

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

INDIRIZZO PROFESSIONALE COMMERCIALE CLASSE 2 ^A	DISCIPLINA TECNICA PROF.LE DEI SERV. COMM.	ANNO DI RIFERIMENTO 2021/22
COMPETENZA 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>Racc. del Consiglio UE 2006/18. D.I. 92 del 24 maggio 2018: Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.</p>	
ASSE DI RIFERIMENTO	asse storico-sociale	
COMPETENZA IN USCITA	<p>Documenti della vendita all'ingrosso. Tecniche di calcolo nella fattura ad una e a più aliquote IVA. Concetto di interesse. Concetti di sconto mercantile e di sconto commerciale. Concetti di montante e valore attuale commerciale. Unificazione e suddivisione dei pagamenti. Interessi di dilazione ed interessi di mora. Caratteristiche dei titoli di credito, degli strumenti di regolamento degli scambi commerciali. La gestione, fatti interni e fatti esterni di gestione, situazione patrimoniale e situazione economica. Conoscere in modo semplificato la struttura del mercato del lavoro.</p>	
COMPETENZA INTERMEDIA	<p>Riconoscere i documenti fiscali nella vendita al dettaglio e all'ingrosso. Risolvere semplici problemi finanziari. Riconoscere le caratteristiche dei titoli di credito. Riconoscere i principali mezzi di pagamento. Riconoscere le operazioni aziendali.</p>	

	Riconoscere le tipologie di lavoro(UDA interdisciplinare diritto),riconoscere le forme di retribuzione, riconoscere la struttura del sistema previdenziale pubblico, riconoscere i principali contratti di lavoro e il rapporto di lavoro per la Costituzione(UDA interdisciplinare con diritto)
ABILITÀ	Sapere compilare in excel la fattura con un'aliquota IVA e la fattura con più aliquote IVA , saper risolvere calcoli% e riparti proporzionali. Saper effettuare calcoli diretti ed inversi di interesse e sconto commerciale., montante e valore attuale. Saper determinare gli interessi di dilazione e gli interessi di mora. Saper calcolare l'interesse complessivo su più capitali e l'importo di ogni rata nelle vendite rateali. Saper compilare cambiali ed assegni, saper compilare i documenti di un c/c bancario con saldi attivi, saper compilare un bonifico bancario e postale. Saper classificare gli investimenti ed i finanziamenti e collocarli nella tavola del capitale , saper classificare i costi ed i ricavi e collocarli nella tavola del reddito. Saper interpretare una struttura semplice di cedolino (UDA). Saper interpretare e compilare un curriculum vitae (UDA interdisciplinare informatica).
CONOSCENZE	Documenti della vendita all'ingrosso. Tecniche di calcolo nella fattura ad una e a più aliquote IVA. Concetto di interesse. Concetti di sconto mercantile e di sconto commerciale. Concetti di montante e valore attuale commerciale. Unificazione e suddivisione dei pagamenti. Interessi di dilazione ed interessi di mora. Caratteristiche dei titoli di credito, degli strumenti di regolamento degli scambi commerciali. La gestione, fatti interni e fatti esterni di gestione, situazione patrimoniale e situazione economica. Conoscere in modo semplificato la struttura del mercato del lavoro.
OBIETTIVI MINIMI	

COMPETENZA INTERMEDIA	L'insegnamento della tecnica prof.le dei serv.comm. nella classe 2^a si propone di sviluppare negli allievi la capacità di risolvere semplici problemi di calcolo finanziario, la capacità di compilare mezzi di pagamento e strumenti del credito.
ABILITÀ	Saper risolvere semplici problemi di calcolo finanziario. Saper utilizzare i principali mezzi di pagamento e saper compilare gli strumenti del credito. Saper riconoscere i principali contratti di lavoro. Saper interpretare gli elementi di un cedolino semplice. Saper compilare un curriculum vitae.
CONOSCENZE	.Il credito ed i calcoli finanziari. Gli strumenti di regolamento degli scambi commerciali. Il mercato del lavoro.