

I.I.S. "PAOLO FRISI"

Via Otranto angolo Cittadini, 1 - 20157 - MILANO

www.ipsfrisi.it

PROGRAMMAZIONE DIDATTICO - DISCIPLINARE DEL

DIPARTIMENTO ECONOMICO AZIENDALE

Anno Scolastico: 2014-2015

CLASSI QUINTE

Nuovo ordinamento

DISCIPLINE :

- Tecniche professionali dei servizi commerciali
- Diritto ed economia
- Tecnica delle comunicazioni
- Informatica e laboratorio

DISCIPLINE	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	TEMPI
Tecniche professionali dei servizi commerciali	Contribuire all'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto e ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente	Calcolare: le retribuzioni periodiche e le quote di TFR Rilevare in partita doppia le operazioni relative al personale Calcolare il costo orario del lavoro	Modulo 1 <i>L'amministrazione del personale:</i> -Gli aspetti generali della contabilità del personale -La retribuzione : forme ed elementi -Le assicurazioni sociali e i rapporti con gli enti di previdenza -Le procedure per il calcolo del costo del lavoro	Primo quadrimestre
	Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici	Interpretare gli elementi significativi di un bilancio d'esercizio Contribuire alla redazione di un bilancio d'esercizio ed analizzarne i risultati Calcolare ed interpretare i principali indici di bilancio	Modulo 2 <i>Il bilancio d'esercizio</i> -Il bilancio d'esercizio come strumento di conoscenza e di comunicazione - Le norme del Codice Civile, i principi contabili relativi alla formazione del bilancio d'esercizio : • lo stato patrimoniale • il Conto economico • la Nota integrativa - Le analisi di bilancio per indici	
	Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore	Applicare le principali imposte Cogliere le cause delle differenze principali tra reddito di bilancio e reddito fiscale	Modulo 3 <i>Il reddito d'impresa e il calcolo delle imposte</i> -Le imposte che colpiscono il reddito d'impresa -Dal reddito di bilancio al reddito fiscale -La tassazione del reddito dei diversi tipi d'impresa	Secondo quadrimestre
	Interagire nel sistema azienda e applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di	Identificare la strategia di un'azienda attraverso vision e mission Riconoscere un business plan riferito a semplici realtà imprenditoriali	Modulo 4 <i>Pianificazione strategica e programmazione aziendale</i>	

	<p>controllo interpretandone i risultati</p> <p>Partecipare all'attività dell'area marketing</p>	<p>Saper riconoscere i costi fissi e variabili ed applicare la break- even analysis</p> <p>Identificare le diverse tipologie di budget e riconoscerne la funzione nella programmazione aziendale</p>	<p>-Programmazione aziendale e pianificazione strategica</p> <p>-Principi e strumenti per la costruzione di un business plan</p> <p>-Le strategie di marketing</p> <p>-Funzione e tipologie di budget</p> <p>-Le principali classificazioni dei costi</p> <p>-La break even analysis</p>	
Diritto e economia	<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali</p>	<p>Riconoscere le tipologie contrattuali e gli obblighi connessi</p> <p>Individuare tra le diverse forme contrattuali tipiche ed atipiche quelle più appropriate alla soluzione di casi.</p> <p>Individuare tra le norme giuridiche di riferimento nei diversi contratti</p> <p>Analizzare situazioni contrattuali reali problematiche ed individuare le possibili soluzioni.</p> <p>Disciplina giuridica del contratto di lavoro</p> <p>Applicare le conoscenze giuridiche ed economiche per l'analisi e la soluzione di casi</p> <p>Individuare le figure preposte alla</p>	<p>Modulo 1 Il contratto e le sue vicende giuridiche. Analisi di alcuni tipi contrattuali : compravendita, locazione , leasing, franchising , contratti di pubblicità e marketing.</p> <p>Modulo 2 Il contratto di lavoro dipendente analisi della disciplina e delle vicende giuridiche. Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>Modulo 3 Previdenza : funzioni ed istituti giuridici in particolare le pensioni. Normativa in materia di salute e di sicurezza nei luoghi</p>	<p>Primo quadrimestre</p> <p>Secondo quadrimestre</p>

