



Istituto Statale Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA



PROGRAMMAZIONE DELLA DISCIPLINA
"TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LAB. TRATTAMENTO TESTI"
CLASSE 1^ INDIRIZZO "COMMERCIALE" / DECLINAZIONE "AMMINISTRATIVO"

SOMMARIO DELLA PROGRAMMAZIONE

Unità didattica	periodo di svolgimento	Termine massimo per verifica conclusiva
UDA 1: L'AZIENDA	settembre/ottobre	fine ottobre
UDA 2: GLI STRUMENTI DI CALCOLO	novembre/dicembre	fine dicembre
UDA 3: IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA	gennaio/febbraio	fine febbraio
UDA 4: L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO E LA FATTURAZIONE	marzo/aprile	fine aprile
UDA 5: I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA	aprile/maggio	fine maggio



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



MODALITÀ DI VERIFICA

Specificare il numero minimo di prove previste ogni periodo per ciascuna tipologia - deve essere prevista almeno una prova per verificare ciascuna UDA

Tipo di prova	<u>N. Prove</u> <u>primo</u> periodo	<u>N. Prove</u> <u>secondo</u> periodo
Interrogazioni orali	1	1
Prove scritte	1	1
Prove pratiche (solo discipline che le prevedono)	1	1
Prove autentiche/compiti di realtà		
Prova comune per classi parallele (almeno una da svolgersi entro il 15 maggio)	0	1
Altro tipo di prove (specificare)		



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



SEZIONE 1 – PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

(elenco e descrizione Laboratori e Unità Di Apprendimento)

UDA 1

L'AZIENDA

FINALITÀ

Il modulo "L'azienda" ha l'obiettivo di fornire agli studenti una comprensione approfondita del concetto di azienda, del suo ruolo nell'attività economica e dell'importanza della sostenibilità nel contesto aziendale. Gli studenti acquisiranno conoscenze sui vari elementi che compongono un'azienda, incluse le persone, la localizzazione e l'organizzazione, e svilupperanno competenze per comprendere come queste componenti contribuiscano alla creazione di valore economico e sociale.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. L'attività economica e l'azienda *
2. L'azienda sostenibile
3. Azienda: persone, localizzazione e organizzazione *



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Attività economica * 2. Elementi costitutivi dell'azienda * 3. Attività di produzione diretta e indiretta 4. Imprese, aziende della Pubblica amministrazione e aziende del settore non profit (terzo settore) 5. Tipologie di aziende in base al settore di attività * 6. Localizzazione di un'azienda 7. Soggetto giuridico e soggetto economico * 8. Organizzazione dell'azienda 9. Funzioni aziendali * 10. Struttura organizzativa
ABILITÀ	11. Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio * 12. Individuare gli elementi che compongono un'azienda * 13. Riconoscere le differenze tra aziende della Pubblica amministrazione e aziende del settore non profit 14. Riconoscere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e dei servizi * 15. Individuare e confrontare i fattori che determinano le scelte di localizzazione 16. Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda * 17. Riconoscere le attività svolte dalle funzioni aziendali * 18. Interpretare e costruire un organigramma aziendale
COMPETENZE DISCIPLINARI	19. Descrivere e contestualizzare l'attività di produzione, di consumo e risparmio * 20. Descrivere gli elementi che compongono un'azienda * 21. Descrivere e contestualizzare aziende della Pubblica amministrazione e aziende del settore non profit 22. Descrivere e contestualizzare l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi *



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

CG 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.
CI 1 Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e 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.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	ottobre	prova scritta	Tutti, almeno quelli minimi



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative all' UDA 1	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curriculari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

<u>LIVELLO</u> INDICATORE	NON ADEGUATO (E)	INIZIALE (D)	BASE (C)	INTERMEDIO (B)	AVANZATO (A)
CG 10 CI 1	Competenze parzialmente rilevabili e approssimative.	Competenze elementari e concettualmente accettabili.	Competenze adeguate all'utilizzo dei contenuti acquisiti.	Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti.	Competenze volte a riproporre con rigore logico le conoscenze acquisite e a presentarle con originalità di impostazione.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^ / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



