



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
SCHIAPARELLI - GRAMSCI**

VIA SETTEMBRINI 4, 20124 MILANO

TEL. 02.2022931 FAX 02.29512285 E-MAIL MIIS09900D@ISTRUZIONE.IT
COD. MECC. ITC MITD09901Q – COD. MECC. LICEO LINGUISTICO MIPS09901X
COD. FISC. 97699280158 – COD. MECC. GENERALE MIIS09900D
MIIS09900D@PEC.ISTRUZIONE.IT

Classe 2C AFM

Prof.ssa Antonella Lodovici

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

Programma svolto A.S. 2021/2022

MODULO: GLI STRUMENTI DI CALCOLO

Competenze chiave di cittadinanza

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

Competenze professionali di indirizzo

Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica

Unità	Conoscenze	Abilità
Unità 1 I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale	<ul style="list-style-type: none">▪ Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni▪ Proporzionalità diretta e indiretta▪ Calcolo percentuale diretto e inverso, sopracento e sottocento	<ul style="list-style-type: none">▪ Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti▪ Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale
Unità 2 I riparti proporzionali,	<ul style="list-style-type: none">▪ Riparto di una grandezza in proporzione diretta a uno o più gruppi di grandezze	<ul style="list-style-type: none">▪ Risolvere problemi utilizzando i riparti proporzionali

Modulo: L'AZIENDA

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
- Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto
- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali

Unità	Conoscenze	Abilità
Unità 1 L'attività aziendale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività economica ▪ Attività di produzione diretta e indiretta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio ▪ Distinguere tra attività di produzione diretta e indiretta

Modulo : IL CONTRATTO DI VENDITA E I SUOI DOCUMENTI

Competenze chiave di cittadinanza

- Imparare a imparare
- Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire e interpretare l'informazione

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
Unità 1 Il contratto di vendita	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Categorie di imprese commerciali e relative funzioni ▪ Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali ▪ Riconoscere le fasi della compravendita ▪ Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita
Unità 2 I documenti della compravendita	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documenti emessi nelle fasi della compravendita ▪ Funzioni, formato e contenuto della fattura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizzare i documenti relativi alle fasi della compravendita ▪ Riconoscere i tipi di fattura ▪ Individuare gli elementi della fattura ▪ Compilare la fattura ad una aliquota
Unità 3 L'imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caratteristiche, presupposti e adempimenti IVA ▪ Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura ▪ Scontrino fiscale Scorporo dell'IVA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuare gli elementi della base imponibile IVA del totale fattura ▪ Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori ▪ Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale

	MODULO I CALCOLI FINANZIARI	
	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 ▪ Acquisire ed interpretare l'informazione Competenze professionali di indirizzo <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
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
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

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
--------------	-------------------	----------------

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 ▪ Compilare assegni bancari e circolare ▪ Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari
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

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

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 ▪ Analizzare semplici operazioni di gestione sotto l'aspetto economico e finanziario ▪ Costruire una semplice situazione patrimoniale, determinare il patrimonio netto e il reddito di esercizio
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elementi di valutazione per le prove di Economia aziendale

1. Conoscenza degli elementi caratteristici della disciplina
2. Capacità di applicazione delle regole e delle procedure
3. Capacità nella soluzione dei processi contabili, gestionali, organizzativi
4. Comprensione e uso del linguaggio specifico