		<p>sicurezza e descrivere le loro funzioni</p> <p>Individuare le regole a tutela della riservatezza nella soluzione dei casi riferiti a settori lavorativi significativi</p> <p>Individuare i documenti economici funzionali all'acquisizione d'informazioni sulle tendenze dei mercati di riferimento</p>	<p>di lavoro.</p> <p>Modulo 4 Protezione dei dati personali e documento elettronico</p> <p>Modulo 5 Finanza pubblica: documenti di contabilità nazionale. Fonti nazionali ed internazionali d'informazione economica. Indicatori della finanza pubblica. I documenti della programmazione economica. Bilancio dello stato.</p> <p>Modulo 6 Entrate tributarie: analisi delle principali Imposte cogliendone le caratteristiche fondamentali</p>	
Tecniche delle comunicazioni	<p>Interagire nel sistema aziendale e riconoscere i diversi modelli di organizzazione aziendali</p> <p>Raggiungimento della Customer satisfaction e interagire con la gestione commerciale</p> <p>Partecipare alle attività del marketing per la</p>	<p>Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale</p> <p>Individuare le strategie di comunicazione dell'immagine aziendale al fine della promozione delle vendite</p> <p>Individuare attrezzature idonee alla realizzazione di</p>	<p>Dinamiche sociali e tecniche di comunicazione individuale e di gruppo</p> <p>Tecniche della fidelizzazione della clientela</p> <p>Strutture dei processi comunicativi dei singoli mezzi</p> <p>Criteri e metodi per la definizione e</p>	<p>1° e 2° Quadrimestre</p> <p>1° e 2° Quadrimestre</p> <p>1° e 2° Quadrimestre</p>

	<p>realizzazione di nuovi prodotti pubblicitari</p> <p>Applicare le metodologie e le tecniche della gestione dei progetti</p>	<p>un prodotto pubblicitario</p> <p>Organizzare campagne pubblicitarie attraverso la conoscenza del territorio di riferimento</p>	<p>progettazione di campagne pubblicitarie</p> <p>Conoscenza della terminologia della disciplina</p>	
<p>Informatica e Laboratorio</p>	<p>, Le rilevazioni aziendali con l'utilizzo di software applicativi di settore;</p>	<p>Si fa riferimento alla programmazione di tecnica professionale per i contenuti, la suddivisione modulare e i tempi di effettuazione.</p> <p>Applicazione dei contenuti della disciplina al pacchetto Esatto</p> <p>Ricerca di dati e informazioni</p>	<p>Capacità di utilizzo del pacchetto di contabilità ESATTO in modo approfondito ed autonomo.</p> <p>Saper utilizzare Internet in modo autonomo</p>	<p>1° e 2° Quadrimestre</p>

MODALITÀ DI LAVORO	Barrare le caselle
Lezione frontale	X
Lezione con esperti	x
Lezione multimediale	
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	
Appunti	X
Fotocopie	X
Carte geografiche	
Video	
Palestra	

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

VERIFICHE 1° QUADRIMESTRE:

- Tecniche professionali dei servizi commerciali: Scritte n° 2, orali n° 2
- Diritto ed economia: Scritte n° 2, orali n° 2
- Tecnica delle comunicazioni: scritte-orali n° 2
- Informatica e Laboratorio: pratiche n° 1

VERIFICHE 2° QUADRIMESTRE:

- Tecniche professionali dei servizi commerciali: Scritte n° 3, orali n°2
- Diritto ed economia: scritte: n° 2, orali n° 2
- Tecnica delle comunicazioni: scritte-orali n° 2
- Informatica e Laboratorio: pratiche n° 1

OBIETTIVI GENERALI MINIMI DA RAGGIUNGERE AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO:

Vedi abilità/competenze del documento.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel POF del corrente anno scolastico.

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

PROGRAMMAZIONE PLURIDISCIPLINARE

DISCIPLINE COINVOLTE

Da definire

N. ORE PREVISTE _____

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

CONTENUTI

NOTE

Milano, 18-10-14

IL COORDINATORE
GIOVANNI MOCCIA