UDA 2

GLI STRUMENTI DI CALCOLO

FINALITÀ

Il modulo "Gli Strumenti di Calcolo" ha l'obiettivo di fornire agli studenti le competenze necessarie per utilizzare in modo efficace gli strumenti matematici fondamentali per l'analisi e la risoluzione di problemi quotidiani e professionali. Attraverso lo studio dei rapporti, delle proporzioni, del calcolo percentuale, dei riparti proporzionali, delle tabelle e dei grafici, gli studenti svilupperanno capacità analitiche e pratiche per interpretare e gestire dati numerici, migliorando la loro capacità di prendere decisioni basate su dati quantitativi.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. I rapporti e le proporzioni *
2. Il calcolo percentuale *
3. Riparti proporzionali
4. Tabelle e grafici



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Principali misure del sistema internazionale 2. Relazioni tra principali grandezze economiche 3. Proporzione diretta * 4. Concetto di percentuale e di calcolo percentuale * 5. Grafici e tabelle
ABILITÀ	6. Saper eseguire equivalenze 7. Risolvere proporzioni dirette * 8. Eseguire calcoli percentuali * 9. Saper leggere grafici e tabelle
COMPETENZE DISCIPLINARI	10. Risolvere situazioni concrete che comportano l'utilizzo di proporzioni * 11. Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti 12. Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale diretto e inverso * 13. Saper interpretare grafici e tabelle riferiti a situazioni reali



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

CG 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	novembre/dicembre	scritta/pratica	Tutti, almeno quelli minimi



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^A / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative all'UDA 2	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curriculari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	NON ADEGUATO (E)	INIZIALE (D)	BASE (C)	INTERMEDIO (B)	AVANZATO (A)
CG 10	Competenze parzialmente rilevabili e approssimative.	Competenze elementari e concettualmente accettabili.	Competenze adeguate all'utilizzo dei contenuti acquisiti.	Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti.	Competenze volte a riproporre con rigore logico le conoscenze acquisite e a presentarle con originalità di impostazione.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



UDA 3

IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

FINALITÀ

Il modulo "Il Contratto di Compravendita" ha l'obiettivo di fornire agli studenti una conoscenza approfondita delle dinamiche e degli aspetti giuridico-economici che regolano le operazioni di compravendita, sia nel contesto tradizionale che in quello dell'e-commerce. Attraverso lo studio delle imprese commerciali, del contratto di vendita e delle sue fasi, nonché delle clausole relative alla consegna, al pagamento e all'imballaggio, gli studenti acquisiranno competenze pratiche e teoriche necessarie per comprendere e gestire transazioni commerciali in diversi contesti operativi.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. Le imprese commerciali e le loro funzioni
2. Le categorie di imprese commerciali
3. Il contratto di vendita *
4. Le fasi della compravendita
5. L'e-commerce
6. Le fasi delle operazioni di e-commerce
7. Gli elementi del contratto di vendita *
8. Il tempo e il luogo di consegna della merce *
9. Il prezzo di vendita in funzione del luogo di consegna
10. L'imballaggio e le sue clausole *
11. Il tempo, il luogo e gli strumenti di pagamento *



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^ / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Fasi del contratto di vendita 2. Elementi del contratto di vendita * 3. Clausole del contratto di vendita *
ABILITÀ	4. Riconoscere le fasi della compravendita 5. Riconoscere gli elementi e le clausole del contratto di compravendita *
COMPETENZE DISCIPLINARI	6. Analizzare e contestualizzare le fasi della compravendita in situazioni reali 7. Analizzare e contestualizzare gli elementi e le clausole di un contratto di compravendita *

COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE (come da registro online)	CG 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi. CI 1 Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e 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.
---	---

