



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica

Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094



PROGRAMMA SVOLTO

ANNO SCOLASTICO: 2019/2020

MATERIA: TECNICHE PROFESSIONALI dei servizi commerciali

INSEGNANTE: PERATA SIMONETTA – FERRANTE Michael (laboratorio informatico)

CLASSE: V A SC

SETTORE: Servizi

INDIRIZZO: Servizi commerciali

NUMERO ORE DI LEZIONE SVOLTE IN PRESENZA: 156

SUL NUMERO CONVENZIONALE DI ORE PREVISTE: 264 (33 settimane x 8 h settimanali)

<p><u>COMPETENZE RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina:</u></p> <p><u>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</u></p>	<p>Competenze professionali: Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore Contribuire alla gestione dell'area amministrativo-contabile Interagire con il sistema informativo aziendale Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale Partecipare ad attività dell'area pianificazione, programmazione e controllo di gestione</p>
--	--

<p><u>CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:</u></p>	<p>1. LA FORMAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • tipiche operazioni di assestamento: completamento, integrazione, rettifica e ammortamento • bilancio d'esercizio e sue funzioni; la clausola generale di bilancio e i principi contabili; criteri di valutazione • contenuto e struttura del bilancio: Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa • bilancio in forma abbreviata • il bilancio con dati a scelta: Stato patrimoniale in forma abbreviata e Conto Economico sintetico <p>2. L'ANALISI DI BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riclassificazione dello Stato patrimoniale con e senza
---	--

<p><u>(anche attraverso UDA o moduli)</u></p>	<p>destinazione dell'utile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rielaborazione del Conto economico al valore aggiunto e al costo del venduto • Analisi della situazione patrimoniale-finanziaria: indici patrimoniali e finanziari, margini • Analisi della situazione economica: indici di redditività • Interpretazione degli indici • Il rendiconto finanziario. Flusso finanziario di PCN dell'attività operativa. <p>3. LE IMPOSTE DIRETTE A CARICO DELLE IMPRESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche del sistema tributario nazionale • Le norme fiscali relative a determinati componenti di reddito (rimanenze di magazzino, plusvalenze, manutenzioni e riparazioni, svalutazione crediti, ammortamenti, IMU) • Calcolo del reddito fiscale e dell'IRES • Calcolo dell'IRAP • Rilevazione in PD dell'IRES e dell'IRAP <p>4. LA CONTABILITA' GESTIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contabilità gestionale e la classificazione dei costi • Il direct costing • Il full costing e l'imputazione dei costi indiretti. L'Activity Based Costing • I costi variabili e i costi fissi • Il break even point e la break even analysis • I costi suppletivi • Il make or buy <p>5. LE STRATEGIE DI IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pianificazione, la programmazione e il controllo: La direzione e il controllo della gestione (dispensa) • Il budget d'esercizio: generalità e parti (dispensa) • I budget settoriali, il budget economico e il budget degli investimenti • Il controllo budgetario (dispensa) • Il business plan (dispensa)
<p><u>ABILITA':</u></p>	<p>1. LA FORMAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • redigere le scritture di assestamento, in particolare quelle delle imprese industriali • redigere stato patrimoniale e conto economico civilistici <p>2. L'ANALISI DI BILANCIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • rielaborare gli schemi di Stato Patrimoniale e di Conto Economico • calcolare i principali indici e interpretarli • redigere un breve rapporto sulla situazione finanziaria, patrimoniale economica dell'impresa <p>3. LE IMPOSTE DIRETTE A CARICO DELLE IMPRESE</p> <ul style="list-style-type: none"> • determinare le principali variazioni fiscali da apportare al reddito contabile • determinare la base imponibile e calcolare l'IRES e IRAP • rilevare in PD le imposte a carico delle società <p>4. LA CONTABILITA' GESTIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • applicare il metodo di calcolo dei costi • distinguere i costi variabili dai costi fissi e saperli

