



VALCERESIO

Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 - 📠 Fax 0332474918 - ✉ vais00400r@istruzione.it

ANNO SCOLASTICO:2023/2024

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE ANNUALE

ORDINAMENTO: PROFESSIONALE

**INDIRIZZO:
SERVIZI COMMERCIALI**

**DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI PER I
SERVIZI COMMERCIALI**

SEZIONI: 4P

Bisuschio, 20 Ottobre 2023

CLASSE QUARTA

1. OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Competenze	<p>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.</p> <p>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, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.</p> <p>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.</p>
-------------------	---

2. PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
<p>Modulo A</p> <p>L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA IMPRESA</p> <p>Conoscere i rapporti impresa- ambiente, le forme giuridiche e le caratteristiche delle società commerciali.</p> <p>Il vantaggio competitivo e diversi modelli di organizzazione aziendale</p>	<p>Individuare gli elementi che influenzano il rapporto tra impresa e ambiente circostante.</p> <p>Distinguere i vari tipi di società commerciali.</p> <p>Individuare i fattori che determinano il vantaggio competitivo.</p> <p>Disegnare un organigramma</p>	SETTEMBRE

<p>Modulo B</p> <p>LE FORME GIURIDICHE DELLE IMPRESE E LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA</p> <p>Conoscere le forme giuridiche delle imprese (società di persone e società di capitali) e le fonti di finanziamento aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I finanziamenti di capitale proprio nelle società di persone ed in quelle di capitali; • La costituzione ed aumenti di capitale delle società; • L'autofinanziamento: la destinazione dell'utile e la copertura delle perdite nelle società di persone ed in quelle di capitale; • I finanziamenti di capitale di debito: prestiti bancari a breve, medio e lungo termine, finanziamenti pubblici e prestiti obbligazionari 	<p>Individuare i diversi tipi di società; Rilevare in p.d. le tipiche operazioni delle società di persone e delle società di capitali. Eseguire di riparto degli utili nelle società di persone e di capitali. Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali Classificare gli investimenti e le fonti di finanziamento e cogliere le opportune relazioni. Redigere le principali scritture in p.d. relative alle varie forme di finanziamento bancario e all'emissione di obbligazioni.</p>	<p>OTTOBRE DICEMBRE</p>
<p>Modulo C</p> <p>GLI ACQUISTI, LA LOGISTICA, LA PRODUZIONE E LE VENDITE</p> <p>Conoscere le tecniche di gestione degli acquisti e delle scorte di magazzino. Programmazione e controllo della produzione industriale. Contabilità dei costi. Dismissione dei beni strumentali.</p>	<p>Saper riconoscere le attività funzionali delle diverse fasi della vita aziendale; Saper analizzare contabilmente le operazioni aziendali relative alla gestione del magazzino; Saper individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita e logistica; Applicare i principi della valutazione civilistica delle rimanenze; Saper elaborare i documenti amministrativi e contabili connessi alle attività di acquisto, vendita e logistica</p>	<p>GENNAIO FEBBRAIO</p>
<p>Modulo D</p> <p>LA COMUNICAZIONE E IL MARKETING</p> <p>Conoscere il sistema distributivo: funzioni, soggetti e canali di distribuzione. Conoscere la funzione del Marketing, le tipologie, le strategie, gli obiettivi e gli strumenti.</p>	<p>Saper analizzare e rappresentare i costi di distribuzione; Saper collaborare all'elaborazione dei piani di marketing i relazioni alle politiche di mercato di un'azienda; Saper individuare il marketing mix per il lancio di nuovi prodotti; Saper rappresentare graficamente gli andamenti delle vendite e individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto</p>	<p>MARZO APRILE</p>
<p>Modulo E</p> <p>LA GESTIONE DEL RISORSE UMANE</p> <p>Conoscere gli aspetti generali della contabilità del personale, gli elementi della retribuzione, la busta paga e i rapporti con gli istituti previdenziali e con l'erario. Testo unico sulla sicurezza del lavoro. TFR e fondi pensione</p>	<p>Saper calcolare la remunerazione del lavoro e saper elaborare i documenti amministrativi e contabili riferiti alla gestione del personale; Saper calcolare le retribuzioni periodiche e le quote del TFR Saper rilevare in p.d. le operazioni relative al personale.</p>	<p>APRILE MAGGIO</p>

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.

L'innovazione nell'impostazione e nell'organizzazione dell'attività didattica consiste nel passaggio dalla lezione tradizionale alla lezione interattiva o partecipata, alla scoperta guidata, al problem solving, all'analisi di casi. Dal gruppo di classe ai gruppi di lavoro.

Lezione frontale
Lezione frontale partecipata
Lavoro di gruppo
Studio e simulazioni di casi reali
Scoperta guidata
Analisi di esercizi già svolti sul testo
Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

- Libro di testo come strumento di riferimento
- Libro di testo digitale
- Schede
- Calcolatrice
- Codice civile
- Internet
- PC/tablet/ cellulare
- G suite classroom

2. VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIE DI VALUTAZIONE:

Le prove saranno articolate secondo modalità diverse, scelte in base agli obiettivi che si intendono misurare e finalizzate ad avere una pluralità di elementi per la valutazione.

Si effettueranno almeno due prove scritte e due orali nel primo quadrimestre, due prove scritte e due orali nel secondo quadrimestre.

La valutazione è il processo attraverso il quale si attribuisce un giudizio sullo studente tenendo conto di:

1. Livelli di partenza
2. Interesse e partecipazione
3. Impegno
4. Frequenza
5. Acquisizione di appropriato linguaggio tecnico
6. Comportamento in classe
7. Raggiungimento requisiti minimi per il passaggio alla classe successiva

A) VALUTAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico, al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno sarà utilizzata, per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nella riunione per materia.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

PUNTEGGIO		CONOSCENZE	ESPOSIZIONE	COMPETENZE	CAPACITA'
9-10	Ottimo	Complete, approfondite	Fluide, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Complete	Corretta, articolata, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Corrette globalmente	Chiara	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Essenziali	Lineare e semplice	Applica in modo essenziale le conoscenze minime (più semplici)	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato
5	Insuff.	Superficiali e frammentarie	Difficoltosa	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3-4	Grav. Insuff.	Carenti, frammentarie e lacunose	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1-2	Nulla	Nessuna, errate	Sconnessa	Nessuna: non sa fare	Nessuna

4.PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

Recupero in itinere.

Recupero attraverso specifiche attività di gruppo.

Sportelli didattici.