

Classe 2 AFM

Indirizzo: Amministrazione finanza e marketing

Disciplina: Economia aziendale

Unità di apprendimento n° 1 I calcoli finanziari

Competenze: ASSE STORICO-SOCIALE Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio ASSE MATEMATICO Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi		Competenze chiave per l'apprendimento permanente: comunicazione nella madrelingua imparare ad imparare competenze sociali e civiche
Conoscenze Calcoli per determinare interessi e montanti, sconti e valori attuali applicando le formule dirette e inverse.	Abilità Eseguire calcoli finanziari diretti e inversi dell'interesse e del montante, dello sconto e del valore attuale.	

Unità di apprendimento n° 2 Gli strumenti elettronici e cartacei di regolamento

<p>Competenze:</p> <p>STORICO-SOCIALE</p> <p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p> <p>Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</p>	<p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <p>comunicazione nella madrelingua</p> <p>imparare ad imparare</p> <p>competenze sociali e civiche</p>
<p>Conoscenze</p> <p>I principali mezzi di pagamento cartacei ed elettronici.</p> <p>Le caratteristiche delle carte di credito e di debito.</p> <p>Il concetto di titolo di credito.</p> <p>Gli assegni bancari e circolari.</p> <p>Cambiale tratta e pagherò.</p>	<p>Abilità</p> <p>Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati nel regolamento degli scambi commerciali.</p> <p>Distinguere le modalità elettroniche dalle modalità cartacee utilizzate per il regolamento degli scambi commerciali.</p> <p>Utilizzare gli strumenti elettronici di pagamento.</p> <p>Analizzare le funzioni, il contenuto degli assegni. Compilare assegni bancari.</p> <p>Analizzare il contenuto, i caratteri, il pagamento e il mancato pagamento della cambiale. Compilare cambiali.</p>

Unità di apprendimento n° 3 Le funzioni aziendali.

<p>Competenze:</p> <p>STORICO-SOCIALE</p> <p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p> <p>Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</p>	<p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <p>comunicazione nella madrelingua</p> <p>imparare ad imparare</p> <p>competenze sociali e civiche</p>
<p>Conoscenze</p> <p>Sottoinsiemi di cui è composta l'impresa per lo svolgimento delle sue funzioni primarie, di supporto e infrastrutturali.</p> <p>Schema grafico denominato catena del valore.</p> <p>Struttura organizzativa dell'impresa e i suoi organi volitivo, direttivi ed esecutivi.</p>	<p>Abilità</p> <p>Riconoscere i ruoli delle funzioni aziendali primarie, di supporto e infrastrutturali.</p> <p>Esprimere la complementarietà delle funzioni aziendali attraverso la catena del valore.</p> <p>Distinguere i diversi organi aziendali e la loro posizione nella scala gerarchica dell'impresa.</p> <p>Rappresentare la struttura organizzativa dell'impresa mediante organigrammi e altri schemi grafici.</p>

Unità di apprendimento n° 4 Rilevazioni aziendali e risultati prodotti dalla gestione.

<p>Competenze:</p> <p>STORICO-SOCIALE</p> <p>Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p> <p>Orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</p> <p>ASSE MATEMATICO</p> <p>Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi</p>	<p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <p>comunicazione nella madrelingua</p> <p>imparare ad imparare</p> <p>competenze sociali e civiche</p>
<p>Conoscenze</p> <p>Obiettivi fondamentali del processo comunicativo attuato dalle imprese.</p> <p>Contenuti delle comunicazioni economico-finanziarie, socio-ambientali e commerciali.</p> <p>Rilevazione come strumento di registrazione delle operazioni di gestione per produrre informazioni e determinare i risultati ottenuti.</p> <p>Schemi contabili che compongono il bilancio di esercizio.</p> <p>Equilibrio aziendale come somma di condizioni economiche, patrimoniali e finanziarie che emergono dal bilancio d'esercizio.</p>	<p>Abilità</p> <p>Distinguere i flussi comunicativi prodotti dalle imprese.</p> <p>Distinguere i documenti originari.</p> <p>Classificare le scritture aziendali e riconoscere gli elementi del sistema informativo aziendale e del sistema informativo integrato.</p> <p>Redigere gli schemi di bilancio e individuare i risultati della gestione.</p> <p>Verificare le condizioni di equilibrio aziendale attraverso i principali indici economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.</p>