

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di II° periodo, Servizi Socio Sanitari
Modulo n. 1: Calcoli percentuali e finanziari (IV anno)
(Tecnica amministrativa ed economia sociale)

DURATA PREVISTA	Ore in presenza 14	Ore a distanza 0	Totale ore 14
RISULTATO ATTESO	Saper lavorare con i calcoli proporzionali e percentuali; Saper riconoscere gli elementi dell'interesse e dello sconto su capitale; Saper valutare la coerenza dei risultati rispetto ai dati di calcolo;		
ABILITA'	Riconoscere casi di proporzionalità diretta ed inversa; Applicare calcoli sopra e sottocento; Distinguere i riparti semplici diretti da quelli inversi; Applicare la formula semplice diretta per calcolare interesse e sconto;		
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> - Problemi di calcolo proporzionale; - Calcoli sopra e sottocento; - Problemi di riparto semplice diretto e inverso; - Calcolo dell'interesse e del montante; - Calcolo dello sconto e del valore attuale 		
PREREQUISITI NECESSARI	<i>Applicare le quattro operazioni aritmetiche</i>		
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<i>Lezione frontale ed esercitazione</i> Testo di riferimento "Nuovo Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale 1 - Astolfi & Venini - Tramontana		
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<i>Verifica scritta e orale</i>		

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di II° periodo, Servizi Socio Sanitari
Modulo n. 2: Il sistema azienda (IV anno)
(Tecnica amministrativa ed economia sociale)

DURATA PREVISTA	Ore in presenza 10	Ore a distanza 0	Totale ore 10
RISULTATO ATTESO	Saper riconoscere l'attività economica, i bisogni economici, sociali e socio sanitari; Saper riconoscere le fasi dell'attività economica ; Saper individuare i soggetti economici; Saper riconoscere le diverse tipologie di aziende in relazione alla loro forma giuridica.		
ABILITA'	Identificare i bisogni socio sanitari; Riconoscere le tecniche e gli strumenti di analisi dei bisogni del territorio; Conoscere e distinguere le diverse tipologie di aziende.		
CONOSCENZE	- Bisogni sociali ed attività economica; - Bisogni socio sanitari dell'utenza; -Elementi e tipologie aziendali.		
PREREQUISITI NECESSARI	<i>Conoscenza del mercato</i>		
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<i>Lezione frontale ed esercitazione</i> Testo di riferimento "Nuovo Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale 1 - Astolfi & Venini - Tramontana		
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<i>Verifica scritta e orale</i>		

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di II° periodo, Servizi Socio Sanitari
Modulo n. 3: Organizzazione, gestione e rilevazione contabile (IV anno)
(Tecnica amministrativa ed economia sociale)

DURATA PREVISTA	Ore in presenza 16	Ore a distanza 0	Totale ore 16
RISULTATO ATTESO	<p>Saper determinare la durata dei cicli della gestione. Saper riconoscere la situazione di equilibrio economico. Saper individuare gli impieghi, le fonti, i costi e i ricavi. Saper strutturare il patrimonio aziendale, determinare il risultato di esercizio; Saper cogliere gli aspetti gestionali delle aziende no profit.</p>		
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Rappresentare la struttura patrimoniale attraverso l'inventario; - Suddividere la varie aree di gestione; - Determinare il risultato economico; - Individuare le diverse fonti di finanziamento. 		
CONOSCENZE	<p>Organizzazione, gestione e rilevazione aziendale; Aspetto finanziario ed economico della gestione; Patrimonio dell'azienda</p>		
PREREQUISITI NECESSARI	<p>Conoscenza del sistema azienda</p>		
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	<p>Lezione frontale ed esercitazione Testo di riferimento "Nuovo Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale 1 - Astolfi & Venini - Tramontana</p>		
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	<p>Verifica scritta e orale</p>		

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di II° periodo, Servizi Socio Sanitari
Modulo n. 4: La compravendita e i relativi documenti (IV anno)
(Tecnica amministrativa ed economia sociale)

DURATA PREVISTA	Ore in presenza 14	Ore a distanza 0	Totale ore 14
RISULTATO ATTESO	Conoscere gli elementi essenziali e accessori del contratto di vendita; Saper compilare i documenti di vendita; Conoscere i caratteri dell'IVA; Saper valutare le diverse modalità di pagamento.		
ABILITA'	Compilare i documenti della compravendita; Riconoscere gli elementi della base imponibile; Determinare la base imponibile; Calcolare l'IVA;		
CONOSCENZE	Contratto di compravendita; Documentazione e tecniche di calcolo.		
PREREQUISITI NECESSARI	La gestione aziendale		
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	Lezione frontale ed esercitazione Testo di riferimento "Nuovo Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale 1 - Astolfi & Venini - Tramontana		
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	Verifica scritta e orale		

Progettazione modulare
Percorso di istruzione di II° periodo, Servizi Socio Sanitari
Modulo n. 5: Gli strumenti di regolamento (IV anno)
(Tecnica amministrativa ed economia sociale)

DURATA PREVISTA	Ore in presenza 12	Ore a distanza 0	Totale ore 12
RISULTATO ATTESO	Saper riconoscere gli strumenti cambiari previsti dalla nostra legislazione; Saper riconoscere gli strumenti di pagamento bancari in uso; Conoscere le procedure e le conseguenze relative al mancato pagamento dei titoli di credito.		
ABILITA'	Interpretare e compilare le cambiali, gli assegni bancari e circolari.		
CONOSCENZE	Titoli di credito come strumenti di regolamento degli scambi commerciali.		
PREREQUISITI NECESSARI	Il contratto di compravendita.		
ATTIVITA' DIDATTICHE E STRUMENTI CONSIGLIATI	Lezione frontale ed esercitazione Testo di riferimento "Nuovo Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale 1 - Astolfi & Venini - Tramontana		
TIPOLOGIE DI VERIFICA E VALUTAZIONE	Verifica scritta e orale		

QUADRO RIASSUNTIVO DEI MODULI

		Ore in presenza	Ore a distanza	Totale ore
Calcoli percentuali e finanziari	Riconoscere casi di proporzionalità diretta ed inversa; Applicare calcoli sopra e sottocento; Distinguere i riparti semplici diretti da quelli inversi; Applicare la formula semplice diretta per calcolare interesse e sconto;	11	3	14
Il sistema azienda	Identificare i bisogni socio sanitari; Riconoscere le tecniche e gli strumenti di analisi dei bisogni del territorio;	8	2	10
Organizzazione, gestione e rilevazione contabile	Rappresentare la struttura patrimoniale attraverso l'inventario; - Suddividere la varie aree di gestione; - Determinare il risultato economico;	13	3	16
La compravendita e i relativi documenti	Compilare i documenti della compravendita; Riconoscere gli elementi della base imponibile; Determinare la base imponibile; Calcolare l'IVA;	11	3	14
Gli strumenti di regolamento	Compilare le cambiali, gli assegni bancari e circolari.	9	3	12
TOTALE		52	14	66