



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



einaudiceccherelli.edu.it

A.S.:2021/2022	Disciplina: Economia Aziendale
Docente: Tanzini Alessio	Classe: 1 A ITE
Libro di testo: Master in Economia Aziendale 1° biennio – Ghigini / Robecchi – Mondadori Education	
Strumenti: libro di testo, appunti forniti dalla docente, materiale multimediale.	
Metodi: Lezione frontale, lezione partecipata, Laboratorio.	

Modulo 1- Strumenti operativi per l'Economia Aziendale						
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Obiettivi minimi	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<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"> • 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 semplici e composti. • Rappresentazione grafica dei dati 	<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"> • I sistemi di misure e l'arrotondamento. • Le proporzioni. • Il calcolo percentuale. • Problemi di sopracento e sottocento. • I riparti proporzionali semplici e composti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversioni. • Proporzioni. • Riparti. • Calcoli percentuali. 	12 ore settembre e ottobre	Verifica scritta Recupero: prova orale



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzionee.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



Modulo 2- L'attività economica e l'azienda						
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Obiettivi minimi	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<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"> • Il concetto di bisogno. • 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"> • 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"> • I bisogni. • L'attività economica e le sue fasi. • La produzione e i settori di attività. • I fattori produttivi e il costo di produzione. • Il baratto e lo scambio • Consumo risparmio investimento. • I soggetti dell'attività economica. • L'azienda e i suoi elementi costitutivi • Classificazioni delle aziende. • I soggetti che operano in azienda. • L'organizzazione aziendale. • Funzioni aziendali e organigrammi. • Principali modelli organizzativi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di bisogno. • Il concetto di attività economica. • I soggetti dell'attività economica. • L'azienda: elementi costitutivi, tipologie di aziende. • I fattori produttivi utilizzati dall'azienda loro combinazione e loro remunerazione. 	<p>24 ore Novembre, Dicembre, Gennaio e Febbraio</p>	<p>Verifica scritta Recupero: prova orale</p>



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



Modulo 3- Gli scambi economici dell'azienda

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Obiettivi minimi	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<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">• 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">• 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">• Gli scambi e il contratto di compravendita• Fasi ed elementi della compravendita.• Le clausole del contratto di compravendita.• Determinazione del costo e formazione del prezzo.• I documenti della compravendita.• Caratteristiche e calcolo dell'IVA.• Obblighi dei contribuenti e liquidazione dell'IVA.• Base imponibile e i suoi elementi nelle fatture con una o più aliquote.	<ul style="list-style-type: none">• Il contratto di vendita e le relative clausole.• La documentazione delle operazioni di vendita.• Fatture ad un'aliquota IVA.	24 ore Marzo, Aprile, Maggio e Giugno	Verifica scritta Recupero: prova orale