



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI

Liceo Scientifico Istituto Tecnico settori Economico e Tecnologico

33013 GEMONA DEL FRIULI (UD) via Praviolai, 18 tel. 0432/981436-981632 fax 0432/970373

codice scuola UDIS01800D

codice fiscale 94134560302

www.isismagrinimarchetti.it udis01800d@istruzione.it udis01800d@pec.istruzione.it

DIPARTIMENTO

AREA AZIENDALE

CURRICOLO

Discipline: Economia Aziendale
Economia Aziendale e Geopolitica

Classe prima

Amministrazione Finanza e Marketing

Premessa: il primo biennio è comune ai vari indirizzi rispetto al secondo biennio e alla classe quinta che, al contrario, sono articolati in : Amministrazione, Finanza e Marketing, Relazioni Internazionali per il Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Turismo

Disciplina : Economia Aziendale

Modulo 1 : STRUMENTI OPERATIVI

Conoscenze

Riconoscere i concetti di costo, ricavo e utile; peso lordo peso netto e tara; le proporzioni e le percentuali; grandezze direttamente ed inversamente proporzionali, calcoli sopra cento e sotto cento, le diverse tipologie di riparti.

Abilità

Riconoscere gli elementi e le grandezze del sistema economico e le loro reciproche influenze.

Contenuti

Le grandezze ed i sistemi di misura
Le proporzioni.
Il calcolo percentuale
Problemi sotto cento e sopra cento.
Tecniche di calcolo nella compravendita.
I riparti.
Analisi dei grafici.

Competenze

Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla soluzione dei problemi economico-aziendali.

Modulo 2 : I FONDAMENTI DELL'ATTIVITA' ECONOMICA – L'AZIENDA

Conoscenze

L'attività economica e le sue fasi.
I fattori della produzione.
I soggetti dell'attività economica.
Le tipologie di aziende.
Il sistema azienda e i suoi rapporti con l'ambiente.
L'organizzazione aziendale.
Le risorse umane.
I soggetti che operano nell'azienda.
Le funzioni aziendali ed i relativi organi.
La struttura organizzativa e gli organigrammi.
Modelli organizzativi d'impresa

Abilità

Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio.

Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione.
Riconoscere le tipologie di azienda, a struttura elementare e la loro funzione economica.
Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.
Rappresentare la struttura organizzativa di semplici e diverse tipologie d'impresa.
Riconoscere i modelli organizzativi aziendali.

Contenuti:

I bisogni, l'attività economica, le famiglie e le aziende di consumo, le imprese e le aziende di produzione, gli enti non profit, l'azienda ed i suoi elementi costitutivi, gli organi aziendali, i modelli organizzativi di base.

Competenze: Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio

Modulo 3 : IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

Conoscenze

Il contratto di compravendita: fasi e clausole.
L'imposta sul valore aggiunto.
Fatturazione e post fatturazione.

Abilità

Riconoscere i diritti e gli obblighi derivanti dalla conclusione dei contratti.
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività, dell'ambiente.

Contenuti

Aspetti giuridici e tecnici del contratto di compravendita, tempi e luoghi di consegna della merce, gli imballaggi, le clausole di pagamento, le fatture ed i DDT, lo scontrino fiscale e la ricevuta fiscale, l'IVA.

Competenze:

Predisporre le fatture a una o più aliquote calcolando l'IVA e il prezzo finale secondo le diverse clausole contrattuali

Classe seconda

Amministrazione Finanza e Marketing

Modulo 1 : I CALCOLI FINANZIARI

Conoscenze

Il fabbisogno finanziario e il mercato dei capitali.
L'interesse e il montante.
Lo sconto mercantile, commerciale e il valore attuale commerciale.
La scadenza comune e adeguata

Abilità

Riconoscere le caratteristiche essenziali degli elementi del sistema economico e finanziario per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

Contenuti

I capitali, il concetto d'interesse, la formula diretta e i problemi inverse del calcolo dell'interesse, il montante, formula diretta e problemi inversi del montante. Il pagamento anticipato di un debito:

lo sconto. Formula diretta e problemi inversi dello sconto. Il valore attuale commerciale: formula diretta e problemi inversi . L'unificazione di più capitali: la scadenza comune e la scadenza adeguata.

Competenze:

Distinguere il concetto di capitale in relazione ai fattori che lo influenzano. Essere in grado di distinguere i diversi concetti di capitale in relazione al fattore tempo. Essere in grado di risolvere problemi logico – matematici inerenti il capitale ed il suo incasso/pagamento collegato al fattore tempo.

Modulo 2 : LA GESTIONE E I SUOI RISULTATI

Conoscenze

le diverse fasi della gestione e le interazione dei diversi cicli aziendali.

Abilità

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi inerenti la gestione.

Contenuti

La gestione e i suoi aspetti.

I finanziamenti e gli investimenti.

Il patrimonio e il reddito.

Le rilevazioni e gli schemi di bilancio.

Competenze

Distinguere i concetti di ciclo economico, tecnico, monetario e finanziario della gestione. Essere in grado di correlare i finanziamenti con gli investimenti. Essere in grado di distinguere il concetto di reddito da quello di patrimonio. Essere in grado di rappresentare il bilancio d'esercizio .

Modulo 3 : I DOCUMENTI DI REGOLAMENTO NEGLI SCAMBI COMMERCIALI

Conoscenze

Gli strumenti di regolamento: gli assegni, le ricevute, le carte di credito e di debito.

La cambiale tratta e il pagherò cambiario anche alla luce del R.D. 1669/1933 e R.D. 1736/1933

Abilità

Riconoscere gli elementi distintivi e comuni degli assegni e delle cambiali

Contenuti

Il sistema di pagamento ed il ruolo delle banche.

L'assegno bancario e l'assegno circolare.

Il bonifico, il giroconto bancario e le RI.BA.

Le carte di debito e di credito

La cambiale tratta ed il pagherò cambiario.

Competenze

Redigere e interpretare i documenti di regolamento degli scambi e distinguerne le diverse tipologie. Applicare le tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi.

