

MOD. 10/DD

a.s. 2023/2024

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA

AZIENDALE CLASSI: Prime INDIRIZZO: Commerciale

DISCIPLINA: Grafica pubblicitaria

Coordinatore: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI
Si fa riferimento al curricolo di Istituto

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Lo studente conosce il funzionamento dell'occhio umano e le regole della percezione visiva.	L'alunno conosce le relazioni tra occhio e mente ed i meccanismi di interpretazione dell'immagine.
2. Lo studente conosce le leggi e le relazioni che legano i diversi colori. Conosce il sistema additivo e quello sottrattivo e il significato comunicativo e simbolico dei colori.	L'alunno è in grado di individuare il significato comunicativo del colore per utilizzarlo con padronanza nei messaggi della comunicazione visiva.
3. Lo studente conosce le regole e gli aspetti compositivi dell'immagine. Conosce i formati della carta più utilizzati nei processi di stampa e nella comunicazione in genere. Conosce la terminologia specifica.	L'alunno applica e utilizza le gabbie e i sistemi di impaginazione
4: Lo studente conosce la morfologia dei caratteri, i diversi stili e le regole degli accostamenti di questi ultimi; conosce inoltre le tecniche compositive dei testi e la gerarchia formale e cromatica.	L'alunno individua aspetti e analogie tra le diverse famiglie dei caratteri creando parallelismi a livello contenutistico e formale.
5. Lo studente conosce i diversi formati di salvataggio e compressione file, sia per la stampa, sia per il web.	L'alunno è capace di produrre il file con le necessarie caratteristiche tecniche ai fini della produzione finale su stampa o sul web.
6. Lo studente è in grado di operare le corrette scelte progettuali in relazione allo sviluppo di un prodotto grafico.	L'alunno sa organizzare il lavoro e focalizzare l'obiettivo di comunicazione.

CONTENUTI	
Modulo 1 PERCEZIONE VISIVA L'occhio Formazione dell'immagine I paradossi della visione Teoria della gestalt	
Modulo 2 IL COLORE Sintesi additiva Sintesi sottrattiva Il contrasto Psicologia del colore	
Modulo 3 l'immagine Regole compositive L'illustrazione L'immagine digitale Formati dei file	
Modulo 4 TIPOGRAFIA Evoluzione storica della scrittura Nascita della stampa (Gutenberg) Formati carta UNI Lettering	
Modulo 5 PROGETTAZIONE Il marchio Sviluppo di un monogramma	
Attività in laboratorio in presenza UTILIZZO SOFTWARE Adobe Illustrator Adobe InDesign Adobe Photoshop	

OBIETTIVI DI RIFERIMENTO PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA
Avere svolto con sufficienza la valutazione delle verifiche e delle esercitazioni teorico-pratico

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- Aperte
- Elaborati grafici
- Interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Le valutazioni per quadrimestre saranno due o un numero maggiore divise in: almeno una verifica/interrogazione ed uno o più elaborati grafici

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <https://www.istitutoboselli.it/attachments/article/5041/Griglia%20di%20correlazione%20tra%20criteri%20e%20voti.pdf>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

LIBRI DI TESTO

Dispense messe a disposizione dal docente su piattaforma classroom come ausilio visivo alle lezioni

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Ricerche in line, visione di filmati di approfondimento o di ricerca per gli argomenti trattati

a.s. 2023/2024

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSI: Prime INDIRIZZO: Commerciale

DISCIPLINA: Tecniche Professionali Dei Servizi Commerciali – Tpc

Coordinatore: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Richiamare strumenti matematici e adattare alla realtà aziendale	A) Individua e applica i procedimenti di calcolo più rapidi e adatti alla risoluzione di problemi economico aziendali B) Contestualizza i dati e risolve autonomamente problemi di natura aziendale C) Individua i dati essenziali e risolve semplici problemi D) Confonde i termini matematici (rapporti, proporzioni, percentuali, riparti, ecc.)
2. Individuare gli elementi fondamentali dell'attività economica	A) Contestualizza gli elementi aziendali di base in situazioni diverse B) Descrive e pone in correlazione gli elementi aziendali di base C) Individua e definisce gli elementi aziendali di base D) Fraintende gli elementi aziendali di base
3. Riconoscere e utilizzare i concetti fondamentali dello scambio economico	A) Redige i documenti integrandoli fra loro nelle diverse situazioni B) Individua le relazioni tra i diversi documenti C) Individua i dati di base per la stesura di un documento di struttura semplice D) Non seleziona i dati adeguati per la compilazione di documenti
4. Utilizzare in laboratorio gli strumenti di calcolo (Excel) per la soluzione di problemi aziendali e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	A) Analizza e interpreta i dati sviluppando deduzioni e ragionamenti B) Individua e applica regole e tecniche di risoluzione C) Conosce i caratteri essenziali degli strumenti di calcolo D) Seleziona in modo approssimativo i dati

