



**DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE**  
**Programmazione disciplina di Economia Aziendale a.s. 2024/2025**

**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 • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica	<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 accreditamento 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>• 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 1 il manuale” – Editore: 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 globale Riconoscere 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 2 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>• Predispone 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>	5. I gruppi aziendali e il bilancio consolidato <i>(escluso da obiettivi minimi)</i>
	<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>	6. La rendicontazione sociale e ambientale
2. La finanza aziendale e le decisioni finanziarie	<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>	1. La gestione finanziaria

		<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>	<b>2. Le decisioni di investimento</b>
3. Il mercato degli strumenti finanziari	<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>	<b>1. Gli strumenti finanziari</b>

<p>particolare riferimento alle attività aziendali.</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> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare l'imposta sostitutiva sui proventi finanziari.</li> <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 (<i>escluso da obiettivi minimi</i>)</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 2 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>• Il marketing mix</li> <li>• Il concetto di prodotto</li> <li>• Il ciclo di vita del prodotto</li> <li>• Le politiche di prodotto</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>• La politica del prezzo</li> <li>• La politica di comunicazione</li> <li>• La pubblicità</li> <li>• Il piano di comunicazione pubblicitaria</li> <li>• Normativa sulla pubblicità</li> <li>• I soggetti del mercato pubblicitario</li> <li>• Il direct marketing e il database marketing</li> <li>• L'attività promozionale</li> <li>• Le relazioni esterne</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: "Entriamo in azienda 3 il manuale" Tomo 1 - Editore: Tramontana**

Modulo 1	Competenze e risultati di apprendimento	Abilità	Conoscenze	Unità
<p><b>Contabilità generale e bilancio</b></p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Rilevare in P.D.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· le operazioni relative alle immobilizzazioni;</li> <li>· le operazioni di leasing finanziario;</li> <li>· la liquidazione e il pagamento delle retribuzioni e del TFR;</li> <li>· le operazioni di acquisto di materie e servizi, le operazioni</li> <li>· di vendita di prodotti e relativo regolamento;</li> <li>· il contratto di subfornitura;</li> <li>· il portafoglio Ri.Ba. sbf, gli anticipi su fatture e il factoring;</li> <li>· l'erogazione dei contributi pubblici alle imprese.</li> </ul> <p>Applicare il principio della competenza economica.</p> <p>Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento.</p> <p>Redigere la situazione contabile finale.</p> <p>Rilevare in P.D. l'epilogo e la chiusura dei conti.</p> <p>Iscrivere nello Stato patrimoniale e nel Conto economico i conti utilizzati nelle rilevazioni in P.D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilità generale</li> <li>• Le immobilizzazioni</li> <li>• Le immobilizzazioni immateriali</li> <li>• Le immobilizzazioni materiali</li> <li>• La locazione e il leasing finanziario</li> <li>• Le immobilizzazioni finanziarie</li> <li>• Il personale dipendente</li> <li>• Gli acquisti, le vendite e il regolamento</li> <li>• L'outsourcing e la subfornitura</li> <li>• Lo smobilizza dei crediti commerciali</li> <li>• Il sostegno pubblico alle imprese</li> <li>• Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio</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>• La rilevazione delle imposte dirette</li> <li>• La situazione contabile finale, le scritture di epilogo e chiusura</li> </ul>	<p><b>1. Contabilità generale</b></p>

