

MODULO STRUMENTI: STRUMENTI OPERATIVI

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzare i fondamentali strumenti di calcolo per la soluzione di vari problemi di carattere economico. Comprendere ed esprimere adeguatamente informazioni qualitative e quantitative usando la rappresentazione grafica e simbolica. 	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire equivalenze con le misure decimali. Risolvere problemi che implicano l'utilizzo del calcolo proporzionale. Applicare correttamente i calcoli sopra e sotto cento. Riconoscere casi concreti di proporzionalità diretta e di proporzionalità inversa. Eseguire i calcoli relativi ai riparti diretti semplici e composti. 	<ul style="list-style-type: none"> Misure decimali e misure complesse. Fondamenti di calcolo proporzionale e di calcolo percentuale. Concetto di grandezze direttamente e inversamente proporzionali. Concetto e procedure per il calcolo dei riparti diretti. 	<ul style="list-style-type: none"> Lezione frontale Lezione partecipata Libro di testo Schemi e mappe concettuali Internet e Lim 	<ul style="list-style-type: none"> Verifica orale Questionari Verifica scritta 	<ul style="list-style-type: none"> In itinere

TOMO 1, MODULO 1: LE AZIENDE

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i caratteri essenziali dell'attività economica e dei soggetti che ne sono protagonisti come elementi del sistema socio-economico. • Individuare le caratteristiche di base del sistema aziendale come premessa alla conoscenza del più ampio sistema socio-economico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicare le caratteristiche dei vari momenti dell'attività economica. • Individuare le principali tipologie di fattori produttivi. • Individuare i flussi reali e i flussi monetari tra i soggetti dell'attività economica. • Classificare le aziende in relazione ai vari criteri con cui possono essere raggruppate. • Riconoscere le varie categorie di soggetti operanti nell'azienda. • Individuare i compiti che vengono svolti nell'ambito delle varie funzioni aziendali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di attività economica. • Le fasi evolutive e storiche dell'attività economica. • I diversi fattori della produzione e le attività che li caratterizzano. • I soggetti dell'attività economica. • Gli elementi che costituiscono il sistema azienda. • Le classificazioni delle aziende. • Le risorse umane. • Le fondamentali funzioni presenti nell'ambito del sistema azienda. • I concetti base relativi al sistema organizzativo aziendale. • I principali modelli organizzativi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione partecipata • Libro di testo • Schemi e mappe concettuali • Internet e Lim 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta 	<ul style="list-style-type: none"> • In itinere

TOMO 1, MODULO 2: GLI SCAMBI ECONOMICI DELL'AZIENDA

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere nella compravendita la fondamentale espressione degli scambi di impresa e delle relazioni tra i soggetti del sistema economico. • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi. • Orientarsi nella normativa civilistica e fiscale relativa ai documenti utilizzati negli scambi commerciali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le varie clausole di un contratto di compravendita e saperle interpretare cogliendone gli effetti per i contraenti. • Eseguire semplici conteggi relativi all'imposta sul valore aggiunto. • Determinare l'iva nelle liquidazioni periodiche. • Riconoscere e interpretare i diversi documenti relativi alla compravendita. • Redigere i principali documenti relativi alla compravendita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteri giuridici del contratto di compravendita; obblighi del venditore e del compratore. • Clausole relative alla consegna delle merci, all'imballaggio e al pagamento del prezzo. • L'imposta sul valore aggiunto (Iva) e i suoi caratteri. • La classificazione delle operazioni ai fini dell'Iva. • Il volume di affari e i principali obblighi dei contribuenti. • Funzione, contenuto e flusso dei documenti relativi alla compravendita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lezione partecipata • Libro di testo • Schemi e mappe concettuali • Internet e Lim 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta 	<ul style="list-style-type: none"> • In itinere