|  |  |
| --- | --- |
| **A.S. 2020/2021** | **MATERIA: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI**  **(Disciplina SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI)** |
| **Docente DE SIMONE PAOLA** | **Classe 3SCP** |
| **Libro di testo: AZIENDA PASSO PASSO INSIEME 1 SORRENTINO + DISPENSE FORNITE DALL’INSEGNANTE** | |
| **Strumenti: libro di testo, dispense, lezione frontale, lezione partecipata, schemi e mappe concettuali, internet, video, strumenti multimediali, casi aziendali** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulo 1- LE AZIENDE** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Riconoscere i caratteri essenziali dell’attività economica e dei soggetti che ne sono protagonisti come elementi del sistema socio-economico.   • Individuare le  caratteristiche di base del sistema aziendale come premessa alla conoscenza del più ampio sistema socioeconomico. | * Conoscere i concetti di bisogni, beni e servizi (cenni) * Conoscere i concetti di attività economica (cenni) * Conoscere il concetto di azienda (cenni) * Conoscere le tipologie di aziende e le caratteristiche della loro attività economica(cenni) * Conoscere i settori dell’attività economica (cenni) * Conoscere la combinazione dei fattori produttivi e la loro remunerazione nell’impresa | * Riconoscere la funzione economica delle diverse aziende * Classificare le imprese secondo il settore economico in cui operano | **Unità 1: TIPOLOGIE DI AZIENDE**   * **I bisogni e l’attività economica** * **Dall’attività economica alle all’azienda** * **Le famiglie e le aziende di consumo** * **Le imprese e le aziende di produzione** * **Combinazione e remunerazione dei fattori produttivi** * **I settori economici e le diverse imprese** * **Le aziende del sistema economico** | 2 settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Riconoscere quali sono i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio * Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi riguardanti la localizzazione delle aziende | * Conoscere gli elementi costitutivi dell’azienda * Conoscere gli operatori dei mercati e aspetti dell’ambiente (cenni) * Conoscere forme giuridiche e dimensioni aziendali (cenni) * Conoscere i concetti di soggetto giuridico e di soggetto economico di un’azienda (cenni) * Conoscere i fattori che influiscono sulla localizzazione delle aziende | * Esaminare le relazioni tra l’azienda e l’ambiente esterno * Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un’azienda * Classificare le aziende secondo la forma giuridica e le dimensioni * Individuare la localizzazione più adatta per un’azienda | **Unità 2: L’AZIENDA COME SISTEMA**   * **Il sistema azienda e i suoi elementi costitutivi** * **Le relazioni dell’azienda con i mercati e con l’ambiente** * **Dimensioni aziendali** * **La localizzazione dell’azienda** | 3 settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |
| **Modulo 2- GLI SCAMBI ECONOMICI DELL’AZIENDA** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifihe** |
| * Riconoscere i caratteri essenziali della comprevendita nell’ambito economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprioterritorio | * Caratteri e fasi della compravendita * Elementi essenziali del contratto di compravendita * Clausole relative alla consegna all’imballaggio e al pagamento * Conoscere i documenti della compravendita e loro articolazione * Conoscere le tecniche di calcolo nei documenti della compravendita | * Interpretare le clausole contrattuali * Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali | **UNITA’1:IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA**   * Aspetti giuridici e tecnici della compravendita * Il tempo e il luogo di consegna * Le clausole relative all’imballaggio * Le clausole relative al pagamento | 4 settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte   semistrutturate e strutturate   * test |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifihe** |
| * Riconoscere i documenti essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio | * Conoscere i principali documenti emessi in ciascuna fase della compravendita * Conoscere il contenuto della fattura * Conoscere il contenuto del DDT * Conoscere la ricevuta fiscale e lo scontrino fiscale | * Compilare ordinativi e conferme d’ordine * Compilare fatture immediate differite e DDT * Riconoscere i documenti delle vendite * Scorporare l’iva dai prezzi di vendita | **UNITA’ 2: I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA**   * **Documenti nella fase delle trattative e della stipulazione del contratto** * **I documenti nella fase di esecuzione del contratto** * **La fattura immediata** * **Il DDT e la fattura differita** * **Lo scontrino fiscale e la ricevuta fiscale** | 6 settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte   semistrutturate e strutturate   * Test * Compilazione di documenti |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifihe** |
| * Essere in grado di sapere i meccanismi che ruotano intorno all’iva nel sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio | * I caratteri dell’iva * Presupposti dell’iva * Classificazione delle operazioni in base alle norme iva * Elementi che concorrono a formare la base imponibile iva * Elementi che rientrano nel totale fattura | * Classificare le operazioni ai fini iva * Determinare la base imponibile iva e il totale fattura * Redigere fatture ad una o piu’ aliquote | **UNITA’ 3:**   * Caratteri dell’iva * La base imponibile iva * Gli sconti * Le spese accessorie * L’imballaggio * Gli interessi di dilazione * Fatture a piu’ aliquote iva | 3 settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte strutturate e semistrutturate * Compilazione di documenti |
