizi delle imprese turistiche e ricettive;</p>
<p>Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Individuare le diverse tipologie di imprese turistiche e ricettive, riconoscerne gli elementi costitutivi e gli aspetti strutturali</p>	<p>MODULO 7 <i>L'amministrazione del personale</i> -L'amministrazione dei rapporti di lavoro; -Le forme e gli elementi della retribuzione; -Il sistema delle assicurazioni sociali; -La liquidazione delle retribuzioni -Il trattamento di fine rapporto</p>
	<p>Elaborare i documenti amministrativi e contabili riferiti alla gestione del personale e ai rapporti con gli Istituti previdenziali e assistenziali</p>	

Classe: quarta

Materia: Diritto-Economia

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.</p>	<p>Individuare la forma giuridica più idonea agli obiettivi dell'imprenditore</p> <p>Utilizzare le fonti giuridiche relative all'attività, agli scambi ed agli adempimenti dell'impresa</p> <p>Correlare le modalità di finanziamento alle esigenze aziendali.</p>	<p>MODULO 1</p> <p>Impresa individuale e impresa collettiva. Strumenti di finanziamento dell'impresa e tipologie contrattuali. Analisi delle tipologie di imprenditore in senso giuridico.</p> <p>MODULO 2</p> <p>Analisi del contratto di società lucrativa e dei sei tipi contrattuali relativi. Società di persone e società di capitali</p>

SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali, ed internazionali.</p> <p>Ruolo svolto dai diversi soggetti economici: Banche ed Assicurazioni</p>	<p>Individuare le cause dell'internazionalizzazione dell'economia e coglierne le opportunità e i rischi per le imprese.</p> <p>Individuare fattori e processi dello sviluppo sostenibile.</p> <p>Descrivere le funzioni di Banche, Borsa ed Assicurazioni</p>	<p>MODULO 3 Commercio internazionale e globalizzazione del mercato.</p> <p>Fattori e processi di crescita economica e sviluppo sostenibile. I cicli economici e le politiche economiche..</p> <p>MODULO 4 Funzioni e servizi di Banche e Borsa e Assicurazioni</p>

Classe: quarta

Materia: Tecniche di Comunicazioni

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>Individuare i linguaggi funzionali ai contesti comunicativi</p> <p>Interpretare i dati sugli stili di vita dei consumatori per individuare bisogni, gusti e abitudini</p> <p>Analizzare i messaggi della comunicazione visiva e pubblicitaria</p>	<p>Modulo 1 Processi comunicativi e target di riferimento: - la vendita - Comunicare con gli eventi</p> <p>Modulo 2 Tecniche e strategie della comunicazione audiovisiva</p>

SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali</p> <p>Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction</p> <p>Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari</p> <p>Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</p>	<p>Individuare i fattori interni ed esterni che influenzano la percezione, l'attenzione e la memorizzazione delle informazioni</p>	<p>Modulo 3 La comunicazione pubblicitaria</p> <p>Modulo 4 Modelli comunicativi e linguaggi dei media tradizionali e dei new media</p>

MODALITÀ DI LAVORO	Barrare le caselle
Lezione frontale	X
Lezione con esperti	X
Lezione multimediale	X
Lezione pratica	
Problem solving	X
Metodo induttivo	
Lavoro di gruppo	X
Discussione guidata	X
Simulazione	X
Esercitazione	X
Studio individuale	X
Visite didattiche	X
Viaggi d'istruzione	X

STRUMENTI DI LAVORO	Barrare le caselle
Manuale	X
Laboratorio multimediale	X
Laboratorio linguistico	
Lavagna	X
L.I.M.	X
Registratore	X
Appunti	
Fotocopie	X
Carte geografiche	
Video	X
Palestra	
Piattaforma di e-learning Moodle	

STRUMENTI DI VERIFICA	Barrare le caselle
Colloquio	X
Interrogazione breve	X
Risposte dal posto	X
Prova in laboratorio	X
Prova pratica	
Prova strutturata	X
Prova semistrutturata	X
Relazione	
Esercizi	X
Compito scritto	X
Compito assegnato a casa	X
Simulazioni	

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE: Scritte n° 2 Orali n° 2

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Scritte n° 3 Orali n° 2

DIRITTO-ECONOMIA

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE: Scritte N°2 Orali n° 2

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Scritte N°2 Orali n° 2

TECNICHE DI COMUNICAZIONE

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE: Orali n° 2

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Orali n° 2

COMPETENZE MINIME DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

(Riportare nelle righe in bianco le competenze e indicare di seguito- nelle righe in giallo – le relative competenze minime).

