



**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**Programmazione disciplina di Economia Aziendale a.s. 2023/2024**

**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (ITE)**

**Classe 1^ Libro di testo: “Esperienze di economia aziendale Up” Volume unico – Editore: Tramontana**

MODULO	Competenze	Abilità	Conoscenze	Unità
A • Gli strumenti di calcolo	Competenze professionali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"><li>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti</li><li>Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni</li><li>Proporzionalità diretta e inversa</li><li>Calcolo percentuale diretto e inverso, sopracento e sottocento</li></ul>	U1 I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale
		<ul style="list-style-type: none"><li>Risolvere problemi utilizzando i riparti proporzionali</li><li>Compilare tabelle</li><li>Interpretare il contenuto di tabelle e grafici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Riparto di una grandezza in proporzione diretta a uno o più gruppi di grandezze</li><li>Struttura e contenuto delle tabelle</li><li>Struttura dei grafici</li></ul>	U2 I riparti proporzionali, le tabelle e i grafici

B • L'azienda	<p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto</li> <li>• Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio</li> <li>• Individuare gli elementi che compongono un'azienda</li> <li>• Riconoscere le differenze tra imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit</li> <li>• Descrivere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'azienda e la sua attività</li> <li>• La classificazione delle aziende secondo gli obiettivi perseguiti</li> </ul>	U1 L'attività aziendale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i fattori che determinano le scelte di localizzazione</li> <li>• Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda</li> <li>• Individuare le differenze tra lavoratori dipendenti e autonomi</li> <li>• Riconoscere le attività che caratterizzano le funzioni aziendali</li> <li>• Costruire un organigramma aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La localizzazione dell'azienda</li> <li>• Le persone</li> <li>• L'organizzazione dell'azienda</li> <li>• La struttura organizzativa</li> </ul>	U2 La localizzazione, le persone e l'organizzazione dell'azienda
C • Il contratto di vendita e i suoi documenti	<p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali</li> <li>• Riconoscere le fasi della compravendita</li> <li>• Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita</li> <li>• Determinare il prezzo di vendita in base alle clausole contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le imprese commerciali e le loro funzioni</li> <li>• La categoria di imprese commerciali</li> <li>• Gli aspetti giuridici della compravendita</li> <li>• Le fasi della compravendita</li> <li>• Gli elementi del contratto di vendita</li> <li>• Gli elementi essenziali del contratto di vendita</li> <li>• Il tempo di consegna della merce</li> </ul>	U1 Il contratto di vendita

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il luogo di consegna della merce</li> <li>• L'imballaggio della merce</li> <li>• Il tempo di pagamento</li> <li>• Il luogo e gli strumenti di pagamento</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare i documenti relativi alle fasi della compravendita</li> <li>• Riconoscere i tipi di fattura</li> <li>• Individuare gli elementi della fattura</li> <li>• Compilare la fattura e il documento di trasporto o consegna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fasi della compravendita e i documenti collegati</li> <li>• I documenti collegati alle trattative</li> <li>• I documenti collegati alla stipulazione del contratto</li> <li>• I documenti collegati all'esecuzione del contratto</li> <li>• I tipi di fattura e il loro contenuto</li> <li>• La fattura immediata</li> <li>• Il documento di trasporto o consegna e la fattura differita</li> </ul>	<p>U2</p> <p>I documenti della compravendita</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i presupposti IVA</li> <li>• Distinguere le operazioni soggette e non soggette a IVA</li> <li>• Effettuare la liquidazione periodica dell'IVA</li> <li>• Individuare gli elementi della base imponibile IVA e del totale fattura</li> <li>• Compilare fatture in presenza di diversi elementi accessori</li> <li>• Compilare note di debito e di credito</li> <li>• Individuare gli elementi del documento commerciale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'iva e le sue caratteristiche</li> <li>• I presupposti dell'iva</li> <li>• La classificazione delle operazioni ai fini iva</li> <li>• La determinazione dell'iva: aliquote e modalità di calcolo</li> <li>• La liquidazione periodica e i versamenti periodici iva</li> <li>• Gli adempimenti iva</li> <li>• La base imponibile iva e il totale fattura</li> </ul>	<p>U3</p> <p>L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare lo scorporo dell'IVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli sconti mercantili incondizionati e condizionati</li> <li>• Gli imballaggi</li> <li>• I costi accessori di vendita</li> </ul>	
--	--	---	---	--

**Classe 2^ Libro di testo: "Esperienze di economia aziendale Up" Volume unico – Editore: Tramontana**

MODULO	Competenze professionali di indirizzo	Conoscenze	Unità	
D • I calcoli finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare la realtà e i fatti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che consentano di spiegare i comportamenti individuali e collettivi sotto l'aspetto economico</li> <li>• Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi applicando le formule dell'interesse e del montante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le operazioni di credito</li> <li>• L'interesse</li> <li>• Le formule dirette dell'interesse</li> <li>• Le formule inverse dell'interesse</li> <li>• Il montante</li> <li>• Le formule inverse del montante</li> </ul>	U1 L'interesse e il montante
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi applicando le formule dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il concetto di sconto</li> <li>• Le formule dirette dello sconto commerciale</li> <li>• Le formule inverse dello sconto commerciale</li> <li>• Il valore attuale commerciale</li> <li>• Le formule inverse del valore attuale commerciale</li> </ul>	U2 Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi di scadenza adeguata</li> <li>• Risolvere problemi di scadenza comune stabilita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'unificazione di più debiti e la suddivisione di un debito</li> <li>• L'unificazione di più debiti</li> <li>• La scadenza adeguata</li> <li>• La scadenza comune stabilita</li> </ul>	U3 L'unificazione e la suddivisione dei rapporti di debito/credito

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolvere problemi di determinazione dell'importo delle rate nella vendita rateale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La suddivisione di un debito: la vendita a rate</li> </ul>	
E • Gli strumenti di regolamento degli scambi commerciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare i limiti di utilizzo del denaro contante</li> <li>• Compilare moduli per bonifici bancari</li> <li>• Individuare le operazioni di addebitamento e accredito del conto corrente bancario</li> <li>• Compilare e analizzare una scheda di conto corrente</li> <li>• Compilare assegni bancari</li> <li>• Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il regolamento con denaro contante</li> <li>• Il regolamento con strumenti bancari</li> <li>• L'assegno bancario</li> <li>• L'assegno postale</li> <li>• L'assegno circolare</li> </ul>	U1 Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare le caratteristiche della cambiale</li> <li>• Riconoscere le differenze tra pagherò e cambiale tratta</li> <li>• Compilare pagherò e cambiali tratte</li> <li>• Calcolare l'imposta di bollo delle cambiali</li> <li>• Individuare le fasi della procedura di incasso delle cambiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cambiale</li> <li>• Il pagherò</li> <li>• La cambiale tratta</li> <li>• La girata</li> <li>• L'avallo</li> <li>• Il pagamento della cambiale</li> </ul>	U2 Le cambiali
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare le caratteristiche delle carte di debito</li> <li>• Indicare le caratteristiche delle carte di credito</li> <li>• Riconoscere le differenze tra carte di debito e carte di credito</li> <li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite Ri.Ba.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le carte di debito</li> <li>• Le carte di credito</li> <li>• Le ricevute bancarie</li> <li>• Il servizio SDD</li> <li>• Il servizio MAV</li> </ul>	U3 Gli strumenti elettronici e telematici

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite servizio SDD (Sepa Direct Debit)</li> <li>• Individuare le fasi della procedura d'incasso tramite MAV</li> </ul>		
F • La gestione e la comunicazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione</li> <li>• Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata</li> <li>• Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito</li> <li>• Riconoscere i debiti finanziari e i debiti commerciali</li> <li>• Compilare la Situazione patrimoniale</li> <li>• Calcolare il reddito d'esercizio</li> <li>• Compilare la Situazione economica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le operazioni di gestione</li> <li>• I finanziamenti aziendali</li> <li>• Gli investimenti aziendali</li> <li>• Il patrimonio aziendale</li> <li>• Il reddito d'esercizio</li> </ul>	U1 La gestione aziendale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli obiettivi dei diversi settori della comunicazione aziendale</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche degli strumenti della comunicazione di marketing</li> <li>• Indicare le funzioni e il contenuto del bilancio d'esercizio</li> <li>• Riconoscere gli elementi del sistema informativo contabile</li> <li>• Compilare lo Stato patrimoniale</li> <li>• Calcolare le percentuali che indicano la composizione dell'attivo e del passivo</li> <li>• Compilare il Conto economico</li> <li>• Calcolare il rendimento del capitale proprio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicazione aziendale</li> <li>• Lo stato patrimoniale</li> <li>• Il conto economico</li> </ul>	U2 La comunicazione aziendale