| **Modulo 3- DALLA TEORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA PUBBLICITARIA** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Teorizzare una ricerca di marketing in riferimento ad una azienda tipo ed a un prodotto specifico * Definire diverse tipologie di target   Ipotizzare una scelta dei media da usare | * Sapere quali studi e ricerche effettuano le imprese per promuovere la crescita di prodotti e servizi * Conoscere il marketing e le sue applicazioni * Conoscere il target e il concetto che lo definisce * Definire il termine prodotto e conoscere il suo ciclo di vita | * Elaborare strategie per la promozione di un prodotto * Saper simulare interventi degli di verifica degli obiettivi della campagna pubblicitaria | * **Unità 1 : IL MARKETING** * **Beni e servizi** * **Il ciclo produttivo** * **Il marketing e il marketing mix** * **Il target group** * **Il ciclo di vita di un prodotto** | **2** settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |
| Competenze | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Saper simulare la realizzazione di una campagna pubblicitaria * Saper teorizzare gli interventi di ogni singolo reparto | * Sapere che cosa e’ l’agenzia pubblicitaria e da quali reparti e’ composta * Conoscere i professionisti che vi lavorano e come collaborano tra loro * Imparare le fasi di attuazione di una campagna pubblicitaria | * Da un tema dato elaborare strategie per una comunicazione pubblicitaria * Saper ipotizzare la realizzazione di una campagna descrivendo le sue fasi di attuazione | * **Unità 2: L’AGENZIA PUBBLICITARIA** * **La struttura di una agenzia pubblicitaria** * - il reparto planning * - il reparto media * - il reparto account * - il reparto creativo * - il reparto produzione * **La creazione di una campagna pubblicitaria** | **2** settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Saper teorizzare una pianificazione dei media | * Conoscere i media e le loro caratteristiche * Sapere quali sono le tipologie di target di ciascun media | * In una campagna pubblicitaria saper elaborare strategie per il raggiungimento del target attraverso l’utilizzo dei media idonei | **Unità 3: I MEDIA**   * **Le caratteristiche dei media** * **La stampa** * **La radio** * **La televisione** * **Il cinema** * **Internet** | **2** settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * Riconoscere le valenze comunicative degli elementi strutturali delle immagini e saper decodificare un messaggio visivo | * Conoscere i linguaggi visivi e gli elementi strutturali delle immagini | * Decodificare un linguaggio visivo | **Unita’ 4: LA COMUNICAZIONE**   * **Il linguaggio visivo naturale** * **Il linguaggio costruito dall’uomo** * **La comunicazione visiva** * **I meccanismi della percezione visiva** | **2** settimane | * Verifica orale * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Test * Temi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulo 4- GLI STRUMENTI OPERATIVI** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * 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 | * Conoscere le misure di lunghezza, di peso * Conoscere le relazioni tra grandezze economiche * Conoscere le proporzioni e le loro proprietà * Conoscere il concetto di percentuale e calcolo percentuale * Conoscere il concetto di riparto | * Eseguire le equivalenze * Impostare e risolvere proporzioni * Eseguire calcoli percentuali * Risolvere problemi di calcolo percentuale su base cento * Eseguire riparti diretti semplici e composti | **Unità: GLI STRUMENTI OPERATIVI**   * **Relazioni tra grandezze** * **I rapporti e le proporzioni** * **Proporzionalità diretta e inversa** * **I calcoli percentuali** * **I riparti proporzionali** | **3** settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulo 5- Il credito e i calcoli finanziari** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * 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 | * Concetto di interesse * Formule dirette e inverse dell’interesse * Concetto di montante * Formule dirette e inverse del montante | * Applicare le formule dirette e inverse dell’interesse * Applicare le formule dirette e inverse del montante * Calcolare i giorni compresi fra due date * Risolvere problemi diretti e inversi del dell’interesse * Risolvere problemi diretti e inversi del montante | **Unità: LA REMUNERAZIONE DEL CREDITO**   * **Il concetto di interesse** * **Le formule dirette dell’interesse** * **Le formule inverse dell’interesse** * **Il montante** * **Problemi inversi del montante** | **2** settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulo 6- Il credito e i calcoli finanziari** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * 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 | * Concetto di sconto * Differenza tra sconto commerciale e mercantile * Formule dirette e inverse dello sconto commerciale * Concetto di valore attuale commerciale * Formule dirette e inverse del valore attuale commerciale | * Calcolare lo sconto mercantile * Applicare le formule dirette e inverse del valore attuale commerciale * Risolvere problemi diretti e inversi del valore attuale commerciale * Risolvere problemi diretti e inversi dello sconto commerciale | **Unità:IL PAGAMENTO ANTICIPATO DI UN DEBITO: LO SCONTO**   * Il concetto di sconto * Le formule dirette dello sconto commerciale * Le formule inverse dello sconto commerciale * Il valore attuale commerciale * I problemi inversi del valore attuale commerciale | **2** settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulo 7- gli strumenti di regolamento** | | | | | |
| **Competenze** | **Conoscenze** | **Abilità** | **Contenuti** | **Tempi e periodo dell’anno scolastico** | **Tipologie di verifiche** |
| * 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 | * Conoscere i principali strumenti di regolamento degli scambi * Ruolo delle banche nel sistema dei pagamenti (cenni) * Elementi dell’assegno bancario e circolare * Concetto di bonifico bancario * Caratteri della procedura Riba * Tipi di carte di credito e loro funzioni | * Distinguere tra assegno bancario e circolare * Compilare assegni bancari e circolari * Compilare ordini di bonifico * Riconoscere la documentazione delle disposizioni d’incasso * Orientarsi tra i vari tipi di carte di credito | * **GLI STRUMENTI BANCARI DI REGOLAMENTO** * **Il sistema dei pagamenti e il ruolo delle banche** * **L’assegno bancario** * **L’assegno circolare** * **Il bonifico SEPA** * **La procedura Riba** | 2 settimane | * Verifiche orali * Verifiche scritte strutturate e semi-strutturate * Compilazione di documenti |