

Piano di lavoro

Docente : Vicerè Alessandra

Disciplina : Tecniche professionali dei servizi commerciali

Classe : V SC

A.S. : 2019/20

OBIETTIVI DIDATTICI FINALI

La finalità della disciplina consiste nel fornire le conoscenze di base della materia in modo da:

- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici;
- svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di software applicativi di settore;
- contribuire alla gestione dell'area amministrativo-contabile;
- collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- partecipare ad attività dell'area pianificazione, programmazione e controllo di gestione

OBIETTIVI MINIMI, MASSIMI E DI ECCELLENZA

Al termine dell'anno scolastico gli studenti dovranno dimostrare di saper:

- A. redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economici civilistici;
- B. interpretare gli elementi del bilancio d'esercizio;
- C. rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e di Conto economico;
- D. calcolare e interpretare gli indici di bilancio;
- E. determinare il reddito fiscale;
- F. calcolare le imposte dirette dovute dalle società di capitali;
- G. individuare il metodo di calcolo dei costi adatto alle necessità di programmazione e controllo dell'impresa;
- H. applicare i metodi di calcolo dei costi;
- I. rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi;
- J. calcolare il punto di equilibrio;
- K. risolvere problemi di convenienza economica;
- L. individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione;
- M. quantificare i costi standard
- N. redigere i budget di settore, il budget economico, il budget degli investimenti e il budget di tesoreria
- O. effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi
- P. compilare report di analisi dei risultati;
- Q. elaborare business plan e marketing plan

- R. definire le funzioni del Bilancio d'esercizio civilistico;
- S. distribuire le informazioni ai portatori di interesse, interni ed esterni;
- T. collegare e interpretare gli indici di bilancio e le loro relazioni;
- U. individuare i punti di forza e di debolezza di un'attività d'impresa;
- V. descrivere qualitativamente e quantitativamente un progetto imprenditoriale all'interno del business plan
- W. Usare in modo appropriato i termini tecnici propri della materia
- X. Collegare argomenti della stessa e d'altre discipline d'indirizzo;
- Y. Potenziamento del senso di responsabilità (presenza continua a scuola, diligenza negli obblighi scolastici, rispetto degli altri e del patrimonio scolastico);
- Z. Aver acquisito un personale metodo di studio e autonomia nella pianificazione di un lavoro.

I punti da A. a Q. possono considerarsi obiettivi di un percorso minimo; I punti da R. a W. possono considerarsi obiettivi massimi; I punti X., Y., Z. possono considerarsi obiettivi di eccellenza.

- METODOLOGIE DIDATTICHE: (modalità di lavoro, strumenti didattici, spazi)

Nel processo di insegnamento – apprendimento della disciplina “Tecniche professionali dei servizi commerciali”, il docente costruisce la sua attività attraverso lezioni frontali, lezioni partecipate, numerose e ripetute esercitazioni in classe (oltreché a casa), eseguite anche tramite pacchetto office, al fine di visionare il grado di apprendimento degli alunni, osservandoli direttamente mentre elaborano i dati. È valutata la corretta applicazione dei concetti teorici, ma è altresì osservato il comportamento durante l'esecuzione dei lavori assegnati: ad esempio, il metodo con cui l'alunno si approccia per risolvere problemi e per trovare soluzioni elaborative.

Gli strumenti didattici sono rappresentati dalla lavagna di ardesia, dalla LIM, dalla navigazione su siti di settore, dai computer in dotazione del laboratorio informatico, dal libro di testo, dal codice civile, etc.

L'utilizzo del laboratorio di informatica è di supporto fondamentale per la materia al fine di consentire le esercitazioni pratiche.

L'azione didattica sarà tesa ad adottare un approccio che privilegi l'autonomia nell'impostazione del lavoro e l'autocorrezione, anche attraverso esercitazioni dalla complessità via via crescente. Si tenderà a favorire l'abitudine alla collaborazione, al confronto, al lavoro comune.

Le esercitazioni pratiche saranno sempre precedute da un'approfondita presentazione teorica delle tematiche, volta anche all'acquisizione di un linguaggio tecnico adeguatamente corretto e appropriato.

- STRUMENTI DI VERIFICA, CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dello studio della materia guarda tanto all'aspetto teorico, quanto a quello pratico, applicativo. Si terrà conto del lavoro assegnato e del corretto svolgimento degli elaborati, nonché dell'esatta applicazione dei concetti operativi esposti.

La valutazione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze della materia è pratica, in base al lavoro assegnato e in base a quanto scritto nei punti precedenti, tenendo conto del corretto svolgimento dell'elaborato e dell'esatta applicazione dei concetti operativi esposti.

Il docente assegna una valutazione individuale al termine di una o più unità didattiche. Tali verifiche sono valutate in base ai criteri stabiliti nel PTOF e nella griglia di valutazione del dipartimento.

- CONTENUTI

(moduli , articolazione dei moduli e tempo previsto)

Modulo 1: Il bilancio d'esercizio civilistico e la fiscalità d'impresa

- *Bilancio d'esercizio e sue funzioni*
- *Elementi del bilancio d'esercizio*
- *Rielaborazione del bilancio d'esercizio*
- *Analisi di bilancio per indici*
- *Reddito fiscale e imposte sul reddito d'impresa*

Tempi previsti: I trimestre e prima metà del II trimestre

Modulo 2: La contabilità gestionale

- *Costi*
- *centri di costo*
- *metodo di calcolo dei costi*
- *break even analysis*
- *costi suppletivi*
- *make or buy*

Tempi previsti: seconda metà del II trimestre e prima metà III trimestre

Modulo 3: Le strategie d'impresa, la pianificazione e il controllo di gestione

- *Direzione e controllo di gestione*
- *Controllo strategico, pianificazione e programmazione aziendale*
- *costi standard*
- *budget*
- *analisi degli scostamenti*
- *reporting aziendale*
- *business plan*
- *marketing plan*

Tempi previsti: seconda metà III trimestre

Collegamenti con altre discipline: diritto, matematica, laboratorio di informatica (per quest'ultima disciplina sono previste due ore settimanali di compresenza)

COMPETENZE per PCTO

Si riportano le competenze relative alla materia secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

MATERIE	COMPETENZE	CAPACITA'
	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	<p>Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini</p> <p>Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni</p> <p>Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma</p> <p>Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva</p> <p>Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi</p> <p>Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi</p> <p>Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni</p> <p>Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera</p>
	Competenze in materia di cittadinanza	<p>Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune o Pubblico</p> <p>Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi</p>
	Competenza imprenditoriale	<p>Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi</p> <p>Capacità di riflessione critica e costruttiva</p> <p>Capacità di lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma</p>

		Capacità di mantenere il ritmo dell'attività Capacità di accettare la responsabilità
	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità

Roma, 11 novembre 2019

Alessandra Vicerè