



Istituto Istruzione Superiore Enzo Ferrari - SUSa

**Istituto Tecnico - Liceo scientifico – Istituto Professionale
Corso Couvert, 21 – 10059 SUSa (To)**

Telef. 0122.622.381 - Fax 0122.622.984 – C.F. 96006300014

e-mail tois017001@istruzione.it - pec: tois017001@pec.istruzione.it - web: www.ferrarisusa.it

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER U. di A.	
MATERIA	TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
DOCENTE	CAMERA MARIA PAOLA
A.S.	2025/2026
CLASSE	5^AZ
INDIRIZZO	IP SERVIZI COMMERCIALI
N. ORE SETT.LI	8 ORE

FONTI NORMATIVE

DECRETO 24 maggio 2018, n. **92**.

Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera *d*), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

1. Finalità generali della disciplina

Lo studio delle tecniche professionali, richiede un'analisi integrata dei processi di organizzazione, gestione ed informazione del sistema azienda, delle sue aree funzionali e dei suoi sottosistemi.

Pertanto, gli allievi dovranno essere in grado di: redigere il bilancio d'esercizio rispettando principi contabili e criteri di valutazione; conoscere la normativa relativa alla tassazione del reddito; analizzare e comprendere le problematiche relative alla programmazione ed al controllo dell'attività d'impresa; predisporre il budget ed utilizzarlo ai fini della programmazione e del controllo di gestione.

2. Analisi e descrizione della situazione della classe

OMISSIS

Fonte Rilevazione Dati

- ☐ questionari conoscitivi
- ☐ prove d'ingresso
- ☐ osservazione diretta in situazione
- ☒ colloqui con gli alunni
- ☐ colloqui con le famiglie
- ☐ colloqui con gli insegnanti della scuola secondaria di I grado
- ☐ esame della documentazione didattica- educativa anni scolastici precedenti

UdA n.	0	Titolo:	LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Competenze attese a livello di U.d.A.			
Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.			
Argomenti	Conoscenze (contenuti)	Abilità (microcompetenze)	Tempi
Le risorse umane in azienda L'amministrazione delle risorse umane	• . Ml mercato del lavoro • Canali di reclutamento • Contratti di lavoro subordinato e autonomo • Norme di tutela ambientale • Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro • Elementi della retribuzione • Rapporti con gli enti previdenziali e l'Amministrazione finanziaria dello Stato • Foglio paga • Estinzione del rapporto di lavoro • TFR e fondi pensione	• Individuare i canali di reclutamento del personale • Distinguere le tipologie contrattuali di lavoro dipendente e autonomo • Identificare i differenti adempimenti amministrativi collegati al personale • Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente • Individuare le differenti modalità di destinazione del TFR	Settembre- Ottobre
Insegnamenti coinvolti	Tecniche professionali dei servizi commerciali (laboratorio)		
Compito autentico/di realtà di riferimento e prodotti	Esercizi applicativi in aula e in laboratorio di informatica		
Modalità didattiche	Didattica in presenza: Lezione frontale e partecipata, lavori individuali e di gruppo, problem solving		

Materiali e strumenti	Didattica in presenza: Libro di testo, fotocopie, LIM, classroom
Valutazione (per certificazione competenze)	Valutazione delle competenze attraverso: ✓ Interrogazioni individuali ✓ Prove strutturate a risposta chiusa (scelta multipla, vero/falso) ✓ Questionari a risposta aperta ✓ Esercizi applicativi di regole. ✓ Valutazione dell'impegno, del rispetto delle consegne e del lavoro prodotto
Rubrica di valutazione	Al termine dell'UdA verrà utilizzata la rubrica di valutazione in allegato 1
Attività di recupero	✓ Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta. ✓ Correzione in classe di ogni verifica scritta. ✓ Recupero in itinere per piccoli gruppi. ✓ Eventuali recuperi in ore extra-curricolari.
Attività/Metodi specifici destinati agli allievi con BES	OMISSIS