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia) D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
Modulo 0 <u>Strumenti operativi</u> <ul style="list-style-type: none">• Le proporzioni, proporzionalità diretta e inversa• I calcoli percentuali su base cento, i calcoli sopra cento e sotto cento• Il riparto semplice diretto
Modulo 1 – Le aziende <ul style="list-style-type: none">• Tipologie di aziende• L'azienda come sistema• Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi
Modulo 2 – Gli scambi economici dell'azienda <ul style="list-style-type: none">• Il contratto di compravendita• I documenti della compravendita• L'IVA
Modulo 3 – Il credito e i calcoli finanziari <ul style="list-style-type: none">• L'interesse: formule dirette e inverse• Lo sconto: formule dirette e inverse
Modulo 4 – Gli strumenti di regolamento <ul style="list-style-type: none">• Gli strumenti bancari di regolamento: assegno bancario e circolare, bonifico bancario• Altri mezzi di pagamento
<u>Attività in laboratorio in compresenza</u> <ul style="list-style-type: none">• Glossario in Word per la comprensione dei linguaggi di settore• Gestione di un'agenda elettronica: attività propedeutica alla qualifica regionale• Fatturazione in Excel a partire da DDT: attività propedeutica alla qualifica regionale• Presentazioni di parti teoriche del programma in Power Point

OBIETTIVI MINIMI
Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Le verifiche saranno programmate con cadenza mensile e verteranno su:

- Esposizioni orali: correzione di esercizi alla lavagna, esposizione regole e teoria
- Prove scritte: somministrazione di test disciplinari, soluzione di problemi aziendali operativi, costruzione di mappe mentali
- Lavori in piccoli gruppi

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Salone Dello Studente

Progetti inerenti alle attività economiche e finanziarie del territorio (Museo Reale mutua, Museo Lavazza e Museo del risparmio)

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Realizzazione UDA.

LIBRI DI TESTO

Futuro Impresa up vol. 1 - G. Grazioli, D. Stroffolino. - Tramontana

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 1 TECNICO TURISTICO
DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta
 Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Utilizzare strumenti matematici: rapporti, proporzioni, calcoli percentuali	A) Individua e applica i procedimenti di calcolo più rapidi ed adatti alla risoluzione di problemi economico-aziendale B) Contestualizza i dati e risolve autonomamente problemi di natura aziendale C) Individua i dati principali e risolve semplici problemi D) Confonde i termini matematici (rapporti, proporzioni, percentuali, riparti ecc.)
2. Individuare gli elementi fondamentali dell'attività economica	A) Contestualizza gli elementi aziendali di base in situazioni diverse B) Descrive e pone in correlazione gli elementi aziendali di base C) Individua e definisce gli elementi aziendali di base D) Fraintende gli elementi aziendali di base
3. Riconoscere e utilizzare i concetti fondamentali dello scambio economico	A) Redige i documenti integrandoli fra loro nelle diverse situazioni B) Individua le relazioni tra i diversi documenti C) Individua i dati di base per la stesura di un documento di struttura semplice D) Non seleziona i dati adeguati alla compilazione dei documenti

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia) D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI

Strumenti operativi: relazioni tra grandezze, rapporti, proporzioni, i calcoli percentuali, sopra cento e sotto cento, i riparti proporzionali.

Le aziende: Tipologie di aziende, azienda come sistema, le funzioni aziendali e i modelli organizzativi.

Gli scambi economici dell'azienda: il contratto di compravendita: i documenti della compravendita, l'imposta sul valore aggiunto.

METODOLOGIE

Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom - Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (*library* della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre: almeno due scritti, un orale

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Progetto benessere, progetto per combattere il bullismo.

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Rapporti con il dipartimento di matematica, diritto e informatica.

LIBRI DI TESTO

VEDASI SCHEDE PUBBLICATE NEL PORTALE

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Video, schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line.

MOD. 10/DD

a.s. 2023/2024

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA

AZIENDALE CLASSI: Seconde INDIRIZZO: Commerciale

DISCIPLINA: Grafica pubblicitaria

Coordinatore: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI
Si fa riferimento al curricolo di Istituto

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Lo studente conosce il funzionamento dell'occhio umano e le regole della percezione visiva.	L'alunno conosce le relazioni tra occhio e mente ed i meccanismi di formazione e interpretazione dell'immagine.
2. Lo studente conosce le leggi e le relazioni che legano i diversi colori. Conosce il sistema additivo e quello sottrattivo e il significato comunicativo e simbolico dei colori.	L'alunno è in grado di individuare il significato comunicativo del colore per utilizzarlo con padronanza nei messaggi della comunicazione visiva. Utilizza i colori secondo criteri personali per dare vita al messaggio visivo.
3. Lo studente conosce le regole e gli aspetti compositivi dell'immagine. Conosce i formati della carta più utilizzati nei processi di stampa e nella comunicazione in genere. Conosce la terminologia specifica.	L'alunno applica e utilizza le gabbie e i sistemi di impaginazione. Riorganizza i concetti per una progettazione originale, flessibile e personale.
4: Lo studente conosce la morfologia dei caratteri, i diversi stili e le regole degli accostamenti di questi ultimi; conosce inoltre le tecniche compositive dei testi e la gerarchia formale e cromatica.	L'alunno individua aspetti e analogie tra le diverse famiglie dei caratteri creando parallelismi a livello contenutistico e formale.
5. Lo studente conosce i diversi formati di salvataggio e compressione file, sia per la stampa, sia per il web. Inoltre deve conoscere le potenzialità espressive e le possibilità di manipolazione delle immagini digitali.	L'alunno è capace di produrre il file con le necessarie caratteristiche tecniche ai fini della produzione finale su stampa o sul web. È in grado di operare le corrette scelte tecniche nella manipolazione dell'immagine.

