**ISISS “E. MATTEI” DI AVERSA**

**PROGETTAZIONE CURRICOLARE**

 **DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI**

**CLASSI III INDIRIZZO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI**

 **I QUADRIMESTRE**

 **MODULO BASE (come da PIA): APPROFONDIMENTO E CONSOLIDAMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’** | **CONOSCENZE/****CONTENUTI** | **TEMPI** |
| **1.** Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all’economia, all’organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi **2.**Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali | I documenti originari e le rilevazioni aziendaliClassificazione delle scritture contabiliAnalizzare le operazioni di gestioneClassificare i conti e accendere, tenere e chiudere un conto | Il conto: caratteristiche, classificazione e regole di registrazione nei conti Il principio della competenza economica: valutazione delle rimanenze, ammortamento, ratei e risconti, Tfr, fondi rischi e oneri L’equilibrio economico, patrimoniale, monetarioLa Contabilità generale e il sistema di scrittura in PD | Settembre Ottobre |

 **MODULO A: LA GESTIONE DELL’IMPRESA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’** | **CONOSCENZE/****CONTENUTI** | **TEMPI** |
| **1.** Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l’attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all’esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.**2.**Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare | * Individuare la forma giuridica aziendale più adatta alla realizzazione di un’idea imprenditoriale

. • Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali  • Riconoscere gli elementi che costituiscono il patrimonio d’impresa• Classificare gli elementi del patrimonio. • Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto• Riconoscere gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d’impresa.  | * Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore.

 • Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale. • Gestione economica e patrimoniale • Patrimonio d’azienda. • Reddito d’esercizio. | Novembre |

**I QUADRIMESTRE**

 **MODULO B: IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LA CONTABILITA’ GENERALE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’** | **CONOSCENZE/****CONTENUTI** | **TEMPI** |
| **1.**Svolgere attività connesse all’attuazione delle rilevazioni aziendali con l’utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore **2.** Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l’uso di strumenti informatici e telematici **3.** Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare |  Svolgere attività connesse all’attuazione delle rilevazioni aziendali con l’utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l’uso di strumenti informatici e telematici Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare | Sistema informativo aziendale. Comunicazione in azienda: aspetti interni ed esterni Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale  Metodo della partita doppia (P.D.)  Operazioni di costituzione e gestione dell’impresaContabilità generale | NovembreDicembreGennaio Febbraio |

**II QUADRIMESTRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODULO DI RECUPERO DELLE CARENZE FORMATIVE**  | **FEBBRAIO** |

 **MODULO C:** **IL BILANCIO D’ESERCIZIO (i contenuti in neretto sono comuni alla disciplina**

 **di Diritto-Economia)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENZE** | **ABILITA’** | **CONOSCENZE/****CONTENUTI** | **TEMPI** |
| **1.**Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi **2.** Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare | -Identificare i ricavi e i costi di competenza dell’esercizio -Calcolare il risultato economico d’esercizio di un’impresa. Determinare il patrimonio di funzionamento di un’impresa. Redigere le scritture in P.D di assestamento, epilogo e chiusura dei conti. Redigere il bilancio delle micro -imprese Redigere le scritture in P.D. di riapertura dei conti.  | Competenza economica Operazioni di assestamento**Scritture relative al personale** Norme del codice civile riguardanti il bilancio d’esercizio  | MarzoAprileMaggioGiugno |

**RISORSE CHE SI UTILIZZERANNO**

Libro di testo (cartaceo e materiali digitali), quotidiani economici e riviste specializzate, casi aziendali, documenti aziendali, codice civile, software (videoscrittura, foglio elettronico, presentazioni), LIM, Internet

**METODOLOGIE, STRUMENTI E SUSSIDI**:

- svolgimento di lezioni frontali e lezioni dialogate evidenziando relazioni con le altre discipline

- esercitazioni guidate

- esercitazioni individuali e di gruppo

- lavagna multimediale - esercitazioni web (test interattivi)

**VERIFICHE E VALUTAZIONE**

* verifiche scritte non strutturate
* verifiche scritte strutturate o semistrutturate
* verifiche orali finalizzate ad accertare le conoscenze acquisite.

Per quanto riguarda la valutazione, si terrà conto della partecipazione, dei progressi fatti oltre a quanto stabilito nel PTOF