Classe terza
Disciplina : Economia Aziendale

Amministrazione Finanza e Marketing

Premessa

Il profilo formativo in uscita di uno studente del corso Amministrazione Finanza e Marketing dovrà ricomprendere

Conoscenze:

riconoscere modelli e metodi caratterizzanti le tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali in ambito nazionale ed internazionale.

Competenze:

documentare adeguatamente il proprio lavoro.

Abilità :

elaborare dati, rappresentarli in modo efficace e favorire i diversi processi decisionali. Analizzare, sintetizzare e rappresentare situazioni con modelli funzionali ai problemi da risolvere. Interpretare in modo sistematico strutture e dinamiche del contesto in cui si opera. Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando e assumendo le opportune informazioni. Partecipare al lavoro organizzativo individualmente o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento. Affrontare i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

Disciplina: Economia Aziendale

Modulo 1 – L'AZIENDA, ORGANIZZAZIONE GESTIONE
<p>Conoscenze</p> <p>L'azienda ed i suoi elementi costitutivi Le funzioni aziendali. Le diverse tipologie di aziende. Il ciclo tecnico, economico, finanziario e monetario. I documenti originari. Il reddito analitico e sintetico. Il patrimonio.</p> <p>Abilità</p> <p>Essere in grado di redigere i diversi organigrammi. Riconoscere le durate e le relazioni tra i diversi cicli della gestione.</p> <p>Contenuti</p> <p>Il sistema azienda e la sua organizzazione. I modelli organizzativi basati sulle dimensioni dell'impresa. La gestione e i suoi risultati: il patrimonio e il reddito.</p> <p>Competenze</p> <p>Distinguere le tipologie di aziende in relazione alle diverse classificazioni. Distinguere i cicli aziendali e saperne calcolare la diversa durata Riconoscere le caratteristiche dei diversi documenti contabili. Distinguere i concetti di reddito e di patrimonio.</p>

Modulo 2 – IL SISTEMA INFORMATIVO E LA CONTABILITA'

Conoscenze

Le diverse tipologie di contabilità.
La contabilità generale.
Le variazioni finanziarie e le variazioni economiche.

Abilità

Saper riconoscere i diversi tipi di contabilità.
Distinguere gli obblighi fiscali da quelli civilistici.

Contenuti

Il sistema informativo e le contabilità aziendali.
Le contabilità elementari e sezionali.
La contabilità generale delle imprese mercantili.
Le situazioni contabili.

Competenze

Essere in grado di riconoscere, distinguere e rilevare le variazioni finanziarie ed economiche.
Essere in grado di redigere corrette situazioni contabili.
Essere in grado di tenere la contabilità ordinaria con il metodo della partita doppia.

Modulo 3 – GLI ASSESTAMENTI E IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Conoscenze

Conoscere la normativa civilistica e fiscale in tema di bilancio d'esercizio

Abilità

Riconoscere il concetto di costo e ricavo di competenza.
Riconoscere le differenze tra un bilancio redatto secondo criteri di "cassa" e di "competenza".

Contenuti

Le scritture di completamento, integrazione, ammortamento e rettifica.
L'inventario di costituzione e d'esercizio.
Il bilancio d'esercizio.

Competenze

Essere in grado di rilevare contabilmente gli assestamenti.
Essere in grado di redigere l'inventario d'esercizio.

Modulo 4 – LA RIAPERTURA DEI CONTI

Conoscenze

Conoscere i problemi legati alla riapertura dei conti dello Stato Patrimoniale

Abilità

Distinguere i conti da "riaprire" all'inizio del nuovo esercizio da quelli che non si devono "riaprire".

Contenuti

La riapertura dei conti dello Stato Patrimoniale e le rilevazioni contabili successive ad essa collegate.

Competenze

Essere in grado di procedere alla riapertura dei conti sul libro giornale e sul libro mastro.

Disciplina
Economia Aziendale

Modulo 1 - LE IMMOBILIZZAZIONI E IL MAGAZZINO

Conoscenze

Le diverse forme contrattuali di acquisizione delle immobilizzazioni.
Le funzioni del magazzino nelle aziende mercantili e industriali.

Abilità

Produrre e commentare preventivi d'impianto.
Costruire grafici relativi al lotto economico di acquisto.

Contenuti

Conferimento, acquisto, costruzione interna e leasing dei beni ammortizzabili.
La gestione della logistica
Il "just in time".

Competenze

Saper registrare contabilmente i cespiti in proprietà e nella disponibilità dell'azienda
Saper registrare contabilmente le operazioni inerenti il magazzino

Modulo 2 - IL PERSONALE

Conoscenze

La normativa (Costituzione, codice civile e leggi speciali) afferente il costo del personale.

Abilità

Essere in grado di riconoscere le norme giuridiche in relazione alla loro gerarchia.

Contenuti

Il rapporto di lavoro subordinato, l'amministrazione e la contabilità del personale
Il curriculum vitae europeo.

Competenze

Confrontare diverse tipologie di contratti di lavoro.
Redigere la busta paga e saperla rilevare contabilmente
Redigere il CV europeo

Modulo 3 - IL MARKETING

Conoscenze

Le funzioni del marketing nelle moderne imprese nazionali ed internazionali

Abilità

Individuare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda.
Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali,

Contenuti

Concetto, tipologie e funzioni del marketing.
Il piano di marketing.
Gli strumenti di marketing: ciclo di vita del prodotto, politiche di vendita.

Competenze

Costruire strumenti d'indagine, raccogliere dati e interpretarli.
Elaborare piani di marketing.
Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.

Modulo 4 - LE SOCIETA' DI PERSONE E LE SOCIETA' DI CAPITALI

Conoscenze

Le diverse tipologie di società di persone: caratteristiche distintive.

Le Spa : i principali istituti.

Abilità

Saper riconoscere le peculiarità delle società di persone e di capitali.

Contenuti

La costituzione, le operazioni di gestione, il riparto degli utili, gli aumenti e le diminuzioni di capitale nelle società di persone e di capitali.

Competenze

Redigere le scritture contabili in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda

Modulo 5 - IL MERCATO FINANZIARIO

Conoscenze

Il mercato dei capitali e i suoi comparti.

