

# I.I.S. "PAOLO FRISI"

Via Otranto angolo Cittadini, 1 - 20157 - MILANO

[www.ipsfrisi.it](http://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: Terza**

**CORSI: COMMERCIALE**

#### **DOCENTI :**

BARBIZZI MARA

GIOVANNI MOCCIA

ELISABETTA RACANELLI

FRANCESCA CHIAVEGATTI

MARILISA SENATORE

**Classe: terza**

**Materia: Tecniche professionali dei servizi commerciali**

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali</p>	<p>Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale;</p> <p>Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali;</p> <p>Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto;</p> <p>Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa;</p> <p>Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa;</p>	<p><b>MODULO 1</b> <i>Forme giuridiche delle imprese e concetto economico giuridico di imprenditore</i></p> <p>- aziende individuali e società; - il concetto di imprenditore e le relative funzioni;</p> <p><b>MODULO 2</b> <i>Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale</i></p> <p>-Le diverse caratteristiche dei finanziamenti di capitale proprio e di terzi ; - la remunerazione delle diverse fonti di finanziamento;</p> <p><b>MODULO 3</b> <i>Gestione economica e patrimoniale</i></p> <p>- il patrimonio aziendale ed i relativi prospetti; - il sistema costi-ricavi ed il risultato economico;</p>

## SECONDO 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 nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction</p> <p>Interagire nel col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici</p> <p>Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</p>	<p>Operare nel sistema informativo aziendale;</p> <p>Individuare le attività connesse ai processi di acquisto e vendita</p> <p>Analizzare contabilmente le operazioni e rilevarle nei sottosistemi contabili;</p> <p>Operare nel sistema informativo contabile;</p> <p>Individuare le attività connesse ai processi di acquisto e vendita;</p> <p>Utilizzare il software specifico di settore (Esatto)</p> <p>Analizzare le normative nazionali e comunitarie di settore relative alla sicurezza in relazione al contesto operativo</p>	<p><b>MODULO 4</b> <i>Il sistema informativo e le contabilità aziendali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il sistema informativo ed i suoi elementi;</li> <li>- le rilevazioni aziendali: il conto;</li> <li>- tecniche di gestione degli acquisti e vendite;</li> </ul> <p><b>MODULO 5</b> <i>La contabilità generale: il metodo della partita doppia;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il sistema del patrimonio e del risultato economico;</li> <li>- classificazione dei conti e loro funzionamento;</li> <li>- il giornale ed il mastro;</li> </ul> <p><b>MODULO 6</b> <i>La contabilità generale: le operazioni d'esercizio;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La costituzione delle imprese individuali;</li> <li>- gli acquisti e le relative modalità di regolamento;</li> <li>- le vendite e le relative modalità di regolamento;</li> <li>- la cessione e la permuta dei beni strumentali;</li> <li>- i rapporti con le banche: le principali operazioni;</li> <li>- le liquidazioni periodiche dell'IVA ed i relativi versamenti;</li> <li>- altre operazioni di gestione</li> <li>- operazioni di chiusura</li> </ul> <p><b>MODULO 7</b> Qualità, sicurezza e tutela ambientale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema di gestione per la qualità;</li> <li>- I sistemi di gestione ambientale e della sicurezza sul lavoro</li> </ul>

**Classe: terza**

**Materia: Diritto-Economia**

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Sapersi orientare tra i diversi diritti patrimoniali</p> <p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali</p>	<p>Distinguere contenuto e caratteri dei diversi diritti patrimoniali.</p> <p>Riconoscere il contenuto dei diversi diritti reali e del contratto quale principale fonte d'obbligazione. Essere in grado di risolvere semplici fattispecie concrete. Essere in grado di reperire le fonti giuridiche opportune.</p>	<p><b>MODULO 1</b> Diritti Reali e Diritti d'Obbligazione. Diritto assoluto/relativo confronto. Proprietà contenuto, limiti, acquisto.</p> <p><b>MODULO 2</b> Obbligazione, fonti, elementi, vicende giuridiche.</p>

## SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali ed internazionali</p>	<p>Riconoscere gli elementi che influenzano la determinazione del prezzo.</p> <p>Riconoscere la specificità dei singoli mercati Individuare le funzioni della moneta.</p> <p>Riconoscere gli elementi che determinano il mercato della moneta, cause ed effetti dell'inflazione e della deflazione.</p> <p>Reperire e interpretare i dati della contabilità nazionale cogliendo le relazioni tra le grandezze macroeconomiche.</p> <p>Analizzare la funzione di produzione riconoscendo le relazioni tra l'andamento dei costi e quello dei ricavi.</p>	<p><b>MODULO 3</b> Il contratto e le sue vicende giuridiche. Elementi, conclusione, invalidità, risoluzione. Analisi di alcuni tipi contrattuali Tutela del consumatore</p> <p><b>MODULO 4</b> Mercato e forme di mercato. Analisi della contrazione od espansione della domanda o dell'offerta. Effetti nelle diverse forme di mercato</p> <p><b>MODULO 5</b> Funzioni della moneta. Tipi di moneta. Inflazione cause ed effetti sulle varie grandezze economiche.</p> <p><b>MODULO 6</b> Documenti della contabilità nazionale. Grandezze macroeconomiche. Pil ed equazione del reddito. Reddito potenziale ed effettivo</p>

