

## Programmazione classe 1<sup>a</sup> BPV anno 2020/2021

**Materia: *Tecniche professionali dei servizi commerciali***

**Docente: Antonio Pozza**

**Livello di partenza: *Sufficiente***

### Competenze chiave di cittadinanza

- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire e interpretare l'informazione

### Competenze professionali di indirizzo

- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese

<b>Modulo A</b> <b>L'AZIENDA</b>  <i>OBIETTIVI MINIMI</i> <i>Avere chiaro il concetto di azienda e di fattore produttivo. Conoscere le tipologie di azienda e le loro attività. Comprendere il concetto di localizzazione. Capire le strutture organizzative.</i>				
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse	Ore
<b>Unità 1</b> <b>L'attività aziendale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività economica</li> <li>• Elementi costitutivi dell'azienda</li> <li>• Attività di produzione diretta e indiretta</li> <li>• Imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit (terzo settore)</li> <li>• Tipologie di aziende in base al settore di attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli elementi che compongono un'azienda</li> <li>• Riconoscere le differenze tra imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit</li> <li>• Descrivere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi</li> </ul>	Libro di testo Articoli reperibili online Casi aziendali Approfondimenti	4
<b>Unità 2</b> <b>La localizzazione, le persone e l'organizzazione dell'azienda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Localizzazione di un'azienda</li> <li>• Distretti industriali e reti d'impresa</li> <li>• Azienda divisa, delocalizzazione, esternalizzazione</li> <li>• Soggetto giuridico e soggetto economico</li> <li>• Imprenditore e collaboratori aziendali</li> <li>• Funzioni aziendali</li> <li>• Struttura organizzativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i fattori che determinano le scelte di localizzazione</li> <li>• Individuare le differenze tra lavoratori dipendenti e autonomi</li> <li>• Riconoscere le attività che caratterizzano le funzioni aziendali</li> </ul>	Libro di testo Articoli reperibili online Casi aziendali Approfondimenti	6

<b>Modulo B</b>				
<b>IL CONTRATTO DI VENDITA E I SUOI DOCUMENTI</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
<i>Conoscere il contratto di vendita e le sue clausole. Saper leggere e compilare una fattura. Conoscere l'IVA, i presupposti e saperla calcolare.</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>Il contratto di vendita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorie di imprese commerciali e relative funzioni</li> <li>• Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali</li> <li>• Riconoscere le fasi della compravendita</li> <li>• Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita</li> <li>• Determinare il prezzo di vendita in base alle clausole contrattuali</li> </ul>	Libro di testo	8
<b>Unità 2</b> <b>I documenti della compravendita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni, formato e contenuto della fattura</li> <li>• Documento di trasporto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i tipi di fattura</li> <li>• Individuare gli elementi della fattura</li> <li>• Compilare la fattura e il documento di trasporto o consegna</li> </ul>	Libro di testo	8
<b>Unità 3</b> <b>L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche, presupposti e adempimenti IVA</li> <li>• Classificazione delle operazioni ai fini IVA</li> <li>• Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura</li> <li>• Scontrino fiscale e ricevuta fiscale</li> <li>• Scorporo dell'IVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i presupposti IVA</li> <li>• Distinguere le operazioni soggette e non soggette a IVA</li> <li>• Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA</li> <li>• Individuare gli elementi della base imponibile IVA del totale fattura</li> <li>• Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori</li> <li>• Compilare note di variazione IVA</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale</li> </ul>	Libro di testo Approfondimenti	20

<b>MODULO C</b>				
<b>GLI STRUMENTI DI CALCOLO</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
<i>Saper impostare una proporzione. Calcolo percentuale. Saper leggere un grafico.</i>				
<i>NB: Il Modulo C verrà ripartito durante l'intero anno scolastico. Si approfondirà l'argomento dei calcoli integrandolo coerentemente all'interno del programma.</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporzioni</li> <li>• Proporzionalità diretta e indiretta</li> <li>• Calcolo percentuale diretto e inverso, sopracento e sottocento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti</li> <li>• Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale</li> </ul>	Libro di testo	16
<b>Unità 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riparti proporzionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi utilizzando i riparti</li> </ul>	Libro di testo	4

<b>I riparti proporzionali, le tabelle e i grafici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura e contenuto delle tabelle</li> <li>• Struttura dei grafici</li> </ul>	proporzionali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilare tabelle</li> <li>• Interpretare il contenuto di tabelle e grafici</li> </ul>		
--	--	---	--	--

### **METODOLOGIA D'INSEGNAMENTO**

Lezioni frontali partecipate. In caso di didattica a distanza le lezioni si svolgeranno in modalità sincrona tramite la piattaforma Meet.

