

**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<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>:** 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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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<sup>^</sup>

- **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<sup>^</sup>

- **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, sconti condizionati, spese forfettarie, spese documentate, cauzioni e interessi
- Fattura a una e due aliquote IVA
- 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



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*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](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- l'assegno bancario e circolare
- 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<sup>^</sup>:**

- 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<sup>a</sup>:

- 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

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

| <b>CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE</b>  |   |  |
|--|---|--|
| <b>INDICATORI ( cosa si valuta)</b>  | <b>PESO (punti assegnati)</b>   | <b>LIVELLO (voti corrispondenti al Punteggio assegnato)</b>  |
| 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"> <li>conoscenza dei concetti</li> <li>logicità di impostazione</li> <li>correttezza dei calcoli ed applicazione esatta delle procedure e delle regole</li> <li>uso della terminologia appropriata</li> </ul> | 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](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)