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	Febbraio	scritta/orale	Tutti, almeno quelli minimi



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^A / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative all'UDA 3	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curriculari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	NON ADEGUATO (E)	INIZIALE (D)	BASE (C)	INTERMEDIO (B)	AVANZATO (A)
CG10 CI 1	Competenze parzialmente rilevabili e approssimative.	Competenze elementari e concettualmente accettabili.	Competenze adeguate all'utilizzo dei contenuti acquisiti.	Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti.	Competenze volte a riproporre con rigore logico le conoscenze acquisite e a presentarle con originalità di impostazione.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



UDA 4

L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO E LA FATTURAZIONE

FINALITÀ

Il modulo "L'Imposta sul Valore Aggiunto e la Fatturazione" ha l'obiettivo di fornire agli studenti una comprensione approfondita del funzionamento dell'IVA (Imposta sul Valore Aggiunto) e del suo ruolo nell'ambito delle operazioni di compravendita. Attraverso lo studio degli aspetti fiscali legati alla compravendita, dei presupposti e della classificazione delle operazioni ai fini IVA, gli studenti acquisiranno le competenze necessarie per gestire correttamente gli adempimenti fiscali legati all'IVA. Il modulo intende sviluppare la capacità di calcolare l'IVA, liquidare e versare l'imposta in modo corretto, nonché di adempiere agli obblighi normativi previsti per le operazioni commerciali.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. L'aspetto fiscale della compravendita: l'IVA *
2. I presupposti dell'IVA *
3. La classificazione delle operazioni ai fini IVA
4. Il calcolo dell'IVA *
5. La liquidazione e il versamento dell'IVA
6. Gli adempimenti IVA



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^ / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Caratteristiche dell'IVA * 2. Presupposti per l'applicazione dell'IVA * 3. Adempimenti IVA 4. Classificazione delle operazioni ai fini IVA 5. Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura * 6. Scontrino fiscale e ricevuta fiscale
ABILITÀ	7. Riconoscere i presupposti dell'IVA * 8. Distinguere le operazioni soggette da quelle non soggette a IVA 9. Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA. 10. Individuare gli elementi della base imponibile - IVA e del totale fattura * 11. Compilare fatture con diversi elementi accessori * 12. Riconoscere gli elementi dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale
COMPETENZE DISCIPLINARI	13. Riconoscere i presupposti dell'IVA in situazioni reali * 14. Distinguere le operazioni soggette da quelle non soggette ad IVA in situazioni reali 15. Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA in situazioni reali



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

CG 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.
CI 1 Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e 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.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	Aprile	Scritta / Pratica	Tutti, almeno quelli minimi



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative all'UDA 4	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curriculari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	NON ADEGUATO (E)	INIZIALE (D)	BASE (C)	INTERMEDIO (B)	AVANZATO (A)
CG10 CI 1	Competenze parzialmente rilevabili e approssimative.	Competenze elementari e concettualmente accettabili.	Competenze adeguate all'utilizzo dei contenuti acquisiti.	Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti.	Competenze volte a riproporre con rigore logico le conoscenze acquisite e a presentarle con originalità di impostazione.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^ / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



UDA 5

I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA

FINALITÀ

Il modulo "I Documenti della Compravendita" ha l'obiettivo di fornire agli studenti una comprensione completa dei principali documenti utilizzati nelle operazioni commerciali, con un focus particolare sulla fatturazione e sui documenti ad essa collegati. Attraverso lo studio della fattura, dei suoi tipi e della fattura elettronica, nonché del d.d.t. (documento di trasporto) e della nota di credito, gli studenti acquisiranno le competenze necessarie per gestire in modo accurato e conforme alla normativa i processi di documentazione commerciale. Il modulo si concentra anche su aspetti specifici come la base imponibile IVA, gli sconti, gli imballaggi e i costi accessori in fattura, permettendo agli studenti di comprendere e gestire le variabili economiche e fiscali associate a ciascun documento.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI TRATTATI

