

PROGRAMMAZIONE della DISCIPLINA

TECNICA PROFESSIONALE

della CLASSE V CORSO A

ANNO SCOLASTICO 2023/24

il Docente

Prof. Ssa Passetti Annamaria

1. SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE

1.1 Esito delle prove parallele di ingresso per competenze – Asse Professionale

LIVELLI DI COMPETENZA							
AREA CRITICA		BASE		INTERMEDIO		AVANZATO	
TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOT	%
4	26.67	2	13.33	5	33.33	4	26.67

1.2 Esiti di prove e valutazioni relative alla sola disciplina

1.3 Eventuali attività per il recupero dei prerequisiti relativi alla disciplina

Ripetizione dei seguenti argomenti propedeutici ai moduli didattici previsti dalla programmazione per la quinta classe:

- Il sistema del patrimonio di funzionamento ed el reddito di esercizio
- Le rilevazioni in P.D. delle operazioni più comuni di gestione aziendale
- Le scritture di assestamento
- La determinazione della situazione patrimoniale e della situazione economica

2. RACCORDO CON LE UDA PROPOSTE DAL CONSIGLIO DI CLASSE

Unità di Apprendimento Come da Programmazione del CdC	Contributo della Disciplina alla Unità di Apprendimento	Altre Discipline che partecipano alla Uda
Partecipazione e cittadinanza attiva	Il bilancio di esercizio e la fiscalità d'impresa La contabilità gestionale	Diritto Francese Tecniche della comunicazione Tecniche professionali
Lavoro e sistemi produttivi	Le strategie d'impresa, la pianificazione e il controllo di gestione	Diritto Francese Tecniche della comunicazione Tecniche professionali

Educazione Civica

UDAn.1 – OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> Il bilancio dello Stato 	Tecniche della comunicazione Diritto Italiano Scienze motorie Storia Religione
--	---	---

UDA n. 2 – Educazione digitale: comunicare con i nuovi media del digitale	<ul style="list-style-type: none"> Il webmarketing 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnica della comunicazione Diritto Francese Inglese Italiano Matematica Storia
UDAn.3–La Costituzione: gli organi dello Stato, Presidente della Repubblica, Parlamento, Magistratura, Corte dei conti, gli organi dell'Unione Europea in particolare la Francia e l'Inghilterra.	<ul style="list-style-type: none"> Le istituzioni dell'UE 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnica della comunicazione Diritto Francese Inglese Italiano Storia

3. UNITÀ FORMATIVE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA

Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

Modulo 1 - Il bilancio d'esercizio e la fiscalità d'impresa

ABILITÀ

- Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento
- Redigere lo stato patrimoniale e il conto economico civilistici
- Interpretare gli elementi del bilancio d'esercizio
- Rielaborare gli schemi di stato patrimoniale e di conto economico
- Calcolare e interpretare gli indici di bilancio
- Determinare il reddito fiscale
- Calcolare le imposte dirette dovute dalle società di capitali

COMPETENZE

- Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici telematici
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore
- Contribuire alla gestione dell'area amministrativo-contabile
- Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale

CONOSCENZE

- Bilancio d'esercizio e sue funzioni
- Elementi del bilancio d'esercizio
- Rielaborazione del bilancio d'esercizio
- Analisi del bilancio per indici
- Reddito fiscale e imposte sul reddito d'impresa
- Lessico tecnico in lingua inglese (business English)

NUCLEI FONDANTI

- Il bilancio d'esercizio
- Gli indici patrimoniali, finanziari ed economici
Le imposte dirette

METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE

Lezione frontale/ Lettura e analisi di testi/ Discussione/ Dibattito/ Attività di ricerca/ Lezione partecipata/ Flipped classroom/ Learning by doing/ Cooperative learning
ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE Attività svolte con l'utilizzo del pacchetto Office e di software gestionale di settore
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO <ul style="list-style-type: none"> • Aula • Laboratorio informatico • GSuite-classroom
STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI Libro di testo e dispense/ Lim/ Internet / Mappe concettuali/ Sussidi audiovisivi / Giornali e riviste specifiche / Tabelle e grafici/ Pacchetto Office (word, excel, power point)/ Software gestionale di settore
VALUTAZIONE Attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • Interrogazioni orali • Prove scritte consistenti nella soluzione di esercizi, di analisi e soluzioni di casi pratici Si seguiranno i criteri di valutazione stabiliti dal PTO e le griglie approvate in sede di dipartimento
TEMPI Primo quadrimestre

Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare
Modulo 2 – La contabilità gestionale
COMPETENZE <ul style="list-style-type: none"> • Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici telematici • Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici software applicativi di settore • Contribuire alla gestione dell'area amministrativo-contabile
ABILITA' <ul style="list-style-type: none"> • Individuare il metodo di calcolo dei costi adatto alle necessità di programmazione e controllo dell'impresa • Applicare i metodi di calcolo dei costi • Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi • Calcolare il punto di equilibrio • Risolvere problemi di convenienza economica

CONOSCENZE

- Costi
- Centridicosto
- Metododicalcolodei costi
- Breakevenanalysis
- Makeorbuy
- Lessicotecnicoinlingua inglese(businessEnglish)

NUCLEIFONDANTI

- Lacontabilitàgestionale
- Lareddittivitàdiun'impresa

METODOLOGIEESTRATEGIEDIDATTICHE

Lezione frontale/Letturaeanalisi ditesti/Discussione/Dibattito/Attivitàdiricerca/Lezione partecipata/
Flippedclassroom/Learningbydoing/ Cooperativelearning/Problemsolving

ATTIVITA'DIDATTICALABORATORIALE

Attività svolte con l'utilizzo del pacchetto Office edis software gestionale disettore

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

- Aula

- Laboratorio informatico
- GSuite-classroom

STRUMENTI, SUSSIDI MATERIALI

Libro di testo e dispense/ Lim/ Internet / Mappe concettuali/ Sussidi audiovisivi / Giornali e riviste specifiche / Tabelle e grafici/ Pacchetto Office (word, excel, power point)/ Software gestionale di settore

VALUTAZIONE

Attraverso:

- Interrogazioni orali
- Prove scritte consistenti nella soluzione degli esercizi, di analisi e soluzioni pratiche

Si seguiranno i criteri di valutazione stabiliti dal PTO e le griglie approvate in sede di dipartimento.

TEMPI

Primo quadrimestre/secondo quadrimestre

Denominazione dell'Unità Formativa Disciplinare

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

COMPETENZE

- Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici telematici
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici software applicativi di settore
- Partecipare ad attività dell'area pianificazione, programmazione e controllo

ABILITA'

- Individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione
- Redigere i budget settoriali, il budget economico, il budget degli investimenti e il budget di tesoreria
- Effettuare l'analisi dei costi e dei ricavi
- Elaborare business plan e marketing plan in semplici situazioni

CONOSCENZE

- Direzione e controllo di gestione
- Controllo strategico, pianificazione e programmazione aziendale
- Costi standard
- Budget
- Analisi dei costi
- Reporting aziendale
- Business plan
- Marketing plan
- Lessico tecnico in lingua inglese (business English)

<p style="text-align: center;">NUCLEI FONDANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pianificazione e la programmazione aziendale • Il budget di esercizio • Il business plan
<p style="text-align: center;">METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE</p> <p>Lezione frontale / Lettura e analisi di testi / Discussione / Dibattito / Attività di ricerca / Lezione partecipata / Flipped classroom / Learning by doing / Cooperative learning / Problem solving</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITÀ DIDATTICA LABORATORIALE</p> <p>Attività svolte con l'utilizzo del pacchetto Office e di software gestionale di settore</p>
<p style="text-align: center;">AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aule scolastiche • Laboratorio informatico • GSuite-classroom
<p style="text-align: center;">STRUMENTI, SUSSIDI MATERIALI</p> <p>Libro di testo e dispense / LIM / Internet / Mappe concettuali / Sussidi audiovisivi / Giornali e riviste specifiche / Tabelle e grafici / Pacchetto Office (word, excel, power point) / Software gestionale di settore</p>
<p style="text-align: center;">VALUTAZIONE</p> <p>Attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrogazioni orali • Prove scritte consistenti nella soluzione di esercizi, di analisi e soluzioni di casi pratici <p>Si seguiranno i criteri di valutazione stabiliti dal PTO e le griglie approvate in sede di dipartimento.</p>
<p style="text-align: center;">TEMPI</p> <p>Secondo quadrimestre</p>

Il docente utilizzerà metodologie che prevedono l'uso di dispositivi elettronici (PC, Tablet, Smartphone) da parte degli studenti

SI

NO

Trebisacce, 09/10/2023

Il Docente