**Classe 3<sup>^</sup> articolazioni AFM e SIA - Libro di testo: “Entriamo in azienda il manuale” Vol. 1 - TRAMONTANA**

Modulo	Competenze e risultati di apprendimento	Abilità	Conoscenze	Unità
1 - L'azienda e la sua organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguere gli stakeholder e individuare gli specifici interessi di ciascuna categoria.</li> <li>Individuare le relazioni tra l'azienda e il contesto esterno.</li> <li>Distinguere le scelte imprenditoriali e collegarle alla specificità del contesto economico.</li> <li>Riconoscere le strategie aziendali.</li> <li>Riconoscere le interdipendenze fra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementi costitutivi di un'azienda</li> <li>La classificazione delle aziende</li> <li>La creazione di valore</li> <li>I soggetti aziendali</li> <li>Le relazioni con l'ambiente</li> <li>L'impresa sostenibile</li> <li>Le attività e le funzioni aziendali</li> <li>Le scelte dell'impresa</li> <li>Localizzazione e delocalizzazione</li> <li>Il sistema produttivo nazionale</li> <li>I sistemi produttivi locali</li> <li>La globalizzazione</li> </ul>	1. L'azienda, il contesto in cui opera, delocalizzazione e globalizzazione dei mercati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai compiti loro assegnati.</li> <li>Rappresentare le strutture organizzative attraverso la costruzione di organigrammi.</li> <li>Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il concetto di organizzazione</li> <li>La struttura organizzativa</li> <li>Gli organi aziendali</li> <li>I modelli organizzativi di base</li> <li>L'organizzazione per processi</li> <li>L'evoluzione dell'organizzazione aziendale</li> <li>I meccanismi di coordinamento</li> <li>I sistemi comunicativi</li> <li>La comunicazione integrata</li> </ul>	2. L'azienda come sistema organizzato
2 - La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguere e classificare le operazioni di gestione.</li> <li>Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione.</li> <li>Calcolare la durata dei cicli aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dell'impresa.</li> <li>Operazioni di gestione.</li> <li>Aspetti della gestione.</li> <li>Cicli produttivi</li> </ul>	1. Le operazioni di gestione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso.</li> <li>• Distinguere i valori finanziari dai valori economici.</li> <li>• Analizzare le operazioni di gestione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I finanziamenti ottenuti dall'impresa</li> <li>• I finanziamenti concessi dall'impresa</li> <li>• I flussi della gestione</li> <li>• L'equilibrio economico della gestione (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> <li>• Classificazione dei costi</li> <li>• Classificazione dei ricavi</li> <li>• Valori finanziari e valori economici</li> </ul>	2. L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolare il reddito globaleRiconoscere i costi e i ricavi di competenza.</li> <li>• Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento.</li> <li>• Determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione economica.</li> <li>• Determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale.</li> <li>• Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto.</li> <li>• Calcolare gli indici ed esprimere valutazioni sulle condizioni di equilibrio patrimoniale e finanziario dell'impresa. (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il reddito globale</li> <li>• Il reddito d'esercizio</li> <li>• Il principio della competenza economica</li> <li>• Il patrimonio</li> <li>• Il calcolo del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento</li> <li>• La remunerazione dell'imprenditore</li> <li>• Classificazione e valutazione degli elementi del patrimonio</li> <li>• Relazione tra attività, passività, patrimonio netto</li> <li>• Parti ideali del patrimonio netto</li> <li>• L'equilibrio finanziario e patrimoniale. (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> </ul>	3. Il reddito e il patrimonio aziendale
3 - Il sistema informativo dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le differenti finalità del sistema informativo aziendale e del sistema comunicativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicazione aziendale e il sistema informativo dell'impresa</li> <li>• L'elaborazione elettronica dei dati</li> <li>• L'articolazione del sistema informativo dell'impresa</li> </ul>	1. Il sistema informativo aziendale

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.</li> <li>• Individuare i vantaggi dell'adozione di un sistema informativo integrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema informativo integrato</li> <li>• L'information and communication technology</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le tipologie e la finalità delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione.</li> <li>• Individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno.</li> <li>• Riconoscere i vari tipi di scritture dell'impresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il conto</li> <li>• Le regole di registrazione nei conti</li> <li>• La classificazione dei conti</li> <li>• Il calcolo del saldo e la chiusura dei conti</li> <li>• Le scritture dell'impresa</li> <li>• Le scritture elementari</li> <li>• Le contabilità sezionali</li> <li>• L'inventario</li> </ul>	2. I conti e le scritture dell'impresa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le componenti del valore aggiunto.</li> <li>• Individuare le caratteristiche e i requisiti necessari per applicare l'IVA.</li> <li>• Individuare le operazioni sulle quali si calcola l'IVA.</li> <li>• Compilare i documenti di vendita.</li> <li>• Compilare i registri IVA.</li> <li>• Calcolare l'IVA da versare periodicamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'imposta sul Valore Aggiunto</li> <li>• I presupposti di applicazione dell'Iva</li> <li>• Classificazione delle operazioni ai fini Iva</li> <li>• Pre-fatturazione e fatturazione</li> <li>• La base imponibile Iva</li> <li>• Le note di accredito</li> <li>• Post-fatturazione: i registri Iva</li> <li>• Liquidazioni e versamenti Iva</li> <li>• L'acconto e le dichiarazioni Iva</li> </ul>	3. La contabilità IVA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia.</li> <li>• Rilevare semplici operazioni di gestione sul libro giornale e nei conti di mastro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oggetti e scopo della contabilità generale</li> <li>• Il metodo della partita doppia</li> <li>• Il sistema del patrimonio e del risultato economico</li> </ul>	4. La contabilità generale

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico</li> <li>• Il piano dei conti</li> <li>• Le rilevazioni in partita doppia sul libro giornale e nei conti di mastro</li> <li>• Le tipologie degli articoli in partita doppia.</li> </ul>	
4 – La rilevazione contabile delle operazioni di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa.</li> <li>• Individuare i criteri di scelta del settore di attività e della localizzazione di una nuova impresa.</li> <li>• Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La nascita dell'impresa</li> <li>• L'inventario di costituzione</li> <li>• Gli apporti di disponibilità liquide</li> <li>• Gli apporti in natura disgiunti</li> <li>• L'acquisto di un'azienda</li> <li>• I costi d'impianto</li> </ul>	1. La costituzione dell'impresa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione d'acquisto.</li> <li>• Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e il loro regolamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La rilevazione contabile degli acquisti</li> <li>• L'acquisto di merci e di materie di consumo</li> <li>• L'acquisto di servizi</li> <li>• L'acquisto di beni strumentali</li> <li>• Il regolamento delle fatture d'acquisto (<i>per gli obiettivi minimi spese di trasporto solo con clausola FMV</i>)</li> <li>• I resi e gli abbuoni su acquisti</li> <li>• Il pagamento anticipato (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> </ul>	2. Gli acquisti e il loro regolamento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di vendita.</li> <li>• Rilevare in P.D. le fatture di vendita e il loro regolamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Premessa</li> <li>• La rilevazione contabile delle vendite</li> <li>• Le vendite all'ingrosso</li> <li>• L'e-commerce</li> </ul>	3. Le vendite e il loro regolamento