La borsa valori e gli altri mercati mobiliari.

Abilità

Riconoscere i soggetti, e le caratteristiche gestionali dei mercati finanziari.

Contenuti

I contratti finanziari e i contratti dei mercati regolamentati

Calcoli dei principali contratti finanziari e problemi di scelta.

Competenze

Essere in grado di leggere i giornali finanziari orientandosi nel mercato dei prodotti finanziari.

Classe quinta

Amministrazione Finanza e Marketing

Disciplina

Economia Aziendale

Modulo 1 – ANALISI PER INDICI E FLUSSI

Conoscenze

I principi di redazione e la struttura del bilancio d'esercizio delle imprese industriali.

La riclassificazione dei dati di bilancio.

La costruzione principali indici di bilancio.

Il rendiconto finanziario

Abilità

Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale.

Essere in grado di riclassificare il bilancio e costruire gli indici.

Essere in grado di redigere il rendiconto finanziario.

Contenuti

La riclassificazione di Stato Patrimoniale e di /Economico

Gli indici economici, finanziari, patrimoniali

Il Rendiconto finanziario di CCN e di Liquidità

Competenze

Riconoscere le diversità tra il bilancio d'esercizio e il bilancio riclassificato.

Saper commentare e relazionare in modo coordinato gli indici di bilancio.

Riconoscere le diversità tra il rendiconto finanziario di CCN e di Liquidità.

Modulo 2 – LA REVISIONE CONTABILE DEL BILANCIO

Conoscenze

Norme e procedure di revisione del bilancio. L'iter di approvazione del bilancio

Abilità

Leggere e interpretare una relazione di revisione del bilancio d'esercizio

Contenuti

Il collegio sindacale.

Le società di revisione e il revisore unico

Competenze

Applicare i principi e gli strumenti della programmazione del controllo di gestione.

Modulo 3 – IL REDDITO FISCALE

Conoscenze

I principi fondamentali ai quali si ispirano le norme fiscali.

La relazione tra reddito civilistico e fiscale.

Abilità

Riconoscere le cause delle principali divergenze tra reddito civilistico e fiscale.

Contenuti

L'IRPEF, l'IRES e l'IRAP

Competenze

Redigere il quadro del reddito d'impresa della dichiarazione dei redditi.

Modulo 4 – IL CONTROLLO DI GESTIONE

Conoscenze

La pianificazione strategica e il controllo di gestione.

Tecniche di reporting.

Abilità

Applicare i principi e gli strumenti del controllo di gestione.

Contenuti

Modelli di strategia aziendale.

La programmazione e il controllo di gestione.

Differenze tra COGE e COAN

La Break Even Analysis, i costi standard, il budgeting control. Il sistema del reporting

Competenze

Individuare le peculiarità della COAN comparativamente alla COGE.

Rappresentare graficamente i fenomeni della programmazione aziendale.

Calcolare i costi del prodotto in relazione alle diverse configurazioni di costo.

Redigere il budget d'esercizio e analizzare gli scostamenti.

Modulo 5 – IL MARKETING E IL BUSINESS PLAN

Conoscenze

Le politiche di mercato e piani di marketing

Gli elementi essenziali di un business plan

Abilità

Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda.

Contenuti

Il piano di marketing.

Il marketing mix.

Il business plan

Competenze

Elaborare il piano di marketing in riferimento alle politiche di marketing dell'azienda

Individuare gli elementi essenziali di un business plan

Modulo 6 – I PRODOTTI FINANZIARI

Conoscenze

Il mercato dei capitali e i suoi attori.

La quotazione in borsa.

I vari tipi di offerta pubblica

Abilità

Cogliere le possibilità di utilizzo dei prodotti finanziari nella soluzione di problemi d'impresa.

Contenuti

I prodotti finanziari e il loro utilizzo da parte dell'impresa.

Competenze

Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie.

Classe terza**Relazioni Internazionali per il marketing****Premessa**

L'indirizzo fa riferimento a comparti in costante crescita sul piano occupazionale perché orientati verso forti innovazioni sul piano organizzativo e del marketing, soprattutto con riferimento alle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

"Relazioni internazionali per il Marketing" approfondisce gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche o settoriali e assicura le competenze necessarie a livello culturale, linguistico, tecnico.

Disciplina
Economia Aziendale e Geopolitica

Modulo 1 Organizzazione dell'impresa nel contesto internazionale

Conoscenze	Abilità
Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi nelle tipologie di aziende che operano nei mercati nazionali e internazionali. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi nelle tipologie di aziende che operano nei mercati nazionali e internazionali.	Identificare i diversi processi e le dinamiche organizzative in funzione di strategie aziendali date. Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi. Utilizzare codici e tecniche della comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda.
Contenuti	Concetto di azienda e impresa - Classificazione delle aziende - L'imprenditore e le scelte imprenditoriali - Forme e strutture delle aziende - Aspetti storici ed evoluzione dell'economia mondiale - Il concetto di mercato - Concetti di mercato nazionale, internazionale e globale - Esportazioni ed importazioni
Competenze	Riconoscere e interpretare: <ul style="list-style-type: none"> le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e culture e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e storiche diverse. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Modulo 2: La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito

Conoscenze	Abilità
Aspetti economici e finanziari delle diverse aree di gestione aziendale.	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali
Contenuti	Nozione e classificazione delle operazioni di gestione - Entrate e Uscite, Ricavi e Costi, Crediti e Debiti - Ciclo economico, tecnico, finanziario Nozione di esercizio

	<p>amministrativo e di reddito d'esercizio - La competenza economica</p> <p>Il patrimonio aziendale: nozioni e classificazione dei suoi elementi costitutivi</p> <p>Il calcolo del reddito d'esercizio e del patrimonio</p> <p>Elementi di valutazione dell'equilibrio patrimoniale e finanziario</p>
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