<p>6. Lo studente è in grado di operare le corrette scelte progettuali in relazione allo sviluppo di un prodotto grafico.</p>	<p>L'alunno sa organizzare il lavoro e focalizzare l'obiettivo di comunicazione.</p>

CONTENUTI	
<p>Modulo 1 PERCEZIONE VISIVA L'occhio Formazione dell'immagine I paradossi della visione Teoria della gestalt</p>	
<p>Modulo 2 IL COLORE Sintesi additiva Sintesi sottrattiva Il contrasto Psicologia del colore</p>	
<p>Modulo 3 l'immagine Regole compositive L'illustrazione L'immagine digitale Formati dei file Lo spazio colore</p>	
<p>Modulo 4 TIPOGRAFIA Evoluzione storica della scrittura Nascita della stampa (Gutenberg) Formati carta UNI Lettering</p>	
<p>Modulo 5 PROGETTAZIONE Il marchio Sviluppo di un monogramma Sviluppo di un logotipo Il biglietto da visita La carta intestata impaginazione Editoria</p>	
<p>Modulo 6 INFOGRAFICA Visualizzazione dei dati</p>	
<p>Attività in laboratorio in presenza UTILIZZO SOFTWARE Adobe Illustrator Adobe InDesign Adobe Photoshop</p>	

OBIETTIVI DI RIFERIMENTO PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Avere svolto con sufficienza la valutazione delle verifiche e delle esercitazioni teorico-pratico

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- Aperte
- Elaborati grafici
- Interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Le valutazioni per quadrimestre saranno due o un numero maggiore divise in: almeno una verifica/interrogazione ed uno o più elaborati grafici

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <https://www.istitutoboselli.it/attachments/article/5041/Griglia%20di%20correlazione%20tra%20riteri%20e%20voti.pdf>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

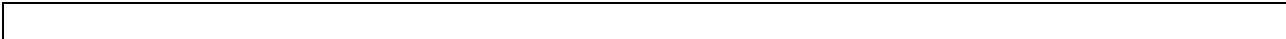
ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

LIBRI DI TESTO

Dispense messe a disposizione dal docente su piattaforma classroom come ausilio visivo alle lezioni

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Ricerche in line, visione di filmati di approfondimento o di ricerca per gli argomenti trattati



a.s. 2023/2024

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSI: Seconde INDIRIZZO: COMMERCIALE

DISCIPLINA: Tecniche Professionali Dei Servizi Commerciali – Tpc

Coordinatore: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Riconoscere e utilizzare i concetti fondamentali dello scambio economico	A) Redige i documenti integrandoli fra loro nelle diverse situazioni B) Individua le relazioni tra i diversi documenti C) Individua i dati di base per la stesura di un documento di struttura semplice D) Non seleziona i dati adeguati per la compilazione di documenti
2. Riconoscere le operazioni di gestione, le fonti di finanziamento e le forme di investimento	A) Contestualizza gli elementi strutturandoli in situazioni diverse B) Pone in correlazione gli elementi strutturandoli semplicemente C) Individua e definisce gli elementi di base D) Fraintende gli elementi generali di base
3. Individuare e rappresentare gli elementi della gestione finanziaria ed economica dell'azienda	A) Redige e interpreta i prospetti nelle diverse situazioni B) Classifica e rappresenta correttamente i dati nei prospetti C) Inserisce i dati essenziali in semplici prospetti D) Non seleziona i dati essenziali per la redazione di prospetti
4. Utilizzare in laboratorio gli strumenti di calcolo (Excel) per la soluzione di problemi aziendali e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	A) Analizza e interpreta i dati sviluppando deduzioni e ragionamenti B) Individua e applica regole e tecniche di risoluzione C) Conosce i caratteri essenziali degli strumenti di calcolo D) Seleziona in modo approssimativo i dati

LEGENDA: **A)** Livello BUONO **B)** Livello DISCRETO **C)** Livello SUFFICIENTE (di soglia) **D)** Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI

Modulo 0

Ripasso programma di prima

- Le fatture ad una o più aliquote Iva
- I calcoli finanziari

1

Modulo 1 – La gestione finanziaria e i suoi risultati

- La gestione e il patrimonio
- La gestione economica e il reddito
- La rappresentazione dei risultati della gestione

Modulo 2 – Il sistema informativo aziendale

- Dai dati alle informazioni aziendali
- Le scritture aziendali
- Le contabilità elementari e sezionali

Attività in laboratorio in presenza

- Glossario in Word per la comprensione dei linguaggi di settore
- Protocollo informatico: attività propedeutica alla qualifica regionale
- Gestione di un'agenda elettronica: attività propedeutica alla qualifica regionale
- Fatturazione in Excel a partire da DDT: attività propedeutica alla qualifica regionale
- Presentazioni di parti teoriche del programma in Power Point

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare
(Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Le verifiche saranno programmate con cadenza mensile e verteranno su:

- Esposizioni orali: correzione di esercizi alla lavagna, esposizione regole e teoria
- Prove scritte: somministrazione di test disciplinari, soluzione di problemi aziendali operativi, costruzione di mappe mentali
- Lavori in piccoli gruppi

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Salone Dello Studente

Progetti inerenti alle attività economiche e finanziarie del territorio (Museo Reale mutua, Museo Lavazza e Museo del risparmio)

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Realizzazione UDA

LIBRI DI TESTO

Futuro Impresa up vol. 2 - G. Grazioli, D. Stroffolino. - Tramontana

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line.