UdA n.	1	Titolo:	IL BILANCIO D'ESERCIZIO, LA FISCALITA' D'IMPRESA E GLI INVESTIMENTI	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)	Abilità (microcompetenze)	Tempi	
I bilanci aziendali	● Inventario d'esercizio e scritture di assestamento ● Comunicazione economico-finanziaria e bilancio d'esercizio ● Documenti del bilancio d'esercizio ● Norme di redazione del bilancio d'esercizio ● Bilancio di sostenibilità ● Bilancio IAS/IFRS	● Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento ● Analizzare la normativa civilistica sul bilancio d'esercizio ● Redigere il bilancio d'esercizio ● Riconoscere le differenze tra bilancio d'esercizio e bilancio di sostenibilità ● Riconoscere le differenze tra principi contabili nazionali e principi IAS/IFRS	Ottobre - Febbraio	
L'analisi di bilancio	● Rielaborazione del bilancio d'esercizio ● Indici di bilancio ● Analisi di bilancio per indici ● Analisi di bilancio per flussi	● Rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e Conto economico ● Calcolare e interpretare indici e margini di bilancio ● Determinare il flusso finanziario di PCN dell'attività operativa		
Le imposte dirette sulle imprese	● Imposte sul reddito d'impresa (IRES e IRAP)	● Determinare il reddito fiscale e le imposte dirette a carico delle società		

Gli investimenti finanziari ed assicurativi	● Strumenti finanziari e negoziazione dei titoli ● Scelte di investimento e asset allocation	● Rilevare in P.D. la liquidazione e il pagamento delle imposte ● Individuare le caratteristiche degli strumenti finanziari ● Calcolare il controvalore della negoziazione di azioni e obbligazioni ● Scegliere tra diverse forme di investimento in funzione del rapporto tra rischio e rendimento	
Insegnamenti coinvolti	Tecniche professionali dei servizi commerciali (laboratorio informatica)		
Compito autentico/di realtà di riferimento e prodotti	La sostenibilità ambientale d'impresa		
Modalità didattiche	Didattica in presenza: Lezione frontale e partecipata, lavori individuali e di gruppo, problem solving		
Materiali e strumenti	Libro di testo, casi aziendali, quotidiani economici e riviste specializzate, codice civile, LIM, internet.		
Valutazione (per certificazione competenze)	Valutazione delle competenze attraverso: ✓ Interrogazioni individuali ✓ Prove strutturate a risposta chiusa (scelta multipla, vero/falso) ✓ Questionari a risposta aperta ✓ Esercizi applicativi di regole. ✓ Valutazione dell'impegno, del rispetto delle consegne e del lavoro prodotto		
Rubrica di valutazione	Al termine dell'UdA verrà utilizzata la rubrica di valutazione in allegato 1		
Attività di recupero	✓ Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta. ✓ Correzione in classe di ogni verifica scritta. ✓ Recupero in itinere per piccoli gruppi.		

	• Prove per classi parallele al termine dei quadrimestri. ✓ Eventuali recuperi in ore extra-curricolari.
Attività/Metodi specifici destinati agli allievi con BES	OMISSIS

UdA n.	2	Titolo:	LA CONTABILITA' GESTIONALE	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell’impatto economico e finanziario dei processi gestionali.				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)		Abilità (microcompetenze)	Tempi
Il calcolo e il controllo dei costi I costi e le decisioni dell’impresa	● Costi ● Centri di costo ● Metodi di calcolo dei costi (direct costing, full costing, Activity Based Costing) ● Break even analysis ● Costi suppletivi		●Applicare i metodi di calcolo dei costi ● Rappresentare graficamente i costi variabili e i costi fissi ● Calcolare il punto di equilibrio ● Disegnare e interpretare il diagramma di redditività ● Risolvere problemi di convenienza economica (accettazione di ordini d’acquisto, scelte make or buy)	Febbraio - Marzo
Insegnamenti coinvolti	Tecniche professionali dei servizi commerciali (laboratorio informatica)			
Compito autentico/di realtà di riferimento e prodotti	La break-even analysis di una SPA			
Modalità didattiche	Didattica in presenza: Lezione frontale e partecipata, lavori individuali e di gruppo, problem solving			
Materiali e strumenti	Didattica in presenza: Libro di testo, casi aziendali, quotidiani economici e riviste specializzate, codice civile, software, LIM, internet.			