<p><b>Contabilità generale e bilancio</b></p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Individuare le funzioni del bilancio d'esercizio.</p> <p>Riconoscere i documenti del sistema informativo di bilancio.</p> <p>Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma ordinaria e in forma abbreviata.</p> <p>Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile.</p> <p>Riconoscere la funzione dei principi contabili.</p> <p>Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono.</p> <p>Identificare le fasi della procedura di revisione legale.</p> <p>Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio espressi dal revisore legale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema informativo di bilancio</li> <li>• Il bilancio d'esercizio</li> <li>• La normativa sul bilancio</li> <li>• I principi di redazione del bilancio</li> <li>• Il bilancio in forma ordinaria</li> <li>• Il bilancio in forma abbreviata e delle micro imprese</li> <li>• I criteri di valutazione</li> <li>• I principi contabili internazionali</li> <li>• Il bilancio IAS/IFRS</li> <li>• La relazione sulla gestione</li> <li>• La revisione legale</li> <li>• Le attività di revisione contabile</li> <li>• La relazione e il giudizio sul bilancio (<i>la revisione esclusa da obiettivi minimi</i>)</li> </ul>	<p><b>2. Bilanci aziendali e revisione legale dei conti</b></p>
<p><b>Contabilità generale e bilancio</b></p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Riconoscere le finalità dell'analisi di bilancio per indici e per flussi.</p> <p>Redigere lo Stato patrimoniale riclassificato secondo il criterio finanziario.</p> <p>Calcolare e commentare i margini della struttura patrimoniale.</p> <p>Redigere il Conto economico riclassificato secondo le configurazioni a valore aggiunto e a ricavi e costo del venduto.</p> <p>Calcolare gli indici di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari.</p> <p>Valutare le condizioni di equilibrio aziendale.</p> <p>Redigere report che sintetizzano le informazioni ottenute dall'analisi per indici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interpretazione del bilancio</li> <li>• Le analisi di bilancio</li> <li>• Lo Stato patrimoniale riclassificato</li> <li>• Il conto economico riclassificato</li> <li>• Gli indici di bilancio</li> <li>• L'analisi della redditività</li> <li>• L'analisi della produttività</li> <li>• L'analisi patrimoniale</li> <li>• L'analisi finanziaria</li> <li>• Lo schema di sintesi per il coordinamento degli indici di bilancio</li> </ul>	<p><b>3. Analisi per indici</b></p>

<b>Contabilità generale e bilancio</b>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Calcolare il flusso finanziario di PCN generato dall'attività operativa.</p> <p>Distinguere le fonti dagli impieghi.</p> <p>Calcolare il patrimonio circolante netto (PCN).</p> <p>Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN.</p> <p>Determinare il flusso finanziario (flusso di cassa) dell'attività operativa.</p> <p>Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni delle disponibilità liquide.</p> <p>Analizzare e interpretare le informazioni desumibili dai Rendiconti finanziari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I flussi finanziari e i flussi economici</li> <li>• Flussi finanziari che modificano il PCN</li> <li>• Il flusso di PCN generato dall'attività operativa</li> <li>• Il rendiconto finanziario</li> <li>• Il rendiconto finanziario delle variazioni del patrimonio circolante netto</li> <li>• Il rendiconto finanziario delle variazioni delle disponibilità liquide</li> <li>• L'interpretazione del rendiconto finanziario</li> </ul>	<b>4. Analisi per flussi</b>
--	--	---	---	------------------------------

<b>Modulo 2</b>	<b>Competenze e risultati di apprendimento</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Unità</b>
<b>Responsabilità sociale d'impresa</b>	<p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p> <p>Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.</p>	<p>Distinguere gli ambiti di responsabilità dell'impresa.</p> <p>Riconoscere i fattori ESG.</p> <p>Individuare i collegamenti tra modelli organizzativi e obiettivi di sostenibilità.</p> <p>Analizzare il contenuto e le finalità della dichiarazione sulla sostenibilità.</p> <p>Esprimere valutazioni sui documenti analizzati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impresa sostenibile</li> <li>• I vantaggi dell'impresa sostenibile</li> <li>• I modelli organizzativi dell'impresa sostenibile</li> <li>• Il reporting di sostenibilità</li> <li>• Identificazione degli stakeholder e rilevanza delle informazioni</li> <li>• Il sistema degli indicatori</li> <li>• La produzione e la distribuzione del valore economico</li> <li>• La dichiarazione sulla sostenibilità.</li> </ul>	<b>1. I documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale</b>

