

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI

Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7
Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



Allegato 1 a

PER CANDIDATI AD ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ

PROGRAMMA DISCIPLINARE DI: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

CLASSE 1[^] - INDIRIZZO “SERVIZI COMMERCIALI”

GLI STRUMENTI DI LAVORO

- Proporzioni e calcoli percentuali
- Riparti proporzionali diretti

L'AZIENDA E LE SUE RISORSE

- L'azienda e i suoi elementi costitutivi
- Classificazione delle aziende
- Soggetti che operano nell'azienda
- Le attività svolte all'interno dell'azienda

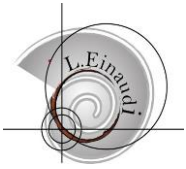
IL CONTRATTO DI VENDITA

- Caratteri e fasi della vendita
- Obblighi del venditore e del compratore
- Elementi essenziali e accessori del contratto di vendita

LA DOCUMENTAZIONE DELLA COMPRAVENDITA

- La fattura: elementi e funzioni
- L'imposta sul valore aggiunto: presupposti, caratteristiche e liquidazione
- La base imponibile IVA
- Compilazione di fatture

Libro di testo di riferimento: Esperienze Professionali - Volume 1: Corso di tecniche professionali dei servizi commerciali per il biennio di F. Calautti, G. Grazioli, D. Stroffolino, Tramontana – ISBN: 9788823355101.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI

Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7
Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



CLASSE 2^ INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI"

I CALCOLI FINANZIARI

- Interesse e montante, sconto commerciale e valore attuale

GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DELLA COMPRAVENDITA

- Assegni bancari e circolari, pagherò cambiario e cambiale tratta
- Bonifico bancario, carte di debito e di credito, servizi bancari di incasso elettronico

LA GESTIONE AZIENDALE

- Le operazioni di gestione
- I finanziamenti di capitale proprio e capitale di debito
- Gli investimenti aziendali e le operazioni di disinvestimento
- Il patrimonio aziendale e la situazione patrimoniale
- Il reddito d'esercizio e la situazione economica

LA COMUNICAZIONE AZIENDALE

- Il sistema della comunicazione
- Il bilancio, lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici

Libro di testo in adozione: Esperienze professionali - Volume 2: Corso di tecniche professionali dei servizi commerciali per il biennio di F. Calautti, G. Grazioli, D. Stroffolino - Tramontana - ISBN: 9788823355118.

CLASSE 3^ INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI"

LA GESTIONE AZIENDALE

- La forma giuridica delle imprese**
 - L'impresa individuale e le società
- Le fonti di finanziamento e gli investimenti aziendali**
 - I finanziamenti e gli investimenti
- Il patrimonio aziendale**
 - Il patrimonio nell'aspetto qualitativo e quantitativo
 - L'inventario
- Il reddito d'impresa**
 - I costi e i ricavi della gestione
 - Il reddito d'esercizio
 - Il concetto di competenza economica

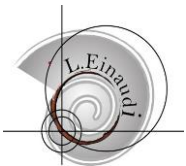
LA COMUNICAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Il sistema informativo aziendale**
 - La rilevazione, i conti, le scritture d'impresa
- Il metodo della partita doppia**
 - Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico
 - Il piano dei conti
 - La registrazione delle operazioni di gestione nel giornale e nei conti di mastro
- La nascita dell'impresa**
 - La costituzione dell'impresa
 - Gli apporti dell'imprenditore
 - I costi d'impianto
- L'acquisto dei fattori produttivi**
 - La rilevazione degli acquisti
 - L'acquisto di merci e materie di consumo, di servizi e di beni strumentali
 - I resi su acquisti, gli abbuoni e i ribassi attivi
 - Il regolamento degli acquisti
- Le vendite di beni e le prestazioni di servizi**
 - La rilevazione delle vendite
 - La vendita di merci e di beni strumentali
 - I resi su vendite, gli abbuoni e i ribassi passivi
 - Il regolamento delle vendite
- Altre operazioni di gestione**
 - I finanziamenti bancari
 - Le retribuzioni ai dipendenti
 - La liquidazione periodica IVA

