

I.I.S. CROCE ALERAMO
Istituto Tecnico Economico
Amministrazione Finanza e Marketing
Classe prima
CURRICOLO DI -ECONOMIA AZIENDALE

1. COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

(D.M. 139/2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione")

Da acquisire al termine del biennio trasversalmente ai quattro assi culturali.

Imparare ad imparare

- a. Organizzare il proprio apprendimento
- b. Acquisire il proprio metodo di lavoro e di studio
- c. Individuare, scegliere ed utilizzare varie fonti e varie modalità di informazioni e di formazione (formale, non formale ed informale) in funzione dei tempi disponibili e delle proprie strategie

Progettare

- a. Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro
- b. Utilizzare le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi, realistici e prioritari e le relative priorità
- c. Valutare vincoli e possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti

Comunicare

- a. Comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di diversa complessità
- b. Rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc.
- c. Utilizzare linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico) e diverse conoscenze disciplinari mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

Collaborare e partecipare

- a. Interagire in gruppo
- b. Comprendere i diversi punti di vista
- c. Valorizzare le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità
- d. Contribuire all'apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri

Agire in modo autonomo e consapevole

- a. Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale
- b. Far valere nella vita sociale i propri diritti e bisogni
- c. Riconoscere e rispettare i diritti e i bisogni altrui, le opportunità comuni
- d. Riconoscere e rispettare limiti, regole e responsabilità

Risolvere problemi

- a. Affrontare situazioni problematiche
- b. Costruire e verificare ipotesi
- c. Individuare fonti e risorse adeguate
- d. Raccogliere e valutare i dati
- e. Proporre soluzioni utilizzando contenuti e metodi delle diverse discipline, secondo il tipo di problema

Individuare collegamenti e relazioni

- a. Individuare collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari e lontani nello spazio e nel tempo
- b. Riconoscere la natura sistemica, analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la natura probabilistica
- c. Rappresentarli con argomentazioni coerenti

Acquisire e interpretare l'informazione

- a. Acquisire l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi
- b. Interpretarla criticamente valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni

2. OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

*Gli obiettivi sono declinati per singola classe del biennio, riferiti all'asse culturale di riferimento (dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) e articolati in Competenze, Abilità/Capacità, Conoscenze, come previsto dalla normativa sul nuovo obbligo di istruzione (L. 296/2007) e richiesto dalla certificazione delle competenze di base. Essi tengono conto delle **Indicazioni nazionali** riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento*

Modulo A Gli strumenti di calcolo:

Competenze

Competenze professionali di indirizzo

- Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi

Modulo B L'azienda

Competenze professionali di indirizzo

- Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio
- Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese

Modulo C Gli scambi commerciali

Competenze professionali di indirizzo

- 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

Modulo D La documentazione della compravendita

Competenze professionali di indirizzo

- 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
- Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico

Modulo A Gli strumenti di calcolo:

Abilità

Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico aziendali

- Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle i risultati ottenuti

Modulo B L'azienda

- Riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda
- Distinguere i vari tipi di aziende
- Individuare i diversi soggetti aziendali
- Identificare le attività svolte all'interno dell'azienda e collegarle a specifiche funzioni
- Operare tenendo conto degli aspetti della sostenibilità
- Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali

Modulo C Gli scambi commerciali

Riconoscere le fasi del contratto di vendita

- Individuare gli elementi essenziali e accessori della vendita

- Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali
- Individuare i presupposti IVA
- Classificare le operazioni ai fini IVA
- Eseguire lo scorporo dell'IVA
- Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA

Modulo D La documentazione della compravendita

- Compilare il documento di trasporto (Ddt)
- Individuare gli elementi della base imponibile e del totale fattura
- Compilare la fattura a un'aliquota IVA in base a diverse clausole contrattuali
- Compilare la fattura a più aliquote IVA in base a diverse clausole contrattuali
- Compilare la nota di credito
- Riconoscere le caratteristiche del documento commerciale

Modulo A Gli strumenti di calcolo:

Conoscenze

- Rapporti e proporzioni
- Calcoli percentuali, calcoli sopracento e sottocento
- Riparti proporzionali diretti
- Tabelle e grafici

