

PROGRAMMA SVOLTO

MATERIA TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Classe 2° servizi commerciali

a.s. 2021/2022

Testi utilizzati: Esperienze professionali 2 - Calutti, Grazioli, Stroffolino - Tramontana
Prof.sse: Ilenia Terranova / Alfonsina Massaro

RIPASSO

1. Il contratto di compravendita
2. I caratteri generali del contratto di compravendita
3. I documenti della compravendita: fattura e DDT
4. Fattura immediata e differita ad una o più aliquote
5. L'IVA e i suoi caratteri

D. I CALCOLI FINANZIARI

1. L'interesse e il montante
 - 1.1 L'interesse
 - 1.2 Le formule dirette dell'interesse
 - 1.3 Le formule inverse dell'interesse
 - 1.4 Il montante
 - 1.5 Le formule inverse del montante
2. Lo sconto commerciale e il valore attuale
 - 2.1 Il concetto di sconto
 - 2.2 Le formule dirette dello sconto commerciale
 - 2.3 Le formule inverse dello sconto commerciale
 - 2.4 Il valore attuale commerciale
 - 2.5 Le formule inverse del valore attuale commerciale
3. L'unificazione e la suddivisione dei rapporti di debito/credito
 - 3.1 L'unificazione di più debiti
 - 3.2 La scadenza adeguata
 - 3.3 La scadenza comune stabilita
 - 3.4 La suddivisione di un debito: la vendita a rate

E. GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI

1. Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni
 - 1.1 Il regolamento con denaro contante
 - 1.2 Il regolamento con strumenti bancari



- 1.3 L'assegno bancario
- 1.4 L'assegno postale
- 1.5 L'assegno circolare
- 2. Le cambiali
 - 2.1 La cambiale
 - 2.2 Il pagherò
 - 2.3 La cambiale tratta
 - 2.4 La girata
 - 2.5 L'avallo
 - 2.6 Il pagamento della cambiale
- 3. Gli strumenti elettronici e telematici
 - 3.1 Le carte di debito
 - 3.2 Le carte di credito
 - 3.3 Le ricevute bancaria Ri.Ba

F. LA GESTIONE E LA COMUNICAZIONE AZIENDALE

- 1. La gestione aziendale
 - 1.1 Le operazioni di gestione
 - 1.2 Gli aspetti della gestione
 - 1.3 I finanziamenti aziendali
 - 1.4 Gli investimenti aziendali
 - 1.5 Il patrimonio aziendale
 - 1.6 Il reddito d'esercizio
 - 1.7 I legami fra il patrimonio e reddito d'esercizio
 - 1.8 Gli aspetti finanziario ed economico della gestione
 - 1.9 La competenza economica dei costi e dei ricavi d'esercizio
- 2. La comunicazione aziendale
 - 2.1 La comunicazione aziendale
 - 2.2 Le scritture aziendali
 - 2.3 Le scritture elementari e le contabilità sezionali
 - 2.4 Lo Stato patrimoniale
 - 2.5 Il Conto economico

G. IL MERCATO DEL LAVORO

- 1. La gestione del personale
 - 1.1 Il reclutamento del personale dipendente
 - 1.2 La costituzione del rapporto di lavoro subordinato
 - 1.3 La retribuzione e il foglio paga del lavoratore dipendente
 - 1.4 L'estinzione del rapporto di lavoro subordinato

LABORATORIO

Excel: la fattura ad una o più aliquote, tabelle per i calcoli finanziari e grafici, scadenza comune adeguata e stabilita, scheda c/c, Stato Patrimoniale e Conto economico.

Word: creazione e personalizzazione di un frontespizio, la relazione, corrispondenza commerciale lettera stile blocco e semi blocco, lettera di assunzione.

Powerpoint: la vendita a rate e il credito al consumo, strumenti di regolamento.



UDA EDUCAZIONE CIVICA “L’educazione digitale, il rispetto delle regole e lo sviluppo sostenibile”: Le regole per la sicurezza dello shopping on line - Case History: Il decalogo di PayPal.

Inveruno, 07/06/2022

I docenti

Prof.ssa Ilenia Terranova / Prof.ssa Alfonsina Massaro