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 2 TECNICO TURISTICO
 DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta
 Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Individuare e utilizzare i documenti di regolamento degli scambi	A) Distingue, seleziona e compila in modo corretto i vari tipi di titoli di credito. B) Compila autonomamente i vari tipi di titoli di credito C) Individua i dati principali D) Confonde i tipi di titoli di credito
2. Individuare e applicare la rilevazione e gli schemi di bilancio	A) Contestualizza gli elementi aziendali di base in situazioni diverse B) Descrive e pone in correlazione gli elementi aziendali di base C) Individua e definisce gli elementi aziendali di base D) Fraintende gli elementi aziendali di base
3. Individuare e utilizzare i calcoli finanziari	A) Redige i documenti integrandoli fra loro nelle diverse situazioni B) Individua le relazioni tra i diversi documenti C) C) Individua i dati di base per la stesura di un documento di struttura semplice D) Non seleziona i dati adeguati alla compilazione dei documenti

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia)
 D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
<p>I rapporti creditizi I titoli di credito: caratteristiche e classificazioni Le cambiali e i loro elementi, lo sconto, il pagamento e il rinnovo di cambiali, i mezzi di pagamento bancari, l'assegno circolare e bancario, i bonifici bancari, le procedure elettroniche di incasso, le carte di credito e debito. Lo Stato patrimoniale e il Conto economico Il fabbisogno finanziario Il calcolo dell'interesse, il montante, lo sconto commerciale, il valore attuale commerciale.</p>

METODOLOGIE

Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (*library* della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre: due scritti, un orale

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Progetto benessere, Progetto per combattere il bullismo.

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Rapporti con il dipartimento di matematica, diritto e informatica.

LIBRI DI TESTO

VEDI SCHEDE PUBBLICATE SUL PORTALE.

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Video, schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line.

a.s. 2023/2024

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSI: terze INDIRIZZO: Commerciale

DISCIPLINA: Tecniche Professionali Dei Servizi Commerciali – Tpc

Coordinatore: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del 7 settembre '23

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Comprendere ed utilizzare la contabilità generale d'esercizio	A) Esegue correttamente le operazioni ed effettua gli opportuni collegamenti fra i dati B) Esegue le fondamentali operazioni di esercizio e di assestamento C) Applica a casi elementari il metodo della Partita Doppia D) Non sa applicare il metodo della Partita Doppia
2. Operare in un contesto aziendale simulato	A) Coordina i lavori, interviene per apportare correzioni ad eventuali disfunzioni B) Realizza e utilizza i documenti aziendali C) Esegue correttamente le mansioni relative al ruolo assegnato D) Esegue le mansioni assegnate in modo non appropriato

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia) D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
RIPASSO SULLA FATTURAZIONE MODULO A – LA GESTIONE DELL'IMPRESA Ripasso sul patrimonio e sul reddito dell'impresa

MODULO B – IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LA CONTABILITA'

GENERALE: UD1 – Il sistema informativo aziendale e la contabilità generale

La contabilità aziendale

Le scritture dell'impresa

UD2 – Il metodo della partita doppia

La contabilità generale e il sistema contabile

Il metodo contabile della Partita Doppia

La classificazione dei conti secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico

Il piano dei conti

Il libro giornale e i conti di mastro

UD3 – La nascita dell'impresa

La costituzione dell'impresa

Gli apporti iniziali

I costi di impianto

UD4 – Le operazioni di acquisto

La rilevazione degli acquisti

L'acquisto di merci e materie di consumo

I resi su acquisti, gli abbuoni e i ribassi attivi

L'acquisto di servizi

L'acquisto di beni strumentali

Il regolamento dei debiti

UD5– Le operazioni di vendita

La rilevazione delle vendite

La vendita di merci

I resi su vendite, gli abbuoni e i ribassi passivi

La vendita di beni strumentali

Il regolamento dei crediti

UD6 – Le altre operazioni di gestione

I finanziamenti bancari

La liquidazione IVA

Le locazioni

Sopravvenienze e insussistenze

Le variazioni del patrimonio netto

Le retribuzioni ai dipendenti

MODULO C – APPLICAZIONI GESTIONALI

Attività di compresenza in laboratorio informatico con Applicazioni gestionali, in preparazione all'Esame di Qualifica Regionale:

- Risoluzione di casi di simulazione aziendale con l'uso del pacchetto Office
- RegISTRAZIONI contabili in P.D. con l'uso di un software di contabilità.

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare
(Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Le verifiche saranno programmate con cadenza mensile e verteranno su:

- Esposizioni orali: correzione di esercizi alla lavagna, esposizione regole e teoria
- Prove scritte: somministrazione di test disciplinari, soluzione di problemi aziendali operativi, costruzione di mappe mentali
- Lavori in piccoli gruppi

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Progetti inerenti alle attività economiche e finanziarie del territorio (Museo Reale mutua, Museo Lavazza e Museo del risparmio)

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Attività inerenti all'esame di qualifica regionale di Segretariato Amministrativo

LIBRI DI TESTO

- Tecniche professionali commerciali – Riforma IP - Astolfi Eugenio, Montagna Gloria, Roberta Bertoloni, Vol 1 - Tramontana

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line, applicativo gestionale, quotidiani specializzati

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 3 TECNICO TURISTICO

DISCIPLINA: DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Riconoscere gli aspetti generali del turismo	A) Riconosce e applica in modo corretto e preciso gli elementi economici rilevanti del settore turistico. B) Contestualizza i dati e le informazioni applicandoli autonomamente. C) Individua i dati principali e risolve semplici problemi D) Confonde gli elementi distintivi del settore
2. Individuare gli elementi fondamentali dell'attività turistica: imprese di viaggi e aziende ricettive	A) Contestualizza gli elementi aziendali di base in situazioni diverse B) Descrive e pone in correlazione gli elementi aziendali di base C) Individua e definisce gli elementi aziendali di base D) Fraintende gli elementi aziendali di base
3. Riconoscere, distinguere e utilizzare gli elementi della programmazione dei servizi turistici.	A) Costruisce in modo corretto e preciso prodotti turistici (viaggi da catalogo, viaggi a domanda, escursioni ecc.) B) Riconosce e realizza in modo autonomo semplici prodotti turistici. C) Individua guidato i dati di base per la stesura di un prodotto di struttura semplice. D) Non seleziona i dati adeguati per la programmazione dei prodotti turistici

