

**PROGRAMMA FINALE**  
**TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI**

Docente: **Bruschi Paola**    Docente di Laboratorio: **Veronesi Anna Rosa**

**CLASSE: 1^B**

**a.s. 2022/23**

**n° ORE SETTIMANALI: 6, di cui 3 in presenza in laboratorio**

**TESTO: Banderali – Economia aziendale in pratica – Scuola & Azienda**

**UNITA' DIDATTICA: GLI STRUMENTI DI CALCOLO**

Le unità di misura e le equivalenze

Le relazioni fondamentali per l'economia aziendale: peso lordo, peso netto, tara, ricavo, costo, utile, perdita

Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni

Proporzionalità diretta ed inversa

Calcolo percentuale: la proporzione fondamentale, problemi diretti ed inversi

I calcoli sopra e sotto cento

Riparti proporzionali: diretti semplici e composti

Struttura e contenuto di tabelle e grafici

**UNITA' DIDATTICA: L'AZIENDA**

Attività economica e il sistema economico: i bisogni e la loro classificazione. i bisogni individuali e collettivi, i beni e i servizi

Le attività economiche: la produzione e il consumo, lo scambio monetario, il risparmio e l'investimento

Le aziende di consumo e di produzione: la produzione diretta e indiretta, le aziende industriali e le aziende commerciali, classificazione in base al settore

Le risorse umane e funzioni aziendali: i lavoratori dipendenti e i lavoratori autonomi, le funzioni aziendali primarie e di supporto

Gli organigrammi: gli organi aziendali, la rappresentazione della struttura aziendale, elementare funzionale e divisionale

**UNITA' DIDATTICA: IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA**

Gli scambi economici e la compravendita: le caratteristiche della compravendita, gli obblighi delle parti, gli elementi essenziali e accessori, le fasi del contratto di compravendita

Le clausole della compravendita: consegna(tempo e luogo),il trasporto tramite vettore

Le clausole della compravendita:: imballaggio (gratuito, fatturato, a rendere) e pagamento (tempo, modalità e luogo)

Aspetti fiscali della compravendita: IVA, caratteristiche dell'IVA, l'applicazione dell'imposta, i presupposti per l'applicazione dell'imposta, le operazioni IVA, la partita IVA

## **UNITA' DIDATTICA: I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA**

La fattura: le funzioni, le tipologie, il contenuto (parte descrittiva e parte tabellare, le modalità di fatturazione (la fattura elettronica)

L'importo delle merci e gli sconti mercantili: il calcolo dell'importo delle merci, il calcolo degli sconti mercantili incondizionati e condizionati

Le spese accessorie: documentate e non documentate

imballaggi: gratuiti, fatturati a rendere

Interessi di dilazione di pagamento

La fattura differita e il documento di trasporto

Fatture a più aliquote IVA

I documenti commerciali e di vendita

## **LABORATORIO DI INFORMATICA**

### **Ud1 - LE APPLICAZIONI IN CLOUD**

#### **Modulo 1 - Il testo con GDocumenti**

Cenni al metodo di scrittura senza guardare la tastiera e a dieci dita

Creare, correggere e modificare un testo. Modificare l'allineamento di un testo. Impaginare un documento. Oggetti grafici e immagini. Formattare un testo. Elenchi puntati e numerati. L'intestazione e il piè di pagina.

La lettera formale e commerciale. Il modello blocco.

#### **Modulo 2 - Il foglio elettronico con GFogli**

Definizione e struttura del foglio elettronico: barre, riferimenti di celle e colonne. Muoversi nel foglio di lavoro: allargare o ridimensionare le colonne. Modificare i dati in un foglio di lavoro: lo stile del testo, il formato dei dati, l'inserimento o la cancellazione di righe e/o colonne. Inserimento di formule: le quattro operazioni, funzione somma automatica. Calcolo percentuale. I grafici

Salvare e stampare un foglio di lavoro.

La fattura

### **Modulo 3 – I modelli con GPresentazioni**

L'organigramma

#### **Ud2 - LA FATTURA CON IL SOFTWARE INVOICE LAB**

Le anagrafiche clienti e magazzino

Registrazioni di fatture di vendita

Ferrara, 30 maggio 2023

I rappresentanti di classe

Le docenti