

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia  
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi**  
 commerciali, socio-sanitari, per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera  
**"Graziella Fumagalli"**

Via della Misericordia, 4 – 23880 CASATENOVO (LC)  
 Tel. 039 9205385 – Fax 039 9206085 – C.F. 94024420138

E-mail [lcrc02000l@istruzione.it](mailto:lcrc02000l@istruzione.it) - PEC [lcrc02000l@pec.istruzione.it](mailto:lcrc02000l@pec.istruzione.it)

## UDA DI TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI CLASSI SECONDE A.S. 2019/2020

<b>UNITA' DI APPRENDIMENTO n. 1</b>	
<b>Denominazione</b>	LA GESTIONE
<b>Prodotti</b>	Interagire nei sistemi aziendali, collaborando alla stesura dei documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna
<b>Competenze mirate Comuni/ Cittadinanza/professionali</b>	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
Conoscere elementi di gestione d'impresa Conoscere le fonti di finanziamento dell'attività di impresa Conoscere le modalità di investimento del capitale Conoscere i concetti di patrimonio e di reddito d'esercizio	Saper individuare le diverse fonti di finanziamento e le rispettive caratteristiche Saper individuare i vari fattori produttivi, differenziandoli per natura e tipo di remunerazione
<b>Utenti destinatari</b>	Classi seconde indirizzo commerciale
<b>Prerequisiti</b>	Concetto di azienda, calcoli finanziari, fattura, uso di Excel.
<b>Fase di applicazione/tempi (monte ore)</b>	50 ore tra spiegazione, esercizi, interrogazioni
<b>Metodologia</b>	Lezione frontale, lezione interattiva, esercizi
<b>Risorse umane interne/esterne</b>	Docente titolare e Prof.ssa Ciancio (in laboratorio di informatica)
<b>Strumenti</b>	Libro di testo, schede di sintesi o appunti, laboratorio di informatica (Word, Excel, Power Point)

**Valutazione**

Test strutturati e semi-strutturati; quesiti a risposta chiusa, aperta e multipla. Interrogazioni, esercizi.

La valutazione periodica del profitto si fonda sul conseguimento sia degli obiettivi che delle competenze gradualmente acquisiti.

Il profitto viene valutato tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci, come da PTOF d'Istituto.

<b>UNITA' DI APPRENDIMENTO n.2</b>	
<b>Denominazione</b>	LA RAPPRESENTAZIONE DEI RISULTATI DELLA GESTIONE
<b>Prodotti</b>	Stato Patrimoniale e Conto Economico
<b>Competenze mirate Comuni/Cittadinanza/professionali</b>	<p>Interagire nei sistemi aziendali, collaborando alla stesura dei documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p> <p>Collaborare alle attività di rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali</p>
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
<p>Conoscere le modalità di rappresentazione dei risultati della gestione</p> <p>Conoscere gli schemi del bilancio di stretta derivazione contabile</p>	<p>Saper applicare tecniche di rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione con riferimento all'impresa individuale</p>
<b>Utenti destinatari</b>	Classi seconde indirizzo commerciale
<b>Prerequisiti</b>	Conoscere le principali operazioni esterne di gestione e saperle osservare nell'aspetto economico e finanziario
<b>Fase di applicazione/tempi (monte ore)</b>	50 ore tra spiegazione, esercizi, interrogazioni
<b>Metodologia</b>	Lezione frontale, lezione interattiva, esercizi
<b>Risorse umane interne/esterne</b>	Docente titolare e Prof.ssa Ciancio (in laboratorio di informatica)
<b>Strumenti</b>	Libro di testo, schede di sintesi o appunti, laboratorio di informatica (Word, Excel, Power Point)
<b>Valutazione</b>	<p>Test strutturati e semi-strutturati; quesiti a risposta chiusa, aperta e multipla. Interrogazioni. Esercizi.</p> <p>La valutazione periodica del profitto si fonda sul conseguimento sia degli obiettivi che delle competenze gradualmente acquisiti. Il profitto viene valutato tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci, come da PTOF d'Istituto.</p>