<b>STRUMENTI DIDATTICI</b>
<b>TESTO UTILIZZATO</b> Grazioli, Stroffolino, Ferriello: "Esperienze di economia aziendale 1" – Ed.: Tramontana
<b>STRUMENTI</b> Nei casi in cui il testo non sia sufficiente o descriva gli argomenti in modo troppo confuso verranno fornite indicazioni su materiali reperibili gratuitamente on-line da siti economici.
Numero di ore settimanale di lezione : 2 + 4 in presenza con il docente di trattamento testi Numero di ore totali annuali previste: 66 + 132 in presenza

<b>VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	
Per i criteri di misurazione e valutazione si fa riferimento a quelli inseriti nel P.T.O.F 2019_2022 pubblicato nel sito della scuola e visibile a tutti. In caso di DAD, il riferimento è il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata a.s. 2020/2021 deliberato nel Collegio Docenti in data 24 settembre 2020	
Orali 3/4	Scritte/pratiche 4/5

Il Docente Antonio Pozza

## Programmazione classe 3<sup>a</sup> FG anno 2020/2021

**Materia: *Economia aziendale***

**Docente: *Antonio Pozza***

**Livello di partenza: *Sufficiente***

### **Competenze chiave di cittadinanza**

- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire e interpretare l'informazione

### **Competenze professionali di indirizzo**

- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese

<b>Modulo A</b> <b>L'AZIENDA</b>  <i>OBIETTIVI MINIMI</i> <i>Avere chiaro il concetto di azienda e di fattore produttivo. Conoscere le tipologie di azienda e le loro attività. Comprendere il concetto di localizzazione. Capire le strutture organizzative.</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>L'attività aziendale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività economica</li> <li>• Elementi costitutivi dell'azienda</li> <li>• Attività di produzione diretta e indiretta</li> <li>• Imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit (terzo settore)</li> <li>• Tipologie di aziende in base al settore di attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli elementi che compongono un'azienda</li> <li>• Riconoscere le differenze tra imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit</li> <li>• Descrivere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi</li> </ul>	Libro di testo Articoli reperibili online Casi aziendali Approfondimenti	4
<b>Unità 2</b> <b>La localizzazione, le persone e l'organizzazione dell'azienda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Localizzazione di un'azienda</li> <li>• Distretti industriali e reti d'impresa</li> <li>• Azienda divisa, delocalizzazione, esternalizzazione</li> <li>• Soggetto giuridico e soggetto economico</li> <li>• Imprenditore e collaboratori aziendali</li> <li>• Funzioni aziendali</li> <li>• Struttura organizzativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i fattori che determinano le scelte di localizzazione</li> <li>• Individuare le differenze tra lavoratori dipendenti e autonomi</li> <li>• Riconoscere le attività che caratterizzano le funzioni aziendali</li> </ul>	Libro di testo Articoli reperibili online Casi aziendali Approfondimenti	6

<b>Modulo B</b>				
<b>IL CONTRATTO DI VENDITA E I SUOI DOCUMENTI</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
<i>Conoscere il contratto di vendita e le sue clausole. Saper leggere e compilare una fattura. Conoscere l'IVA, i presupposti e saperla calcolare.</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>Il contratto di vendita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorie di imprese commerciali e relative funzioni</li> <li>• Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali</li> <li>• Riconoscere le fasi della compravendita</li> <li>• Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita</li> <li>• Determinare il prezzo di vendita in base alle clausole contrattuali</li> </ul>	Libro di testo	8
<b>Unità 2</b> <b>I documenti della compravendita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni, formato e contenuto della fattura</li> <li>• Documento di trasporto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i tipi di fattura</li> <li>• Individuare gli elementi della fattura</li> <li>• Compilare la fattura e il documento di trasporto o consegna</li> </ul>	Libro di testo	8
<b>Unità 3</b> <b>L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche, presupposti e adempimenti IVA</li> <li>• Classificazione delle operazioni ai fini IVA</li> <li>• Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura</li> <li>• Scontrino fiscale e ricevuta fiscale</li> <li>• Scorporo dell'IVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i presupposti IVA</li> <li>• Distinguere le operazioni soggette e non soggette a IVA</li> <li>• Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA</li> <li>• Individuare gli elementi della base imponibile IVA del totale fattura</li> <li>• Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori</li> <li>• Compilare note di variazione IVA</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale</li> </ul>	Libro di testo Approfondimenti	20

