

PROGRAMMA SVOLTO

CLASSE	4 BSS
INDIRIZZO	Settore servizi socio - sanitari
ANNO SCOLASTICO	2018 -2019
DISCIPLINA	Tecnica amministrativa ed economia sociale
DOCENTE	Teresa Villano

PROGRAMMA SVOLTO NELLA CLASSE 4 BSS

Libro di testo adottato: *Tecnica amministrativa ed economia sociale*; Editore Scuola & Azienda

Altri materiali utilizzati: *(testi, scheda predisposta dal docente, mappe concettuali)*

COMPETENZE SVILUPPATE	MODULI/UNITÀ	CONTENUTI
<p>COMPETENZA</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio – economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p> <p>Collocare l’esperienza personale all’interno delle varie attività economiche a tutela della persona e della collettività</p>	<p>I BISOGNI SOCIALI E L’ATTIVITA’ ECONOMICA</p>	<p>I BISOGNI: DEFINIZIONE, CARATTERISTICHE E CLASSIFICAZIONI</p> <p>I BISOGNI SOCIALI</p> <p>EVOLUZIONE E MISURAZIONE DEI BISOGNI SOCIALI</p> <p>I BENI E I SERVIZI</p> <p>L’ ATTIVITA’ ECONOMICA</p>
<p>COMPETENZA</p> <p>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio e ricercare soluzioni efficaci ed efficienti rispetto a situazioni reali o date</p>	<p>L’AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE</p>	<p>Il sistema azienda e i suoi stakeholders</p> <p>Principali classificazioni delle aziende</p> <p>Le aziende non profit: principali caratteristiche</p> <p>L’organizzazione e l’evoluzione delle teorie organizzative</p> <p>La divisione del lavoro</p> <p>Le strutture organizzative e gli organigrammi</p>
<p>COMPETENZA</p> <p>Operare nel sistema socio – economico, utilizzando gli opportuni strumenti operativi.</p>	<p>LA COMPRAVENDITA E I RELATIVI DOCUMENTI</p>	<p>Il contratto di compravendita</p> <p>Le clausole del contratto di compravendita</p> <p>L’IVA: caratteri generali</p> <p>Le operazioni IVA e il calcolo dell’imposta</p>

Gestire gli adempimenti civilistici e fiscali legati alla fatturazione.		I documenti della compravendita La fattura immediata e la fattura differita La base imponibile e i suoi elementi
COMPETENZA Acquisire consapevolezza della funzione dei mezzi di pagamento nell'ambito del regolamento degli scambi e del sistema delle rilevazioni aziendali	MEZZI DI PAGAMENTO E TITOLI DI CREDITO	I mezzi di pagamento cartacei ed elettronici I titoli di credito: tipologie e caratteristiche La cambiale: il pagherò o vaglia cambiario La cambiale tratta La scadenza e altri elementi delle cambiali L'assegno bancario e l'assegno circolare
COMPETENZA Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro Orientarsi nelle tecniche di gestione e amministrazione delle risorse umane.	LA GESTIONE DEL PERSONALE	Il ruolo delle risorse umane e le tecniche di gestione del personale Il rapporto di lavoro subordinato L'amministrazione dei rapporti di lavoro Il sistema previdenziale e assistenziale La retribuzione

Piove di Sacco, 03/06/2019

Il Docente Teresa Villano