

PROGRAMMA SVOLTO
ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Materia: **Economia aziendale**

Classe: **1 G**

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
---	--	---

Via Vicenza, 49/A – 36071 ARZIGNANO (Vicenza)

☎ 0444 670441 – 0444 672016 - 📠 0444 450920

Codice Fiscale 81000460246 – Codice Istituto VITF010009 e-mail vitf010009@istruzione.it pec vitf010009@pec.istruzione.it
www.galileiarzignano.edu.it

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

Martina Chiarello
Teodora Resic

Il docente

Corlanora Scacca