



---

## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: Conoscenze e competenze di base

Codice: F1-B-Pro-Com

Ore previste: 36

### Conoscenze

Ripasso/recupero e consolidamento relativo ai calcoli percentuali e finanziari e alla fatturazione.

### Abilità

Risolvere problemi relativi ai calcoli percentuali e finanziari di base e redigere documenti

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli, predisposizione di tabelle di dati, modellizzazione e redazione di documenti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semi-strutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## **UNITA' DIDATTICA**

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: Gli adempimenti IVA

Codice: F2-B-Pro-Com

Ore previste: 20

### **Conoscenze**

Caratteri dell'IVA - Adempimenti dei soggetti passivi IVA – I Registri IVA – Liquidazioni e versamenti periodici dell'IVA

### **Abilità**

Eseguire annotazioni sui registri IVA – Effettuare liquidazioni periodiche IVA

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per modellizzazione e compilazione documenti

### **Riferimenti per la verifica**

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



---

## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali  
Titolo: i documenti della compravendita  
Codice: F3-B-Pro-Com  
Ore previste: 26

### Conoscenze

I documenti nella fase di esecuzione del contratto –La fattura immediata e differita a più aliquote IVA – Il documento di trasporto o consegna

### Abilità

Redigere fatture immediate e fatture differite con più aliquote IVA

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli, predisposizione di tabelle di dati, modellizzazione e redazione di documenti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: Il sistema bancario e finanziario

Codice: G1-B-Pro-Com

Ore previste: 8

### Conoscenze

Il regolamento degli scambi commerciali – Il sistema dei pagamenti e il ruolo delle banche - Soggetti, strumenti e funzioni del sistema bancario

### Abilità

Scegliere tra gli strumenti di pagamento quelli più adeguati alle esigenze aziendali – Orientarsi nel sistema bancario – Soggetti, strumenti e funzioni del sistema bancario

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per modellizzazione e compilazione di documenti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semi-strutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: La moneta bancaria

Codice G2-B-Pro-Com

Ore previste: 14

### Conoscenze

L'assegno bancario e circolare – Il trasferimento dell'assegno bancario – Il pagamento dell'assegno – Il bonifico SEPA – La procedura R.I.B.A – Le carte di pagamento – Gli strumenti bancari innovativi di pagamento

### Abilità

Distinguere la tipologia di assegno – Saper utilizzare strumenti di pagamento bancari tradizionali e innovativi

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per modellizzazione e compilazione di documenti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: L'azienda e la sua gestione

Codice: H1-B-Pro-Com

Ore previste: 14

### Conoscenze

La gestione aziendale – Le operazioni di gestione – Gli aspetti della gestione – I cicli della gestione

### Abilità

Classificare le operazioni di gestione – Distinguere i fatti esterni dai fatti interni di gestione – Individuare gli aspetti della gestione – Calcolare la durata dei cicli tecnico, economico e monetario

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli e predisposizione di tabelle di dati

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



---

## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: L'aspetto finanziario della gestione

Codice: H2-B-Pro-Com

Ore previste: 17

### **Conoscenze**

Le fonti di finanziamento – Caratteristiche del capitale proprio e di debito – I fattori produttivi – I flussi della gestione

### **Abilità**

Distinguere il capitale proprio dal capitale di debito– Classificare i fattori produttivi – Analizzare i flussi generati dalle operazioni di gestione

### **Sviluppo metodologico**

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli e predisposizione di tabelle di dati

### **Riferimenti per la verifica**

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: Il patrimonio

Codice: H3-B-Pro-Com

Ore previste: 26

### Conoscenze

Concetto di patrimonio – Aspetto qualitativo e quantitativo del patrimonio

### Abilità

Classificare gli elementi del patrimonio – Redigere semplici prospetti del patrimonio – Calcolare il patrimonio netto

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli e redazione di prospetti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto





## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali  
Titolo: L'aspetto economico della gestione  
Codice: H4-B-Pro-Com  
Ore previste: 16

### Conoscenze

Concetto di costo e ricavo – Classificazione dei costi e dei ricavi

### Abilità

Classificare i costi e i ricavi – Calcolare il reddito in forma semplificata - Redigere semplici prospetti di conto economico

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli e redazione di prospetti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto



## UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Tecniche professionali dei Servizi commerciali

Titolo: Le contabilità elementari e sezionali

Codice: H5-B-Pro-Com

Ore previste: 13

### Conoscenze

La contabilità di cassa – La contabilità con le banche

### Abilità

Collegare i documenti originari alle contabilità elementari di cassa e banca – Redigere semplici prospetti di cassa e conto corrente

### Sviluppo metodologico

Lezione frontale; discussione guidata; utilizzo di esemplificazioni e richiami alla realtà aziendale e territoriale circostante; uso del testo; esercitazioni guidate e autonome; attività di laboratorio di Informatica con utilizzo del foglio elettronico per calcoli e redazione di prospetti

### Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (esercizi di applicazione, test, questionari, trattazione sintetica) inerenti l'argomento proposto

*Data ultima revisione: Ottobre 2023*