

PROGRAMMA SVOLTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Materia: **Economia aziendale**

Classe: **1 F**

Prof.: **Carlomaria Scocca**

Libro di testo: **Azienda Green (Grazioli - Stroffolino) cod. adozione: 978-88-233-7814-8**

CONTENUTI DISCIPLINARI

Modulo/Argomento/ Titolo	CONOSCENZE	COMPETENZE
Ripasso: - Numeri, cifre e unità di misura - Relazioni tra grandezze		
Modulo A: Gli strumenti di calcolo Unità 1: Rapporti e proporzioni, calcolo percentuale 1 I rapporti e le proporzioni (pag. 10) 2 Il calcolo percentuale (pag. 15) 3 Il calcolo percentuale sopracento (pag. 19) 4 Il calcolo percentuale sottocento (pag. 25)	- Rapporti e proporzioni - Calcoli percentuali, calcoli sopracento e sottocento - Riparti proporzionali diretti - Tabelle e grafici	Competenze chiave di cittadinanza - Imparare ad imparare - Individuare collegamenti e relazioni 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 Unità 1: L'attività economica e l'azienda • 1 L'attività economica (pag. 68) • 2 L'azienda, strumento dell'attività economica (pag. 69) • 3 L'azienda di produzione (pag. 71) • 4 La classificazione delle aziende di produzione (pag. 74) Unità 2: L'azienda sostenibile • 1 La creazione del valore e la sostenibilità (pag. 82) • 2 L'attività di produzione: economia lineare e circolare (pag. 86) • 3 Le relazioni tra azienda e ambiente (pag. 90) Verifica di fine unità 2 (pag. 96) Unità 3: Azienda: persone, localizzazione e organizzazione • 1 Le persone (pag. 99) • 2 Le scelte di localizzazione (pag. 108) • 3 L'organizzazione dell'azienda (pag. 111)	• 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 dell'attività aziendale	Competenze chiave di cittadinanza • Imparare ad imparare • Individuare collegamenti e relazioni 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 Unità 1: La compravendita 1 Le imprese commerciali e le loro funzioni (pag. 138) 2 Le categorie di imprese commerciali (pag. 139) 3 Il contratto di vendita (pag. 140) 4 Le fasi della compravendita (pag. 141) 5 L'e-commerce (pag. 143) 6 Le fasi delle operazioni di e-commerce (pag. 144) 7 Gli elementi del contratto di vendita (pag. 145) 8 Il tempo di consegna della merce (pag. 147) 9 Il luogo di consegna della merce (pag. 148) 10 Il prezzo di vendita in funzione del luogo di consegna (pag. 150) 11 L'imballaggio (pag. 152) 12 Le clausole dell'imballaggio (pag. 154) 13 Il tempo di pagamento (pag. 155) 14 Il luogo e gli strumenti di pagamento (pag. 158) Unità 2: L'Imposta sul Valore Aggiunto 1 L'aspetto fiscale della compravendita: l'IVA (pag. 162) 2 I presupposti dell'IVA (pag. 163) 3 La classificazione delle operazioni ai fini IVA (pag. 163) 4 Il calcolo dell'IVA (pag. 164) 5 La liquidazione e il versamento dell'IVA (pag. 166) 6 Gli adempimenti IVA (pag. 168)	• Caratteri e fasi della vendita • Obblighi del venditore e del compratore • Elementi essenziali del contratto di vendita • Elementi accessori del contratto di vendita • Presupposti e caratteristiche dell'IVA • Liquidazione IVA	Competenze chiave di cittadinanza • Imparare ad imparare • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire e interpretare l'informazione 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 Unità 1: I documenti della compravendita • 1 La fattura (pag. 186) • 2 I tipi di fattura (pag. 186) • 3 La fattura elettronica (pag. 187) • 4 La compilazione della fattura elettronica (pag. 190) • 5 Il Ddt e la fattura differita (pag. 195) Unità 2: La compilazione dei documenti di vendita • 1 La base imponibile IVA e il totale fattura (pag. 200) • 2 Gli sconti mercantili (pag. 201) • 3 Gli imballaggi in fattura (pag. 205) • 4 I costi accessori in fattura (pag. 210) • 5 Gli interessi di dilazione (pag. 213) • 7 La nota di credito (pag. 218)	• Documenti della compravendita: fattura immediata e differita, documento di trasporto, nota di credito • Tecniche di calcolo nella fattura • Documento commerciale	Competenze chiave di cittadinanza • Imparare ad imparare • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Acquisire e interpretare l'informazione 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
--	---	---

Gli Studenti rappresentanti di classe

Lazic Mica

Rimolfi Riccardo (Sostituto)

Il docente

Codmoria Scacca