

## Disciplina: Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale

### Competenze:

1. Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative
2. Utilizzare strumenti operativi per concorrere a predisporre e attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità
3. Redigere relazioni tecniche relative a situazioni professionali
4. Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati
5. Collaborare nella gestione di progetti e di attività
6. Gestire azioni di informazione e di orientamento
7. Utilizzare strumenti operativi per rilevare i bisogni socio- sanitari del territorio
8. Individuare i problemi attinenti al proprio ambito di competenza e impegnarsi nella loro soluzione collaborando efficacemente con gli altri
9. Comprendere ed utilizzare i principali concetti relativi allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi

<b>Conoscenze:</b>	<b>Abilità:</b>
<p>I RAPPORTI E LE PROPORZIONI, IL CALCOLO PERCENTUALE: proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni, il calcolo percentuale diretto e inverso, calcolo sopracento e sottocento.</p> <p>I CALCOLI FINANZIARI: interesse e sconto commerciale, formule dirette e inverse, montante e valore attuale</p> <p>I BISOGNI SOCIO-SANITARI: il concetto di bisogno e classificazioni, bisogni sociali e socio-sanitari.</p> <p>LE CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' ECONOMICA: attività economica e sue fasi, i soggetti dell'attività economica.</p> <p>L'ATTIVITA' AZIENDALE: elementi costitutivi di un'azienda, tipologie di azienda, soggetti aziendali, aziende profit e aziende non profit.</p> <p>L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: elementi di un'azienda, organizzazione aziendale, funzioni e strutture</p>	<p>Identificare gli strumenti di analisi.</p> <p>Utilizzare gli strumenti idonei a risolvere problemi di pratica commerciale.</p> <p>Utilizzare gli strumenti idonei a risolvere problemi di pratica commerciali.</p> <p>Utilizzare gli strumenti necessari per operazioni finanziarie</p> <p>Individuare le motivazioni dell'attività economica.</p> <p>Utilizzare metodi di analisi idonei alla rilevazione dei bisogni.</p> <p>Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e di risparmio.</p> <p>Individuare le caratteristiche dei soggetti che svolgono un'attività economica.</p> <p>Individuare gli elementi e i soggetti aziendali.</p> <p>Riconoscere le tipologie delle aziende in base ai loro elementi.</p> <p>Riconoscere gli elementi e i soggetti aziendali.</p>

<p>organizzative.</p> <p><b>LA GESTIONE DELLE AZIENDE PROFIT ORIENTED:</b> gestione delle aziende profit oriented, patrimonio aziendale, reddito d'esercizio, bilancio d'esercizio (Stato Patrimoniale e Conto Economico).</p> <p><b>LA GESTIONE DELLE AZIENDE NON PROFIT:</b> gestione delle aziende non profit, patrimonio aziendale, bilancio delle aziende non profit</p> <p><b>IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA:</b> fasi del contratto di vendita, elementi e clausole del contratto di vendita.</p> <p><b>L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO:</b> l'Imposta sul Valore Aggiunto, operazioni IVA, liquidazione e versamento IVA.</p> <p><b>I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA:</b> documenti emessi nelle fasi di trattative e stipulazione del contratto di vendita, fattura, documento di trasporto o consegna, scontrino e ricevuta fiscale.</p>	<p>Individuare le funzioni aziendali, riconoscere le caratteristiche e i loro collegamenti.</p> <p>Individuare le caratteristiche delle diverse strutture organizzative.</p> <p>Disegnare un organigramma aziendale.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche delle operazioni di gestione.</p> <p>Compilare la Situazione Patrimoniale e la Situazione Economica.</p> <p>Compilare lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico.</p> <p>Riconoscere gli elementi del patrimonio e del reddito delle aziende non profit.</p> <p>Compilare il Rendiconto Finanziario per cassa, lo Stato Patrimoniale e il Rendiconto Gestionale.</p> <p>Riconoscere le fasi della compravendita.</p> <p>Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche e i presupposti IVA.</p> <p>Calcolare l'IVA.</p> <p>Effettuare la liquidazione IVA.</p> <p>Identificare i documenti emessi nelle diverse fasi della compravendita.</p> <p>Individuare gli elementi della fattura.</p> <p>Compilare la fattura.</p>
--	---

**Obiettivi Minimi:**  
Saper applicare le procedure studiate per la risoluzione di esercizi specifici.

<b>Metodologie:</b>	<b>Valutazione/Tipologie di Verifiche:</b>
<p>Lezione frontale e/o partecipata.</p> <p>Analisi di casi</p> <p>Problem solving</p> <p>LIM</p> <p>Mappe concettuali</p> <p>Appunti</p> <p>Libro di testo</p>	<p>VALUTAZIONE</p> <p>Per la valutazione periodica, sia formativa che sommativa, sia per le prove scritte che per quelle orali, i criteri adottati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Conoscenza dei contenuti e completezza dell'informazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>· Organicità, chiarezza espositiva e capacità linguistico – espressive</li><li>· Padronanza del linguaggio specifico della disciplina</li><li>· Capacità di critica e analisi</li></ul> <p><b>TIPOLOGIE DI VERIFICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Verifiche orali e scritte</li><li>· Test strutturati, test con domande aperte, a risposta multipla o a risposta chiusa, di completamento.</li><li>· Ricerche e approfondimenti su argomenti specifici</li></ul>
--	--