<p>4. Riconoscere, distinguere e utilizzare i documenti relativi alla vendita dei servizi turistici e all'IVA.</p>	<p>A) Individua, utilizza e compila in modo corretto e preciso i documenti di vendita e quelli relativi all'IVA B) Riconosce autonomamente i documenti di vendita di semplici prodotti turistici. C) Compila guidato utilizzando informazioni di base dei documenti di vendita. D) Non seleziona e non utilizza i dati adeguati alla compilazione dei documenti di vendita.</p>
<p>5. Riconoscere, distinguere e utilizzare i documenti relativi alla vendita dei principali servizi di biglietteria</p>	<p>A) Individua, utilizza e compila in modo corretto e preciso i documenti di vendita di biglietteria. B) Riconosce e compila autonomamente i principali documenti di vendita di biglietteria. C) Compila guidato utilizzando informazioni di base dei documenti di biglietteria. D) Confonde e non utilizza i dati adeguati alla compilazione dei documenti di vendita di biglietteria.</p>

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia)
D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
<p>MODULI DELLE CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> Il turismo: aspetti generali L'organizzazione aziendale Le imprese di viaggi e le aziende ricettive Le aggregazioni aziendali nel settore turistico I trasporti La programmazione e la vendita dei servizi turistici L'IVA dei servizi turistici Le operazioni di front e back office nelle strutture ricettive

METODOLOGIE
<p>Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (<i>library</i> della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.</p>

OBIETTIVI MINIMI
<p>Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)</p>

PROVE DI VERIFICA

Tipologia:

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Almeno tre prove scritte nei quadrimestri.

I colloqui verbali verranno distribuiti nel tempo al bisogno e al completamento delle unità didattiche.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO(vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Progetti legati alla conoscenza del territorio.

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Tecnica Turistica, Geografia, Storia dell'Arte e le tre lingue collaborano per la predisposizione di itinerari. Attività interdisciplinare anche con Legislazione turistica nell'ambito dell'Educazione civica.

LIBRI DI TESTO

- DTA VOLUME 1- AGUSANI CAMMISA MATRISCIANO - SCUOLA E AZIENDA EDIZIONE 2022
- SCELTA TURISMO UP - CAMPAGNA LOCONSOLE - TRAMONTANA VOL 1

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Giornali e riviste, HUB scuola (ambiente interattivo per la didattica digitale).

Schede di approfondimento, ricerche on line,

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 4 INDIRIZZO COMMERCIALE

DISCIPLINA: Tecniche professionali dei servizi commerciali – Applicazioni gestionali

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI
Si fa riferimento al curriculum di Istituto

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Riconoscere gli elementi principali del sistema azienda, anche in ambito di simulazione d'impresa	<p>A) Realizza una sintesi di tutti gli aspetti relativi all'organizzazione e alla gestione aziendale</p> <p>B) Riconosce e collega i diversi aspetti del sistema azienda</p> <p>C) Riconosce gli aspetti principali del processo e della funzione organizzativa</p> <p>D) Fraintende soggetti, funzioni e strutture organizzative</p>
2. Individuare i processi relativi alla gestione aziendale per le varie forme giuridiche d'impresa	<p>A) Opera e motiva scelte tra forme alternative di finanziamenti e investimenti</p> <p>B) Effettua calcoli in merito ad operazioni di finanziamento e investimento</p> <p>C) Riconosce le diverse tipologie di investimento e individua il fabbisogno finanziario</p> <p>D) Individua parzialmente le forme di finanziamento e investimento</p>
3. Individuare i processi relativi alla gestione aziendale nelle diverse aree funzionali dell'impresa	<p>A) Applica in modo completo le procedure operative ed effettua scelte nei vari ambiti aziendali</p> <p>B) Applica i principali strumenti operativi relativi alle varie aree funzionali</p> <p>C) Individua le modalità di gestione delle diverse aree funzionali</p> <p>D) Riconosce parzialmente le procedure relative alle diverse aree funzionali</p>
4. Riconoscere gli aspetti organizzativi della gestione e della politica del personale, anche in un contesto di impresa simulata	<p>A) Riconosce i diversi aspetti relative alla gestione del personale, effettua le rilevazioni e i collegamenti opportuni con valutazioni critiche</p> <p>B) Riconosce i diversi aspetti relative alla gestione del personale ed effettua le principali rilevazioni</p> <p>C) Riconosce gli elementi principali, le fasi di controllo e gli aspetti organizzativi della gestione del personale</p> <p>D) Individua in modo parziale gli elementi dell'area funzionale del personale</p>

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia)
D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI

Modulo 1 Le scritture di assestamento e di chiusura dei conti
Modulo 2 L'organizzazione del sistema aziendale
Modulo 3 Le fonti di finanziamento dell'impresa
Modulo 4 La comunicazione e il marketing
Modulo 5 La gestione del personale
Modulo - Applicazioni gestionali Attività di compresenza in laboratorio informatico con Applicazioni gestionali, esercitazioni pratiche degli argomenti trattati in classe usando Office e il pacchetto gestionale di contabilità.

