|  |
| --- |
| **ISISS “E MATTEI” – AVERSA.**  **PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE.**  **CLASSI PRIME DEGLI INDIRIZZI AFM**  **E TURISTICO.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULO A: GLI STRUMENTI DI LAVORO** | | | | |
| **CONTENUTI** | **COMPETENZE** | **CONOSCENZE** | **ABILITÀ** | **TEMPI** |
| 1. **I rapporti e le proporzioni** 2. **I calcoli percentuali** 3. **I calcoli percentuali sopracento** 4. **I calcoli percentuali**   **sottocento**   1. **I riparti proporzionali diretti** 2. **Le tabelle e i grafici** | Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche in forma grafica  Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi | Il sistema internazionale di unità di misura  Relazioni tra grandezze  L’arrotondamento  I rapporti e le proporzioni  Proporzionalità diretta e inversa  I calcoli percentuali  I calcoli sopracento e sottocento diretto  I calcoli sopracento e sottocento inverso  I riparti proporzionali diretti semplici  e composti  Tabelle e grafici | Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico aziendali, in particolare applicati a problemi diretti del sopracento e sottocento e dei riparti semplici diretti.  Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle i risultati ottenuti | SETTEMBRE  OTTOBRE |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULO B: L’AZIENDA E LE SUE RISORSE** | | | | |
| **CONTENUTI** | **COMPETENZE** | **CONOSCENZE** | **ABILITÀ** | **TEMPI** |
| 1. **L’azienda** 2. **I servizi di attività delle aziende profit oriented** 3. **Le persone che operano nell’azienda** 4. **L’organizzazione dell’azienda** | Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio- economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio  Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. | L’azienda: caratteristiche ed elementi costitutivi  Tipi di aziende in base all’oggetto dell’attività esercitata  Soggetti che operano nell’azienda  Le attività svolte all’interno dell’azienda  I modelli organizzativi dell’attività aziendale | Riconoscere gli elementi costitutivi dell’azienda  Distinguere i vari tipi di aziende  Individuare i diversi soggetti aziendali  Identificare le attività svolte  all’interno dell’azienda e collegarle a specifiche funzioni  Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali | **OTTOBRE**  **NOVEMBRE**  **NOVEMBRE**  **DICEMBRE** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULO C: IL CONTRATTO DI VENDITA** | | | | | |
| **CONTENUTI** | **COMPETENZE** | **CONOSCENZE** | **ABILITÀ** | **TEMPI** | |
| 1. **La compravendita** 2. **Gli elementi del contratto di vendita** 3. **L’imballaggio della merce** 4. **Il tempo e il luogo di consegna della merce** 5. **Il tempo e gli strumenti di pagamento del prezzo** | 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 | Caratteri e fasi della vendita  Obblighi del venditore e del compratore  Elementi essenziali del contratto di vendita  Elementi accessori del contratto di vendita | Riconoscere le fasi del contratto di vendita  Individuare gli elementi essenziali ed accessori del contratto di vendita    Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali | **GENNAIO** |
| **MODULO DI RECUPERO DELLE CARENZE FORMATIVE** | | | | **FEBBRAIO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULO D: LA DOCUMENTAZIONE DELLA COMPRAVENDITA** | | | | |
| **CONTENUTI** | **COMPETENZE** | **CONOSCENZE** | **ABILITÀ** | **TEMPI** |
| 1. **I documenti della compravendita:**   **la fattura**   1. **La fattura e il documento di trasporto (Ddt)** 2. **L’imposta sul valore aggiunto** 3. **Le operazioni IVA e la base imponibile** 4. **Compilazione della fattura:**   **gli sconti mercantili**   1. **Compilazione della fattura:**   **l’imballaggio**   1. **Compilazione della fattura:**   **i costi accessori e gli interessi di dilazione**   1. **Compilazione della fattura a più aliquote IVA** 2. **Lo scontrino fiscale e la ricevuta fiscale** | 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 | Documenti della compravendita**:**  fattura, documento di trasporto o di consegna, scontrino fiscale, ricevuta fiscale  Tecniche di calcolo nella fattura  Presupposti e caratteristiche dell’IVA  Liquidazione IVA | Individuare le funzioni e gli elementi della fattura    Compilare il documento di trasporto (Ddt) o di consegna (Ddc)  Riconoscere i presupposti IVA  Classificare le operazioni ai fini IVA  Calcolare il saldo periodico IVA  Compilare la fattura a una aliquota IVA  Compilare la fattura a più aliquote IVA      Riconoscere le caratteristiche dello scontrino fiscale e della ricevuta fiscale | **FEBBRAIO**  **MARZO**  **APRILE**  **MAGGIO**  **GIUGNO** |