IL BILANCIO AZIENDALE

- Le scritture di assestamento**
 - Le scritture di assestamento (cenni)

Libro di testo di riferimento: Tecniche professionali commerciali – Volume 1 di E. Astolfi, G. Montagna, R. Bertolini, Tramontana – ISBN: 9788823366701.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI

Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7
Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



CLASSE 4^A INDIRIZZO “SERVIZI COMMERCIALI”

L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA AZIENDA

- L'azienda e la sua organizzazione (Cenni)

LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA

- La struttura finanziaria e le fonti di finanziamento dell'impresa
- I finanziamenti di capitale proprio
- L'autofinanziamento
- I finanziamenti di capitale di debito: prestiti bancari e finanziamenti pubblici
 - Il capitale di debito
 - I finanziamenti bancari a breve, medio e lungo termine
- I prestiti obbligazionari
 - Le obbligazioni e il prestito obbligazionario

LA GESTIONE DEI PROCESSI D'ACQUISTO, LOGISTICA, PRODUZIONE E VENDITA

- La gestione dei processi d'acquisto
 - L'acquisto di fattori produttivi a breve e a medio/lungo ciclo di utilizzo
- La logistica e la gestione del magazzino
 - Il magazzino e la sua gestione
- La gestione del processo delle vendite
 - Le vendite e il loro regolamento
 - La dismissione dei fattori produttivi a medio/lungo ciclo di utilizzo

LA COMUNICAZIONE E IL MARKETING

- Il processo di marketing
 - Il marketing e le ricerche di mercato
- Le leve del marketing mix

LA GESTIONE DEL PERSONALE

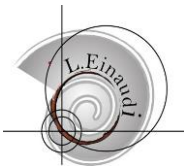
- La gestione aziendale delle risorse umane
 - Il mercato del lavoro e la gestione delle risorse umane
 - Il rapporto di lavoro subordinato e la remunerazione del personale
- L'amministrazione del personale
 - Gli elementi della retribuzione
 - Gli Enti Previdenziali: INPS e INAIL
 - Le rilevazioni contabili del personale

Libro di testo in adozione: Tecniche professionali commerciali – volume 2 di P. Bertoglio e S. Rascioni, Tramontana – ISBN: 9788823366718.

Indirizzo mail : einaudi.va@tin.it

Posta certificata VARC0200L@PEC.ISTRUZIONE.IT .it - www.ipceinaudivarese.edu.it

VARC02000L –C.F. 80011020122



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI

Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7
Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



CLASSE 5^A INDIRIZZO “SERVIZI COMMERCIALI” (PER CANDIDATI AD ESAMI PRELIMINARI DI MATURITA’)

MODULO 1 Il bilancio d’esercizio e la fiscalità di impresa

Il bilancio civilistico

- Le scritture di assestamento
- La comunicazione economico-finanziaria e il bilancio d’esercizio

L’analisi di bilancio

- L’analisi di bilancio per indici e per flussi

Le imposte dirette sulle società di capitali

- L’IRES e l’IRAP

MODULO 2 La contabilità gestionale

Il calcolo e il controllo dei costi

- La contabilità gestionale e la classificazione dei costi
- Il direct e il full costing
- L’activity based costing
- **I costi e le decisioni di impresa**
- I costi variabili e i costi fissi
- La break even analysis
- I costi suppletivi

MODULO 3 Le strategie d’impresa, la pianificazione e il controllo di gestione

La pianificazione, la programmazione e il controllo

- La direzione e il controllo della gestione
- La pianificazione e la programmazione
- Il controllo di gestione

Il budget e il controllo budgetario

- I costi standard
- Il budget
- Il budget economico, degli investimenti e finanziario
- Il controllo budgetario
- Il reporting
- **Il business plan e il marketing plan**
- Il business plan e il marketing plan

Libro di testo in adozione: Nuovo tecniche professionali dei servizi commerciali – volume 3 di P. Bertoglio e S. Rascioni, Tramontana – ISBN: 9788823351141.

Indirizzo mail : einaudi.va@tin.it

Posta certificata VARC02000L@PEC.ISTRUZIONE.IT .it - www.ipceinaudivarese.edu.it

VARC02000L –C.F. 80011020122