METODOLOGIE

Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (*library* della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Almeno tre prove scritte nei quadrimestri.

I colloqui verbali verranno distribuiti nel tempo al bisogno e al completamento delle unità didattiche.

Esercitazioni e prove pratiche svolte in laboratorio usando Office e il pacchetto gestionale di contabilità.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto, inoltre, della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Salone Dello Studente

Progetti inerenti alle attività economiche e finanziarie del territorio (Museo Reale mutua, Museo Lavazza e Museo del risparmio)

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Rapporti con il dipartimento di diritto, di informatica e di tecniche di comunicazione e relazione.

LIBRI DI TESTO

Tecniche professionali commerciali – Riforma IP – P. Bertoglio- S. Rascioni Tramontana Volume 2

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Schede di approfondimento, articoli di giornale, ricerche on line, applicativo gestionale, quotidiani specializzati.

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 4 TECNICO TURISTICO

DISCIPLINA: DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI	
Si fa riferimento al curriculum di Istituto	
COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O :
1. Riconoscere gli elementi della retribuzione	A) Riconosce e applica in modo corretto e preciso gli elementi della retribuzione B) Contestualizza i dati e le informazioni applicandoli autonomamente. C) Individua i dati principali e risolve semplici problemi D) Confonde gli elementi della retribuzione
2. Riconoscere le caratteristiche del sistema informativo aziendale	A) Individua e seleziona le operazioni fondamentali della gestione B) Riconosce le operazioni fondamentali della gestione C) Riconosce solo i dati principali D) Confonde le operazioni di gestione
3. Riconoscere, distinguere e utilizzare le principali registrazioni contabili delle imprese e in particolare di quelle turistiche.	A) Individua e applica in modo corretto e preciso le principali registrazioni contabili delle imprese di viaggi. B) Riconosce e applica autonomamente le principali registrazioni. C) Effettua registrazioni contabili guidato. D) Confonde e non utilizza le informazioni adeguate alla registrazione contabile.
4. Riconoscere gli elementi del patrimonio aziendale e del reddito d'esercizio	A) Determinare il patrimonio aziendale e il reddito d'esercizio B) Individua gli elementi del patrimonio aziendale e del reddito d'esercizio C) Individua e definisce gli elementi di base D) Confonde gli elementi di base

<p>5. Riconoscere le caratteristiche della gestione finanziaria</p>	<p>A) Individua le diverse fonti e forme di finanziamento ed è in grado autonomamente di selezionare il finanziamento più adatto all'impresa B) Riconosce le diverse fonti e forme di finanziamento C) Guidato riconosce le diverse fonti e forme di finanziamento D) Confonde le diverse fonti e forme di finanziamento</p>
<p>6. Riconoscere e applicare gli indici di bilancio</p>	<p>A) Individua e applica in modo corretto e preciso gli indici di bilancio B) Riconosce gli elementi principali dell'analisi di bilancio per indici C) Guidato riconosce gli elementi principali dell'analisi di bilancio per indici D) Confonde e non utilizza i dati per l'analisi di bilancio per indici</p>
<p>7. Riconoscere e distinguere le principali tecniche di marketing</p>	<p>A) Individua e utilizza le principali tecniche di marketing B) Riconosce le principali tecniche di marketing C) Guidato riconosce le principali tecniche di marketing D) Confonde e non utilizza le principali tecniche di marketing</p>
<p>8. Riconoscere le caratteristiche della comunicazione</p>	<p>A) Individua e utilizza gli elementi principali della comunicazione B) Riconosce gli elementi principali della comunicazione C) Guidato riconosce gli elementi principali della comunicazione D) Confonde e non utilizza gli strumenti della comunicazione</p>

LEGENDA: **A)** Livello BUONO **B)** Livello DISCRETO **C) Livello SUFFICIENTE (di soglia)**
D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
<p>Modulo 1: Le risorse umane e i rapporti di lavoro Modulo 2 La gestione aziendale e il sistema informativo Modulo 3 Patrimonio e reddito: i risultati della gestione aziendale Modulo 4 La gestione finanziaria Modulo 5 La contabilità delle imprese turistiche Modulo 6 Il bilancio e l'analisi di bilancio Modulo 7 Il marketing Modulo 8 La comunicazione</p>

METODOLOGIE

Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (*library* della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

OBIETTIVI MINIMI

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia:

- aperte
- a risposta multipla
- strutturate/semi-strutturate
- interrogazioni orali

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Almeno tre prove scritte nei quadrimestri.

I colloqui verbali verranno distribuiti nel tempo al bisogno e al completamento delle unità didattiche.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Progetti legati alla conoscenza del territorio.

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Collaborazione con il dipartimento di Diritto ed Economia, Geografia Turistica e Storia dell'arte.

Attività interdisciplinare anche con Legislazione turistica nell'ambito dell'Educazione civica.