Modulo B L'azienda

Bisogni e attività economica

- Soggetti dell'attività economica
- Azienda: caratteristiche ed elementi costitutivi
- Tipi di aziende in base all'oggetto dell'attività esercitata
- Sviluppo sostenibile e azienda sostenibile
- Soggetti che operano nell'azienda
- Modelli organizzativi

Modulo C Gli scambi commerciali

- Caratteri e fasi della vendita
- Obblighi del venditore e del compratore
- Elementi essenziali del contratto di vendita
- Elementi accessori del contratto di vendita
- Liquidazione IVA

Modulo D La documentazione della compravendita

Documenti della compravendita: fattura immediata e differita, documento di trasporto, nota di credito; • Tecniche di calcolo nella fattura; • Documento commerciale

3. OBIETTIVI MINIMI

Il Dipartimento stabilisce i seguenti obiettivi minimi per la soglia di sufficienza validi anche per il recupero. Per la classe seconda essi corrispondono al livello base della certificazione dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

<p>Competenze Uso sostanzialmente appropriato dei termini specifici e costruzione corretta, anche se semplice delle frasi. Saper individuare i nuclei essenziali delle tematiche affrontate. Saper costruire mappe concettuali ed operare sintesi essenziali. Risolvere problemi non particolarmente complessi utilizzando le conoscenze acquisite.</p>	<p>Conoscenze Rapporti e proporzioni; • Calcoli percentuali, calcoli sopracento e sottocento; • Riparti proporzionali diretti; Obblighi del venditore e del compratore; • Elementi essenziali del contratto di vendita; • Elementi accessori del contratto di vendita; • Liquidazione IVA; Documenti della compravendita: fattura immediata e differita</p>
--	---

4.METODOLOGIE DIDATTICHE

Lezione frontale, lezione interattiva, lettura e analisi diretta dei testi, cooperative learning, problem solving.

5. STRUMENTI/SPAZI

Libro di testo, dispense, schemi, mappe concettuali, testo della Costituzione italiana, LIM.

6. VERIFICHE E VALUTAZIONE

TIPO DI VALUTAZIONE	TIPOLOGIA DELLA VERIFICA	SCANSIONE E NUMERO DELLE VERIFICHE
Valutazioni orali	Interrogazioni dal posto e alla cattedra/lavagna. Interventi appropriati e pertinenti durante lezioni dialogate.	1° Quadrimestre Almeno 3 verifiche tra orali e/o scritte
Valutazioni scritte	Prove strutturate e semi strutturate. Quesiti a risposta aperta.	2° Quadrimestre Almeno 3 verifiche tra orali e/o scritte
INDICATORI DI VALUTAZIONE	Per la valutazione saranno adottati i criteri stabiliti dal PTOF d'Istituto	

7.RECUPERO

Ogni intervento di recupero e/o sostegno mirerà a consolidare le competenze, che sono veicolate dalle conoscenze, per questo si ritiene preferibile utilizzare modalità didattiche diverse da quelle normalmente in uso nelle attività curriculari ed alternative alla lezione frontale.
RECUPERO IN AMBITO CURRICOLARE: Assegnazione, verifica e valutazione di compiti personalizzati e specifici assegnati dal docente per studenti che presentano carenze negli apprendimenti recuperabili autonomamente. L'organizzazione del recupero potrà avvenire:
1) in orario curricolare secondo modalità stabilite dal docente in rapporto al livello della classe
2) nel corso dell'anno secondo le necessità
3) dopo lo scrutinio intermedio

8.POTENZIAMENTO E /O PROVE INTERDISCIPLINARI (se previste)

Non previste

9.PROVE COMUNI

Obiettivi specifici di apprendimento	Acquisizione delle conoscenze essenziali relative alle tematiche affrontate
Contenuti	Argomenti trattati nel primo quadrimestre
Indicatori per la valutazione	Griglia di valutazione
Tempi di somministrazione	La prova dovrà essere svolta in un'ora e verrà somministrata tra la seconda metà del mese di febbraio e il mese di marzo
Modalità condivisa di correzione	(es. a campione)