

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE
PRIMO BIENNIO
INDIRIZZO: AFM

1. PREREQUISITI, FINALITÀ, COMPETENZE E ABILITÀ

Prerequisiti

Primo biennio:

- per il primo anno:
 - Equivalenze, arrotondamenti, concetti di: peso netto, peso lordo, tara, costo, ricavo e guadagno, proporzioni.
- per il secondo anno:
 - Calcolo percentuale e finanziario; concetto di azienda; individuazione delle operazioni della gestione aziendale (finanziamento, investimento, disinvestimento, attività di produzione)

Finalità della materia

- Lo studio dell'economia aziendale concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, la capacità di: analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica; intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione; utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti; distinguere e valutare i prodotti aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali; utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.

Competenze e abilità

Classe prima

● **Competenze:**

- è capace di utilizzare le metodologie risolutive e di calcolo per la soluzione di semplici problemi
- utilizza un linguaggio corretto nell'esposizione scritta ed orale
- è capace di lavorare in gruppo
- riconosce le caratteristiche essenziali del sistema socio economico

- riconosce i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio
- riconosce nell'ambito del proprio territorio le varie tipologie di azienda classificandole in base al settore di appartenenza e struttura organizzativa
- sa orientarsi nel mercato dei capitali
- identifica le forme di investimento o di finanziamento più adatte

● **Abilità:**

- conosce le relazioni fra le diverse grandezze
- risolve proporzioni dirette ed indirette
- risolve semplici problemi applicando il sopra/sotto cento
- riconosce i diversi settori cui appartengono le attività produttive
- indica le caratteristiche dei vari momenti dell'attività economica
- indica i caratteri dei principali sistemi economici
- riconosce le tipologie di azienda e le classifica
- individua i vari fattori produttivi
- sa rappresentare la struttura organizzativa aziendale
- riconosce modelli organizzativi di un dato contesto aziendale
- sa applicare le procedure per il calcolo di: interesse, sconto, montante e valore attuale, anche con formule inverse
- sa risolvere semplici problemi finanziari

Classe seconda

● **Competenze:**

- è capace di utilizzare le metodologie risolutive e di calcolo per la soluzione di semplici problemi
- utilizza un linguaggio corretto nell'esposizione scritta ed orale
- è capace di lavorare in gruppo
- è capace di rispondere alle richieste del docente lavorando regolarmente in classe e a casa
- sa distinguere gli effetti dell'applicazione delle diverse clausole relative al pagamento del prezzo negli scambi commerciali
- sa distinguere fra le diverse modalità d'uso degli strumenti di pagamento alternativi alla moneta
- sa scegliere la modalità e lo strumento di pagamento più conveniente per l'azienda
- riconosce le necessità finanziarie dell'impresa o della famiglia

● **Abilità:**

- sa calcolare correttamente la base imponibile IVA
- compila correttamente i principali titoli di credito

- è in grado di compilare la documentazione per eseguire semplici operazioni presso sportelli bancari
- sa individuare e compilare i vari tipi di titoli di credito

STRATEGIE DA METTERE IN ATTO PER IL LORO CONSEGUIMENTO

- **Classi 1^a e 2^a:** lezione frontale, lavori di gruppo, particolari esercitazioni, questionari sulle aziende del territorio, un'uscita didattica al banco alimentare (attività di alternanza)

2. CONTENUTI

Classe 1^a AFM

I quadrimestre

- Concetto di: fasi, soggetti e settori dell'attività economica (cenni)
- Il sistema economico e le sue caratteristiche
- L'azienda: i suoi elementi e le relazioni fra essi intercorrenti, le fondamentali funzioni del sistema azienda e le varie tipologie di azienda
- I concetti base relativi all'organizzazione aziendale e i principali modelli organizzativi

II quadrimestre

- I fattori produttivi e la loro remunerazione (interessi, sconti)

