|  |
| --- |
| **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 graficaIndividuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi | Il sistema internazionale di unità di misuraRelazioni tra grandezze L’arrotondamentoI rapporti e le proporzioni Proporzionalità diretta e inversaI calcoli percentualiI calcoli sopracento e sottocento direttoI calcoli sopracento e sottocento inversoI riparti proporzionali diretti semplicie compostiTabelle 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 territorioInterpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. | L’azienda: caratteristiche ed elementi costitutiviTipi di aziende in base all’oggetto dell’attività esercitataSoggetti che operano nell’aziendaLe attività svolte all’interno dell’aziendaI modelli organizzativi dell’attività aziendale | Riconoscere gli elementi costitutivi dell’aziendaDistinguere i vari tipi di aziendeIndividuare i diversi soggetti aziendaliIdentificare le attività svolte all’interno dell’azienda e collegarle a specifiche funzioniRiconoscere 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 impreseIndividuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali | Caratteri e fasi della venditaObblighi del venditore e del compratoreElementi essenziali del contratto di venditaElementi accessori del contratto di vendita | Riconoscere le fasi del contratto di venditaIndividuare 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 fiscaleTecniche di calcolo nella fatturaPresupposti e caratteristiche dell’IVALiquidazione 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 IVACompilare 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** |