<b>MODULO 3</b>	<b>Competenze e risultati di apprendimento</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Unità</b>
<b>Fiscalità d'impresa</b>	Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	<p>Individuare le imposte che gravano sul reddito d'impresa. Individuare il concetto di reddito d'impresa secondo il TUIR.</p> <p>Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale. Riconoscere i principi fiscali relativi ai componenti del reddito.</p> <p>Applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito.</p> <p>Calcolare la base imponibile IRAP.</p> <p>Determinare la base imponibile e l'IRES da versare.</p> <p>Calcolare le imposte di competenza, differite e anticipate e redigere le relative scritture in P.D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le imposte indirette e dirette</li> <li>• Il concetto tributario di reddito d'impresa</li> <li>• I principi per la determinazione del reddito fiscale</li> <li>• La svalutazione fiscale dei crediti</li> <li>• La valutazione fiscale delle rimanenze</li> <li>• Gli ammortamenti fiscali delle immobilizzazioni</li> <li>• Le spese di manutenzione e di riparazione</li> <li>• La deducibilità fiscale dei canoni di leasing</li> <li>• La deducibilità fiscale degli interessi passivi</li> <li>• Il trattamento fiscale delle plusvalenze</li> <li>• Il trattamento fiscale dei dividendi su partecipazioni</li> <li>• La base imponibile irap</li> <li>• Il reddito imponibile</li> <li>• Le dichiarazioni dei redditi annuali</li> <li>• Il versamento delle imposte dirette</li> <li>• La liquidazione delle imposte nei soggetti IER</li> </ul>	<b>1.</b> Imposizione fiscale in ambito aziendale

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Le imposte differite e le imposte anticipate</li> </ul>	
--	--	--	--	--

**Classi 5 ITE articolazioni AFM e SIA - Libro di testo “Entriamo in azienda 3 il manuale” Tomo 2 Editore: Tramontana**

<b>MODULO 1</b>	<b>Competenze e risultati di apprendimento</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Unità</b>
<b>Contabilità gestionale</b>	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Individuare le caratteristiche delle informazioni.</p> <p>Descrivere le funzioni del sistema informativo direzionale.</p> <p>Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale.</p> <p>Confrontare gli investimenti che modificano la capacità produttiva.</p> <p>Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi, ricavi e risultati.</p> <p>Descrivere i diversi significati del termine costo.</p> <p>Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi.</p> <p>Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi.</p> <p>Calcolare i margini di contribuzione.</p> <p>Applicare i diversi metodi di imputazione dei costi all'oggetto di calcolo.</p> <p>Calcolare le configurazioni di costo.</p> <p>Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica aziendale e su base multipla aziendale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale</li> <li>L'oggetto di misurazione</li> <li>La classificazione dei costi</li> <li>La contabilità a costi diretti (direct costing)</li> <li>Le configurazioni di costo</li> <li>La contabilità a costi pieni (full costing)</li> <li>I centri di costo</li> <li>Il metodo ABC</li> <li>I costi congiunti</li> </ul>	<b>1. Metodi di calcolo dei costi</b>