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Articoli di riviste e quotidiani – Video – Materiale tratto dal web - Schede di approfondimento - Ricerche on line,

DISCIPLINA: Tecniche professionali commerciali – Applicazioni gestionali

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Sturniolo Roberta

Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI

Si fa riferimento al curriculum di Istituto

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Redigere un Bilancio di esercizio utilizzando strumenti informatici anche in ambito di simulazione di impresa	<p>A) Redige il Bilancio di esercizio in modo corretto e utilizza gli indici per effettuare l'analisi in modo completo e articolato.</p> <p>B) Redige il Bilancio di esercizio con qualche imprecisione e utilizza gli indici più significativi per effettuare un'analisi sintetica.</p> <p>C) Redige il Bilancio di esercizio nei suoi aspetti principali e utilizza i principali indici.</p> <p>D) Redige il Bilancio con numerose imprecisioni, utilizza solo alcuni indici ed effettua un'analisi non corretta.</p>
2. Predisporre e utilizzare i diversi metodi di calcolo dei costi nell'ambito della Contabilità industriale	<p>A) Applica i diversi metodi e risolve i problemi di convenienza economica in modo corretto e completo.</p> <p>B) Applica i diversi metodi e risolve i problemi con qualche errore non significativo.</p> <p>C) Applica i diversi metodi e risolve i problemi in modo parziale.</p> <p>D) Non applica correttamente i diversi metodi e non sa risolvere i problemi.</p>
3. Predisporre la programmazione e il controllo dell'attività aziendale anche in un contesto di impresa simulata	<p>A) Valuta tutti i processi della programmazione impostando in modo corretto e completo i budget delle diverse aree funzionali per definire il budget generale di esercizio. Sa redigere in modo completo un Business Plan.</p> <p>B) Imposta in modo parzialmente corretto i diversi budget e il budget generale. Redige un Business Plan in modo sintetico ma corretto.</p> <p>C) Imposta solo alcuni budget funzionali e in modo parziale o impreciso il budget generale. Redige un Business Plan molto sintetico.</p> <p>D) Imposta in modo parziale e scorretto i diversi budget funzionali. Redige un Business Plan incompleto.</p>

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia) D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI

Modulo A: Il Bilancio di esercizio, la fiscalità d'impresa e gli investimenti

- I bilanci aziendali
- L'analisi di bilancio
- Le imposte dirette sulle imprese
- Gli investimenti finanziari e assicurativi (cenni)

Modulo B: La contabilità gestionale

- Il calcolo e il controllo dei costi
- I costi e le decisioni dell'impresa

Modulo C: Le strategie d'impresa, la pianificazione e il controllo di gestione

- La pianificazione, la programmazione e il controllo
- Il budget e il controllo budgetario
- Il business plan e il marketing plan

Modulo – Ripasso “La comunicazione e il marketing”

- La comunicazione d'impresa
- Il marketing

Modulo - Applicazioni gestionali

Attività di compresenza in laboratorio informatico con Applicazioni gestionali, esercitazioni pratiche degli argomenti trattati in classe usando Office e il pacchetto gestionale di contabilità.

METODOLOGIE

Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (*library* della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

Obiettivi di riferimento per l'ammissione all'esame di Stato

Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA**Tipologia**

Scritte: formative e sommative - Simulazioni di prove d'Esame

Orali: interrogazioni ed esposizioni di relazioni

Pratiche: redazione di tabelle, relazioni, bilanci, grafici con l'uso dei principali programmi in laboratorio di informatica

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Almeno tre prove scritte e due orali per ogni quadrimestre

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta edella correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

Partecipazione alle iniziative proposte dal Museo del Risparmio; partecipazione a convegni e incontri di carattere economico aziendale; visite a banche o aziende.

Partecipazione alle attività di orientamento post-diploma (Salone dello Studente - Salone Io Lavoro)

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Collaborazione con tutte le discipline in vista della preparazione all'Esame di Stato

LIBRI DI TESTO

Tecniche Professionali Commerciali - libro misto con libro digitale, Volume 3 Nuova Edizione per la Riforma IP
Bertoglio, Rascioni- Tramontana

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Codice civile; Quotidiani; Temi ministeriali; Internet.

Programmazione DIPARTIMENTO di ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE 5 TECNICO TURISTICO

DISCIPLINA: DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI

Coordinatore di dipartimento: Prof.ssa Boffa Barbara, Prof.ssa Sturniolo Roberta

Riunione del: 7 settembre 2023

COMPETENZE TRASVERSALI
Si fa riferimento al curriculum di Istituto

COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITA' L'ALLIEVA/O:
1. Riconoscere le caratteristiche della gestione strategica e redigere semplici piani di programmazione operativa	<p>A) Individua e utilizza le principali tecniche di gestione strategica ed è in grado di redigere in modo corretto e preciso piani di programmazione e di applicare indici di produttività</p> <p>B) Riconosce le principali tecniche di gestione</p> <p>C) Guidato riconosce le principali tecniche di gestione e applica in maniera incompleta i dati per la redazione di piani di programmazione</p> <p>D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici piani di programmazione</p>
2. Riconoscere le configurazioni di costo e determinare il prezzo di vendita	<p>A) Determina in modo corretto e preciso le diverse configurazioni di costo e calcola il prezzo di vendita</p> <p>B) Determina le diverse configurazioni di costo e calcola il prezzo di vendita</p> <p>C) Guidato determina le diverse configurazioni di costo e calcola il prezzo di vendita</p> <p>D) Non determina le diverse configurazioni di costo e il prezzo di vendita</p>
3. Riconoscere le caratteristiche della pianificazione strategica di marketing e redigere semplici piani di marketing	<p>A) Individua e utilizza gli elementi principali della pianificazione di marketing ed è in grado di redigere un semplice marketing plan in modo corretto e preciso.</p> <p>B) Riconosce gli elementi principali della pianificazione di marketing</p> <p>C) Guidato riconosce gli elementi principali della pianificazione di marketing e applica in maniera incompleta i dati per la redazione di un semplice piano di marketing</p> <p>D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici piani di marketing</p>