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le vendite al dettaglio</li> <li>• Il regolamento delle fatture di vendita (<i>per gli obiettivi minimi spese di trasporto solo con clausola FMV</i>)</li> <li>• I resi e gli abbuoni su vendite</li> <li>• La riscossione anticipata (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> <li>• Insolvenza e difficoltà di riscossione dei crediti</li> <li>• L'autoconsumo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le operazioni di addebitamento e di accredito del c/c.</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche dei finanziamenti concessi dalle banche.</li> <li>• Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche.</li> <li>• Rilevare in P.D. le principali operazioni tra banca e cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il conto corrente di corrispondenza</li> <li>• I servizi di pagamento</li> <li>• I servizi di riscossione</li> <li>• Le operazioni di finanziamento</li> <li>• Lo sconto di cambiali commerciali (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> <li>• L'incasso di Ri.Ba. s.b.f. (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> <li>• L'anticipo su fatture (<i>escluso dagli obiettivi minimi</i>)</li> <li>• I prestiti bancari</li> </ul>	4. Le operazioni con le banche	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le altre operazioni di gestione.</li> <li>• Rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione.</li> <li>• Distinguere le varie situazioni contabili e individuarne il contenuto informativo.</li> <li>• Redigere situazioni contabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le vendite di beni strumentali</li> <li>• Gli imballaggi</li> <li>• I contratti di locazione e di leasing</li> <li>• Le liquidazioni periodiche iva</li> <li>• Le retribuzioni dei dipendenti e gli oneri sociali</li> <li>• Le sopravvenienze e le insussistenze</li> <li>• I valori bollati</li> <li>• Le variazioni del patrimonio netto</li> <li>• La situazione contabile</li> </ul>	5. Le altre operazioni di gestione	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Le funzioni della situazione contabile</li> </ul>	
5 – La formazione del bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redigere l'inventario d'esercizio.</li> <li>Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento.</li> <li>Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'inventario d'esercizio</li> <li>Le operazioni di assestamento dei conti</li> <li>Le scritture di completamento</li> <li>Le scritture di integrazione</li> <li>Le scritture di rettifica</li> <li>Le scritture di ammortamento</li> <li>I conti finanziari con saldi a credito o a debito</li> </ul>	1. Le scritture di assestamento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comporre le scritture in P.D. di epilogo e chiusura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le operazioni finali della contabilità generale</li> <li>Le scritture di epilogo</li> <li>Il patrimonio netto finale</li> <li>La chiusura generale dei conti</li> </ul>	2. Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare I sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma analoga a quella prevista dal codice civile per le micro-imprese.</li> <li>Riconoscere la funzione dei principi contabili nazionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le norme del codice civile in materia di bilancio</li> <li>Lo Stato patrimoniale</li> <li>Il conto economico</li> <li>Il bilancio a stati comparati e a stati collegati</li> <li>I principi contabili</li> </ul>	3. Il bilancio d'esercizio
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevare in P.D. le operazioni di riapertura dei conti.</li> <li>Rilevare in P.D. le operazioni relative allo storno di esistenze iniziali di magazzino, risconti, ratei, fatture da ricevere e fatture da emettere, utilizzo dei fondi rischi e oneri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura di riapertura dei conti.</li> <li>Le esistenze, i risonti ed i ratei iniziali</li> <li>Utilizzo dei fondi rischi e dei fondi oneri.</li> <li>Storno delle fatture da emettere e delle fatture da ricevere</li> </ul>	4. La riapertura dei conti

**Classe 4<sup>^</sup> ITE articolazioni AFM e SIA - Libro di testo: “Entriamo in azienda il manuale” Tomo 1 Editore: Tramontana**

Moduli	Competenze e risultati di apprendimento	Abilità	Conoscenze	Unità
1.I bilanci aziendali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche delle società di persone.</li> <li>• Riconoscere le diverse tipologie di conferimenti.</li> <li>• Distinguere i finanziamenti a cui le società di persone possono accedere.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le caratteristiche delle società di persone</li> <li>• I conferimenti</li> <li>• I costi d’impianto</li> <li>• La destinazione dell’utile di esercizio</li> <li>• Il pagamento degli utili</li> <li>• La copertura della perdita d’esercizio</li> <li>• I finanziamenti</li> <li>• Gli aumenti di capitale sociale</li> <li>• Le riduzioni di capitale sociale</li> </ul>	1. Le società di persone
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche delle società di capitali.</li> <li>• Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le caratteristiche delle società di capitali</li> <li>• Gli organi sociali</li> <li>• La fase costitutiva</li> <li>• La destinazione dell’utile <i>(escluso da obiettivi minimi i casi particolari di riparto con azioni privilegiate o di risparmio)</i></li> <li>• La copertura della perdita d’esercizio</li> <li>• Gli aumenti di capitale sociale</li> <li>• Le riduzioni di capitale sociale</li> <li>• La raccolta di capitale di debito</li> <li>• I prestiti obbligazionari nelle società di minori dimensioni</li> </ul>	2. Le società di capitali

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• I prestiti obbligazionari nelle società di maggiori dimensioni</li> <li>• Prestiti obbligazionari convertibili</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio d'esercizio delle società di capitali.</li> <li>• Distinguere il bilancio in forma abbreviata e il bilancio delle micro-imprese dal bilancio in forma ordinaria.</li> <li>• Analizzare i principi di redazione del bilancio.</li> <li>• Individuare le fonti e analizzare il contenuto dei principi contabili OIC.</li> <li>• Distinguere i postulati dai principi contabili applicati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio d'esercizio</li> <li>• Il bilancio in forma abbreviata</li> <li>• Il bilancio in forma ordinaria</li> <li>• Redazione e approvazione del bilancio</li> <li>• Principi di redazione del bilancio</li> </ul>	3. Il bilancio d'esercizio delle società di capitali
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche delle società quotate.</li> <li>• Riconoscere le finalità del bilancio IAS/IFRS.</li> <li>• Individuare i documenti che compongono il bilancio IAS/IFRS.</li> <li>• Applicare i principi e i criteri di valutazione previsti dagli IAS/IFRS con particolare riferimento al fair value.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. utilizzando gli IAS/IFRS.</li> <li>• Iscrivere nei prospetti del bilancio IAS/IFRS le voci collegate ai conti utilizzati nelle rilevazioni contabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le caratteristiche delle società quotate</li> <li>• I principi contabili internazionali</li> <li>• Composizione del bilancio d'esercizio</li> <li>• Immobilizzazioni</li> <li>• Attività e passività finanziarie</li> <li>• Perdita di valore</li> </ul>	4. Il bilancio delle società quotate