Modulo 3: Il sistema informativo dell'impresa

Conoscenze		Abilità
<p>Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa. Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata. Norme, documentazione e aziende ed enti a supporto degli importatori e degli esportatori nel commercio interno ed estero.</p> <p>Aspetti tecnici, economici, giuridici e contabili dei regolamenti internazionali</p>		<p>Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>
Contenuti	<p>Nozione di sistema informativo aziendale e sua classificazione - Nozione di conto e regole di funzionamento dei conti - Le scritture aziendali. - Nozione e classificazione dell'IVA e delle operazioni ai fini IVA -Nozione di compravendita e fasi di attuazione -I documenti della vendita: DDT e fattura - Predisposizione delle fatture -I registri IVA - La liquidazione IVA - Le dichiarazioni IVA - Classificazioni delle operazioni con l'estero – Esportazioni – Importazioni - Operazioni di acquisto e cessione intracomunitarie- Nozione e funzioni della contabilità generale - Il sistema del patrimonio e del risultato economico -La partita doppia e le modalità di rilevazione: libro giornale e mastri</p>	
Competenze	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</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>	

Modulo 4: I principi della contabilità generale

Conoscenze		Abilità
<p>Principi contabili - Regole e tecniche di contabilità generale.</p> <p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.</p>		<p>Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. - Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. - Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>
Contenuti	<p>Inventario di costituzione e fabbisogno- Apporti in denaro e in natura - L'acquisto delle aziende - I costi d'impianto - Le operazioni di acquisto di fattori produttivi: merci, materiali di consumo servizi, beni strumentali. - Il regolamento degli acquisti e le insolvenze - Resi e abbuoni - La rilevazione contabile delle operazioni connesse agli acquisti - Nozione di compravendita - Vendite all'ingrosso e al dettaglio, vendite all'estero - Il regolamento delle vendite e le insolvenze - Resi e abbuoni - La rilevazione contabile delle operazioni connesse alle vendite - Il conto corrente di corrispondenza I servizi bancari di pagamento e riscossione I finanziamenti bancari - Lo smobilizzo di crediti ed i prestiti bancari- Gli imballaggi - La liquidazione IVA - Le imposte - La locazione e il leasing di beni - Le retribuzioni - Le sopravvenienze e insussistenze - Le operazioni di prelevamento e incremento del Patrimonio netto - Funzione e modalità di predisposizione delle situazioni contabili periodiche</p>	
Competenze	<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>- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.</p>	

Disciplina
Economia Aziendale e Geopolitica
Modulo 1: Dalle scritture di assestamento al bilancio

Conoscenze		Abilità
Le diverse categorie di Imprese societarie e le loro scritture tipiche - L'inventario d'esercizio - Le scritture di assestamento - Le scritture di completamento - Le scritture di integrazione - Le scritture di rettifica - Le scritture di ammortamento - I conti finanziari con saldi a credito o a debito - Le fasi conclusive della contabilità generale - Le scritture di epilogo - Il patrimonio netto finale - Chiusura dei conti economici di patrimonio netto - Il bilancio d'esercizio delle imprese individuali e delle società - lo Stato patrimoniale - Il Conto economico - Il bilancio a stati comparati e a stati collegati - i principi contabili nazionali e internazionali - La riapertura dei conti		Individuare la finalità e il contenuto dell'inventario d'esercizio - Individuare l'oggetto delle scritture di assestamento - applicare il principio della competenza economica dei costi e dei ricavi - Classificare le scritture di assestamento - Riconoscere le scritture di completamento - Effettuare i calcoli - Riconoscere le scritture di integrazione e compilare le scritture in P.D. - Individuare i conti che affluiscono nella Situazione economica e i conti che affluiscono nella Situazione patrimoniale - determinare il risultato economico dell'esercizio (utile o perdita d'esercizio) - determinare il patrimonio netto finale - compilare le scritture in P.D. relative alla riapertura dei conti patrimoniali
Contenuti	L'inventario d'esercizio - Le scritture di assestamento - Le scritture di completamento - Le scritture di integrazione - Le scritture di rettifica Le scritture di ammortamento - I conti finanziari con saldi a credito o a debito la chiusura generale dei conti - Il bilancio d'esercizio - Lo Stato patrimoniale - Il Conto economico - Il prospetto di raccordo - I principi contabili - La riapertura dei conti	
Competenze	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	

Modulo 2: La finanza aziendale e le decisioni di investimento

Conoscenze		Abilità
Finanza, strategie e gestione finanziaria - Fabbisogni di capitale - Gestione finanziaria delle imprese - Equilibrio finanziario - Fonti di finanziamento - Gli investimenti aziendali - Gli investimenti all'estero - Caratteristiche, ruolo e strumenti tipici del sistema bancario		Individuare le operazioni della gestione finanziaria - distinguere le differenti tipologie di fabbisogni finanziari - individuare i fattori che determinano un diverso fabbisogno finanziario per le imprese internazionali - individuare i problemi finanziari che le piccole-medie imprese (PMI) devono affrontare - individuare le differenti forme di finanziamento a titolo di capitale proprio e di capitale di debito - Individuare le forme di finanziamento più adatte alle attività all'estero - individuare gli elementi essenziali nella valutazione di un progetto di investimento - Riconoscere il ruolo delle aziende di credito e conoscere le principali operazioni finanziarie bancarie
Contenuti	Il fabbisogno di capitali - la gestione finanziaria delle imprese internazionali - la struttura finanziaria ottimale - Gli indicatori dell'equilibrio patrimoniale-finanziario - le fonti di finanziamento - gli investimenti aziendali - gli investimenti all'estero - la convenienza economica degli investimenti	

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Distinguere e valutare, effettuando calcoli di convenienza, i diversi prodotti e servizi finanziari
-------------------	--

