G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

PIANO DI LAVORO ANNUALE 2026/2027

DOCENTE: Faussone Patrizia

COMPRESENZA CON:

Guanà Alfonso - SOSTEGNO
-
-

CLASSE: 5FAFM **DISCIPLINA:** Economia Aziendale

LIBRI DI TESTO: ENTRIAMO IN AZIENDA IL MANUALE 3 - TRAMONTANA


G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

CURRICOLO COMUNE PER LE CLASSI PARALLELE stabilito dal Dipartimento o sottogruppo disciplinare (in grassetto le abilità e le conoscenze essenziali corrispondenti agli OBIETTIVI MINIMI)

Competenze

• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali delle aziende industriali
• - Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
· Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati
· Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti

Conoscenze	Abilità
Primo Quadrimestre	**Primo Quadrimestre**
- operazioni di gestione e di assestamento - redazione e analisi di bilancio di impresa industriale e bilancio con dati a scelta **- operazioni di gestione e di assestamento** **- redazione e analisi di bilancio di impresa industriale e bilancio con dati a scelta**	- rilevazioni in P.D. - redigere e commentare e analizzare i documenti che compongono il sistema di bilancio. - interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse - redazione di bilanci con dati a scelta **- rilevazioni in P.D.** **- redigere e commentare e analizzare i documenti che compongono il sistema di bilancio.** **- interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per e comparare bilanci di aziende diverse** **- redazione di bilanci con dati a scelta**
Secondo Quadrimestre	**Secondo Quadrimestre**
-contabilità analitica e gestionale - pianificazione e controllo di gestione - Business plan - fiscalità d'impresa - imprese bancarie operazioni di impiego fondi **-contabilità analitica e gestionale** **- pianificazione e controllo di gestione** **- Business plan**	- redigere e commentare le principali configurazioni di costo - delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo - costruire il sistema di budget;. - costruire business plan - interpretare la normativa fiscale.

	- riconoscere le principali operazioni di impiego fondi delle banche alle imprese **- redigere e commentare le principali configurazioni di costo** **- delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo** **- costruire il sistema di budget;.** **- costruire business plan**

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO
Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

METODOLOGIA adottata dal docente

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Spiegazione Frontale	Prevalente	**Esercitazioni Pratiche**	Prevalente
Utilizzo del libro di testo	Prevalente	**Creazione in classe di mappe concettuali e condivisione delle stesse**	Occasionale
Utilizzo parziale del libro di testo con frequenti integrazioni di materiali digitali o dispense	Occasionale	**Altro da indicare (es.: uscite didattiche di indirizzo; convegni / conferenze)**	
Lavoro di gruppo da specificare	Occasionale	**Flipped Classroom**	Occasionale
		Problem Based Solving	Alternata

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

TECNOLOGIE UTILIZZATE a supporto della didattica

Tipo	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti speciali del libro di testo	Occasionale
UTILIZZO DELLA LIM o SMART BOARD per i contenuti alternativi o aggiuntivi forniti dal docente	Occasionale
Laboratorio strutturato (PC Fissi)	Non Utilizzata
Laboratorio Multimediale	Non Utilizzata
Utilizzo speciale dei telefoni/Notebook/Tablet/NetBook degli alunni per la finalità didattiche. Indicare sotto il tipo di attività	Occasionale
Gli alunni potranno utilizzare i propri dispositivi mobili, esclusivamente su indicazione della docente, per visualizzare e consultare i documenti e i materiali didattici da essa forniti.	
Altro da indicare	

Se in compresenza con SOSTEGNO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di sostegno)

Il docente curricolare presenta e approfondisce i nuovi argomenti, guidando gli alunni nello svolgimento delle esercitazioni. Il docente di sostegno prende appunti durante le lezioni ed è presente in classe per 5 delle 8 ore settimanali previste.

Se in compresenza con INSEGNANTE TECNICO PRATICO indicare l'organizzazione prevalente dell'attività (ruolo del docente disciplinare e ruolo del docente di ITP)

Se in compresenza con INSEGNANTE TUTOR DI CLASSE indicare il tipo di attività svolta secondo il piano specifico elaborato dal consiglio di classe

Nel caso dell'insegnamento di informatica nel biennio AFM / SIA / RIM / TUR indicare l'attività svolta in compresenza nelle classi prime e nella classe 2 CSIA nell'ambito del progetto SuperTic

Nel caso del progetto SuperEnglish se in compresenza nelle 4° ore di inglese indicare le modalità di suddivisione della classe e dell'attività svolta in compresenza

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

MODALITA' di verifica degli apprendimenti

Numero verifiche scritte programmate per quadrimestre: 3

Numero interrogazioni programmate per quadrimestre: 2

Nel rispetto del numero minimo fissato dal collegio docenti e delle decisioni assunte dal dipartimento / gruppo disciplinare

Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata	Tipo Verifiche	Prevalente / Alternata / Occasionale / Non Utilizzata
Test Risposta Aperta	Non Utilizzata	**Interrogazione Orale**	Alternata
Test Risposta Multipla	Occasionale	**Lavoro di ricerca autonomo**	Occasionale
Verifiche Problem / Solving	Alternata	**Produzione di testi**	Non Utilizzata
Verifiche Miste	Occasionale	**Presentazione multimediale**	Occasionale
Altro tipo di verifica scritta da indicare			

Il docente ha somministrato prove di ingresso comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	No
Il docente intende somministrare in corso d'anno prove comuni concordate e redatte all'interno del Dipartimento?	SI

G.A.GIOBERT
www.giobert.edu.it

ISTITUTO SUPERIORE «G.A. GIOBERT»
Codice Ministero ATIS00600P
e-mail : segreteria@giobert.it,
atis00600p@istruzione.it
e-mail PEC : atis00600p@pec.istruzione.it

Settore economico
PERITO in AFM
AFM
Relazioni Internazionali per il Marketing
Sistemi Informativi per l'Azienda
PERITO TURISTICO

Settore tecnologico
Perito in COSTRUZIONI AMBIENTE e TERRITORIO
Perito in LOGISTICA

TRASPARENZA e VALORE FORMATIVO dell'attività di verifica

Il docente intende accompagnare l'espressione del voto delle VERIFICHE SCRITTE con	
a) **una griglia recante i criteri di valutazione (correttezza, uso della terminologia tecnica corretta, completezza…)compilata per ogni allievo ed allegata alla prova**	SI
b) **una tabella a punti per ogni item della prova e compilata per ogni allievo ed allegata alla prova**	No
c) **un giudizio verbale redatto sulla prova**	No
d) **altro così indicato:** Nel testo della verifica è indicato, per ciascun esercizio, il punteggio massimo conseguibile. Sull'elaborato dell'alunno sono riportati i punteggi effettivamente ottenuti per ogni esercizio, al fine di garantire trasparenza e chiarezza nel processo di valutazione.	SI

Asti, 09-10-2026

Faussone Patrizia