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche dei gruppi e definirne la struttura in relazione ai legami che si instaurano tra le imprese partecipanti.</li> <li>• Individuare l'area di consolidamento.</li> <li>• Individuare e descrivere il contenuto dei documenti che compongono il bilancio consolidato in base alla normativa nazionale.</li> <li>• Applicare i metodi di consolidamento.</li> <li>• Calcolare le differenze di consolidamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il gruppo aziendale</li> <li>• La struttura dei gruppi aziendali</li> <li>• Le motivazioni alla nascita dei gruppi aziendali</li> <li>• Il bilancio consolidato</li> <li>• La redazione del bilancio consolidato</li> <li>• Presupposti e principi di consolidamento</li> </ul>	<p>5. I gruppi aziendali e il bilancio consolidato <i>(escluso da obiettivi minimi)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri di responsabilità sociale d'impresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrivere il ruolo sociale dell'impresa.</li> <li>• Esaminare il report di sostenibilità quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità.</li> <li>• Individuare i temi rilevanti attraverso l'esame della matrice di materialità.</li> <li>• Individuare i principali indicatori di risultato con i quali si valuta l'impatto delle attività aziendali sulle persone e sull'ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilità sociale dell'impresa</li> <li>• La sostenibilità</li> <li>• La comunicazione non finanziaria</li> <li>• Linee guida sulla redazione del report di sostenibilità</li> </ul>	<p>6. La rendicontazione sociale e ambientale</p>
<p>2. La finanza aziendale e le decisioni finanziarie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le diverse trasformazioni attuate dall'impresa.</li> <li>• Individuare i fattori che determinano la dinamica finanziaria dell'impresa.</li> <li>• Distinguere le tipologie di decisioni finanziarie.</li> <li>• Individuare le operazioni della gestione finanziaria.</li> <li>• Distinguere le differenti tipologie di fabbisogno finanziario.</li> <li>• Calcolare il fabbisogno finanziario iniziale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasformazione produttiva, economica e finanziaria</li> <li>• La dinamica finanziaria</li> <li>• Finanza, strategie e gestione finanziaria</li> <li>• Il fabbisogno di capitali</li> <li>• Il fabbisogno finanziario iniziale</li> <li>• Fabbisogno finanziario lordo e netto</li> <li>• Struttura finanziaria ottimale</li> <li>• Indicatori dell'equilibrio patrimoniale-finanziario</li> <li>• Fonti di finanziamento</li> </ul>	<p>1. La gestione finanziaria</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le differenti forme di finanziamento.</li> <li>• Correlare temporalmente gli impieghi alle fonti di finanziamento.</li> <li>• Distinguere i costi e ricavi monetari dai costi e ricavi non monetari.</li> <li>• Calcolare il flusso di disponibilità liquide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flussi finanziari</li> <li>• Flussi di disponibilità liquide</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere le differenti tipologie di investimenti.</li> <li>• Distinguere le fasi e individuare gli elementi della valutazione di un progetto d'investimento.</li> <li>• Applicare le formule del valore attuale di un capitale e di una rendita finanziaria a rata costante.</li> <li>• Calcolare il VAN e rappresentare graficamente l'andamento del VAN al variare del tasso di attualizzazione.</li> <li>• Calcolare il TIR in situazioni semplici.</li> <li>• Calcolare il PBP e il DPB.</li> <li>• Esprimere un giudizio sulla convenienza economica e sulla liquidità di un progetto d'investimento.</li> <li>• Redigere il report sull'analisi finanziaria condotta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli investimenti aziendali</li> <li>• Il capital budgeting</li> <li>• I criteri di valutazione degli investimenti</li> <li>• Il criterio del valore attuale netto</li> <li>• Il criterio del tasso interno di rendimento</li> <li>• Il criterio del pay back period</li> <li>• La scelta fra progetti alternativi</li> </ul>	<p><b>2. Le decisioni di investimento</b></p>
<p>3. Il mercato degli strumenti finanziari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere soggetti, caratteristiche e regole dei mercati finanziari.</li> <li>• Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari.</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche e la funzione dei contratti di assicurazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato dei capitali</li> <li>• I titoli e i loro mercati</li> <li>• I titoli di debito</li> <li>• I titoli di capitale</li> <li>• I contratti assicurativi</li> <li>• L'imposizione fiscale sui proventi dei titoli</li> </ul>	<p>1. Gli strumenti finanziari</p>

	<p>particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare l'imposta sostitutiva sui proventi finanziari.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare calcoli relativi alle compravendite di strumenti finanziari anche per comparare offerte di investimento.</li> <li>• Rilevare in P.D. la compravendita dei titoli di debito da parte di imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compravendite dei titoli</li> <li>• I corsi e il prezzo di negoziazione dei titoli</li> <li>• Lo scarto di emissione e il corso supersecco</li> <li>• Obbligazioni pubbliche e relative modalità di negoziazione</li> <li>• Obbligazioni societarie e relative modalità di negoziazione</li> <li>• La scelta dei titoli di debito</li> <li>• Le negoziazioni dei titoli di capitale</li> <li>• Le rilevazioni contabili delle negoziazioni dei titoli</li> <li>• Le scritture di assestamento dei titoli di debito</li> </ul>	<p><b>2. La negoziazione dei titoli</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le differenti sedi di negoziazione degli strumenti finanziari.</li> <li>• Individuare le caratteristiche e la tipologia dei mercati regolamentati.</li> <li>• Distinguere la gestione individuale dalla gestione collettiva del risparmio.</li> <li>• Definire l'asset allocation di un investitore in relazione al grado di rischio prescelto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le imprese e l'accesso al mercato dei capitali</li> <li>• I mercati di borsa</li> <li>• I mercati gestiti da Borse Italiane spa</li> <li>• La negoziazione telematica delle azioni</li> <li>• La liquidazione dei contratti e il listino di borsa</li> <li>• Gli indici di borsa</li> <li>• Il risparmio gestito</li> <li>• Gli organismi di Investimento Collettivo dei Risparmio (OICR) aperti</li> </ul>	<p><b>3. I mercati di borsa e il risparmio gestito</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• I fondi pensione e le polizze assicurative con finalità pensionistiche</li> <li>• L'asset allocation</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere la funzione del mercato dei cambi.</li> <li>• Distinguere le differenti quotazioni dei cambi.</li> <li>• Effettuare operazioni in cambi.</li> <li>• Calcolare il cambio forward teorico.</li> <li>• Individuare le opportunità di un arbitraggio in cambi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I regolamenti delle operazioni con l'estero</li> <li>• La quotazione dei cambi</li> <li>• Le operazioni in valuta</li> <li>• I listini dei cambi</li> <li>• Le operazioni di cambio allo sportello</li> <li>• Le negoziazioni di divise estere</li> <li>• Il mercato dei cambi</li> <li>• Il mercato delle eurodivise</li> <li>• I contratti outright forward</li> <li>• Arbitraggio in cambi.</li> </ul>	4. I cambi esteri
4. Le imprese bancarie: prodotti e servizi per i risparmiatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere gli intermediari finanziari bancari e non bancari e individuare le funzioni da essi esercitate.</li> <li>• Analizzare l'attività bancaria e le funzioni svolte dalle banche.</li> <li>• Analizzare i problemi gestionali delle banche.</li> <li>• Individuare le condizioni di equilibrio gestionale e gli strumenti adottati dalle banche per raggiungerle.</li> <li>• Individuare i rischi dell'attività bancaria e gli effetti che essi producono sulla gestione aziendale.</li> <li>• Individuare gli elementi della pianificazione strategica e gli orientamenti strategici delle imprese bancarie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli intermediari finanziari</li> <li>• L'attività bancaria e le funzioni delle banche</li> <li>• La gestione delle banche</li> <li>• I rischi dell'attività bancaria</li> <li>• Le strategie di marketing delle banche (<i>escluso da obiettivi minimi</i>)</li> <li>• Gli strumenti del marketing bancario (<i>escluso da obiettivi minimi</i>)</li> <li>• La multicanalità nella distribuzione e nella vendita (<i>escluso da obiettivi minimi</i>)</li> <li>• La multicanalità nella comunicazione e nella</li> </ul>	1. Gli intermediari finanziari e la gestione delle banche

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare le caratteristiche degli strumenti di marketing</li> <li>• e gli effetti che determinano sulla gestione delle banche.</li> <li>• Individuare il contenuto delle principali voci dello Stato patrimoniale e del Conto economico.</li> </ul>	<p>promozione (<i>escluso da obiettivi minimi</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il patrimonio e il risultato economico</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare e confrontare le operazioni bancarie e le condizioni applicate dalle banche (tassi, commissioni ecc.).</li> <li>• Applicare le imposte che gravano sulle operazioni bancarie.</li> <li>• Confrontare gli strumenti previsti a tutela della clientela delle banche.</li> <li>• Analizzare le finalità e il contenuto delle disposizioni sulla trasparenza bancaria e delle disposizioni in materia di segreto bancario, anagrafe dei rapporti finanziari e antiriciclaggio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificazioni delle operazioni bancarie</li> <li>• IL pricing dei prodotti bancari</li> <li>• Gli aspetti computistici delle operazioni bancarie</li> <li>• Gli aspetti fiscali delle operazioni bancarie</li> <li>• La tutela del cliente</li> </ul>	2. Le operazioni bancarie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare sotto l'aspetto economico, giuridico e tecnico le operazioni bancarie di raccolta fondi.</li> <li>• Compilare la documentazione relativa ai libretti di risparmio.</li> <li>• Calcolare il rendimento dei certificati di deposito.</li> <li>• Calcolare il rendimento dei pronti contro termine.</li> <li>• Riconoscere la differenza tra data, valuta e disponibilità economica di un'operazione.</li> <li>• Compilare la documentazione relativa ai conti correnti (estratto conto, riassunto scalare e prospetto delle competenze e spese).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteri e classificazione dei depositi bancari</li> <li>• I depositi a risparmio</li> <li>• I certificati di deposito</li> <li>• I pronti contro termine</li> <li>• Le obbligazioni bancarie</li> <li>• I conti correnti di corrispondenza</li> <li>• La tutela dei conti correnti</li> <li>• La movimentazione del rapporto di conto corrente</li> <li>• Le competenze maturate sul conto corrente</li> <li>• L'estinzione del conto corrente</li> <li>• I prestiti concessi alla clientela</li> <li>• I servizi bancari</li> </ul>	3. I prodotti e i servizi per i risparmiatori

