Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **"Giovanni Falcone"**
Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico
Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

ESAMI IDONEITÀ - ESAMI INTEGRATIVI

CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

INDIRIZZO: Servizi Commerciali

CLASSE: ☐1 - ☐2 - ☒3 - ☐4 - ☐5

MATERIA: Tecniche Professionali dei servizi commerciali

Libro di testo consigliato	**Tecniche professionali commerciali - volume 1**
Autore	**E. Astolfi, G. Montagna, R. Bertoloni**
Casa editrice	**Tramontana**

Palazzolo - IIS " Falcone"

MODULO (titolo modulo)	**CONTENUTI**	**COMPETENZE**	**TIPOLOGIA VERIFICHE**
LA GESTIONE DELL'IMPRESA	**- Le fasi e le operazioni di gestione;** **- I finanziamenti e gli investimenti;** **- Il patrimonio aziendale e la sua rappresentazione; l'equilibrio patrimoniale e finanziario;** **- Il reddito dell'impresa: costi e ricavi, il reddito globale e il reddito d'esercizio; l'equilibrio economico;** **- Utilizzo dell'applicativo excel per la realizzazione di prospetti e grafici.**	**S1 - 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.** **S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza** **S3 - Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati di gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali**	(Indicare la tipologia della prova prevista) ☒ **Scritta** ☒ **Pratica** ☒ **Orale**

Palazzolo - IIS " Falcone"

IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E IL METODO DELLA PARTITA DOPPIA	**- La comunicazione nell'impresa; - L'articolazione del sistema informativo aziendale; - La contabilità aziendale: dalle contabilità sezionali alla contabilità generale; - Il metodo contabile della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del reddito; - Gli strumenti della COGE: il conto, il libro giornale, i conti di mastro, il piano dei conti; - Le rilevazioni contabili di gestione.**	**S1 - 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. S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza**	
LA CONTABILITA' GENERALE D'ESERCIZIO	**- La rilevazione degli acquisti e del loro regolamento; - La rilevazione delle vendite e del loro regolamento; - La nascita dell'impresa: scelte e adempimenti dell'imprenditore, la Comunicazione Unica d'impresa; - Le rilevazioni contabili per la costituzione di un'impresa individuale; - Le altre operazioni di gestione: i finanziamenti bancari, le retribuzioni ai dipendenti; la liquidazione IVA;**	**S1 - 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. S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici**	

Palazzolo - IIS " Falcone"

	- Le situazioni contabili: situazione patrimoniale e situazione economica. **- Utilizzo dell'applicativo excel per la realizzazione di prospetti;** **- Utilizzo basedi un software gestionale per la contabilità.**	**personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza**	
IL BILANCIO D'ESERCIZIO	**- L'inventario d'esercizio;** **- Le scritture di assestamento: scopo e classificazione; le scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento;** **- Le scritture di epilogo e chiusura dei conti;** **- Il Bilancio d'esercizio: la normativa di riferimento, i documenti, le clausole generali e i principi di redazione;** **- Dalla situazione contabile al Bilancio d'esercizio: Stato patrimoniale e Conto economico in forma abbreviata.**	**S1 - 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.** **S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza** **S3 - Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei**	

Palazzolo - IIS “ Falcone”

		risultati di gestione, contribuendo alla valutazione dell’impatto economico e finanziario dei processi gestionali	