



<i>Sede Boccioni</i>	<i>Sede Fermi</i>	<i>Corsi serali</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Commerciali • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane 	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione e assistenza tecnica • Odontotecnico • Ottico 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi per la sanità e l'assistenza sociale • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

Anno Scolastico 2023/24
U.D.A. SVOLTE
Indirizzo: Socio-Sanitario
Disciplina: Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale
Prof. Giuseppe Branca
2G - II Periodo Didattico – Corso per Adulti

UDA 1	L'azienda e la sua organizzazione	
Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>Competenze chiave europee</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza in materia di cittadinanza • Competenza imprenditoriale <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Attività economica e sue fasi • Soggetti dell'attività economica • Elementi costitutivi di un'azienda • Tipologie di azienda • Soggetti aziendali • Aziende profit e aziende non profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e di risparmio • Individuare le caratteristiche dei soggetti che svolgono un'attività economica Individuare gli elementi e i soggetti aziendali • Riconoscere le tipologie delle aziende in base ai loro elementi
	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di organizzazione aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli elementi e i soggetti aziendali • Individuare le funzioni aziendali, riconoscerne le caratteristiche ed i loro collegamenti

UDA 2	La gestione e il Bilancio degli Enti non profit	
Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>Competenze chiave europee</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alfabetica funzionale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza in materia di cittadinanza • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi • Collaborare nella gestione di progetti e attività • Gestire azioni di informazione e di orientamento • Individuare i problemi attinenti al proprio ambito di competenza e impegnarsi nella loro soluzione collaborando efficacemente con gli altri • Documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle aziende non profit • Patrimonio aziendale • Bilancio delle aziende non profit 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli elementi del patrimonio e del reddito delle aziende non profit • Compilare il Rendiconto finanziario per cassa, lo Stato patrimoniale e il Rendiconto gestionale

UDA 3	Il contratto di compravendita e i suoi documenti	
Competenze	Conoscenze	Abilità
<p>Competenze chiave europee</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale • Competenza matematica • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • Gestire azioni di informazione e di orientamento • Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi • Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative • Individuare i problemi attinenti al proprio ambito di competenza e impegnarsi nella loro soluzione collaborando efficacemente con gli altri 	<ul style="list-style-type: none"> • Fasi del contratto di vendita • Elementi e clausole del contratto di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le fasi della compravendita • Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita
	<ul style="list-style-type: none"> • L' Imposta sul Valore Aggiunto • Operazioni IVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche e i presupposti IVA
	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Documento di trasporto o consegna • Scontrino e ricevuta fiscale 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli elementi della fattura • Compilare la fattura

Contenuti trasversali per educazione civica

L'economia sostenibile e i riflessi sulla salute e il benessere personale

Prof. Giuseppe Branca