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche dei prestiti concessi alla clientela.</li> <li>• Individuare le caratteristiche dei diversi servizi offerti dalle banche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I servizi complementari</li> <li>• I servizi di investimento in strumenti finanziari</li> <li>• I servizi di gestione del risparmio</li> </ul>	
--	--	--	---	--

**Classe 4<sup>^</sup> ITE articolazioni AFM e SIA - Libro di testo: “Entriamo in azienda il manuale” Tomo 2 Editore: Tramontana**

Modulo	Competenze e risultati di apprendimento	Abilità	Conoscenze	Unità
1. La gestione delle vendite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati.</li> <li>• Distinguere i diversi contesti ambientali.</li> <li>• Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.</li> <li>• Ricercare da fonti diverse elementi utili per analizzare i mercati.</li> <li>• Costruire strumenti di indagine, raccogliere, elaborare e interpretare i dati.</li> <li>• Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto.</li> <li>• Individuare gli elementi base di un piano di marketing.</li> <li>• Indicare le caratteristiche delle certificazioni di conformità e del marchio di qualità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendite e marketing</li> <li>• L'evoluzione del marketing</li> <li>• Il sistema informativo di marketing</li> <li>• Le fonti informative</li> <li>• Le ricerche quantitative di marketing</li> <li>• Le ricerche qualitative di marketing</li> <li>• Il piano di marketing</li> <li>• Le strategie di internet di marketing</li> <li>• La qualità totale</li> </ul>	1. La funzione di marketing
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La politica distributiva</li> <li>• I canali di distribuzione tradizionali</li> <li>• La scelta del canale di distribuzione</li> <li>• Il trade marketing</li> </ul>	2. Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere i concetti di gamma e di linea.</li> <li>• Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie.</li> <li>• Riconoscere i tipi di posizionamento più adatti ai diversi prodotti.</li> <li>• Calcolare il ricarico con la tecnica del <i>mark-on</i> e del <i>mark-up</i>.</li> <li>• Identificare le fasi di definizione del prezzo.</li> <li>• Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo.</li> <li>• Individuare le leve di comunicazione più adatte ed elaborare semplici piani di marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'apparato distributivo italiano</li> <li>• Le formule distributive all'ingrosso e al dettaglio</li> <li>• La distribuzione associata</li> <li>• Il commercio elettronico</li> <li>• La scelta della formula distributiva</li> <li>• La rete di vendita</li> <li>• L'agente ed il rappresentante di commercio</li> <li>• Gli altri ausiliari del commercio</li> <li>• L'analisi dei costi di distribuzione</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti.</li> <li>• Riconoscere le fasi dell'evoluzione delle formule distributive.</li> <li>• Riconoscere i caratteri fondamentali delle norme sul commercio.</li> <li>• Distinguere il personale di vendita diretta da quello di vendita indiretta.</li> <li>• Compilare la documentazione relativa al contratto di agenzia.</li> <li>• Analizzare i costi di distribuzione ed eseguire semplici calcoli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La politica distributiva</li> <li>• I canali di distribuzione tradizionali</li> <li>• La scelta del canale di distribuzione</li> <li>• Il trade marketing</li> <li>• L'apparato distributivo italiano</li> <li>• Le formule distributive all'ingrosso e al dettaglio</li> <li>• La distribuzione associata</li> <li>• Il commercio elettronico</li> <li>• La scelta della formula distributiva</li> <li>• La rete di vendita</li> <li>• L'agente ed il rappresentante di commercio</li> <li>• Gli altri ausiliari del commercio</li> <li>• L'analisi dei costi di distribuzione</li> </ul>	<b>3. Il marketing mix: la distribuzione</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'internazionalizzazione delle imprese</li> <li>• Le strategie di marketing internazionale</li> <li>• Il marketing mix internazionale</li> <li>• La distribuzione sui mercati esteri</li> </ul>	<b>4. La gestione degli scambi con l'estero</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche dei mercati nazionali, internazionali e globali.</li> <li>• Individuare le azioni di marketing più adatte ai diversi mercati e collegarle alle specificità delle singole imprese.</li> <li>• Distinguere le opportunità di ingresso nei mercati esteri in relazione alle aree geografiche e alle culture locali.</li> <li>• Orientarsi nell'applicazione della normativa prevista per gli scambi con i Paesi esteri.</li> <li>• Calcolare il prezzo di vendita della merce in relazione alle diverse clausole di consegna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La disciplina degli scambi con l'estero</li> <li>• Clausole internazionali relative alla consegna della merce</li> <li>• Gli adempimenti doganali</li> </ul>	
2. La gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro.</li> <li>• Individuare i compiti della funzione gestione delle risorse umane.</li> <li>• Individuare le modalità di reclutamento del personale.</li> <li>• Redigere il <i>curriculum vitae</i> in formato europeo.</li> <li>• Riconoscere le varie tipologie dei contratti di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato del lavoro</li> <li>• La flessibilità del mercato del lavoro</li> <li>• L'organizzazione del lavoro</li> <li>• I meccanismi di coordinamento e le relazioni tra gli organi dell'impresa</li> <li>• La funzione gestione delle risorse umane</li> <li>• Il reclutamento del personale</li> <li>• Il rapporto di lavoro subordinato</li> <li>• Il Testo unico sulla salute e sicurezza del lavoro</li> </ul>	1. Le risorse umane in azienda
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i compiti dell'amministrazione delle risorse umane.</li> <li>• Riconoscere i differenti elementi della retribuzione.</li> <li>• Individuare le finalità delle assicurazioni sociali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I compiti dell'amministrazione delle risorse umane</li> <li>• La retribuzione</li> <li>• Gli elementi della retribuzione</li> <li>• Le assicurazioni sociali obbligatorie</li> <li>• L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale</li> </ul>	2. L'amministrazione delle risorse umane

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente.</li> <li>• Rilevare in P.D. le operazioni relative al personale dipendente.</li> <li>• Calcolare il conguaglio fiscale.</li> <li>• Individuare le cause di estinzione del rapporto di lavoro.</li> <li>• Calcolare e rilevare in P.D. il TFR.</li> <li>• Riconoscere i dati contenuti nel libro unico del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro</li> <li>• Il foglio paga di un lavoratore dipendente</li> <li>• Il conguaglio fiscale</li> <li>• La Certificazione Unica dei redditi e il modello 730</li> <li>• L'estinzione del rapporto di lavoro</li> <li>• Il trattamento di fine rapporto</li> <li>• Il libro unico del lavoro</li> </ul>	
3.La gestione dei beni strumentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare i principali problemi collegati all'impiego dei beni strumentali.</li> <li>• Analizzare gli effetti economici e finanziari sull'impresa prodotti dalle varie modalità di acquisizione dei beni strumentali.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni</li> <li>• di acquisizione dei beni strumentali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le immobilizzazioni</li> <li>• La classificazione delle immobilizzazioni</li> <li>• La funzione dei beni strumentali</li> <li>• L'apporto</li> <li>• L'acquisto da terzi</li> <li>• La costruzione in economia</li> <li>• Il leasing</li> </ul>	1. I beni strumentali: classificazione, funzioni e acquisizione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le caratteristiche degli interventi compiuti sulle immobilizzazioni.</li> <li>• Riconoscere gli elementi che incidono sulla quota di ammortamento.</li> <li>• Calcolare la quota di ammortamento delle immobilizzazioni.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni</li> <li>• di utilizzo dei beni strumentali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le manutenzioni e le riparazioni</li> <li>• I costi incrementativi</li> <li>• L'ammortamento</li> </ul>	2. L'utilizzo dei beni strumentali