Modulo 3: Il marketing

Conoscenze		Abilità
La gestione delle vendite - il sistema informativo di marketing - Ricerche di marketing - il piano di marketing - la qualità totale - il marketing mix - il prodotto- la politica di prodotto - la politica di prezzo - la politica di comunicazione - la politica distributiva - canali distributivi - il trade marketing - l'apparato distributivo - strategie di marketing internazionale - piano di marketing internazionale -politiche di marketing internazionale		Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati nel tempo e dell'impostazione della relazione con il cliente - Individuare i diversi aspetti del fenomeno della globalizzazione. - Distinguere i diversi contesti ambientali - Ricercare da fonti diverse elementi utili per comprendere i mercati - Costruire strumenti di indagine, raccogliere elaborarli e interpretarli - Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici- - Identificare il processo di definizione del prezzo - Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti – Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero - Riconoscere le tendenze evolutive del marketing internazionale - Riconoscere la struttura e i principali elementi di un piano di marketing - Individuare le caratteristiche dei diversi mercati.
Contenuti	Le vendite e il marketing - Il sistema informativo di marketing - Le fonti informative - Le ricerche quantitative di marketing - Le ricerche qualitative di marketing - Il piano di marketing - Le strategie di Internet marketing - La qualità totale - Il marketing mix - Il concetto di prodotto - Il ciclo di vita del prodotto - Le politiche di prodotto - La politica di prezzo - La politica di comunicazione - La pubblicità - Il piano di comunicazione pubblicitaria - I soggetti del mercato pubblicitario - Le strategie di marketing internazionale - Il piano di marketing internazionale - Le scelte di posizionamento - Il marketing mix internazionale: le politiche di prodotto - Il direct marketing e il database marketing - L'attività promozionale - La politica distributiva e la gestione del magazzino - Il trade marketing - Le relazioni esterne	
Competenze	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	

Modulo 4: Il ciclo degli scambi internazionali

Conoscenze	Abilità
Fasi del ciclo della compravendita - Legge applicabile al contratto - Redazione del contratto di vendita internazionale - Contenuti del contratto - Logistica internazionale - Servizi di trasporto internazionale - Modalità di trasporto internazionale	Definire le regole contrattuali adatte alle diverse situazioni - Distinguere le caratteristiche di una trattativa di vendita all'estero - Riconoscere le diverse fasi del ciclo della compravendita internazionale - Individuare la normativa nazionale da applicare al contratto e le principali convenzioni internazionali - Identificare i contenuti principali di un contratto di vendita internazionale - Definire i rischi e gli oneri del trasporto - Individuare le caratteristiche delle clausole internazionali di consegna della merce - Distinguere le attività comprese nella funzione logistica - Riconoscere la rilevanza della logistica in tutte le fasi del ciclo produttivo - Riconoscere i

	requisiti fondamentali del servizio di trasporto - Individuare l'operatore da utilizzare per il servizio di trasporto.
Contenuti	Il ciclo della compravendita - La legge applicabile alla compravendita internazionale - La redazione del contratto - La logistica internazionale - Il trasporto internazionale - I servizi di trasporto - Le modalità di trasporto
Competenze	Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto, i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda, i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse - Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

Modulo 5: La gestione delle risorse umane

Conoscenze	Abilità
Il mercato del lavoro - domanda e offerta di lavoro - L'organizzazione del lavoro - meccanismi di coordinamento - stili di direzione autoritario e partecipativo - stili di direzione nei diversi contesti culturali - La funzione delle risorse umane - Il reclutamento del personale - servizi pubblici e privati per l'impiego - Borsa nazionale del lavoro - La selezione del personale e il curriculum vitae L'amministrazione del personale - La retribuzione a tempo, a cottimo e a provvigione - Gli elementi della retribuzione - Le assicurazioni sociali obbligatorie: enti previdenziali - L'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale: assicurazioni sociali gestite dall'INPS e liquidazione e versamento dei contributi	Individuare i fattori che determinano la domanda e l'offerta di lavoro - Individuare i compiti dell'organizzazione del lavoro - Identificare i compiti della funzione delle risorse umane - Confrontare gli stili di direzione autoritario e partecipativo - Individuare lo stile di direzione adatto nei diversi contesti culturali - Individuare le differenti modalità con le quali l'impresa ricerca il personale. Riconoscere i servizi per l'impiego offerti dai soggetti pubblici e privati - Individuare le tecniche di selezione del personale - Compilare un curriculum vitae -Distinguere il rapporto di lavoro subordinato dal rapporto di lavoro autonomo - Individuare le caratteristiche e l'ambito di applicazione di ciascun contratto o rapporto di lavoro - Riconoscere gli obblighi delle imprese e dei lavoratori in materia di sicurezza del lavoro - Individuare i metodi di formazione del personale - Distinguere la liquidazione dal versamento dei contributi. Registrare in P.D. le retribuzioni e i contributi sociali - Distinguere la liquidazione dal versamento del premio. Registrare in P.D. la liquidazione e il versamento del premio INAIL - Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente - Calcolare il conguaglio fiscale. Calcolare il TFR. Registrare in P.D. - il TFR.
Contenuti	Il mercato del lavoro - L'organizzazione del lavoro - La funzione delle risorse umane -Il reclutamento del personale - La selezione del personale e il curriculum vitae - Il rapporto di lavoro subordinato - Gli altri rapporti di lavoro - Il Testo unico sulla sicurezza del lavoro - La valorizzazione delle risorse umane - La valutazione del lavoro e i piani di carriera - L'amministrazione del personale - La retribuzione e i suoi elementi - Le assicurazioni sociali obbligatorie: L'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale; L'Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro - Il foglio paga di un lavoratore dipendente - Il conguaglio fiscale - La certificazione unica e la dichiarazione dei redditi dei lavoratori dipendenti - L'estinzione del rapporto di lavoro - Il trattamento di fine rapporto I libri obbligatori per il datore di lavoro
Competenze	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

Disciplina

Economia Aziendale e Geopolitica**Modulo 1: comunicazione economico-finanziaria**