Classe 2^a AFM

I quadrimestre

- Le problematiche economiche ed aziendali
- Le esigenze finanziarie dei vari protagonisti dell'attività economica

II quadrimestre

- Il contenuto dei documenti utilizzati nell'ambito dell'attività economica dell'azienda e i mezzi di pagamento

3. SAPERI ESSENZIALI E COMPETENZE MINIME PER LA SUFFICIENZA

Classe 1[^]

- **Conoscenze**

Modulo 1: il Sistema azienda e I suoi soggetti

- L'azienda come "sistema"
- Gli elementi costitutivi del "sistema" aziendale
- Le varie categorie di aziende
- I soggetti che operano nelle imprese: soggetto giuridico, soggetto economico, soggetti esterni (TERZI)
- Differenti tipologie di aziende in base al soggetto giuridico
- Gli stakeholders e le relazioni con l'azienda

Modulo 2: i calcoli percentuali

- Le proporzioni dirette
- I calcoli percentuali diretti e inversi
- I calcoli sopra cento e sotto cento

Modulo 3: come è organizzata un'azienda

- Le funzioni aziendali: quadro generale
- Il sistema azienda all'interno dei sovra sistemi
- I sottosistemi di cui è composta
- Le funzioni aziendali: primarie, di supporto, infrastrutturali conoscere i vari compiti
- Gli organi dell'impresa

Modulo 4: la localizzazione delle imprese

- Le modifiche della localizzazione
- La gestione: concetto, obiettivi e operazioni
- La gestione delle imprese
- Le operazioni di gestione

Modulo 5: i calcoli finanziari

- Il concetto di interesse
- Le formule dirette per calcolare l'interesse
- Il montante formule diretta
- Lo sconto mercantile-

- **Abilità**

- sa costruire ed interpretare un semplice organigramma
- sa utilizzare i calcoli percentuali
- sa calcolare interesse, sconto, montante, valore attuale
- sa risolvere semplici problemi relativi a interesse – sconto – montante e valore attuale diretti e inversi
- usa correttamente le formule per trovare l'incognita

- **Competenze**

- riconosce le caratteristiche essenziali del sistema socio economico e i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche
- è capace di utilizzare le metodologie risolutive del calcolo percentuale e dell'interesse/montante per la soluzione di semplici problemi economici e finanziari
- sa utilizzare un linguaggio sostanzialmente corretto

Classe 2[^]

- **Conoscenze**

Modulo 1(facoltativo) : come capire l'andamento di un'azienda

- Classificazione dei costi e dei ricavi
- Classificazione dei finanziamenti, grado di capitalizzazione
- Differenza tra periodo amministrativo ed esercizio

Modulo 2: la compravendita e la relativa documentazione

- Il contratto di compravendita e la sua imposta
- Che cosa esprime la parola
- Il contratto:elementi essenziali ed accessori
- Le fasi: trattative- stipulazione ed esecuzione
- Clausole su imballaggi, consegna merce e pagamento
- L'imposta del valore aggiunto: caratteristiche e presupposti
- Gli elementi della base imponibile
- Il concetto dell'IVA a credito e a debito
- Scorporo dell'IVA
- La documentazione delle vendite
- Il DdT e la fattura
- Compilazione di fatture con sconti incondizionati (1-2 aliquote), sconti condizionati, spese forfettarie, spese documentate, cauzioni e interessi
- La fatturazione elettronica (concetti base)

Modulo 3: gli strumenti di pagamento

- Gli strumenti di pagamento elettronici
- L'obbligo principale del compratore
- I bonifici postali e bancari
- I servizi d'incasso elettronico
- La plastic money
- Gli strumenti cartacei di pagamento
- Il regolamento in contanti
- Le caratteristiche dei titoli di credito
- l'assegno bancario

