

**Classe 2 C AFM
Prof.ssa Antonella Lodovici**

Testo: Esperienze di economia aziendale 2 Grazioli, Stroffolino, Ferriello
Ed. Tramontana

Programma svolto a.s. 2019/2020

MODULO I CALCOLI FINANZIARI			
<p>Competenze chiave di cittadinanza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imparare ad imparare ▪ Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso ▪ Risolvere problemi ▪ Individuare collegamenti e relazioni ▪ Acquisire ed interpretare l'informazione <p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizzare la realtà e i fatti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che consentano di spiegare i comportamenti individuali e collettivi sotto l'aspetto economico ▪ Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 			
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse
Unità 1 L'interesse e il montante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interesse: formule dirette e inverse ▪ Montante: formule dirette e inverse 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risolvere problemi applicando le formule dell'interesse e del montante ▪ Utilizzo del calcolo finanziario nella fattura. Fattura a doppia aliquota 	Libro di testo Casi aziendali Espansione online Approfondimenti
Unità 2 Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sconto commerciale: formule dirette e inverse ▪ Valore attuale commerciale: formule dirette e inverse 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risolvere problemi applicando le formule dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale 	Libro di testo Casi aziendali Espansione online Approfondimenti
Unità 3 L'unificazione e la suddivisione dei rapporti di debito/credito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scadenza adeguata ▪ Scadenza comune stabilita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risolvere problemi di scadenza adeguata ▪ Risolvere problemi di scadenza comune stabilita 	Libro di testo Casi aziendali Espansione online Approfondimenti

MODULO
GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI COMMERCIALI
UDA : La moneta e gli strumenti di pagamento

Competenze chiave di cittadinanza

- Imparare ad imparare
- Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni

Competenze professionali di indirizzo

- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese
- Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali

Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse
Unità 1 Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bonifici bancari ▪ Assegni bancari ▪ Assegni circolari 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicare i limiti di utilizzo del denaro contante ▪ Individuare le operazioni di addebitamento e accredito del conto corrente bancario ▪ Compilare assegni bancari e circolari ▪ Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari 	Libro di testo Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Espansione online Approfondimenti
	Unità svolte in DAD		
Unità 2 Le cambiali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titoli di credito ▪ Pagherò ▪ Cambiale tratta ▪ Girata propria e impropria della cambiale ▪ Avallo della cambiale ▪ Procedura di incasso della cambiale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicare le caratteristiche della cambiale ▪ Riconoscere le differenze tra pagherò e cambiale tratta ▪ Compilare pagherò e cambiali tratte ▪ Calcolare l'imposta di bollo delle cambiali 	Libro di testo Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Espansione online Approfondimenti

Unità 3 Gli strumenti elettronici e telematici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carte di debito ▪ Carte di credito ▪ Ricevute bancarie (Ri.Ba.) <p>Compito di realtà: analisi di diverse tipologie di carte proposte dalle banche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicare le caratteristiche delle carte di debito ▪ Indicare le caratteristiche delle carte di credito ▪ Riconoscere le differenze tra carte di debito e carte di credito ▪ Individuare le fasi della procedura di incasso tramite Ri.Ba. 	<p>Libro di testo Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali</p> <p>Espansione online Approfondimenti</p>
---	---	--	---

MODULO LA GESTIONE E LA COMUNICAZIONE AZIENDALE			
Competenze chiave di cittadinanza <ul style="list-style-type: none"> ▪ Imparare ad imparare ▪ Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso ▪ Risolvere problemi ▪ Individuare collegamenti e relazioni Competenze professionali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese ▪ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 			
Unità	Conoscenze	Abilità	Risorse
Unità 1 La gestione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operazioni di gestione ▪ Finanziamenti di capitale proprio e di capitale di debito ▪ Debiti di finanziamento ▪ Debiti di regolamento ▪ Investimenti in beni durevoli ▪ Investimenti in beni di breve durata ▪ Attività, passività e patrimonio netto ▪ Costi, ricavi e reddito d'esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione ▪ Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata ▪ Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito ▪ Riconoscere i debiti di finanziamento e i debiti di regolamento 	<p>Libro di testo Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali</p> <p>Espansione online Approfondimenti</p>