PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO - Classe I/II PSC

Disciplina: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Testi adottati: VIVERE L'AZIENDA VOLUME 1 - di Eugenio Astolfi - ed. Tramontana

Curricolo composto da N. Moduli o UdA: 5

COMPETENZE traversali e disciplinari
• Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici, nonché i vincoli a cui sono subordinati • Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa • Individuare varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici • Tracciare le macrotrasformazioni dei sistemi economici • Orientarsi autonomamente nel reperimento delle fonti normative • Analizzare aspetti e comportamenti delle realtà personali e sociali e confrontarli con il dettato della norma giuridica • Orientarsi sulle diverse forme giuridiche che l'impresa può assumere in relazione al contesto, ai limiti e alle opportunità

Annualità 1° o 3°

MODULO (UdA) N.1: Titolo GLI STRUMENTI DI CALCOLO – classe I PSC	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Risolvere problemi economico-aziendali con gli strumenti del calcolo percentuale • Comprendere la differenza nei termini del calcolo percentuale (sopra-cento e sotto-cento) • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico, per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi • Applicare strumenti e tecniche di calcolo a operazioni commerciali	• Sistema metrico e relazioni tra grandezze • Le percentuali e i riparti

MODULO (UdA) N.2: Titolo L'AZIENDA E LE SUE RISORSE classe I PSC	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Riconoscere gli elementi costitutivi del sistema azienda • Distinguere le varie categorie di aziende • Distinguere i diversi tipi di imprese • Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico dell'impresa • Riconoscere le caratteristiche dei fattori produttivi • Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio	• Gli elementi costitutivi dell'azienda: le persone – beni economici – le operazioni aziendali – il fine aziendale • Il sistema azienda: sistema aperto – sistema dinamico – sistema cibernetico • La classificazione delle aziende: secondo il fine – secondo la natura del soggetto giuridico – secondo la forma giuridica

MODULO (UdA) N.3: Titolo I DOCUMENTI DELLO SCAMBIO ECONOMICO classe I PSC	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Riconoscere le caratteristiche dell'iva • Comprendere il meccanismo di applicazione dell'imposta sui consumi • Distinguere gli elementi essenziali del contratto di compravendita • Calcolare e scorporare l'iva • Liquidare l'iva periodica • Redigere fatture con una aliquota • Costruire una procedura di compravendita con relativa documentazione	• Imposta sul valore aggiunto • La compravendita • I documenti della compravendita

Annualità 2° o 4°

MODULO (UdA) N.1: titolo IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI – classe II PSC	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Comprendere il concetto di interesse, le formule dirette e inverse dell'interesse, dello sconto, del montante e del valore attuale • Saper calcolare i giorni compresi tra due date • Risolvere i problemi diretti e inversi del montante e del valore attuale • Concetto di montante • Formule dirette e inverse del montante e del valore attuale	• La remunerazione del credito: l'interesse • Il pagamento anticipato di un debito: lo sconto

MODULO (UdA) N.2: titolo GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI – classe II PSC	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Compilare assegni bancari e circolari • Compilare cambiali pagherò e cambiali tratte • Trasferimento di denaro mediante bonifici • Servizi bancari di incasso elettronico, RIBA, RID e modelli MAV • Carte di debito e carte di credito • Assegni bancari e assegni circolari: finzione, caratteri, provvista, contenuto, limiti alla trasferibilità • Cambiali pagherò e cambiali tratte: contenuto, caratteri, girate, avallo, pagamento e mancato pagamento	• Gli strumenti elettronici di regolamento • Gli strumenti cartacei di regolamento