Conoscenze		Abilità
Il bilancio d'esercizio delle società di capitali - Lo Stato patrimoniale - Il Conto economico - Il bilancio a stati comparati - I principi contabili - Schemi di riclassificazione e rielaborazione del bilancio - Indici patrimoniali, finanziari, economici e di produttività - Concetto di flusso - Schemi di determinazione dei flussi finanziari ed economici - I costi monetari e non monetari - Le variazioni del patrimonio circolante netto - Il rendiconto finanziario		Individuare la finalità del bilancio d'esercizio e i documenti che lo compongono - Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico di una società di capitali - Distinguere gli schemi contabili del bilancio d'esercizio redatti a stati comparati - Individuare le funzioni dei principi contabili - Riconoscere le principali differenze tra i principi contabili nazionali elaborati dall'Olc e i principi contabili internazionali (IAS/IFRS) elaborati dallo IASB - Interpretare la realtà aziendale attraverso l'analisi del bilancio per indici - Riconoscere ricavi e i costi monetari - Individuare le variazioni finanziarie del PCN e della liquidità - interpretare le informazioni desumibili dal rendiconto finanziario
Contenuti	Individuare la finalità del bilancio d'esercizio e i documenti che lo compongono - Classificare le voci dell'attivo dello Stato patrimoniale secondo il criterio della destinazione economica - Classificare le voci del passivo dello Stato patrimoniale secondo il criterio della natura delle fonti di finanziamento - Classificare i componenti positivi e negativi del reddito secondo la loro natura e in relazione all'area di gestione di appartenenza - Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico di società di capitali - Distinguere gli schemi contabili del bilancio d'esercizio a seconda che siano redatti a stati comparati oppure a stati collegati - Stato Patrimoniale e conto Economico riclassificato - Gli indici finanziari, patrimoniali, di redditività e di produttività - Coordinamento degli indici di bilancio - I flussi finanziari - I flussi economici - Il flusso generato dalla gestione reddituale - Le fonti e gli impieghi nel rendiconto finanziario - Analisi delle fonti - Analisi degli impieghi - Procedimento nella redazione del bilancio con dati a scelta	
Competenze	Saper costruire e riclassificare un bilancio, determinare i principali indici finanziari, patrimoniali ed economici, analizzare attraverso gli indici, la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica di un'impresa, Interpretare le informazioni desumibili dal rendiconto finanziario - Coordinare e interpretare tutte le informazioni ottenute dall'analisi per indici e flussi - Saper redigere un bilancio con dati a piacere tenendo conto dei vincoli e delle principali voci	

Modulo 2: Controllo di gestione e gestione dei costi dell'impresa

Conoscenze	Abilità
Sistema informativo aziendale e contabilità gestionale - Scopi ed oggetti di misurazione della contabilità gestionale - Criteri di classificazione dei costi e dei ricavi - Direct e full costing - Metodi di calcolo dei costi: sui volumi, sui centri di costo ABC - Problemi di scelta operativa: accettazione di nuovi	Descrivere le funzioni e gli strumenti del Sistema informativo e della contabilità gestionale - Classificare i costi e ricavi secondo diversi criteri e saper individuare l'oggetto di misurazione degli stessi - Conoscere e saper utilizzare le diverse metodologie di calcolo dei costi e dei margini di

	ordini, mix produttivo, prodotti da eliminare, make or buy anche con riferimento alle opportunità offerte dall'estero, Break even analysis – Concetti di efficacia ed efficienza	contribuzione – Calcolare le diverse configurazioni di costo utilizzando i più idonei metodi di imputazione dei costi – Distinguere i diversi tipi di centro di costo e utilizzarli per il calcolo dei costi del prodotto – Saper utilizzare il metodo ABC per la determinazione del costo del prodotto – Saper risolvere problemi di scelta operativa anche con riferimento a contesti internazionali – Saper sviluppare un'analisi del punto di pareggio
Contenuti	La contabilità gestionale ed il sistema informativo: elementi costituenti, scopi, strumenti – Concetto di costo e oggetto di calcolo – Criteri di classificazione dei costi – Metodi di determinazione dei costi: fissi e variabili, diretti e indiretti – I margini di contribuzione – Le configurazioni di costo – I centri di costo – I metodi di imputazione dei costi indiretti: basati sui volumi, sui centri di costo, ABC – Metodi di risoluzione dei problemi di scelta operativa: accettazione di nuovi ordini con e senza variazione della capacità produttiva, mix produttivo, prodotti da eliminare, make or buy -Diagramma di redditività e punto di equilibrio – Strumenti per la misurazione dell'efficacia ed efficienza aziendali	
Competenze	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione analizzandone i risultati – Realizzare attività comunicative (reporting) utilizzando gli strumenti di comunicazione integrata coerenti con diversi contesti aziendali	

MODULO 3: STRATEGIE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Conoscenze		Abilità
Il concetto di strategia - Analisi dell'ambiente esterno e interno - le strategie di business, di corporate e funzionali finanziarie - le strategie di produzione - le attuali esigenze strategiche le strategie di internazionalizzazione - le imprese multinazionali nel contesto strategico globale - Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo gestione		Riconoscere il concetto di strategia – Riconoscere le tecniche di analisi dell'ambiente esterno e interno – Riconoscere le strategie di business, di corporate e funzionali finanziarie – Riconoscere le strategie di produzione – Riconoscere le attuali esigenze strategiche – Riconoscere le strategie di internazionalizzazione – Riconoscere le imprese multinazionali nel contesto strategico globale - Individuare le fasi della pianificazione strategica
Contenuti	Il concetto e la gestione di strategia - Analisi dell'ambiente interno ed esterno, SWOT - Le strategie corporate e di business - Le strategie di produzione, funzionali - Le attuali strategie - Le strategie di internazionalizzazione, dei servizi - Le imprese multinazionali nel contesto globale - La pianificazione strategica, aziendale - La pianificazione strategica - Pianificazione settoriale, globale, a medio/lungo termine - La programmazione a breve - Scopo, contenuto della pianificazione aziendale - Il controllo di gestione - Il budget - Articolazione del budget: elementi, funzioni, parti, vantaggi e svantaggi - I budget settoriali - Il budget degli investimenti fissi, finanziario, economico e patrimoniale - Il controllo budgetario: fasi, vantaggi, vantaggi, limiti – Costi standard - L'analisi degli scostamenti -Il reporting	
Competenze	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Applicare i principi e gli strumenti di programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati	