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le modalità di estromissione dei beni strumentali dal processo produttivo aziendale.</li> <li>• Calcolare plusvalenze, minusvalenze e insussistenze passive.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni di dismissione dei beni strumentali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cessione a terzi di beni strumentali</li> <li>• L'eliminazione di beni strumentali</li> </ul>	<b>3.</b> La dismissione dei beni strumentali
4. La gestione del magazzino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale.</li> <li>• Individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali.</li> <li>• Identificare le diverse tipologie di scorte.</li> <li>• Classificare le scorte.</li> <li>• Calcolare il livello di riordino.</li> <li>• Calcolare l'indice di rotazione di magazzino a quantità e a valori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La logistica aziendale</li> <li>• Il magazzino</li> <li>• Le scorte di magazzino</li> <li>• Il livello di riordino e il lotto economico d'acquisto</li> <li>• L'indice di rotazione del magazzino</li> </ul>	<b>1.</b> Il magazzino e la gestione delle scorte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le finalità e i documenti su cui si basa la contabilità di magazzino.</li> <li>• Interpretare le informazioni prodotte dalla contabilità di magazzino.</li> <li>• Compilare e interpretare una scheda di magazzino a quantità e a valori.</li> <li>• Applicare i metodi di valorizzazione delle scorte e confrontare i risultati ottenuti.</li> <li>• Redigere le scritture in P.D. relative alle scorte.</li> <li>• Applicare i criteri di valutazione delle scorte previsti dal codice civile.</li> <li>• Iscrivere le scorte nello Stato patrimoniale e nel Conto economico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilità di magazzino e i suoi strumenti</li> <li>• La valorizzazione dei movimenti di magazzino</li> <li>• La rilevazione contabile delle scorte</li> <li>• I criteri civilistici di valutazione delle scorte</li> <li>• Le scorte nel bilancio d'esercizio</li> </ul>	<b>2.</b> La contabilità di magazzino e la valutazione delle scorte

**CLASSI 5 ITE articolazioni AFM e SIA - Libro di testo: “Master 5 in economia aziendale” – AZIENDA SCUOLA**

UNITA'	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
<p>A. Aspetti economico-aziendali delle imprese industriali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle varie tipologie di imprese</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale, con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i settori tipici della gestione delle imprese industriali e i processi che li determinano</li> <li>• Redigere le tipiche scritture d’esercizio e di fine periodo delle imprese industriali</li> <li>• Redigere o concorrere alla redazione del bilancio d’esercizio secondo le norme del Codice Civile</li> <li>• Applicare i principali criteri di valutazione IAS/IFRS</li> <li>• Leggere e interpretare una relazione di revisione del bilancio d’esercizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le imprese industriali: generalità e classificazioni</li> <li>• La gestione delle imprese industriali e i suoi processi</li> <li>• Settori e aspetti della gestione industriale</li> <li>• La contabilità generale e il Piano dei conti delle imprese industriali.</li> <li>• Le scritture relative alle immobilizzazioni (brevi richiami)</li> <li>• I contributi pubblici alle imprese</li> <li>• Assestamenti di fine esercizio: completamenti, integrazioni, rettificazioni, ammortamenti</li> <li>• Scritture di riepilogo e chiusura dei conti</li> <li>• Il bilancio d’esercizio (richiami)</li> <li>• Rendiconto finanziario delle disponibilità liquide</li> <li>• I principi contabili nazionali e internazionali</li> <li>• La struttura del bilancio secondo i principi contabili IAS/IFRS</li> <li>• Alcune applicazioni contabili delle valutazioni IAS/IFRS</li> <li>• La revisione della contabilità e del bilancio</li> </ul>
<p>B. Le analisi di bilancio per indici e per flussi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle varie tipologie di imprese</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d’impresa per realizzare attività comunicative in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riclassificare il bilancio in funzione delle analisi</li> <li>• Calcolare i principali indici di bilancio</li> <li>• Coordinare gli indici a sistema e redigere una relazione interpretativa</li> <li>• Determinare il flusso finanziario prodotto dalla gestione reddituale</li> <li>• Ricostruire e rappresentare le variazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’interpretazione della gestione e le analisi di bilancio</li> <li>• La riclassificazione finanziaria dello stato patrimoniale</li> <li>• La rielaborazione del conto economico</li> <li>• L’analisi della struttura patrimoniale</li> <li>• L’analisi della situazione economica</li> <li>• Il coordinamento degli indici di bilancio</li> </ul>

	<p>relazione a differenti contesti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<p>finanziarie “patrimoniali”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redigere il rendiconto finanziario dei flussi di Ccn e dei flussi di cassa</li> <li>Redigere una relazione interpretativa del rendiconto finanziario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi di bilancio per flussi</li> <li>La metodologia dell’analisi dei flussi di capitale circolante netto</li> <li>Il Rendiconto delle variazioni di capitale circolante netto</li> <li>Il Rendiconto finanziario delle variazioni di liquidità</li> </ul>
<p>C. Le imposte sul reddito d’impresa <i>(escluso da obiettivi minimi per articolazione SIA)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare i soggetti ai quali sono imputabili i redditi d’impresa</li> <li>Individuare le cause delle divergenze tra reddito di bilancio e reddito fiscale</li> <li>Saper effettuare la valutazione fiscale e le relative variazioni rispetto ai valori di bilancio dei seguenti componenti di reddito: ricavi, sopravvenienze attive, utili di società di persone, dividendi e interessi attivi e passivi, proventi immobiliari, rimanenze, ammortamenti, canoni di leasing, spese di manutenzione riparazione e ammodernamento, spese per il personale, compensi agli amministratori, minusvalenze, sopravvenienze passive, perdite di beni, oneri fiscali</li> <li>Calcolare l’IRES dovuta e quella di competenza</li> <li>Calcolare l’IRAP di una S.p.A. industriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il reddito fiscale d’impresa: concetto e principi generali</li> <li>I ricavi. Le plusvalenze e le sopravvenienze attive</li> <li>Altri componenti positivi di reddito: utili di società di persone, dividendi e interessi attivi e passivi, proventi immobiliari.</li> <li>La valutazione fiscale delle rimanenze</li> <li>L’ammortamento delle immobilizzazioni materiali e immateriali</li> <li>I canoni di leasing e le spese di manutenzione e riparazione</li> <li>La svalutazione fiscale dei crediti commerciali</li> <li>Il trattamento fiscale degli interessi passivi</li> <li>Altri componenti negativi del reddito d’impresa: spese per il personale, compensi agli amministratori, minusvalenze, sopravvenienze passive, perdite di beni, oneri fiscali</li> <li>La liquidazione e il versamento delle imposte sui redditi</li> <li>L’Irap e la sua determinazione</li> <li>Imposte differite e imposte anticipate</li> </ul>
<p>D. La pianificazione strategica e il sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Classificare i costi secondo vari criteri</li> <li>Rappresentare graficamente i costi fissi e i costi variabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il controllo dei costi: la contabilità analitica</li> <li>I costi: classificazioni e configurazioni</li> </ul>

<p>di programmazione e controllo della gestione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolare i costi di prodotto e di processo secondo configurazioni a costi pieni e a costi variabili</li> <li>• Applicare la break-even analysis a concreti problemi aziendali</li> <li>• Risolvere alcuni problemi di scelta</li> <li>• Individuare, con riferimento ad alcuni casi concreti, le strategie adottate</li> <li>• Redigere i budget settoriali e il budget d'esercizio</li> <li>• Analizzare gli scostamenti tra dati standard e dati effettivi e individuare interventi correttivi</li> <li>• Costruire business plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La metodologia del calcolo dei costi di prodotto</li> <li>• La contabilità analitica a costi pieni o full costing</li> <li>• La contabilità a costi variabili o direct costing</li> <li>• L'activity based costing o metodo ABC</li> <li>• Sviluppi del controllo strategico dei costi</li> <li>• I costi nelle decisioni aziendali</li> <li>• La break-even analysis</li> <li>• La gestione strategica d'impresa</li> <li>• La definizione degli obiettivi e l'analisi dell'ambiente</li> <li>• La formulazione e la realizzazione del piano strategico</li> <li>• Un modello di strategia: la matrice "crescita quota di mercato"</li> <li>• Il modello strategico di Porter</li> <li>• Il controllo di gestione e i suoi strumenti</li> <li>• Il budget annuale e la sua articolazione</li> <li>• La formulazione dei budget settoriali</li> <li>• Il budget degli investimenti e il budget finanziario</li> <li>• Il budget generale d'esercizio</li> <li>• Il controllo budgetario e il sistema di reporting</li> <li>• L'analisi degli scostamenti nei costi</li> <li>• L'analisi negli scostamenti dei ricavi e nel risultato industriale</li> <li>• Il business plan: parte descrittiva</li> <li>• Il business plan: piano economico finanziario</li> </ul>
<p>E. Politiche di mercato e piani di marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto</li> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere dati, elaborarli e interpretarli per studiare il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti</li> <li>• Collaborare all'elaborazione di piani di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il marketing</li> <li>• Gli elementi del marketing</li> <li>• L'analisi economico – reddituale nel piano di marketing</li> </ul>