		<p>Distinguere i diversi tipi di centro di costo.</p> <p>Individuare le fasi di determinazione del costo del prodotto.</p> <p>Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo.</p> <p>Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC.</p> <p>Calcolare il costo di prodotti tecnicamente congiunti utilizzando i vari procedimenti di riparto dei costi.</p>		
	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Individuare le decisioni aziendali che vengono supportate dalla contabilità gestionale.</p> <p>Calcolare il costo suppletivo.</p> <p>Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso.</p> <p>Individuare il prodotto da eliminare in quanto presenta scarsa redditività.</p> <p>Analizzare la scelta tra produzione interna ed esterna.</p> <p>Risolvere problemi di scelta <i>make or buy</i>.</p> <p>Applicare l'analisi differenziale.</p> <p>Individuare gli obiettivi della <i>break even analysis</i>.</p> <p>Calcolare il punto di equilibrio in termini di quantità e fatturato.</p> <p>Rappresentare graficamente il punto di equilibrio.</p> <p>Analizzare gli effetti delle variazioni dei costi e dei ricavi sulla redditività aziendale.</p> <p>Individuare il margine di sicurezza.</p> <p>Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza aziendale.</p> <p>Calcolare il rendimento di un fattore produttivo.</p> <p>Calcolare la produttività dei fattori produttivi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali</li> <li>• L'accettazione di un nuovo ordine</li> <li>• Il mix produttivo da realizzare</li> <li>• L'eliminazione del prodotto</li> <li>• Il Make or buy</li> <li>• La break even analysis</li> <li>• L'efficacia e l'efficienza aziendale</li> </ul>	<p><b>2. Costi e scelte aziendali</b></p>

MODULO 2	Competenze e risultati di apprendimento	Abilità	Conoscenze	Unità
<b>Strategie, pianificazione e programmazione aziendale</b>	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</p> <p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Definire il concetto di strategia.</p> <p>Riconoscere le fasi della gestione strategica.</p> <p>Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali.</p> <p>Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno.</p> <p>Analizzare casi aziendali esprimendo proprie valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impresa di successo</li> <li>• Il concetto di strategia</li> <li>• La gestione strategica</li> <li>• L'analisi dell'ambiente esterno</li> <li>• L'analisi dell'ambiente interno</li> <li>• La catena del valore</li> <li>• Le strategie di corporate</li> <li>• Le strategie di business</li> <li>• Le strategie funzionali</li> <li>• Le strategie di produzione</li> <li>• La strategia per competere sul mercato globale</li> </ul>	<b>1. Strategie aziendali</b>
	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica.</p> <p>Distinguere la pianificazione in relazione all'estensione dell'attività aziendale e all'estensione temporale.</p> <p>Descrivere gli obiettivi del controllo strategico.</p> <p>Individuare gli scopi e il contenuto della pianificazione aziendale.</p> <p>Individuare gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale.</p> <p>Individuare gli elementi del controllo di gestione.</p> <p>Distinguere il controllo operativo dal controllo direzionale e dal controllo strategico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pianificazione strategica</li> <li>• La pianificazione aziendale</li> <li>• Il controllo di gestione</li> <li>• Il budget</li> <li>• La redazione del budget</li> <li>• I costi standard</li> <li>• Il budget economico</li> <li>• Il budget degli investimenti fissi</li> <li>• Il budget finanziario</li> <li>• Il budgetary control</li> <li>• L'analisi degli scostamenti</li> <li>• Il reporting</li> </ul>	<b>2. Pianificazione e controllo di gestione</b>

		<p>Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget.</p> <p>Classificare i costi standard in base al livello di efficienza considerata.</p> <p>Individuare le fasi di realizzazione del controllo attraverso i costi standard.</p> <p>Redigere i budget settoriali e il budget economico.</p> <p>Redigere il budget degli investimenti fissi.</p> <p>Redigere il budget fonti-impieghi e il budget di tesoreria.</p> <p>Individuare le fasi del <i>budgetary control</i>.</p> <p>Calcolare gli scostamenti tra dati effettivi e dati standard o programmati.</p> <p>Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive.</p> <p>Redigere e interpretare un report.</p>		
	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.</p> <p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Distinguere le differenti tipologie di <i>business plan</i>.</p> <p>Individuare gli obiettivi del <i>business plan</i>.</p> <p>Illustrare i principi di redazione e il contenuto del business plan.</p> <p>Redigere un <i>business plan</i> in situazioni operative semplificate.</p> <p>Individuare le caratteristiche e il contenuto del <i>Business Model Canvas</i>.</p> <p>Utilizzare il Business Model Canvas per redigere un business plain.</p> <p>Individuare gli obiettivi del <i>marketing plan</i>.</p> <p>Illustrare il contenuto del <i>marketing plan</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il <i>business plan</i>.</li> <li>• Il <i>Business Model Canvas</i>.</li> <li>• Il piano di marketing.</li> </ul>	<p><b>3. Business plan e marketing plan</b></p>