	<ul style="list-style-type: none"> • rappresentare graficamente • calcolare il punto di equilibrio • applicare la break-even analysis a semplici problemi aziendali • calcolare i costi suppletivi e saper effettuare calcoli di convenienza <p>5. LE STRATEGIE DI IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • saper redigere semplici budget settoriali, budget economico e degli investimenti • comprendere il ruolo del business plan anche in funzione delle richieste di finanziamento
<p><u>METODOLOGIE:</u></p>	<p>Lezione frontale quando necessaria.</p> <p>Utilizzo di metodologie attive (discussione guidata, affrontare i concetti partendo dall'esempio pratico o dall' esame di un caso, soffermarsi sulle finalità e non solo sulle modalità delle procedure). Esercizi guidati, esercitazioni a difficoltà graduale, problem solving. Per tutti gli argomenti trattati è stato effettuato un congruo numero di esercitazioni in classe e i compiti assegnati per casa sono sempre stati corretti.</p> <p>Dal 24 febbraio 2020 ho adottato tutte le strategie che mi hanno permesso il mantenimento della trama di rapporti con la classe, ho condiviso la sfida che ci siamo trovati ad affrontare e reciprocamente ci siamo dati la forza di affrontare questa situazione imprevista. La declinazione in modalità telematica della mia attività è avvenuta e si è sviluppata attraverso vari strumenti.</p> <p>Il registro elettronico Spaggiari con l'utilizzo dell'agenda per comunicare compiti e lezioni on line, della didattica per caricare materiale e le verifiche, dell'aula virtuale per caricare materiale, avere la restituzione di compiti assegnati e delle verifiche, comunicare con la classe e caricare video. Le lezioni e la correzione dei compiti è avvenuta principalmente tramite videolezioni utilizzando Skype e cercando di mantenere gli orari della materia. Sin dai primi momenti è risultata essenziale la chat di WhatsApp. Dopo le vacanze di Pasqua per caricare materiali e per le videolezioni è stata utilizzata la piattaforma Microsoft Office 365 teams.</p>
<p><u>CRITERI DI VALUTAZIONE:</u></p>	<p>STRUMENTI</p> <p>Verifica formativa: esercitazioni scritte e discussioni guidate, correzione dei compiti assegnati.</p> <p>Verifica sommativa: verifiche semistutturate (domande aperte, test , esercizi tradizionali), esercitazioni, interrogazioni.</p> <p>8 verifiche scritte e 4 interrogazioni</p> <p>CRITERI</p> <p>Prove scritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dei nuclei fondanti della disciplina, identificazione e interpretazione dei dati • individuazione della corretta strategia risolutiva in riferimento al corretto uso delle metodologie tecnico-professionali, delle rappresentazioni contabili e dei procedimenti di calcolo • completezza dello svolgimento nel rispetto dei vincoli e dei parametri presenti nella consegna <p>interrogazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza degli argomenti • correttezza nell'utilizzo del linguaggio specifico della disciplina

	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di argomentazione, collegamento e sintesi delle informazioni <p>Per la valutazione finale si terrà conto anche del comportamento, della partecipazione, dell'impegno e del miglioramento rispetto alla situazione iniziale.</p> <p>Per la valutazione delle attività svolte a distanza si darà particolare importanza alla partecipazione e all'impegno profuso.</p>
<p><u>TESTI e MATERIALI</u> <u>/ STRUMENTI</u> <u>ADOTTATI:</u></p>	<p>LIBRO DI TESTO P. BERTOGLIO, S. RASCONI: NUOVO TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI 3. CASA EDITRICE TRAMONTANA fogli excel, moduli e appunti laboratorio di informatica, skype, registro Spaggiari, Microsoft office 365 teams</p>

Savona, 7 maggio 2020

<p>Docente:</p> <p>_____ Simonetta Perata _____</p>	<p>Allievi:</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
---	---