



PIANO DI LAVORO DIPARTIMENTALE
ANNO SCOLASTICO 2017/2018
DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
Prof. Romoli
CLASSE III - SEZIONE P

Ripasso argomenti anni precedenti (l'aspetto finanziario della gestione, la situazione patrimoniale, l'aspetto economico della gestione, le fatture)

Modulo 1: Il metodo della partita doppia (30 ore)

Conoscenze

- Il metodo della P.D.
- Natura e funzionamento dei conti
- Natura e segno delle variazioni originate dalle variazioni aziendali

Competenze

- Saper classificare i conti secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico
- Applicare il metodo della P.D. al sistema del patrimonio

Modulo 2 : Le operazioni d'esercizio (120 ore)

Conoscenze

- Adempimenti connessi alla costituzione di un'azienda commerciale
- Apporti iniziali ed inventario di costituzione
- Operazioni di acquisto e di vendita di merci e servizi
- Regolamento fatture di acquisto e di vendita
- I beni strumentali
- Adempimenti connessi all'IVA
- Variazioni di patrimonio netto
- Situazioni contabili

Competenze

- Rilevare in P.D. gli apporti iniziali e i costi d'impianto
- Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e di vendita
- Rilevare in P.D. l'acquisto e la cessione di beni strumentali
- Rilevare in P.D. le operazioni di pagamento
- Rilevare in P.D. liquidazioni e versamenti IVA
- Redigere situazioni contabili

Modulo 3: Le operazioni di assestamento e di chiusura (79 ore)

Conoscenze:

- Scritture di assestamento, di epilogo e di chiusura
- Caratteri e contenuto del bilancio d'esercizio



Competenze

- Compilare la situazione contabili finale
- Redigere il bilancio d'esercizio

Modulo 4: La gestione delle risorse umane (35 ore)

Conoscenze:

- Ruolo delle risorse umane nell'azienda
- Organizzazione del lavoro
- Il sistema previdenziale
- Gli elementi della retribuzione e il costo del lavoro

Competenze:

Saper effettuare conteggi e leggere una busta paga

COMPETENZE DISCIPLINARI

In modo coordinato con quanto espresso nel biennio, il terzo anno dovrà contribuire all'affinamento della personalità e delle capacità dell'allievo, offrendogli delle conoscenze amministrativo-gestionali specifiche ed una relativa autonomia operativa direttamente spendibile in ambito lavorativo ed utilizzabile per successivi approfondimenti e specializzazioni.

Gli strumenti cognitivi e metodologici della disciplina, se da un lato dovranno contribuire a formare il comportamento professionale dell'allievo, da un altro dovranno concorrere, insieme alle altre discipline, al suo atteggiamento complessivo verso il mondo esterno.

Al termine del seguente anno di corso l'allievo dovrà:

- saper analizzare, interpretare e rilevare in modo integrato i processi ed i fatti di gestione;
- conoscere gli aspetti organizzativi salienti e le problematiche principali del rapporto di lavoro subordinato e saper effettuare semplici calcoli relativi al rapporto di lavoro;
- saper utilizzare una terminologia tecnica appropriata.

COMPETENZE ESSENZIALI

L'alunno deve:

- conoscere i fondamenti logici della contabilità generale;
- conoscere la struttura del piano dei conti e saper rilevare i fatti di gestione con il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico;
- saper procedere all'assestamento dei conti ed alla chiusura di fine esercizio;

COMPETENZE TRASVERSALI

Le competenze che si cercherà di far acquisire agli allievi al termine del terzo anno sono:

- Obiettivi comportamentali
 - Sapersi relazionare in modo corretto
 - Saper rispettare le regole, i tempi e le modalità di esecuzione dei lavori proposti
 - Essere in grado di lavorare autonomamente o in équipe
- Obiettivi cognitivo – operativi
 - Comunicare in modo efficace dimostrando di avere acquisito la terminologia specifica



- Risolvere problemi utilizzando le informazioni a disposizione
- Esser in grado, attraverso una riflessione, di valutare il proprio comportamento e le proprie prove

METODO D'INSEGNAMENTO E STRUMENTI DI LAVORO

Il metodo d'insegnamento adottato dai docenti prevede l'utilizzo di lezioni frontali ed interattive, lavori di gruppo con discussione finale guidata, lettura ed analisi del testo, analisi di documenti originali, problem solving con discussione ed intervento di sintesi del docente.

Il principale strumento di lavoro e' rappresentato dal libro di testo al quale potranno essere affiancati articoli di giornale, riviste specializzate e documenti originali. Nel corso dell'attività didattica sono previste due ore settimanali di laboratorio in compresenza con l'insegnante di Informatica durante la quale saranno effettuate esercitazioni su supporti informatici (principalmente EXCEL), in particolare fatture commerciali, parte tabellare e parte descrittiva, fatture ad una o più aliquote IVA, inoltre creazione di un data base per la gestione della partita doppia e dei mastri. Si richiede di saper elaborare e compilare al computer gli esercizi di economia aziendale

OSSERVAZIONE SISTEMATICA DEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO E VALUTAZIONE

La valutazione degli alunni si baserà essenzialmente sulla conoscenza e comprensione degli argomenti acquisiti nonché sulla capacità d'applicazione degli stessi. Le verifiche saranno di tipo formativo, al fine di controllare in itinere il processo di apprendimento, e di tipo sommativo, volte a controllare il profitto scolastico ai fini della valutazione vera e propria

Le verifiche formative saranno rappresentate da lavori di gruppo, esercitazioni guidate e non, questionari e problemi da svolgere sia a casa sia durante le ore di lezione.

Le verifiche sommative sia orali che scritte saranno invece svolte sotto forma di esercitazioni, domande e problemi.

Ai fini della valutazione si terrà conto della griglia presente nel POF.

CODOCENZE CON INFORMATICA LABORATORIO (2 ore settimanali)

La compresenza con il docente di Informatica laboratorio prevede l'utilizzo del computer per DUE ore alla settimana, in modo da istruire professionalmente gli alunni all'uso dei dispositivi e degli applicativi elettronici. Saranno utilizzati i programmi del Pacchetto Office (Excel, Word, Internet Explorer), eventuali altri Browser.

OBIETTIVI DISCIPLINARI

- Saper costruire, utilizzando il programma applicativo Excel modelli interpretativi o risolutivi delle problematiche indicate
- Saper utilizzare il programma Word e Power Point per relazioni e tesine
- Ricerche dati e statistiche on line
- Caricamento e archiviazione informazioni su data base



CONTENUTI, STRUMENTI E TIPOLOGIE DI VERIFICHE

- Schemi di lavoro relativi agli argomenti trattati durante l'anno scolastico
- PC, Excel, Word, Internet Explorer (e altri Browser)
- Elaborazioni pratiche

VERIFICHE

Le prove saranno effettuate per la verifica della conoscenza, della comprensione e dell'applicazione. Si prevede di effettuare un congruo numero di verifiche per ogni quadrimestre, che porteranno all'attribuzione di un unico voto finale.

Ciascuna verifica sarà corredata da una griglia di valutazione comunicata alla classe e i livelli di valutazione saranno quelli indicati nel PTOF.

Gli alunni in difficoltà verranno sostenuti durante l'attività curricolare somministrando successivamente prove di recupero.

ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE FINALE

- impegno
- progresso nell'apprendimento
- partecipazione all'attività didattica
- livello della classe

Ivrea, 25 ottobre 2017