

PROGRAMMA SVOLTO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

Materia: **Economia Aziendale**

Classe: **3 E**

Prof.: **Eva Pretto**

Libro di testo: **Futuro impresa smart vol. 3**

CONTENUTI DISCIPLINARI

Modulo	Competenze	Conoscenze
MODULO C (Ripasso da esperienze di economia aziendale up vol. 1) Il contratto di vendita e i suoi documenti	Competenze chiave di cittadinanza • Imparare a imparare • Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso • 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	Unità 1 - Il contratto di vendita • Categorie di imprese commerciali e relative funzioni • Fasi, elementi e clausole del contratto di vendita Unità 2 - I documenti della compravendita • Documenti emessi nelle fasi della compravendita • Funzioni, formato e contenuto della fattura • Documento di trasporto o consegna Unità 3 - L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione • Caratteristiche, presupposti e adempimenti IVA • Classificazione delle operazioni ai fini IVA • Formazione della base imponibile IVA e del totale fattura • Memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi • Documento commerciale • Scorporo dell'IVA
Modulo A L'impresa e la sua organizzazione	• Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;	• Concetto di azienda e sue classificazioni • Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa

Modulo	Competenze	Conoscenze
	- i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità aziendale; - i cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse. • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.	• Realtà imprenditoriali • Stakeholder interni ed esterni • Imprese sostenibili • Sistemi produttivi locali, nazionali e internazionali • Globalizzazione • Concetto di organizzazione • Modelli e strutture organizzative • Organigrammi e funzionigrammi
Modulo B La gestione aziendale, il reddito e il patrimonio	• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date	• Operazioni e cicli della gestione aziendale • Aspetto finanziario ed economico della gestione • Costi e impieghi, finanziamenti • Componenti del reddito e del patrimonio • Situazione economica e patrimoniale • Equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico
Modulo C Il sistema informativo aziendale	• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	• Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi • Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa • Architettura del sistema informativo aziendale • Struttura e contenuto della fattura elettronica

Modulo	Competenze	Conoscenze
	• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	• Regole e tecniche di contabilità generale • Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata
Modulo D La rilevazione contabile delle operazioni aziendali	• Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	• Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Contabilizzazione della costituzione e delle operazioni di gestione
Modulo E Il bilancio d'esercizio	• Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	• Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Scritture di assestamento (introduzione)