

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. LEVI" di SAREZZO
CURRICOLO DI ISTITUTO

INDIRIZZO PROFESSIONALE COMMERCIALE CLASSE 4 [^]	DISCIPLINA TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	ANNO DI RIFERIMENTO 2023/2024
COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> - Imparare a imparare - Progettare - Comunicare - Collaborare e partecipare - Acquisire e interpretare l'informazione - Competenza sociale e civica in materia di cittadinanza - Competenza digitale 	
Fonti di legittimazione	<p>RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente; RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO* del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente; D.P.R. N. 87/2010 del 15/03/2010; D. Lgs. n. 61/2017.</p>	
ASSE DI RIFERIMENTO	Asse storico-sociale	
COMPETENZE	<p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche delle diverse forme giuridiche delle imprese, in particolare relativamente al reperimento delle fonti di finanziamento.</p> <p>Rilevare in P.D. la costituzione delle società, il riparto degli utili, la copertura delle perdite, gli aumenti del Capitale sociale.</p> <p>Analizzare le funzioni svolte dalle banche e le principali tipologie di finanziamenti bancari.</p> <p>Riconoscere funzioni e caratteristiche delle obbligazioni e saper effettuare in CO.GE. le scritture relative al prestito obbligazionario.</p> <p>Interagire nell'area commerciale, della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.</p> <p>Compilare le schede e il giornale di magazzino; rilevare in P.D. le scritture relative all'acquisto e alla vendita di prodotti e servizi, all'acquisto e alla dismissione dei fattori a lungo ciclo di utilizzo.</p> <p>Effettuare in CO.GE., con il software di contabilità integrata, le registrazioni relative agli acquisti e alle vendite (se possibile l'uso del laboratorio).</p>	

	<p>Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.</p> <p>Effettuare l'analisi di marketing; riconoscere il ruolo e l'impostazione delle ricerche di mercato; distinguere ruolo e caratteristiche delle diverse leve del marketing mix.</p> <p>Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al TFR e ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Compilare e registrare in P.D. il foglio paga di un lavoratore dipendente, calcolare e registrare in P.D. il TFR.</p> <p>Rilevare le diverse scritture di contabilità relative al personale col software dedicato e redigere un foglio paga col foglio di calcolo Excel (se possibile l'uso del laboratorio).</p> <p>Reperire dalla rete e interpretare le informazioni necessarie alla gestione e all'amministrazione delle risorse umane.</p>
ABILITÀ	<p>Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali.</p> <p>Analizzare contabilmente le operazioni aziendali connesse ai finanziamenti e rilevarle nel sistema contabile.</p> <p>Individuare le principali attività connesse alla gestione degli acquisti, del magazzino, delle vendite e alla gestione dei beni strumentali.</p> <p>Elaborare i documenti amministrativi e contabili connessi a tali attività.</p> <p>Individuare gli effetti delle strategie di marketing sul mercato.</p> <p>Utilizzare le leve di marketing.</p> <p>Applicare le procedure della customer satisfaction.</p> <p>Elaborare i documenti amministrativi e contabili riferiti alla gestione del personale.</p> <p>Elaborare i documenti relativi ai rapporti con l'amministrazione finanziaria dello Stato e con gli istituti previdenziali e assistenziali in relazione all'amministrazione del personale.</p> <p>Applicare la normativa sulla sicurezza in relazione al contesto operativo.</p>
CONOSCENZE	<p>Le forme giuridiche delle imprese: società di persone e di capitali</p> <p>I finanziamenti di capitale proprio</p> <p>L'autofinanziamento</p> <p>I finanziamenti di capitale di debito: prestiti bancari e prestiti obbligazionari</p> <p>Le operazioni di acquisto</p> <p>La logistica e la gestione del magazzino</p> <p>La rilevazione contabile delle vendite</p> <p>L'attività di marketing</p> <p>Le leve del marketing mix</p>

	<p>La gestione aziendale delle risorse umane L'amministrazione del personale</p>
OBIETTIVI MINIMI	
COMPETENZE	<p>Riconoscere le caratteristiche delle diverse forme giuridiche delle imprese, in particolare relativamente al reperimento delle fonti di finanziamento. Rilevare in P.D. semplici casi di costituzione, di riparto degli utili, di copertura delle perdite, di aumenti del Capitale sociale. Analizzare le funzioni svolte dalle banche e le principali tipologie di finanziamenti bancari. Compilare le schede di magazzino; rilevare in P.D. le scritture relative all'acquisto e alla dismissione dei fattori a lungo ciclo di utilizzo. Distinguere ruolo e caratteristiche delle diverse leve del marketing mix. Compilare e registrare in P.D. un semplice foglio paga di un lavoratore dipendente, calcolare e registrare in P.D. il TFR.</p>
ABILITÀ	<p>Analizzare contabilmente semplici operazioni aziendali connesse ai finanziamenti e rilevarle nel sistema contabile. Individuare le principali attività connesse alla gestione degli acquisti, del magazzino, delle vendite e alla gestione dei beni strumentali. Utilizzare le leve del marketing. Elaborare i principali documenti amministrativi e contabili riferiti alla gestione del personale. Applicare la normativa sulla sicurezza in relazione al contesto operativo.</p>
CONOSCENZE	<p>Tratti essenziali dei seguenti argomenti: Le forme giuridiche delle imprese: caratteristiche delle società di persone e di capitali I finanziamenti di capitale proprio L'autofinanziamento I finanziamenti di capitale di debito: prestiti bancari e prestiti obbligazionari La logistica e la gestione del magazzino L'attività di marketing La gestione e l'amministrazione delle risorse umane</p>