

## PROGRAMMA CONSUNTIVO DOCENTE Anno scolastico 2020/2021

Classe	1G AFM
Disciplina	ECONOMIA AZIENDALE
Docente	DENISE COLORICCHIO
Data	06/06/2021

## MODULI DIDATTICI - CONTENUTI/ABILITÀ/COMPETENZE

### MODULO N.1: STRUMENTI OPERATIVI

#### *Unità didattica n.1: Strumenti operativi*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICA TO
Misure di lunghezza, di peso, di capacità. Relazioni tra grandezze economiche. Proporzioni e le loro proprietà. Concetto di percentuale e di calcolo percentuale Concetto di riparto	Eseguire equivalenze Impostare e risolvere proporzioni.  Eseguire calcoli percentuali Risolvere problemi di calcolo percentuale su base cento, sopracento e sottocento.  Eseguire riparti semplici e composti.	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	14 ore

### MODULO N.2: LE AZIENDE

#### *Unità didattica n.1: Tipologie di aziende*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICA TO
Concetto di bisogni, beni, servizi, attività economica. Concetto di azienda. Tipologie di aziende e caratteristiche. Combinazione dei fattori produttivi. Settori dell'attività	Riconoscere la funzione economica delle diverse aziende.  Classificare le imprese secondo il settore economico in cui operano. Calcolare il risultato	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la	8 ore

economica.	economico di un'impresa.  Calcolare il rendimento di un fattore produttivo	soluzione di problemi.	
------------	--	------------------------	--

*Unità didattica n.2: L'azienda come sistema economico*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICATO
Elementi costitutivi dell'azienda Operatori dei mercati e aspetti dell'ambiente. Forme giuridiche e dimensioni aziendali. Concetti di soggetto economico e soggetto giuridico. Fattori che influiscono sulla localizzazione delle aziende.	Esaminare le relazioni tra l'azienda e l'ambiente esterno. Riconoscere il soggetto giuridico ed economico.  Classificare le aziende secondo forma giuridica e dimensioni. Individuare la localizzazione più adatta per un'azienda.	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	4 ore

*Unità didattica n.3: Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICATO
Persone che operano nell'azienda. Attività e operazioni che rientrano in ciascuna funzione aziendale. Organi aziendali e compiti loro assegnati. Elementi che definiscono la struttura organizzativa. Caratteri dei modelli organizzativi di base.	Individuare le persone che partecipano all'attività aziendale.  Collegare le operazioni svolte nell'azienda alle rispettive funzioni.  Classificare i soggetti aziendali secondo l'organo di appartenenza.  Rappresentare semplici strutture organizzative mediante organigrammi.	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	4 ore

**MODULO N.2: GLI SCAMBI ECONOMICI DELL'AZIENDA**

*Unità didattica n.1: Il contratto di compravendita*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICATO
Funzioni delle aziende commerciali.	Interpretare le clausole contrattuali.	Riconoscere le caratteristiche essenziali	6 ore

Caratteri e fasi della compravendita. Elementi essenziali ed accessori Clausole relative alla consegna, all'imballaggio e al pagamento.	Determinare il prezzo di vendita in funzione delle clausole contrattuali.	del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	
---	---	---	--

*Unità didattica n.2: i documenti della compravendita*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICATO
Ordine del cliente; Ordine del fornitore; Il DDT La fattura immediata La fattura differita La fattura accompagnatoria La ricevuta fiscale Lo scontrino fiscale.	Compilare ordinativi e conferme d'ordine.  Compilare fatture immediate, differite.  Riconoscere i vari documenti della compravendita. Scorporare l'IVA dallo scontrino.	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	10 ore

*Unità didattica n.3: L'imposta sul Valore Aggiunto*

CONTENUTI	ABILITA'	COMPETENZE	TEMPO DEDICATO
Caratteri dell'IVA Presupposti dell'IVA Classificazione delle operazioni IVA; Elementi che concorrono a formare la base imponibile IVA; Elementi che rientrano nel totale fattura.	Classificare le operazioni ai fini IVA;  Determinare la base imponibile IVA e il totale fattura;  Redigere fatture a una o più aliquote IVA.	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.	14 ore

Il docente: prof.ssa Denise Coloricchio