<b>MODULO C</b>				
<b>GLI STRUMENTI DI CALCOLO</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
<i>Saper impostare una proporzione. Calcolo percentuale. Saper leggere un grafico.</i>				
<i>NB: Il Modulo C verrà ripartito durante l'intero anno scolastico. Si approfondirà l'argomento dei calcoli integrandolo coerentemente all'interno del programma.</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporzioni</li> <li>• Proporzionalità diretta e indiretta</li> <li>• Calcolo percentuale diretto e inverso, sopracento e sottocento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti</li> <li>• Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale</li> </ul>	Libro di testo	16
<b>Unità 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riparti proporzionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi utilizzando i riparti</li> </ul>	Libro di testo	4

<b>I riparti proporzionali, le tabelle e i grafici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struttura e contenuto delle tabelle</li> <li>• Struttura dei grafici</li> </ul>	proporzionali <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilare tabelle</li> <li>• Interpretare il contenuto di tabelle e grafici</li> </ul>		
--	--	---	--	--

### **METODOLOGIA D'INSEGNAMENTO**

Lezioni frontali partecipate. In caso di didattica a distanza le lezioni si svolgeranno in modalità sincrona tramite la piattaforma Meet.

<b>STRUMENTI DIDATTICI</b>
<b>TESTO UTILIZZATO</b> Grazioli, Stroffolino, Ferriello: "Esperienze di economia aziendale 1" – Ed.: Tramontana
<b>STRUMENTI</b> Nei casi in cui il testo non sia sufficiente o descriva gli argomenti in modo troppo confuso verranno fornite indicazioni su materiali reperibili gratuitamente on-line da siti economici.
Numero di ore settimanale di lezione : 2 Numero di ore totali annuali previste: 66

<b>VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	
Per i criteri di misurazione e valutazione si fa riferimento a quelli inseriti nel P.T.O.F 2019_2022 pubblicato nel sito della scuola e visibile a tutti. In caso di DAD, il riferimento è il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata a.s. 2020/2021 deliberato nel Collegio Docenti in data 24 settembre 2020	
Orali 3	Scritte/pratiche 4/5

Il Docente Antonio Pozza

## Programmazione classe 4<sup>a</sup> DG anno 2020/2021

**Materia:** *Economia aziendale*

**Docente:** *Antonio Pozza*

**Livello di partenza:** *Sufficiente*

### Competenze chiave di cittadinanza

- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire e interpretare l'informazione

### Competenze professionali di indirizzo

- Analizzare la realtà e i fatti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che consentano di spiegare i comportamenti individuali e collettivi sotto l'aspetto economico
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
- Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
- Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato

<b>Modulo A</b> <b>I CALCOLI FINANZIARI</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i> <i>Comprendere e saper calcolare interesse e sconto. Saper distinguere tra sconto commerciale e sconto mercantile</i>				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>L'interesse e il montante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse: formule dirette e inverse</li><li>• Montante: formule dirette e inverse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risolvere problemi applicando le formule dell'interesse e del montante</li></ul>	Libro di testo	<b>8</b>
<b>Unità 2</b> <b>Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sconto commerciale: formule dirette e inverse</li><li>• Valore attuale commerciale: formule dirette e inverse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risolvere problemi applicando le formule dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale</li></ul>	Libro di testo	<b>6</b>

**Modulo B****GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI***OBIETTIVI MINIMI*

*Conoscere il funzionamento di un conto corrente e dei principali strumenti di regolamento (bonifici, assegni, moneta elettronica, Ri.Ba.)*

<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conto corrente</li><li>• Denaro contante</li><li>• Bonifici bancari</li><li>• Assegni bancari</li><li>• Assegni circolari</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicare i limiti di utilizzo del denaro contante</li><li>• Compilare moduli per bonifici bancari</li><li>• Individuare le operazioni di addebitamento e accreditamento del conto corrente bancario</li><li>• Compilare assegni bancari</li><li>• Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari</li></ul>	Libro di testo Approfondimenti online	<b>12</b>
<b>Unità 2</b> <b>Le cambiali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titoli di credito</li><li>• Pagherò (cenni)</li><li>• Cambiale tratta (cenni)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicare le caratteristiche della cambiale</li><li>• Riconoscere le differenze tra pagherò e cambiale tratta</li></ul>	Libro di testo	<b>5</b>
<b>Unità 3</b> <b>Gli strumenti elettronici e telematici</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carte di debito</li><li>• Carte di credito</li><li>• Ricevute bancarie (Ri.Ba.)</li><li>• Servizi SDD</li><li>• Servizio MAV</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicare le caratteristiche delle carte di debito</li><li>• Indicare le caratteristiche delle carte di credito</li><li>• Riconoscere le differenze tra carte di debito e carte di credito</li><li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite Ri.Ba.</li><li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite servizio SDD (Sepa Direct Debit)</li><li>• Individuare le fasi della procedura d'incasso tramite MAV</li></ul>	Libro di testo Approfondimenti online	<b>8</b>

