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 e del Merito
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"
Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, per la Sanità e l'Assistenza Sociale, IEFP Turistico e Grafico
Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello 24 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)
Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it

ESAMI IDONEITÀ - ESAMI INTEGRATIVI

CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

INDIRIZZO: Professionale - Servizi Commerciali

CLASSE: ☐1 - ☐2 - ☐3 - ☐4 - ☒5

MATERIA: Tecniche Professionali dei servizi commercial

Libro di testo consigliato	Tecniche professionali commerciali - vol. 3
Autore	P. Bertoglio, S. Rascioni
Casa editrice	Tramontana

Palazzolo - IIS " Falcone"

UDA/MODULO (titolo UDA/modulo)	**CONTENUTI**	**COMPETENZE/ABILITA'**	**TIPOLOGIA VERIFICHE**
UDA 1 IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA SUA ANALISI	- Le scritture di assestamento, di epilogo e di chiusura dei conti; - Il Bilancio d'esercizio: aspetti formali e sostanziali; La normativa civilistica: clausola generale, principi di redazione, criteri di valutazione, i documenti del bilancio; - La redazione del Bilancio d'esercizio; - La normativa internazionale: il bilancio IAS/IFRS (cenni) - Il Bilancio di sostenibilità; - La rielaborazione del bilancio: lo Stato patrimoniale finanziario, il Conto economico a Valore aggiunto e a Costo del venduto; - L'analisi della situazione patrimoniale; - L'analisi della situazione finanziaria; - L'analisi della situazione economica; - Il coordinamento degli indici di bilancio; - Il bilancio con dati a scelta; - Utilizzo del software di contabilità Zucchetti G1 per le rilevazioni contabili.	COMPETENZA 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. ABILITA' Identificare le modalità di trasmissione dei flussi informativi nell'organizzazione aziendale Identificare e applicare i profili normativi e di responsabilità legati alle diverse forme giuridiche di impresa Produrre, interpretare e rilevare correttamente i documenti aziendali secondo le normative civilistica e fiscale Rilevare i fatti di gestione con adeguata metodologia nei sistemi di scritture Applicare i principi civilistici e fiscali per la determinazione dei risultati periodici di rilevanza interna ed esterna. Applicare le principali imposte Collaborare alla gestione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti, in un contesto di difficoltà crescente suscettibile di modifiche normative. COMPETENZA S2 Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi	(Indicare la tipologia della prova prevista) ☒ **Scritta** ☒ **Pratica** ☒ **Orale**

Palazzolo - IIS “ Falcone”

		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 ABILITA' Utilizzare le tecnologie informatiche di più ampia diffusione a supporto della gestione digitale dei processi amministrativi, contabili. Collaborare all’analisi dei dati aziendali e di settore COMPETENZA S3 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. ABILITA' Applicare tecniche di rendicontazione, rappresentazione e comunicazione delle attività e dei risultati della gestione. Applicare la normativa nazionale e comunitaria per la valutazione di elementi aziendali e la redazione di strumenti di rendicontazione e rappresentazione dei risultati aziendali oggetto di comunicazione facoltativa e obbligatoria Interpretare letteralmente i documenti per la	

Palazzolo - IIS " Falcone"

		rappresentazione e la comunicazione dei risultati della gestione	
UDA 2 LA FISCALITA' D'IMPRESA	- Le imposte dirette sulle società di capitali; - Il reddito fiscale per il calcolo dell'IRES; - Il calcolo della base imponibile IRAP.	COMPETENZA 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. ABILITA' Identificare e applicare i profili normativi e di responsabilità legati alle diverse forme giuridiche di impresa Applicare i principi civilistici e fiscali per la determinazione dei risultati periodici di rilevanza interna ed esterna. Applicare le principali imposte Collaborare alla gestione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti	
UDA 3 LA CONTABILITA' GESTIONALE	- La contabilità analitica e la gestione dei costi: la classificazione e la configurazione dei costi; la contabilità a costi pieni e la contabilità a costi diretti; - L'activity based costing; - La break even analysis: il calcolo del punto di equilibrio e la rappresentazione del diagramma di redditività; - La risoluzione di problemi di convenienza economica: costi	COMPETENZA 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. COMPETENZA S3 Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione,	

Falcone" Palazzolo - IIS "

	suppletivi e scelte di make or buy. - Laboratorio: utilizzo dell'applicativo excel per il calcolo dei costi e la rappresentazione di grafici.	rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali. ABILITA' Identificare le modalità di trasmissione dei flussi informativi nell'organizzazione aziendale Individuare e applicare il metodo di calcolo dei costi adatto alle necessità di programmazione e controllo dell'impresa. Risolvere problemi di convenienza economica	
UDA 4 LA PIANIFICAZIONE, LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE	- La direzione e il controllo di gestione; - La pianificazione e la programmazione aziendale; - Il controllo di gestione e i suoi strumenti; - Il controllo budgetario e la redazione del budget: i budget settoriali e il budget economico; L'analisi degli scostamenti; Il reporting; Il Business plan e il piano di marketing	COMPETENZA 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. ABILITA' Identificare le modalità di trasmissione dei flussi informativi nell'organizzazione aziendale COMPETENZA S3 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. ABILITA' Applicare tecniche di programmazione, rendicontazione, rappresentazione e	

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

		comunicazione delle attività e dei risultati della gestione. Redigere e interpretare strumenti di pianificazione e programmazione dell'attività aziendale. Applicare procedure e istruzioni operative di reporting. Collaborare alla redazione del business plan e dei budget aziendali. COMPETENZA S4 Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali ABILITA' Leggere e interpretare le tendenze dei mercati di riferimento Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale COMPETENZA S5 Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla	

Palazzolo - IIS " Falcone"

		policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione. ABILITA' Leggere e interpretare le tendenze dei mercati di riferimento Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale	

Palazzolo sull'Oglio, 31/01/2024