	<p>ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e a diverse politiche di mercato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<p>marketing in relazione alle politiche di mercato di un'azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare, in casi ipotizzati, il marketing mix per il lancio di nuovi prodotti</li> <li>• Rappresentare graficamente, in casi concreti, gli andamenti delle vendite e individuare le fasi del ciclo di vita di un prodotto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuovi approcci nel marketing: dal digitale al non convenzionale</li> </ul>
<p>F. L'utilizzo di risorse finanziarie in prospettiva strategica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati finanziari nazionali e internazionali</li> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare alla ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiere scelte razionali in merito al finanziamento degli investimenti aziendali</li> <li>• Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie d'impresa e a vari contesti di mercato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il fabbisogno finanziario e la sua copertura</li> <li>• Il ruolo degli intermediari nel mercato dei capitali</li> </ul>
<p>G. Rendicontazione sociale e ambientale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> <li>• Analizzare e produrre documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere e interpretare casi concreti di bilanci di sostenibilità</li> <li>• Confrontare i bilanci sociali e ambientali di alcune imprese e commentarne le caratteristiche e i contenuti</li> <li>• Prendendo spunto dai casi studiati o da ricerche effettuate, redigere, possibilmente anche in lingua straniera, report differenziati in relazione ai destinatari delle informazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilità sociale dell'impresa e la creazione di valore condiviso</li> <li>• La comunicazione della responsabilità sociale e ambientale d'impresa</li> <li>• Il bilancio sociale e ambientale d'impresa</li> </ul>

## LICEO ECONOMICO SOCIALE

### Classe 1^ Libro di testo: “Esperienze di economia aziendale Up” Volume unico – Editore: Tramontana

MODULO	Competenze	Abilità	Conoscenze	Unità
A • Gli strumenti di calcolo	Competenze professionali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare la proprietà delle proporzioni per ricavare termini incogniti</li> <li>Risolvere problemi applicando il calcolo percentuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporzioni e proprietà fondamentali delle proporzioni</li> <li>Proporzionalità diretta e inversa</li> <li>Calcolo percentuale diretto</li> </ul>	U1 I rapporti e le proporzioni, il calcolo percentuale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risolvere problemi utilizzando i riparti proporzionali</li> <li>Compilare tabelle</li> <li>Interpretare il contenuto di tabelle e grafici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struttura e contenuto delle tabelle</li> <li>Struttura dei grafici</li> </ul>	U2 I riparti proporzionali, le tabelle e i grafici
B • L'azienda	Competenze professionali di indirizzo <ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto</li> <li>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguere l'attività di produzione dalle attività di consumo e risparmio</li> <li>Individuare gli elementi che compongono un'azienda</li> <li>Riconoscere le differenze tra imprese, aziende della Pubblica Amministrazione e aziende del settore non profit</li> <li>Descrivere l'attività svolta dalle aziende agricole, industriali, commerciali e di servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'azienda e la sua attività</li> <li>La classificazione delle aziende secondo gli obiettivi perseguiti</li> </ul>	U1 L'attività aziendale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare i fattori che determinano le scelte di localizzazione</li> <li>Riconoscere il soggetto giuridico e il soggetto economico di un'azienda</li> <li>Individuare le differenze tra lavoratori dipendenti e autonomi</li> <li>Riconoscere le attività che caratterizzano le funzioni aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La localizzazione dell'azienda</li> <li>Le persone</li> <li>L'organizzazione dell'azienda</li> <li>La struttura organizzativa</li> </ul>	U2 La localizzazione, le persone e l'organizzazione dell'azienda

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruire un organigramma aziendale</li> </ul>		
C • Il contratto di vendita e i suoi documenti	<p>Competenze professionali di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni delle imprese commerciali</li> <li>• Riconoscere le fasi della compravendita</li> <li>• Analizzare gli elementi e le clausole del contratto di vendita</li> <li>• Determinare il prezzo di vendita in base alle clausole contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le imprese commerciali e le loro funzioni</li> <li>• La categoria di imprese commerciali</li> <li>• Gli aspetti giuridici della compravendita</li> <li>• Le fasi della compravendita</li> <li>• Gli elementi del contratto di vendita</li> <li>• Gli elementi essenziali del contratto di vendita</li> </ul>	U1 Il contratto di vendita
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare i documenti relativi alle fasi della compravendita</li> <li>• Riconoscere i tipi di fattura</li> <li>• Individuare gli elementi della fattura</li> <li>• Compilare la fattura e il documento di trasporto o consegna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fasi della compravendita e i documenti collegati</li> <li>• I documenti collegati alle trattative</li> <li>• I documenti collegati alla stipulazione del contratto</li> <li>• I documenti collegati all'esecuzione del contratto</li> <li>• La fattura immediata</li> <li>• Il documento di trasporto o consegna e la fattura differita</li> </ul>	U2 I documenti della compravendita
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i presupposti IVA</li> <li>• Distinguere le operazioni soggette e non soggette a IVA</li> <li>• Individuare gli elementi della base imponibile IVA e del totale fattura</li> <li>• Individuare gli elementi del documento commerciale</li> <li>• Effettuare lo scorporo dell'IVA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'iva e le sue caratteristiche</li> <li>• I presupposti dell'iva</li> <li>• La classificazione delle operazioni ai fini iva</li> <li>• La determinazione dell'iva: aliquote e modalità di calcolo</li> </ul>	U3 L'Imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione

**Classe 2^ Libro di testo: “Esperienze di economia aziendale Up” Volume unico – Editore: Tramontana**

MODULO	Competenze professionali di indirizzo		Conoscenze	Unità
D • I calcoli finanziari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizzare la realtà e i fatti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che consentano di spiegare i comportamenti individuali e collettivi sotto l'aspetto economico</li> <li>Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risolvere problemi applicando le formule dell'interesse e del montante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le operazioni di credito</li> <li>L'interesse</li> <li>Le formule dirette dell'interesse</li> <li>Il montante</li> </ul>	U1 L'interesse e il montante
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Risolvere problemi applicando le formule dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il concetto di sconto</li> <li>Le formule dirette dello sconto commerciale</li> <li>Il valore attuale commerciale</li> </ul>	U2 Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale
E • Gli strumenti di regolamento degli scambi commerciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicare i limiti di utilizzo del denaro contante</li> <li>Compilare moduli per bonifici bancari</li> <li>Individuare le operazioni di addebitamento e accreditalamento del conto corrente bancario</li> <li>Compilare e analizzare una scheda di conto corrente</li> <li>Compilare assegni bancari</li> <li>Riconoscere le differenze tra assegni bancari e assegni circolari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il regolamento con denaro contante</li> <li>Il regolamento con strumenti bancari</li> <li>L'assegno bancario</li> <li>L'assegno postale</li> <li>L'assegno circolare</li> </ul>	U1 Il denaro contante, i bonifici bancari e gli assegni
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicare le caratteristiche delle carte di debito</li> <li>Indicare le caratteristiche delle carte di credito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le carte di debito</li> <li>Le carte di credito</li> <li>Le ricevute bancarie</li> <li>Il servizio SDD</li> <li>Il servizio MAV</li> </ul>	U3 Gli strumenti elettronici e telematici