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
A) Individuare e riconoscere le diverse forme giuridiche aziendali e il concetto economico di imprenditore
B) Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze della azienda e classificare gli elementi del patrimonio d'impresa
C) Individuare le relazioni tra attività passività e patrimonio netto
Svolgere attività connesse all'attivazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore
A) Contribuire alla realizzazione delle attività funzionali alle diverse fasi della vita aziendale
B) Sapere le diverse operazioni di costituzione e gestione dell'impresa
C) Sapere utilizzare il software specifico di settore (ESATTO)
Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
A) Individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita e logistica
B) utilizzare le tecniche di comunicazione aziendale
Interagire nell'area della logistica e della gestione e del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità
A) Elaborare semplici documenti amministrativi e contabili relativi all'attività di acquisto, di vendita e alla logistica
Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente
A) Elaborare i documenti amministrativi e contabili riferiti alla gestione del personale

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF.

Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione.

La griglia di valutazione delle verifiche orali è allegata alla presente programmazione.

COMPETENZE MINIME DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

(Riportare nelle righe in bianco le competenze e indicare di seguito – nelle righe in giallo - le relative competenze minime).

DIRITTO-ECONOMIA

Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali, internazionali
A) Individuare cause ed effetti dell'internazionalizzazione dell'economia
B) Riconoscere le caratteristiche dello sviluppo e le fluttuazioni cicliche del sistema economico
Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
A) Individuare la forma giuridica ed organizzativa più appropriata al progetto d'impresa
B) Sapersi orientare tra sei tipi di società lucrative
C) Saper distinguere le fondamentali differenze tra società di persone e di capitali, orientarsi nella disciplina dei vari tipi sociali
Ruolo svolto dai diversi soggetti economici: Banche ed Assicurazioni
A) Capire il ruolo delle banche ed orientarsi in semplici operazioni bancarie

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF.

Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione.

La griglia di valutazione delle verifiche orali è allegata alla presente programmazione

COMPETENZE MINIME DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO

(Riportare nelle righe in bianco le competenze e indicare di seguito – nelle righe in giallo - le relative competenze minime).

TECNICHE DI COMUNICAZIONE

Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
A) Individuare gli strumenti di comunicazione più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
A) Individuare gli strumenti di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
A) Individuare i comportamenti necessari per gestire le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
A) Partecipare a semplici attività dell'area marketing
Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
A) Utilizzare e produrre semplici strumenti di comunicazione visiva.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF.

Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione.

La griglia di valutazione delle verifiche è allegata alla presente programmazione.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

DIPARTIMENTO ECONOMICO AZIENDALE

PROVA ORALE		
Voto	CONTENUTI, CONOSCENZE (Comprensione, informazione, contestualizzazione)	COMPETENZE, ESPOSIZIONE (Analisi, sintesi, rielaborazione personale)
1 - 3	Conoscenze gravemente lacunose. Comprensione non corretta.	Discorso frammentario, poco puntuale. Rielaborazione non corretta.
4 - 5	Conoscenze lacunose, non contestualizzate. Comprensione confusa.	Esposizione frammentaria con rielaborazione disordinata e poco organica.
6- 6,5	Conoscenze essenziali e contestualizzate. Comprensione corretta.	Esposizione lineare con rielaborazione ordinata e corretta, qualche incertezza nell'uso del lessico disciplinare.
7 - 8	Conoscenze documentate, contestualizzate e complete. Comprensione chiara e immediata.	Esposizione organica e puntuale con rielaborazione ampia e documentata.
9-10	Conoscenze complete, approfondite e contestualizzate. Comprensione sicura e motivata.	Esposizione fluida, organica e appropriata. Rielaborazione approfondita con spunti critici e personali.

PROGRAMMAZIONE PLURIDISCIPLINARE

DISCIPLINE COINVOLTE: TECNICA COMMERCIALE - DIRITTO

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.

CONTENUTI

Impresa individuale ed impresa collettiva ;

Società di persone e Società di capitali;

Fonte di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali

Operazioni di costituzione, i conferimenti, la determinazione del reddito ,la destinazione dell'utile dell'esercizio, gli aumenti di capitale sociale, le diminuzioni di capitale sociale.

I finanziamenti bancari a breve termine ;

I finanziamenti bancari a lungo termine;

Il prestito obbligazionario: emissione del prestito pagamento della cedola e rimborso del prestito.

NOTE

Al termine del modulo verrà svolta nel secondo quadrimestre la verifica pluridisciplinare sugli argomenti trattati.

Milano, 02-11-16

IL COORDINATORE

Mara Barbizzi
BARBIZZI MARA