1. La fattura *
2. I tipi di fattura *
3. La fattura elettronica
4. La compilazione della fattura elettronica
5. Il d.d.t. e la fattura differita
6. La base imponibile IVA e il totale fattura *
7. Gli sconti mercantili *
8. Gli imballaggi in fattura *
9. I costi accessori in fattura *
10. Gli interessi di dilazione *
11. La fattura a più aliquote IVA
12. La nota di credito
13. Il documento commerciale



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE

indicare con un asterisco (*) quelli MINIMI da perseguire

CONOSCENZE	1. Documenti emessi nelle fasi di stipulazione del contratto di vendita 2. Funzioni, formato e contenuto della fattura * 3. Documento del trasporto o consegna
ABILITÀ	4. Riconoscere i tipi di fattura * 5. Individuare gli elementi della fattura 6. Compilare la fattura * 7. Compilare il documento di trasporto o consegna
COMPETENZE DISCIPLINARI	8. Individuare gli elementi della base imponibile IVA e del totale fattura su documenti reali * 9. Compilare fatture con diversi elementi accessori in contesti reali * 10. Riconoscere gli elementi dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale in contesti reali



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**COMPETENZE TRASVERSALI,
PROFESSIONALI e/o DA
CERTIFICARE
(come da registro online)**

CG 10 Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.
CI 1 Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e 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.

PROVE VALUTATIVE PREVISTE

N.	Periodo di svolgimento	Descrizione prova (Tipo di prova, funzione sommativa o formativa, indicazioni sull'organizzazione della verifica, carattere della prova, indicazioni sulla durata, ecc.)	Obiettivi da verificare (indicare numeri in riferimento a quanto elencato sopra)
1	Maggio	scritta/pratica	Tutti, almeno quelli minimi



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE
CONOSCENZE, ABILITÀ, COMPETENZE DISCIPLINARI

LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative all'UDA 5	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curriculari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



**(EVENTUALE) DECLINAZIONE NELLA DISCIPLINA E NELL'ANNO DI CORSO DELLA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE
COMPETENZE TRASVERSALI, PROFESSIONALI e/o DA CERTIFICARE**

LIVELLO INDICATORE	NON ADEGUATO (E)	INIZIALE (D)	BASE (C)	INTERMEDIO (B)	AVANZATO (A)
CG10 CI 1	Competenze parzialmente rilevabili e approssimative.	Competenze elementari e concettualmente accettabili.	Competenze adeguate all'utilizzo dei contenuti acquisiti.	Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti.	Competenze volte a riproporre con rigore logico le conoscenze acquisite e a presentarle con originalità di impostazione.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



SEZIONE 2 – PROVA DISCIPLINARE COMUNE (maggio)

DESCRIZIONE

La prova comune ha l'obiettivo di valutare le conoscenze di base acquisite dagli studenti in merito al calcolo percentuale e alla compilazione delle fatture, nonché le conoscenze di base sull'azienda e sul contratto di compravendita.

ARGOMENTI, TEMI ED ELEMENTI OGGETTO DELLA VERIFICA

1. L'azienda
2. Il contratto di compravendita
3. La compilazione delle fatture



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^a / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



OBIETTIVI DA VALUTARE (almeno tutti gli obiettivi minimi previsti fino al periodo di svolgimento)

CONOSCENZE	UDA 1 1. Attività economica * 2. Elementi costitutivi dell'azienda * 3. Tipologie di aziende in base al settore di attività * 4. Soggetto giuridico e soggetto economico * 5. Funzioni aziendali * UDA 2 6. Proporzione diretta * 7. Concetto di percentuale e di calcolo percentuale * UDA 3 8. Elementi del contratto di vendita * 9. Clausole del contratto di vendita * UDA 4 10. Caratteristiche dell'IVA * 11. Presupposti per l'applicazione dell'IVA * 12. Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura * UDA 5 13. Funzioni, formato e contenuto della fattura *
ABILITÀ	UDA 1 14. Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio * 15. Individuare gli elementi che compongono un'azienda * 16. Riconoscere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e dei servizi * 17. Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda * 18. Riconoscere le attività svolte dalle funzioni aziendali *



