



PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Anno Scolastico: 2019 - 2020

Dipartimento⁽¹⁾:

Coordinatore⁽¹⁾: **Prof.ssa Durante Immacolata**

Indirizzo:
Economico aziendale con opzione grafico
pubblicitario

Ore di insegnamento settimanale: **3**

Testo in adozione	
Titolo	
Autore/i	
Editore	

Testo facoltativo / consigliato*	
Titolo	NUOVE TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
Autore/i	BERTOGLIO E RASCIONI
Editore	TRAMONTANA

* Per Educazione Fisica è destinato ai soli alunni esonerati annualmente dall'attività pratica

Nella Riunione di dipartimento del 09/09/2019 è stata approvata (all'unanimità - a maggioranza) la successiva programmazione modulare

Il Coordinatore

.....

⁽¹⁾ Se si tratta di codocenza indicare entrambi i dipartimenti e coordinatori

Modulo n° 1	Titolo	BILANCIO CIVILISTICO		
	Competenze	CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.		
Periodo di svolgimento:	1° e 2° Quadrimestre		Ore previste:	50
Abilità:	CONTRIBUIRE ALLA REDAZIONE DI UN BILANCIO D'ESERCIZIO E ANALIZZARE I RISULTATI. INTERPRETARE GLI ELEMENTI SIGNIFICATIVI DI UN BILANCIO D'ESERCIZIO. CALCOLARE E INTERPRETARE GLI INDICI DI BILANCIO. DETERMINARE IL REDDITO FISCALE E LE IMPOSTE DIRETTE DOVUTE DALLE IMPRESE.			
Conoscenze:	FUNZIONI DEL BILANCIO D'ESERCIZIO. ELEMENTI DEL BILANCIO D'ESERCIZIO. RIELABORAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO. ANALISI DI BILANCIO.			
Verifiche:	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame	
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica	
	<input type="checkbox"/> strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata	
Tipologia di verifica :	tema d'ordine generale	trattazione sintetica di argomenti	simulativa dell'esame problemi	
	<input type="checkbox"/> problem solving	sviluppo di progetti	matematici	
	sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)			
	<input type="checkbox"/> Altro: Una verifica di competenza relativa al primo Modulo			

Modulo n° 2	Titolo	LA CONTABILITA' GESTIONALE		
	Competenze	CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.		
Periodo di svolgimento:		2° QUADRIMESTRE	Ore previste:15	
Abilità:	INDIVIDUARE LE FUNZIONI E GLI STRUMENTI DELLA CONTABILITA' GESTIONALE. CLASSIFICARE I COSTI AZIENDALE. APPLICARE I METODI DI CALCOLO DEI COSTI. CALCOLARE E RAPPRESENTARE GRAFICAMENTE IL PUNTO DI EQUILIBRIO. RISOLVERE I PROBLEMI DI SCELTA AZIENDALE BASATI SULLA CONTABILITA' GESTIONALE.			
Conoscenze:	LA CONTABILITA' GESTIONALE. LA CLASSIFICAZIONE DEI COSTI. I METODI DI CALCOLO DEI COSTI. LA BREAK EVEN ANALYSIS			
Verifiche:	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	simulativa d'esame	
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica	
Tipologia di verifica :	<input type="checkbox"/> strutturata dell'esame tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata
	<input type="checkbox"/> problem solving	trattazione sintetica di problemi sviluppo di progetti		simulativa argomenti matematici
sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...) Altro:				

Modulo n° 3	Titolo	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE		
	Competenze	PARTECIPARE AD ATTIVITA' DELL'AREA MARKETING E ALLA REALIZZAZIONE DI PRODOTTI PUBBLICITARI.		
Periodo di svolgimento:	2° QUADRIMESTRE		Ore previste: 25	
Abilità:	<p>RICONOSCERE IL RUOLO DELLA PIANIFICAZIONE E DELLA PROGRAMAZIONE AZIENDALE. IDENTIFICARE LE DIVERSE TIPOLOGIE DI BUDGET E RICONOSCERNE LA FUNZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE. CONTRIBUIRE ALLA REDAZIONE DI</p> <p>UN BUDGET E APPLICARE LE TECNICHE DI REPORTING. CONTRIBUIRE ALLA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN PER VERIFICARE LA FATTIBILITA' DELL'IDEA IMPRENDITORIALE. COLLABORARE ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI MARKETING STRATEGICO.</p>			
Conoscenze:	PIANIFICAZIONE STRATEGICA. PROGRAMMAZIONE AZIENDALE. FUNZIONE E TIPOLOGIE DI BUDGET. REPORTING AZIENDALE. PRINCIPI E STRUMENTI PER LA COSTRUZIONE DI BUSINESS PLAN E DEL MARKETING PLAN.			
Verifiche:	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> simulativa d'esame	
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> pratica non strutturata
Tipologia di verifica :	<input type="checkbox"/> strutturata dell'esame tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di problemi	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> simulativa argomenti matematici	
	<input type="checkbox"/> problem solving	sviluppo di progetti		
	sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altro: Una verifica di competenza, simulativa dell'esame di Stato relativa al secondo e terzo Modulo			

Anno Scolastico	Docente	Classe
Problemi emersi:		
Variazioni e/o modifiche apportate:		

Ulteriori annotazioni:

.....
(firma)

N.B.: una copia della presente relazione va consegnata al Coordinatore di dipartimento