Valutazione (per certificazione competenze)	Valutazione delle competenze attraverso: ✓ Interrogazioni individuali ✓ Prove strutturate a risposta chiusa (scelta multipla, vero/falso) ✓ Questionari a risposta aperta ✓ Esercizi applicativi di regole. ✓ Valutazione dell'impegno, del rispetto delle consegne e del lavoro prodotto
Rubrica di valutazione	Al termine dell'UdA verrà utilizzata la rubrica di valutazione in allegato 1
Attività di recupero	✓ Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta. ✓ Correzione in classe di ogni verifica scritta. ✓ Recupero in itinere per piccoli gruppi. • Prove per classi parallele al termine dei quadrimestri. ✓ Eventuali recuperi in ore extra-curricolari.
Attività/Metodi specifici destinati agli allievi con BES	OMISSIS

UdA n.	3	Titolo:	LE STRATEGIE D'IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)	Abilità (microcompetenze)	Tempi	
La pianificazione, la programmazione e il controllo Il budget e il controllo budgetario	● Direzione e controllo di gestione ● Il controllo di gestione ● Pianificazione e programmazione aziendale ● Budget ● Analisi degli scostamenti ● Controllo budgetario	● Individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione ● Compilare la distinta base quantificando i costi standard ● Redigere i budget settoriali, il budget economico, il budget degli investimenti e il budget	Aprile-Maggio	

Il business plan e il marketing plan	● Business plan ● Business Model Canvas ● Marketing plan	di tesoreria ● Effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi ● Compilare report ● Elaborare business plan, Business Model Canvas e marketing plan in semplici situazioni operative	
Insegnamenti coinvolti	Tecniche professionali dei servizi commerciali (Laboratorio informatica)		
Compito autentico/di realtà di riferimento e prodotti	Vi presento il mio progetto imprenditoriale		
Modalità didattiche	Didattica in presenza: Lezione frontale e partecipata, lavori individuali e di gruppo, problem solving		
Materiali e strumenti	Didattica in presenza: Libro di testo, casi aziendali, quotidiani economici e riviste specializzate, Codice civile, software, LIM, internet.		
Valutazione (per certificazione competenze)	Valutazione delle competenze attraverso: ✓ Interrogazioni individuali ✓ Prove strutturate a risposta chiusa (scelta multipla, vero/falso) ✓ Questionari a risposta aperta ✓ Esercizi applicativi di regole. ✓ Valutazione dell'impegno, del rispetto delle consegne e del lavoro prodotto		
Rubrica di valutazione	Al termine dell'UdA verrà utilizzata la rubrica di valutazione in allegato 1		
Attività di recupero	✓ Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta. ✓ Correzione in classe di ogni verifica scritta. ✓ Recupero in itinere per piccoli gruppi. ● Prove per classi parallele al termine dei quadrimestri. ✓ Eventuali recuperi in ore extra-curricolari.		
Attività/Metodi specifici destinati agli allievi con BES	OMISSIS		

Susa, 24/10/2025

I DOCENTI
Maria Paola Camera
Giuseppe Scorza

Allegato 1

RUBRICA DI VALUTAZIONE

LIVELLI/ DIMENSIONI	AVANZATO	INTERMEDIO	BASE	INIZIALE
COMPRENSION E DELL' UNITA' DIDATTICA				
PIANIFICAZIONE DELLE STRATEGIE, RICONOSCIMEN TO E GESTIONE DELL'ERRORE				
INTERAZIONE SOCIALE PER LAVORO DI GRUPPO				
AUTONOMIA				
USO DELLE CONOSCENZE				
RISPETTO E GESTIONE DEL TEMPO				
CURA DEL PRODOTTO				

Allegato 2

GRIGLIA DI VALUTAZIONE RIEPILOGATIVA CLASSE _____ INDIRIZZO _____

ALUNNO	Comprensione dell'argomento	Pianificazione e delle strategie, riconoscimento e gestione dell'errore.	Interazione sociale per lavoro di gruppo	Autonomia	Uso delle conoscenze	Rispetto e gestione del tempo	Cura del prodotto