<p>4. Riconoscere le caratteristiche dei budget delle imprese turistiche e redigere semplici budget economici</p>	<p>A) Individua e utilizza gli elementi principali del budget ed è in grado di redigerne un semplice budget economico in modo corretto e preciso. B) Riconosce gli elementi principali del budget C) Guidato riconosce gli elementi principali del budget e applica in maniera incompleta i dati per la redazione del budget economico D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici budget economico generale</p>
<p>5. Riconoscere le caratteristiche del business plan e redigere semplici business plan</p>	<p>A) Individua e utilizza gli elementi principali del business plan ed è in grado di redigerne uno in modo corretto e preciso. B) Riconosce gli elementi principali del business plan C) Guidato riconosce gli elementi principali del business plan e applica in maniera incompleta i dati per la redazione del business plan D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici business plan</p>
<p>6. Riconoscere le caratteristiche dei viaggi organizzati, dei cataloghi e degli eventi</p>	<p>A) Individua e utilizza gli elementi per la programmazione dei viaggi e degli eventi ed è in grado di progettarli in modo corretto e preciso. B) Riconosce gli elementi principali per la programmazione dei viaggi e per la pianificazione di eventi C) Guidato riconosce gli elementi principali della programmazione dei viaggi e degli eventi e applica in maniera incompleta i dati per la loro redazione D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici viaggi e pianificare semplici eventi</p>
<p>7. Riconoscere le caratteristiche di un piano di marketing territoriale e redigere semplici parti di un piano di marketing territoriale</p>	<p>A) Individua, seleziona e contestualizza gli elementi caratteristici del marketing territoriale B) Contestualizza autonomamente i dati e le informazioni C) Individua i dati principali D) Confonde gli elementi del marketing territoriale</p>
<p>8. Riconoscere le caratteristiche della comunicazione d'impresa e redigere semplici piani di comunicazione</p>	<p>A) Individua e utilizza gli elementi principali della comunicazione d'impresa ed è in grado di redigere un semplice piano di comunicazione in modo corretto e preciso. B) Riconosce gli elementi principali della comunicazione d'impresa C) Guidato riconosce gli elementi principali della comunicazione d'impresa e applica in maniera incompleta i dati per la redazione di un semplice piano di comunicazione D) Confonde e non utilizza i dati per redigere semplici piani di comunicazione</p>

9. Riconoscere e applicare gli indici di bilancio	A) Individua e applica in modo corretto e preciso gli indici di bilancio B) Riconosce gli elementi principali dell'analisi di bilancio per indici C) Guidato riconosce gli elementi principali dell'analisi di bilancio per indici D) Confonde e non utilizza i dati per l'analisi di bilancio per indici
--	--

LEGENDA: A) Livello BUONO B) Livello DISCRETO C) Livello SUFFICIENTE (di soglia) D) Livello INSUFFICIENTE (competenza NON raggiunta)

CONTENUTI
Modulo 1 La programmazione aziendale Modulo 2 La contabilità dei costi Modulo 3 Il piano di marketing Modulo 4 Il budget delle imprese turistiche Modulo 5 Il business plan Modulo 6 I viaggi organizzati, il catalogo e gli eventi Modulo 7 Il marketing del territorio Modulo 8 La comunicazione d'impresa Modulo 9 Il bilancio e i suoi indici

METODOLOGIE
Lezione frontale - Lezione interattiva - Lavori di gruppo - Problem solving - Flipped classroom –Ricerche da parte degli allievi - Preparazione di materiali da parte dei docenti sfruttando le risorse didattiche presenti in Rete (<i>library</i> della RAI, di Weschool, enciclopedie online, libri digitali, risorse di test ed esercizi, etc...)- Esercitazioni preparate dai docenti - Preparazione di argomenti da parte di gruppi di allievi ed esposizione/spiegazione ai compagni.

OBIETTIVI MINIMI
Si fa riferimento all'abilità C per ogni competenza disciplinare (Livello SUFFICIENTE – vedi Legenda)

PROVE DI VERIFICA

Tipologia

Scritte: formative e sommative - Simulazioni di prove d'Esame

Orali: interrogazioni ed esposizioni di relazioni

Numero indicativo di valutazioni per quadrimestre

Almeno tre prove scritte e due orali per ogni quadrimestre

CRITERI DI VALUTAZIONE

Si fa riferimento ai livelli sopra elencati nella tabella delle abilità (vedi Legenda); si terrà conto inoltre della progressione individuale degli studenti, della rielaborazione personale, dell'autonomia raggiunta e della correttezza del linguaggio.

Per la griglia di valutazione, si fa riferimento a quella di Istituto presente nel REGOLAMENTO (vedi <http://www.istitutoboselli.it/index.php/organizzazione/regolamento-d-istituto>)

PROGETTI/ATTIVITA' PROPOSTI DAL DIPARTIMENTO

ATTIVITA' INTERDIPARTIMENTALI

Collaborazione con il dipartimento di Diritto ed Economia, Geografia Turistica e Storia dell'arte.
Attività interdisciplinare anche con Legislazione turistica nell'ambito dell'Educazione civica.

LIBRI DI TESTO

DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI (GESTIONE E MARKETING) VOL. 3 - CAMMISA,
MATRISCIANO –SCUOLA & AZIENDA – EDIZIONE 2022

SCELTA TURISMO UP VOL.3 – CAMPAGNA, LOCONSOLE TRAMONTANA

ALTRI MATERIALI DIDATTICI

Articoli di riviste e quotidiani – Video – Materiale tratto dal web -Temi ministeriali - Internet.