**Classe: terza**

**Materia: Tecniche di Comunicazioni**

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali</p> <p>Partecipare ad attività dell'area di marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari</p>	<p>Conoscenza delle strategie della comunicazione verbale e non.</p> <p>Conoscenza dei vari strumenti della comunicazione</p> <p>Partecipazione all'area marketing e conoscenza del territorio</p>	<p><b>Modulo 1</b> Strutture dei codici dei processi comunicativi</p>

SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p> <p>Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction</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>Conoscenza dei fattori che influenzano la percezione individuale</p> <p>Riconoscere le potenzialità della comunicazione a stampa e audiovisiva</p>	<p><b>Modulo 2</b> Mezzi e metodi della comunicazione di massa</p> <p><b>Modulo 3</b> La comunicazione in azienda</p> <p><b>Modulo 4</b> Modelli comunicativi e linguaggi</p>

**Classe: terza**

**Materia: Informatica e Laboratorio**

PRIMO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati anche in forma grafica</p>	<p><b>MODULO 1</b> Esercitazioni svolte mediante l'uso del foglio elettronico Excel effettuate in compresenza con il docente di Tecnica professionale.</p> <p><b>MODULO 2</b> Parte di programma da svolgere e concordare col docente di tecnica professionale. Cos'è e a cosa serve il programma di contabilità " ESATTO". La creazione di un'azienda Il caricamento dei dati, modifica e cancellazione archivi, il piano dei conti. La stampa degli archivi.</p>	<p>Creare prospetti per l'esecuzione degli esercizi predisposti con il docente di tecnica professionale: formattazione, memorizzazione e richiamo.</p> <p>Conoscere le caratteristiche funzionali e le prestazioni del pacchetto gestionale ESATTO. Saper reperire autonomamente alcune funzioni. Saper gestire archivi di lavoro. Acquisire un'adeguata terminologia specifica. Saper richiedere la stampa.</p>

## SECONDO QUADRIMESTRE

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>Le rilevazioni aziendali con l'utilizzo di software applicativi di settore;</p>	<p><b>MODULO 3 ESATTO</b></p> <p>Scritture contabili:            Operazioni inerenti la            Costituzione della società            RegISTRAZIONI delle operazioni in P.D.:            acquisti, vendite, pagamenti, banche, IVA e varie di gestione</p>	<p>Saper effettuare rilevazioni di contabilità generale con l'applicativo gestionale in uso            Saper stampare richiedere la stampa della prima nota e del libro giornale</p>



<b>MODALITÀ DI LAVORO</b>	<b>Barrare le caselle</b>
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	
Esercitazione	X
Studio individuale	X
Visite didattiche	X
Viaggi d'istruzione	X

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

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

**TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI**

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

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE: Scritte n° 2    Orali n° 3    Pratiche n°1

**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 della aziendale
B) Conoscere le diverse operazioni di costituzione e gestione dell'impresa
C) Sapere utilizzare il software specifico di settore (Esatto)
Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici
A) Saper operare nel sistema informativo aziendale
Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio
A) Analizzare le normative nazionali e comunitarie di settore relative alla sicurezza in relazione al contesto operativo
Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
A) Sapere individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita e logistica

**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**

Sapersi orientare tra i diversi diritti patrimoniali
A) Saper riconoscere le fondamentali caratteristiche dei diritti reali con particolare riguardo alla proprietà;
B) Individuare gli elementi del rapporto obbligazionario, le fonti e le vicende giuridiche;
C) Sapere individuare le fondamentali caratteristiche dei contratti ritrovandole nei tipi studiati
Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali, internazionali
A) Riconoscere la specificità dei singoli mercati nella determinazione del prezzo
Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
A) Sapersi orientare nel sistema azienda e saper classificare i diversi contratti studiati

**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 orali è allegata alla presente programmazione.

**GRIGLIA D'VALUTAZIONE****DIPARTIMENTO ECONOMICO AZIENDALE**

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

---

---

N. ORE PREVISTE

---

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

---

---

---

---

CONTENUTI

---

---

---

---

---

---

---

NOTE

---

---

---

Milano, 02/11/2016

IL COORDINATORE

Mara Barbizzi