

INDIRIZZO PROFESSIONALE				
DISCIPLINA TPSC				
PRIMO BIENNIO				
ESITI DI APPRENDIMENTO	NUCLEI FONDANTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà e operare in campi applicativi	<p>GLI STRUMENTI DI CALCOLO:</p> <p>I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale</p> <p>I riparti proporzionali, le tabelle e i grafici</p>	<p>Misure di lunghezza, di peso, di capacità</p> <p>Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni</p> <p>Proporzionalità diretta e indiretta</p> <p>Calcolo percentuale diretto e inverso</p> <p>Riparto di una grandezza in proporzione diretta a uno o più gruppi di grandezze</p> <p>Struttura e contenuto delle tabelle.</p>	<p>Eeguire equivalenze</p> <p>Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti</p> <p>Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale</p> <p>Risolvere problemi utilizzando i riparti proporzionali</p> <p>Compilare tabelle</p> <p>Interpretare il contenuto di tabelle e grafici</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <p>Imparare a imparare</p> <p>Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso</p> <p>Risolvere problemi</p> <p>Individuare collegamenti e relazioni</p> <p>Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92)</p> <p>Competenza in uscita n.1</p>

<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>L'AZIENDA:</p> <p>L'attività aziendale</p> <p>Le persone e l'organizzazione dell'azienda</p>	<p>Attività economica</p> <p>Elementi costitutivi dell'azienda</p> <p>Attività di produzione diretta e indiretta</p> <p>Imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit (terzo settore)</p> <p>Tipologie di aziende in base al settore di attività</p> <p>Soggetto giuridico e soggetto economico</p> <p>Imprenditore e collaboratori aziendali</p> <p>Funzioni aziendali</p>	<p>Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio</p> <p>Individuare gli elementi che compongono un'azienda</p> <p>Riconoscere le differenze tra imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit</p> <p>Descrivere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi</p> <p>Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda</p> <p>Individuare le differenze tra lavoratori dipendenti e autonomi</p> <p>Riconoscere le attività che caratterizzano le funzioni aziendali</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <p>Imparare ad imparare</p> <p>Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso</p> <p>Risolvere problemi</p> <p>Individuare collegamenti e relazioni</p> <p>Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92)</p> <p>Competenza in uscita n.1</p>
--	--	--	--	--

<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>IL CONTRATTO DI VENDITA E I SUOI DOCUMENTI:</p> <p>Il contratto di vendita I documenti della compravendita L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione</p>	<p>Categorie di imprese commerciali e relative funzioni Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita Documenti emessi nelle fasi della compravendita Funzioni, formato e contenuto della fattura Documento di trasporto o consegna Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura Scontrino fiscale e ricevuta fiscale Scorporo dell'IVA</p>	<p>Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali Riconoscere le fasi della compravendita Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita Determinare il prezzo di vendita in base alle clausole contrattuali Analizzare i documenti relativi alle fasi della compravendita Riconoscere i tipi di fattura Individuare gli elementi della fattura Compilare la fattura e il documento di trasporto o consegna Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA Individuare gli elementi della base imponibile IVA del totale fattura Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza Imparare a imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni Acquisire e interpretare l'informazione Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92) Competenza in uscita n.1</p>
--	--	---	--	---

<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>I CALCOLI FINANZIARI</p> <p>L'interesse e il montante Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale L'unificazione e la suddivisione dei rapporti di debito/credito</p>	<p>Interesse: formule dirette e inverse Montante: formule dirette e inverse Sconto commerciale: formule dirette e inverse Valore attuale commerciale: formule dirette e inverse Scadenza adeguata Scadenza comune stabilita</p>	<p>Risolvere problemi applicando le formule dell'interesse e del montante Risolvere problemi applicando le formule dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale Risolvere problemi di scadenza adeguata Risolvere problemi di scadenza comune stabilita</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <p>Imparare ad imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni Acquisire ed interpretare l'informazione</p> <p>Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92)</p> <p>Competenza in uscita n.1 Competenza in uscita n. 7</p>
--	---	---	--	--

<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI</p> <p>Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni Le cambiali Gli strumenti elettronici e telematici</p>	<p>Bonifici bancari Assegni bancari Assegni circolari Titoli di credito Pagherò Cambiale tratta Girata propria e impropria della cambiale Avallo della cambiale Procedura di incasso della cambiale Carte di debito Carte di credito Ricevute bancarie (Ri.Ba.)</p>	<p>Indicare i limiti di utilizzo del denaro contante Compilare moduli per bonifici bancari Individuare le operazioni di addebitamento e accreditamento del conto corrente bancario Compilare e analizzare una scheda di conto corrente Compilare assegni bancari Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari Indicare le caratteristiche della cambiale Riconoscere le differenze tra pagherò e cambiale tratta Compilare pagherò e cambiali tratte Calcolare l'imposta di bollo delle cambiali Individuare le fasi della procedura di incasso delle cambiali Indicare le caratteristiche delle carte di debito Indicare le caratteristiche delle carte di credito Riconoscere le differenze tra carte di debito e carte di credito Individuare le fasi della procedura di incasso tramite Ri.Ba</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza Imparare ad imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni</p> <p>Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92) Competenza in uscita n.1 Competenza in uscita n. 7</p>
--	--	---	--	---

<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>LA GESTIONE E LA COMUNICAZIONE AZIENDALE</p> <p>La gestione La comunicazione aziendale</p>	<p>Operazioni di gestione Gli aspetti della gestione Finanziamenti di capitale proprio e di capitale di debito Debiti di finanziamento Debiti di regolamento Investimenti in beni durevoli Investimenti in beni di breve durata Attività, passività e patrimonio netto Costi, ricavi e reddito d'esercizio I legami fra patrimonio e reddito Aspetto finanziario ed economico della gestione La competenza dei costi e dei ricavi Comunicazione aziendale interna-esterna Le scritture elementari e le contabilità sezionali Bilancio d'esercizio Stato patrimoniale Conto economico</p>	<p>Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito Riconoscere i debiti di finanziamento e i debiti di regolamento Compilare la Situazione patrimoniale Calcolare la competenza dei costi e ricavi Calcolare il reddito d'esercizio Compilare la Situazione economica Saper riconoscere aspetto originario e derivato dei fatti di gestione Individuare gli obiettivi dei diversi settori della comunicazione aziendale Saper compilare i documenti propri delle contabilità elementari e sezionali (registri cassa, registro acquisti, registro vendite, registro corrispettivi, scheda magazzino) Indicare le funzioni e il contenuto del bilancio d'esercizio</p>	<p>Competenze chiave di cittadinanza Imparare ad imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni</p> <p>Competenze professionali di indirizzo (allegato A decreto 24 maggio 2018, n.92) Competenza in uscita n.1 Competenza in uscita n.3</p>
--	--	--	--	--

			Riconoscere gli elementi del sistema informativo contabile Compilare lo Stato patrimoniale Compilare il Conto economico	
--	--	--	---	--