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le differenze tra carte di debito e carte di credito</li> <li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite Ri.Ba.</li> <li>• Individuare le fasi della procedura di incasso tramite servizio SDD (Sepa Direct Debit)</li> <li>• Individuare le fasi della procedura d'incasso tramite MAV</li> </ul>		
F • La gestione e la comunicazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere tra operazioni interne ed esterne di gestione</li> <li>• Riconoscere gli investimenti in beni durevoli e in beni di breve durata</li> <li>• Individuare le differenze tra capitale proprio e capitale di debito</li> <li>• Riconoscere i debiti finanziari e i debiti commerciali</li> <li>• Compilare la Situazione patrimoniale</li> <li>• Calcolare il reddito d'esercizio</li> <li>• Compilare la Situazione economica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le operazioni di gestione</li> <li>• I finanziamenti aziendali</li> <li>• Gli investimenti aziendali</li> <li>• Il patrimonio aziendale</li> <li>• Il reddito d'esercizio</li> </ul>	U1 La gestione aziendale
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli obiettivi dei diversi settori della comunicazione aziendale</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche degli strumenti della comunicazione di marketing</li> <li>• Indicare le funzioni e il contenuto del bilancio d'esercizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicazione aziendale</li> <li>• Lo stato patrimoniale</li> <li>• Il conto economico</li> </ul>	U2 La comunicazione aziendale

**CLASSE 3<sup>^</sup> Liceo Economico Sociale – Libro di testo: Dentro l’impresa mondo”, volume 4, Editore: Scuola e Azienda**

MODULO	COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITÀ	CONOSCENZE
Le risorse umane e il rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese e contribuire a cercare soluzioni funzionali.</li> <li>■ Accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale.</li> <li>■ Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuare gli elementi necessari per una buona gestione delle risorse umane.</li> <li>■ Riconoscere le caratteristiche dei diversi contratti di lavoro.</li> <li>■ Individuare gli elementi principali della normativa sulla sicurezza del lavoro.</li> <li>■ Comprendere gli elementi della retribuzione e la loro applicazione.</li> <li>■ Saper redigere una busta paga di struttura semplice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Il ruolo delle risorse umane in azienda.</li> <li>■ Le modalità di reclutamento, selezione, assunzione e formazione del personale.</li> <li>■ I principali contratti di lavoro .</li> <li>■ Le principali voci della busta paga.</li> <li>■ L'IRPEF e le ritenute fiscali.</li> <li>■ I rapporti con l'INPS, gli oneri sociali e le ritenute previdenziali.</li> </ul>
La gestione aziendale, il patrimonio e il reddito	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale.</li> <li>■ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali per le aziende.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle aziende.</li> <li>■ Riconoscere le caratteristiche dei beni patrimoniali.</li> <li>■ Classificare i beni patrimoniali in attività e passività.</li> <li>■ Riconoscere i costi e i ricavi di competenza e dererminare il reddito di competenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ La gestione aziendale dell'impresa.</li> <li>■ Rilevazioni tipiche della contabilità delle imprese.</li> <li>■ Il patrimonio e la sua struttura.</li> <li>■ L'analisi economico-finanziaria delle operazioni di gestione.</li> </ul>

**CLASSI 4^ Liceo Economico Sociale - Libro di testo: Dentro l'impresa mondo", volume 4, Editore: Scuola e Azienda**

MODULO	COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITÀ	CONOSCENZE
<b>La gestione finanziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuare e accedere alla normativa pubblicistica e civilistica.</li> <li>■ Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Redigere un preventivo finanziario</li> <li>■ Individuare le fonti di finanziamento interne ed esterne.</li> <li>■ Individuare il rapporto esistente tra finanziamenti e investimenti.</li> <li>■ Individuare le differenze tra le forme di credito bancario.</li> <li>■ Riconoscere i finanziamenti comunitari, statali e regionali e coglierne le opportunità per il settore turistico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I compiti della funzione finanziaria.</li> <li>■ La previsione del fabbisogno finanziario e il cash flow.</li> <li>■ Le fonti di finanziamento interne ed esterne.</li> <li>■ Il rapporto tra finanziamenti e investimenti.</li> <li>■ Le principali forme di credito bancario.</li> <li>■ Soggetti pubblici che intervengono nell'attività economica.</li> <li>■ Il sistema dei contributi pubblici.</li> <li>■ Le principali agevolazioni finanziarie a livello comunitario.</li> <li>■ Le caratteristiche delle diverse tipologie di leasing.</li> </ul>
<b>Il marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico.</li> <li>■ Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.</li> <li>■ Progettare e presentare servizi o prodotti turistici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Riconoscere gli elementi del marketing delle imprese di servizi.</li> <li>■ Riconoscere gli elementi significativi nell'analisi dell'ambiente, della domanda e della concorrenza.</li> <li>■ Individuare gli elementi significativi di una ricerca di marketing.</li> <li>■ Individuare la strategia di targeting più idonea per un servizio o un prodotto .</li> <li>■ Saper collocare un prodotto in un mappa di posizionamento.</li> <li>■ Saper individuare una strategia di marketing mix.</li> <li>■ Saper individuare una strategia di Web marketing mix.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Il marketing.</li> <li>■ Il processo operativo del marketing management.</li> <li>■ I contenuti di una ricerca di marketing.</li> <li>■ La segmentazione del mercato.</li> <li>■ Il targeting e il posizionamento di un prodotto.</li> <li>■ Il marketing mix.</li> <li>■ Il Web marketing mix.</li> </ul>

**CLASSI 5^ Liceo Economico Sociale Libro di testo: "Dentro l'impresa mondo", volume 4, Editore: Scuola e Azienda**

MODULO	COMPETENZE DISCIPLINARI	ABILITÀ	CONOSCENZE
La comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.</li> <li>■ Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese e prodotti turistici.</li> <li>■ Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti.</li> <li>■ Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Individuare gli elementi della comunicazione.</li> <li>■ Interpretare il linguaggio verbale, paraverbale e non verbale.</li> <li>■ Individuare gli strumenti della comunicazione esterna di impresa.</li> <li>■ Saper gestire il rapporto con il cliente nell'ottica della customer satisfaction.</li> <li>■ Riconoscere gli elementi di comunicazione del punto vendita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Il concetto di comunicazione.</li> <li>■ Gli elementi del processo comunicativo.</li> <li>■ Il linguaggio verbale, paraverbale e non verbale.</li> <li>■ Gli strumenti della comunicazione di impresa.</li> <li>■ Il rapporto diretto con il cliente.</li> <li>■ La valenza comunicativa del punto vendita.</li> </ul>
Il bilancio di esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Saper leggere un bilancio in forma abbreviata di un'impresa.</li> <li>■ Comprendere il concetto di analisi nel tempo e nello spazio del bilancio di esercizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Il bilancio di esercizio.</li> <li>■ Il valore informativo del bilancio e la sua articolazione.</li> <li>■ Formazione dello Stato patrimoniale.</li> <li>■ Formazione del Conto economico.</li> <li>■ La rendicontazione sociale delle imprese</li> </ul>

## DISPOSIZIONI COMUNI

La disciplina di economia aziendale è considerata scritta e orale per l'ITE, mentre solo orale per il LES.

Le programmazioni normali e ad obiettivi minimi, per il biennio ITE e per i cinque anni del Liceo Economico Sociale, sono da considerare coincidenti.

Si prevede il seguente numero minimo di verifiche:

ITE:

N. 2 verifiche (scritte e orali) nel trimestre per il biennio

N. 3 verifiche (scritte+orali) nel pentamestre per il biennio

N. 3 verifiche (scritte+orali) nel trimestre per il triennio

N. 4 verifiche (scritte+orali) nel pentamestre per il triennio

LES:

N. 2 verifiche orali nel trimestre per il biennio e triennio

N. 3 verifiche orali nel pentamestre per il biennio e triennio

### **Criteria di valutazione**

Per la valutazione delle verifiche, sia scritte che orali, sarà adottata la griglia di valutazione dell'Istituto, comune a tutte le discipline e pubblicata sul sito della Scuola, <https://www.iiscremona.edu.it/griglia-di-valutazione-in-relazione-al-raggiungimento-degli-obiettivi-cognitivi/>, con le seguenti specificazioni per la materia di economia aziendale:

#### Conoscenze:

Padronanza delle conoscenze disciplinari specifiche della disciplina di economia aziendale

Padronanza della terminologia specifica della disciplina.

#### Abilità:

Padronanza nell'applicazione delle procedure tecnico-professionali della disciplina di economia.

Coerenza/correttezza dei risultati e degli elaborati tecnici prodotti.

Abilità nell'esposizione dei contenuti della disciplina di economia aziendale

#### Competenze:

Le competenze sono quelle specifiche della disciplina di economia aziendale