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1^ / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



	UDA 2 19. Risolvere proporzioni dirette * 20. Eseguire calcoli percentuali * UDA 3 21. Riconoscere gli elementi e le clausole del contratto di compravendita * UDA 4 22. Riconoscere i presupposti dell'IVA * 23. Individuare gli elementi della base imponibile - IVA e del totale fattura * 24. Compilare fatture con diversi elementi accessori * UDA 5 25. Riconoscere i tipi di fattura * 26. Compilare la fattura *
COMPETENZE DISCIPLINARI	UDA 1 27. Descrivere e contestualizzare l'attività di produzione, di consumo e risparmio * 28. Descrivere gli elementi che compongono un'azienda * 29. Descrivere e contestualizzare l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi * UDA 2 30. Risolvere situazioni concrete che comportano l'utilizzo di proporzioni * 31. Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale diretto e inverso * UDA 3 32. Analizzare e contestualizzare gli elementi e le clausole di un contratto di compravendita * UDA 4 33. Riconoscere i presupposti dell'IVA in situazioni reali * UDA 5 34. Individuare gli elementi della base imponibile IVA e del totale fattura su documenti reali * 35. Compilare fatture con diversi elementi accessori in contesti reali *



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "PIETRO GIORDANI"

Programmazione Disciplina "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI + LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI"

Classe 1[^] / Indirizzo COMMERCIALE / Declinazione AMMINISTRATIVO



GRIGLIA DI VALUTAZIONE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA VERIFICA DI RECUPERO DELLA PROVA COMUNE							
LIVELLO INDICATORE	SCARSO (voti 2, 3 e 4)	INSUFFICIENTE (voto 5)	SUFFICIENTE (voto 6)	DISCRETO (voto 7)	BUONO (voto 8)	OTTIMO (voto 9)	COMPLETO (voto 10)
Conoscenze, abilità e competenze disciplinari relative alla prova comune	Conoscenze scarse e abilità non ben sviluppate. Competenze appena rilevabili. Impegno discontinuo e partecipazione molto episodica. Difficoltà nell'organizzazione logica del pensiero e nell'utilizzo dei contenuti e degli strumenti.	Conoscenze incomplete e imprecise, acquisite per lo più mnemonicamente. Abilità dimostrate a fasi alterne. Competenze approssimative. Impegno superficiale. Linguaggio poco appropriato.	Conoscenze essenziali e concettualmente accettabili. Abilità adeguate a conoscenze e competenze elementari. Impegno e volontà sufficienti. Uso corretto dei linguaggi e degli strumenti didattici.	Conoscenze diffuse e discrete abilità di analisi e sintesi. Uso corretto del linguaggio specifico della materia. Competenze adeguate all'utilizzo preciso dei contenuti acquisiti. Impegno e partecipazione soddisfacenti.	Conoscenze ampie ed articolate. Abilità ben sviluppate di analisi e sintesi; coerenza concettuale e formale del discorso. Competenze volte ad utilizzare con precisione i contenuti acquisiti e ad inquadrarli in ambiti più vasti. Impegno costante e partecipazione attiva.	Conoscenze complete ed approfondite. Abilità di analisi, sintesi e rielaborazione critica ottimamente sviluppate. Competenze volte a riproporre con rigore logico i contenuti e le tematiche esaminate. Impegno costante, partecipazione attiva e costruttiva.	Conoscenze approfondite, ben strutturate, frutto di un lavoro e di una ricerca personale, anche in ambiti extra curricolari. Abilità eccellenti di analisi, sintesi e rielaborazione accompagnate da uno spiccato senso critico. Impegno elevato volto all'arricchimento culturale e partecipazione attiva, costruttiva ed originale.