<b>Modulo C</b>				
<b>LA GESTIONE E LA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
Saper distinguere tra le operazioni di gestione. Compilare situazione patrimoniale ed economica. Saper calcolare il reddito di esercizio.				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>La gestione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operazioni di gestione</li> <li>• Finanziamenti di capitale proprio e di capitale di debito</li> <li>• Debiti di finanziamento</li> <li>• Debiti di regolamento</li> <li>• Investimenti in beni durevoli</li> <li>• Investimenti in beni di breve durata</li> <li>• Attività, passività e patrimonio netto</li> <li>• Costi, ricavi e reddito d'esercizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione</li> <li>• Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata</li> <li>• Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito</li> <li>• Riconoscere i debiti di finanziamento e i debiti di regolamento</li> <li>• Compilare la Situazione patrimoniale</li> <li>• Calcolare il reddito d'esercizio</li> <li>• Compilare la Situazione economica</li> </ul>	Libro di testo Casi aziendali Approfondimenti online	<b>8</b>
<b>Unità 2</b> <b>La comunicazione aziendale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione aziendale interna-esterna</li> <li>• Comunicazione economico-finanziaria</li> <li>• Comunicazione ambientale</li> <li>• Comunicazione di marketing</li> <li>• Bilancio d'esercizio</li> <li>• Stato patrimoniale</li> <li>• Conto economico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli obiettivi della comunicazione aziendale</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche degli strumenti della comunicazione di marketing</li> <li>• Indicare le funzioni e il contenuto del bilancio d'esercizio</li> <li>• Compilare lo Stato patrimoniale</li> <li>• Compilare il Conto economico</li> <li>• Calcolare il rendimento del capitale proprio</li> </ul>	Libro di testo Approfondimenti online	<b>10</b>

<b>Modulo D</b>				
<b>MARKETING</b>				
<i>OBIETTIVI MINIMI</i>				
Che cos'è il marketing e come si articola un piano di marketing. Conoscere le leve del marketing.				
<b>Unità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Risorse</b>	<b>Ore</b>
<b>Unità 1</b> <b>Marketing strategico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi, teoria e tecniche di marketing</li> <li>• Analisi e politiche di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing</li> <li>• Individuare e analizzare sotto il</li> </ul>	Libro di testo	<b>12</b>

	mercato nazionale e internazionale	profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato nazionale e internazionale</li> </ul>		
<b>Unità 2</b> <b>Il marketing mix</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve di marketing</li> <li>• Struttura del piano di marketing</li> <li>• Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa</li> <li>• Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli e interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti</li> <li>• utilizzare codici e tecniche della comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda</li> </ul>	Libro di testo	<b>20</b>

#### **METODOLOGIA D'INSEGNAMENTO**

Lezioni frontali partecipate. In caso di didattica a distanza le lezioni si svolgeranno in modalità sincrona tramite la piattaforma Meet.

<b>STRUMENTI DIDATTICI</b>
<b>TESTI UTILIZZATI</b> Grazioli, Stroffolino, Ferriello: "Esperienze di economia aziendale 2" – Ed.: Tramontana Barale, Nazzaro, Rascioni, Ricci: "Impresa, marketing e mondo più" - Ed.: Tramontana
<b>STRUMENTI</b> Nei casi in cui il testo non sia sufficiente o descriva gli argomenti in modo troppo confuso verranno fornite indicazioni su materiali reperibili gratuitamente on-line da siti economici.
Numero di ore settimanale di lezione : 3 Numero di ore totali annuali previste: 99

<b>VERIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	
Per i criteri di misurazione e valutazione si fa riferimento a quelli inseriti nel P.T.O.F 2019_2022 pubblicato nel sito della scuola e visibile a tutti. In caso di DAD, il riferimento è il Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata a.s. 2020/2021 deliberato nel Collegio Docenti in data 24 settembre 2020	
Orali 3/4	Scritte/pratiche 4/5