### UNITA' DI APPRENDIMENTODI ECONOMIA n.3

<b>Denominazione</b>	IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE	
<b>Prodotti</b>	Contabilità generale, contabilità di cassa, contabilità con le banche, contabilità di magazzino, contabilità degli acquisti e delle vendite, contabilità iva	
<b>Competenze mirate Comuni/Cittadinanza/professionali</b>	<p>Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.</p> <p>Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.</p>	
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	
<p>Conoscere l'articolazione del sistema informativo aziendale</p> <p>Conoscere gli strumenti di rappresentazione e archiviazione dei dati e delle informazioni</p> <p>Conoscere le scritture aziendali e le rilevazioni nei conti</p> <p>Conoscere gli oggetti di rilevazione delle contabilità elementari e sezionali</p>	<p>Saper rappresentare ed elaborare dati allo scopo di produrre informazioni</p> <p>Saper accendere, tenere e chiudere i conti</p> <p>Saper effettuare registrazioni nei conti tipici delle principali contabilità elementari e sezionali</p>	
<b>Utenti destinatari</b>	Classi seconde indirizzo commerciale	
<b>Prerequisiti</b>	Organizzazione aziendale, riparti, uso di Excel, conoscere le principali operazioni esterne di gestione e saperle osservare nell'aspetto economico e finanziario	
<b>Fase di applicazione/tempi (monte ore)</b>	50 ore tra spiegazione, esercizi, interrogazioni.	
<b>Metodologia</b>	Lezione frontale, lezione interattiva, esercizi	
<b>Risorse umane interne/esterne</b>	Docente titolare e Prof.ssa Ciancio (in laboratorio di informatica)	
<b>Strumenti</b>	Libro di testo, schede o appunti, esercizi, laboratorio di informatica	
<b>Valutazione</b>	<p>Test strutturati e semi-strutturati; quesiti a risposta chiusa, aperta e multipla. Interrogazioni. Esercizi.</p> <p>La valutazione periodica del profitto si fonda sul conseguimento sia degli obiettivi che delle competenze gradualmente acquisiti.</p>	

	<p>Il profitto viene valutato tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci, come da PTOF d'Istituto.</p>
--	---

<b>UNITA' DI APPRENDIMENTO n.4</b>	
<b>Denominazione</b>	L'AZIENDA, IL TERRITORIO E LE RISORSE UMANE
<b>Prodotti</b>	Busta paga
<b>Competenze mirate Comuni/Cittadinanza/professionali</b>	<p>Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.</p> <p>Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.</p>
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
<p>Conoscere le caratteristiche della realtà produttiva italiana</p> <p>Conoscere le caratteristiche del mercato del lavoro</p> <p>Conoscere le forme della retribuzione</p> <p>Conoscere la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro</p> <p>Conoscere la funzione del personale</p> <p>Conoscere le forme di reclutamento del personale</p>	<p>Saper determinare la retribuzione lorda di un lavoratore dipendente</p> <p>Saper distinguere le diverse forme contrattuali nel mercato del lavoro</p> <p>Saper individuare i vari compiti della funzione del personale</p> <p>Saper distinguere le diverse forme di reclutamento del personale</p> <p>Saper compilare il curriculum vitae</p>
<b>Utenti destinatari</b>	Classi seconde indirizzo commerciale
<b>Prerequisiti</b>	Organizzazione aziendale, contabilità sezionali, bilancio d'esercizio
<b>Fase di applicazione/tempi (monte ore)</b>	50 ore tra spiegazione, esercizi, interrogazioni.
<b>Metodologia</b>	Lezione frontale, lezione interattiva, esercizi
<b>Risorse umane interne/esterne</b>	Docente titolare e Prof.ssa Ciancio (in laboratorio di informatica)
<b>Strumenti</b>	Libro di testo, schede di sintesi o appunti, aula di informatica
<b>Valutazione</b>	<p>Test strutturati e semi-strutturati; quesiti a risposta chiusa, aperta e multipla. Interrogazioni. Esercizi.</p> <p>La valutazione periodica del profitto si fonda sul conseguimento sia degli obiettivi che delle competenze gradualmente acquisiti. Il profitto viene valutato tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci, come da PTOF d'Istituto.</p>