- il pagherò cambiario
- la legge anti-riciclaggio
- **Abilità**
 - sa compilare in modo corretto la fattura a una e due aliquote
 - riconosce le parti del patrimonio e del reddito
 - sa compilare assegni bancari e pagherò cambiari
- **Competenze**
 - è capace di utilizzare le metodologie risolutive del calcolo del totale fattura
 - è capace di distinguere le differenti modalità di regolamento degli scambi
 - sa utilizzare un linguaggio sostanzialmente corretto
 - è capace di rispondere alle richieste del docente lavorando adeguatamente in classe e a casa

TIPOLOGIA PROVA PER IL RECUPERO DELLE INSUFFICIENZE (valida anche per esami integrativi e di idoneità)

- verifica strutturata, vero/falso, completamento, domande aperte, esercizi, scelte multiple, analisi di testi e casi aziendali.

4.STRUMENTI COMUNI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

Classe1[^]:

- problematiche tendenti a verificare le procedure di calcolo, la conoscenza delle regole.
- questionari aperti relativi ai concetti trattati e relativi a procedure risolutive.
- questionari chiusi con l'obiettivo di rilevare l'acquisizione di un concetto e della terminologia appropriata.
- sono oggetto di osservazione e valutazione anche i lavori di approfondimento individuali e di gruppo, lo svolgimento dei compiti assegnati a casa e la partecipazione attiva alle varie attività proposte.

Numero delle prove previste:

- per il primo/ secondo quadrimestre minimo 3 valutazioni (tra scritto e orale),

Classe 2^a:

- problematiche tendenti a verificare le procedure di calcolo, la conoscenza delle regole.
- questionari aperti relativi ai concetti trattati e relativi a procedure risolutive.
- questionari chiusi con l'obiettivo di rilevare l'acquisizione di un concetto e della terminologia appropriata.
- verifica dell'impostazione corretta di documenti commerciali e titoli di credito.
- sono oggetto di osservazione e valutazione anche i lavori di approfondimento individuali e di gruppo, lo svolgimento dei compiti assegnati a casa e la partecipazione attiva alle varie attività proposte.

Numero delle prove previste:

- per il primo / secondo quadrimestre trimestre minimo 3 valutazioni (tra scritto e orale),



CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI E SCRITTE

CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI per il biennio AFM		
INDICATORI (cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al punteggio assegnato)
Conoscenza degli argomenti esposti nell'ambito della disciplina	5	Nullo 0,70 Scarso 1,4 Mediocre 2,1 Sufficiente 3 discreto 3,70 Buono 4,5 Ottimo 5
Competenze: <ul style="list-style-type: none"> padronanza del linguaggio conoscenza delle procedure/strumenti 	4	Nullo 1 Scarso 1,4 Mediocre 2,3 Sufficiente 2,75 Buono 3 Discreto 3,5 Ottimo 4
Capacità: <ul style="list-style-type: none"> di collegamento in ambito disciplinare e di approfondimento di elaborazione critica e originalità 	1	Nullo 0 Scarso 0,25 Sufficiente 0,5 Buono/ottimo 1

CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE		
INDICATORI (cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al Punteggio assegnato)
Le tipologie di prova scritta previste sono diverse (esercizi, quesiti a risposta aperta e chiusa) per ogni tipologia sono previsti indicatori diversi, in generale, si valutano: <ul style="list-style-type: none"> conoscenza dei concetti logicità di impostazione correttezza dei calcoli ed applicazione esatta delle procedure e delle regole uso della terminologia appropriata 	Si attribuisce ad ogni parte della prova un punteggio, si procede ad una misurazione sommativa e si trasforma il punteggio in valutazione decimale.	La valutazione è attribuita in proporzione alla percentuale di punti ottenuta rispetto al punteggio totale della prova. Il livello della sufficienza è stabilito al 60% del punteggio totale previsto. In proporzione vengono attribuiti tutti gli altri punteggi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto di Istruzione Superiore
"Vincenzo Benini"

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | miis02100l@pec.istruzione.it

