**PROGRAMMAZIONE CONSUNTIVA**

Percorso di istruzione: II LIVELLO

1° e 2° PERIODO Indirizzo: Classe 1-2 PSC

Disciplina: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Testi adottati: PROGETTO AZIENDA PASSO PASSO Volume 1 e 2– Autrice (Lidia Sorrentino)

Curricolo composto da N. Moduli: 5

|  |
| --- |
| COMPETENZE traversali e disciplinari |
| * 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; * Analizzare aspetti e comportamenti delle realtà personali e sociali e confrontarli con il dettato della norma giuridica * Conoscere gli aspetti prevalenti della gestione aziendale; * Individuare varietà, specificità e dinamiche dei sistemi economici; * Orientarsi sulle diverse forme giuridiche che l’impresa può assumere in relazione al contesto, ai limiti e alle opportunità. |

**Annualità 1°**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. S (UdA) N. S: Titolo GLI STRUMENTI OPERATIVI– Annualità prima** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: |
| **ABILITA’** | **CONOSCENZE** | |
| * Eseguire equivalenze * Impostare e risolvere proporzioni (dirette e inverse) * Risolvere problemi economico-aziendali con gli strumenti del calcolo percentuale * Comprendere la differenza nei termini del calcolo percentuale (sopra cento- sotto cento) * Applicare strumenti e tecniche di calcolo a operazioni commerciali * Eseguire riparti diretti semplici e composti | * Sistema metrico e relazioni tra grandezze * Arrotondamenti * Le proporzioni e le loro proprietà * Le percentuali e i riparti. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. 1 (UdA) N. 1-2-3: Titolo LE AZIENDE– Annualità prima** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: … |
| **ABILITA’**   * Riconoscere gli elementi costitutivi del sistema azienda * Distinguere le varie categorie di aziende (aziende di consumo e aziende di produzione, aziende individuali e collettive) * Distinguere le varie categorie di imprese (pubbliche e private) * Individuare il soggetto giuridico e il soggetto economico dell’impresa * Classificare l’impresa secondo il settore economico in cui opera * Saper riconoscere i fattori produttivi delle imprese * Calcolare il risultato economico di un’impresa * Calcolare il rendimento dei fattori produttivi * Relazioni tra l’azienda e l’ambiente esterno * Classificare l’azienda secondo la forma giuridica e le dimensioni * Saper distinguere i principali modelli organizzativi aziendali | CONOSCENZE   * Gli elementi costitutivi dell’azienda: le persone – i beni- le funzioni- le operazioni aziendali – il fine aziendale * Concetti di bisogni e attività economica * Il sistema azienda: sistema aperto, dinamico e cibernetico * La classificazione delle aziende: secondo il fine, secondo la natura del soggetto giuridico, secondo la forma giuridica * La combinazione dei fattori produttivi * Forme giuridiche e dimensioni aziendali * Fattori che influiscono sulla localizzazione e delocalizzazione dell’azienda * Organigramma e modelli organizzativi di base | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. 2 (UdA) N. 1-2-3: Titolo GLI SCAMBI ECONOMICI DELL’AZIENDA– Annualità prima** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: … |
| **ABILITA’**   * Interpretare le clausole contrattuali del contratto di compravendita * Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali * Compilare ordinativo e conferma d’ordine * Compilare fatture immediate, DDT e fatture differite * Liquidazione e scorporo dell’Iva * Classificare le operazioni a fini Iva * Redigere fatture a 1 o più aliquote Iva * Saper calcolare la base imponibile e il totale fattura | CONOSCENZE   * Le funzioni delle aziende commerciali * Le fasi della compravendita e gli elementi del contratto di compravendita * Clausole relative all’imballaggio, alla consegna e al pagamento * I documenti della compravendita * Elementi che concorrono a formare la base imponibile Iva * Elementi che rientrano nel totale fattura | |
|  |  | |

**Annualità 2°**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. 3 (UdA) N.1 – 2 : Titolo IL CREDITO E I CALCOLI FINANZIARI – Annualità seconda** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: … |
| **ABILITA’** | **CONOSCENZE** | |
| * Applicare le formule dirette e inverse dell’interesse * Applicare le formule dirette e inverse del montante * Calcolare i giorni compresi tra 2 date * Applicare le formule dirette e inverse dello sconto commerciale * Applicare le formule dirette e inverse del valore attuale commerciale | * Interesse * Montante * Il pagamento anticipato di un debito lo sconto * Valore attuale commerciale | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. 4 (UdA) N.1-2: Titolo GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO – Annualità seconda** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: … |
| **ABILITA’**   * Saper distinguere e compilare assegni bancari e circolari, nonché conoscerne tutte le caratteristiche * Trasferimento di denaro mediante bonifici * Servizi bancari di incasso elettronicoriba, rid e mav * Conoscere la differenza tra le principali carte di pagamento * Saper riconoscere le principali caratteristiche delle cambiali, pagherò e tratte, girate, avallo e scadenza. | **CONOSCENZE**   * Conoscenza dei principali strumenti di regolamento degli scambi commerciali * Elementi e caratteristiche dell’assegno bancario e circolare, compresi pagamento e mancato pagamento * Concetto di bonifico bancario * Le procedure Riba * Tipologie di carte di pagamento * Elementi del pagherò cambiario * Elementi della cambiale tratta * Scadenza della cambiale | |
|  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MODULO N. 5 (UdA) N.1-2: Titolo LA GESTIONE E I SUOI RISULTATI– Annualità seconda** | | |
| ORE IN PRESENZA: | ORE A DISTANZA: | TOTALE ORE: … di cui valide ai fini PCTO: … |
| **ABILITA’**   * Classificare le operazioni di gestione * Distinguere gli aspetti e i cicli della gestione * Distinguere le fonti di finanziamento e forme di investimento | **CONOSCENZE**   * Accenni alla gestione aziendale * Accenni alla conoscenza e alla compilazione dello stato patrimoniale e conto economico | |
|  |  | |

Data