		Redigere un <i>marketing plan</i> in situazioni operative semplificate.		
--	--	---	--	--

<b>MODULO 3</b>	<b>Competenze e risultati di apprendimento</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Unità</b>
<b>Prodotti e servizi finanziari per le imprese</b>	<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Analizzare il fabbisogno finanziario delle imprese e collegarlo alle fonti di finanziamento.</p> <p>Individuare le diverse tipologie di fido bancario.</p> <p>Analizzare i criteri di valutazione della solvibilità del cliente.</p> <p>Analizzare le fasi dell'istruttoria di fido.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle aperture di credito.</p> <p>Compilare la documentazione relativa alle aperture di credito in conto corrente.</p> <p>Analizzare le caratteristiche delle aperture di credito documentarie.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali.</p> <p>Compilare il prospetto di determinazione del netto ricavo.</p> <p>Determinare il tasso effettivo di sconto a carico del cliente.</p> <p>Compilare il Conto anticipo su Ri.Ba.</p> <p>Analizzare le fasi degli anticipi su regolamenti mediante avviso (MAV).</p> <p>Compilare il Conto anticipo fatture.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il fabbisogno finanziario e il ciclo monetario.</li> <li>• I finanziamenti bancari alle imprese.</li> <li>• Il fido bancario.</li> <li>• L'apertura di credito.</li> <li>• Lo sconto di cambiali.</li> <li>• Il portafoglio salvo buon fine (sbf).</li> <li>• Gli anticipi su fatture.</li> <li>• Il <i>factoring</i>.</li> <li>• Il <i>supply chain finance</i>.</li> <li>• Le anticipazioni garantite.</li> <li>• I riporti.</li> </ul>	<b>1. Finanziamenti a breve termine</b>

		<p>Confrontare il contratto di <i>factoring</i> con le altre operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali.</p> <p>Analizzare le caratteristiche del <i>Supply chain finance</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle anticipazioni garantite e dei riporti.</p>		
	<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>	<p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche dei mutui ipotecari.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle varie tipologie di leasing e riconoscere le principali differenze.</p> <p>Confrontare il leasing finanziario con il mutuo ipotecario.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche del <i>forfaiting</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche del <i>revenue based financing</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche dei finanziamenti in pool.</p> <p>Analizzare le caratteristiche del <i>venture capital</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche del <i>private equity</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche del <i>crowdfunding</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche dell'Offerta Pubblica Iniziale.</p> <p>Confrontare le operazioni di finanza innovativa.</p> <p>Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche del <i>mezzanine financing</i>.</p> <p>Analizzare le caratteristiche delle operazioni di cartolarizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I mutui ipotecari.</li> <li>• Il leasing.</li> <li>• Il <i>forfaiting</i>.</li> <li>• Il <i>revenue based financing</i>.</li> <li>• I finanziamenti in pool.</li> <li>• Il private equity e il venture capital.</li> <li>• Il <i>crowdfunding</i>.</li> <li>• L'Offerta Pubblica Iniziale.</li> <li>• Il <i>Mezzanine financing</i>.</li> <li>• Le operazioni di cartolarizzazione.</li> </ul>	<p><b>2.</b> Finanziamenti a medio/lungo termine e di capitale di rischio</p>

## **DISPOSIZIONI COMUNI**

La disciplina di economia aziendale è da considerare scritta e orale per l'ITE

Si prevede il seguente numero minimo di verifiche:

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

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

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

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