Modulo 4: PIANI STRATEGICI: marketing e business plan

Conoscenze	Abilità
Politiche di mercato e piani di marketing nazionali ed internazionali - Modelli e strumenti di comunicazione aziendale - Finalità, concetti e tipologie della comunicazione di impresa - Business plan di aziende che operano nel mercato interno - Business plan di aziende che operano nei mercati internazionali	Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo - Individuare i tipici strumenti di pianificazione e programmazione con particolare riferimento alle imprese che operano nei mercati internazionali - Elaborare un piano di marketing in riferimento alle politiche di mercato negli

	scambi con l'estero - Costruire un business plan e/o un marketing plan
Contenuti	La pianificazione corrente e straordinaria - Il piano di marketing - L'articolazione del marketing plan - Definizione di strategie e degli strumenti - La realizzazione di un piano e il controllo dei risultati - La pianificazione di nuove iniziative aziendali - La determinazione del processo di nascita di un'impresa - I soggetti destinatari - Articolazione del business plan - La ricerca di informazioni - Il contesto competitivo La struttura tecnico-operativa - L'analisi quantitativo-monetaria - La pianificazione di iniziative all'estero - L'analisi del paese - Scelta della localizzazione - Analisi del settore, mercato - La struttura tecnico-operativa - Analisi quantitativo-monetaria e conclusioni relative
Competenze	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a contesti diversi

Modulo 5: operazioni di import-export

Conoscenze	Abilità
Situazione internazionale e italiana – Operazioni di import ed export e relativi documenti – Forme di regolamento delle operazioni con l'estero, lettere di credito, forfaiting – Sistema SEPA	Riconoscere il ruolo delle imprese italiane nel contesto internazionale e il ruolo del sistema di supporto all'attività di internazionalizzazione – Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import-export e le forme di regolamento più adatte applicabili – Distinguere le diverse fasi delle operazioni di import-export e i soggetti interessati
Contenuti	Le imprese italiane e il loro ruolo nel contesto internazionale – Lo Stato ed il suo ruolo di supporto all'attività di internazionalizzazione delle imprese – Le operazioni di compravendita internazionale – Forme di regolamento e finanziamento delle compravendite internazionali – Procedure e documenti doganali nelle operazioni di import ed export
Competenze	Riconoscere i macrofenomeni nazionali e internazionali che influiscono sull'attività d'impresa – Saper riconoscere gli strumenti e documenti necessari al processo di comunicazioni in relazione alle operazioni di import ed export

Classe terza
Disciplina : Economia Aziendale**Sistemi Informativi Aziendali****Premessa**

Il profilo formativo in uscita di uno studente del corso Sistemi Informativi Aziendali dovrà ricomprendere

Conoscenze:

riconoscere modelli e metodi caratterizzanti le tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali in ambito nazionale ed internazionale.

Competenze:

documentare adeguatamente il proprio lavoro.

Abilità :

elaborare dati, rappresentarli in modo efficace e favorire i diversi processi decisionali. Analizzare, sintetizzare e rappresentare situazioni con modelli funzionali ai problemi da risolvere. Interpretare in modo sistematico strutture e dinamiche del contesto in cui si opera. Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando e assumendo le opportune informazioni. Partecipare al lavoro organizzativo individualmente o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento. Affrontare i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie conoscenze.

Disciplina:
Economia Aziendale**Modulo _ LA GESTIONE ED I SUOI DIVERSI ASPETTI**

Conoscenze	Abilità
Aspetti economici e finanziari delle diverse aree di gestione aziendale.	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
Contenuti	Nozione e classificazione delle operazioni di gestione Entrate e Uscite, Ricavi e Costi, Crediti e Debiti Ciclo economico, tecnico, finanziario
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

Modulo _ IL REDDITO D'ESERCIZIO ED IL PATRIMONIO DI FUNZIONAMENTO

Conoscenze	Abilità
Aspetti economici e finanziari delle diverse aree di gestione aziendale.	Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	Nozione di esercizio amministrativo e di reddito d'esercizio La competenza economica Il patrimonio aziendale: nozioni e classificazione dei suoi elementi costitutivi Il calcolo del reddito d'esercizio e del patrimonio Elementi di valutazione dell'equilibrio patrimoniale e finanziario
-----------	--

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
------------	--

Modulo _ IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

Conoscenze	Abilità
Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa. Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali..

Contenuti	Nozione di sistema informativo aziendale e sua classificazione Nozione di conto e regole di funzionamento dei conti Le scritture aziendali Gli obblighi contabili delle imprese: nozioni base.
-----------	---

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
------------	--

Modulo _ LE CONTABILITA' SEZIONALI

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	Nozione e classificazione dell'IVA e delle operazioni ai fini IVA: richiami Nozione di compravendita e fasi di attuazione: richiami I documenti della vendita: DDT e fattura: richiami Predisposizione delle fatture: richiami I registri IVA La liquidazione IVA Le dichiarazioni IVA La contabilità della liquidità La contabilità fornitori La contabilità clienti
-----------	--

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
------------	--

modulo _ LA CONTABILITA' GENERALE: LE SCRITTURE CONTABILI DI GESTIONE
--

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	Nozione e funzioni della contabilità generale Il sistema del patrimonio e del risultato economico La partita doppia e le modalità di rilevazione: libro giornale e mastri Il piano dei conti Le scritture di costituzione dell'impresa individuale Le scritture relative agli acquisti e relativo regolamento Le scritture relative alle vendite e relativo regolamento Le scritture del personale Le scritture relative alle operazioni con le banche Le scritture relative all'IVA ed alle imposte dirette Le scritture relative alle sopravvenienze Le scritture relative ai sistemi minori Le situazioni contabili
-----------	--

Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.
------------	---

Classe Quarta

Disciplina : Economia Aziendale

Sistemi Informativi Aziendali

Modulo _ LE SCRITTURE CONTABILI DI FINE ESERCIZIO E LA RIAPERTURA DEI CONTI
--

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Scritture contabili di gestione	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali

Contenuti	Le situazioni contabili Le scritture di completamento
-----------	--

	Le scritture di integrazione Le scritture di rettifica Le scritture di ammortamento La determinazione del reddito d'esercizio e la sua destinazione La chiusura dei conti e la collegata riapertura degli stessi
--	--

Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione
------------	---

Modulo _ IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Conoscenze	Abilità
Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa. Architettura del sistema informativo aziendale. Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata. Norme, documentazione e aziende ed enti a supporto degli importatori e degli esportatori nel commercio interno ed estero	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	i principi contabili generali il quadro normativo lo stato patrimoniale il conto economico i criteri di valutazione la nota integrativa la relazione sulla gestione cenni su approvazione, controllo e pubblicazione il bilancio in forma abbreviata il bilancio nelle società di persone cenni sul bilancio consolidato e sui principi di consolidamento
-----------	---

Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti
------------	---

Modulo _ LE SCRITTURE CONTABILI DELLE SOCIETA'

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	aziende individuali e collettive: richiami le società di persone e di capitali: generalità ed aspetti giuridici fondamentali la costituzione nella S.n.C. e nella S.p.A. e le relative scritture contabili S.n.C.: il riparto dell'utile e la sistemazione della perdita S.p.A.: il riparto dell'utile e la sistemazione della perdita il riparto dell'utile in presenza di azioni non interamente versate
-----------	---

	cenno sugli acconti sui dividendi la remunerazione degli amministratori e dei sindaci di società S.n.C.: le variazioni di capitale in aumento e in diminuzione S.p.A.: le variazioni di capitale in aumento e in diminuzione S.p.A.: il prestito obbligazionario S.p.A.: il prestito obbligazionario convertibile i versamenti in conto capitale la S.a.p.A. e la S.r.L.: cenni le società Cooperative: cenni
Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.

Modulo _ LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
Contenuti	l'importanza strategica dei beni strumentali l'acquisizione dei beni strumentali il leasing l'utilizzo dei beni strumentali le manutenzioni, le riparazioni ed i costi incrementativi l'ammortamento: principi generali, disposizioni civilistiche e fiscali le svalutazioni e le rivalutazioni la dismissione ed il rinnovo dei beni strumentali
Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.

Modulo _ IL PERSONALE DIPENDENTE

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.
Contenuti	l'organizzazione del lavoro e le teorie dell'organizzazione del lavoro le politiche del personale: il reclutamento, l'addestramento, le forme di retribuzione, l'analisi delle mansioni le funzioni dell'ufficio personale il sistema delle assicurazioni obbligatorie la liquidazione delle retribuzioni il calcolo del TFR a fine anno l'estinzione del rapporto di lavoro il costo medio orario del lavoro

Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
------------	---

Modulo _ IL MAGAZZINO

Conoscenze	Abilità
Principi contabili. Regole e tecniche di contabilità generale. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	gestione e politica delle scorte il dimensionamento delle scorte ed il lotto economico d'acquisto l'individuazione del punto di riordino il sistema degli indici di magazzino per il controllo delle scorte la contabilità di magazzino: generalità e scritture; la valorizzazione dei movimenti e delle rimanenze la valutazione civilistica e fiscale le scorte nel bilancio d'esercizio la contabilità fiscale di magazzino
-----------	---

Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
------------	---

Modulo _ IL MARKETING

Conoscenze	Abilità
Studi e analisi di fattibilità Le caratteristiche del progetto imprenditoriale (business idea) L'articolazione di un piano d'impresa	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati. Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.

Contenuti	l'apparato distributivo attuale e le prospettive della distribuzione il marketing e la pubblicità l'idea imprenditoriale: analisi dei punti di forza e di debolezza la reazione di un business plan i la contabilità fiscale di magazzino
-----------	--

Competenze	Saper redigere un piano d'impresa
------------	-----------------------------------

Modulo _ L'AZIENDA DI PRODUZIONE INDUSTRIALE: GESTIONE E CONTABILITA' GENERALE

Conoscenze	Abilità
<p>Conoscere gli aspetti gestionali che caratterizzano l'impresa industriale</p> <p>Conoscere i principali modelli organizzativi</p> <p>Conoscere l'articolazione del S.I.A. e la sua funzione</p> <p>Saper tenere la contabilità generale</p>	<p>Redigere la contabilità generale utilizzando programmi applicativi integrati.</p> <p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali.</p>
Contenuti	<p>l'azienda di produzione industriale: generalità e classificazioni</p> <p>la gestione dell'impresa industriale</p> <p>strategia e pianificazione, la pianificazione strategica</p> <p>il sistema informativo aziendale: generalità</p> <p>il piano dei conti dell'azienda industriale</p> <p>i beni strumentali: acquisizione, utilizzo, ammortamento, dismissione</p> <p>i contributi a sostegno delle imprese</p> <p>i lavori in corso su ordinazione</p> <p>le scritture di assestamento, chiusura, apertura dell'impresa industriale</p>
Competenze	<p>Saper cogliere le tendenze emergenti in ambito gestionale ed organizzativo</p> <p>Saper cogliere l'importanza della visione strategica nella conduzione d'impresa e del processo di pianificazione quale strumento finalizzato a permettere di raggiungere gli obiettivi aziendali</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>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p> <p>Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale.</p>

Modulo _ L'AZIENDA DI PRODUZIONE INDUSTRIALE: IL BILANCIO E LA SUA ANALISI

Conoscenze	Abilità
<p>Conoscere i principi contabili nazionali ed internazionali</p> <p>Conoscere regole e tecniche di contabilità generale.</p>	<p>Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principali principi contabili.</p> <p>Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.</p> <p>Saper riclassificare ed analizzare il bilancio anche</p>

Conoscere le norme civilistiche che regolano la redazione del bilancio Conoscere i principali modelli di riclassificazione Conoscere i principali indici Conoscere la struttura del rendiconto finanziario	tramite l'utilizzo del computer
Contenuti	il bilancio d'esercizio: quadro normativo e schemi contabili la riclassificazione del bilancio l'analisi di bilancio per indici l'analisi di bilancio per flussi
Competenze	Essere in grado di redigere, riclassificare ed analizzare il bilancio d'esercizio

Modulo _ IL REDDITO FISCALE D'IMPRESA

Conoscenze	Abilità
Conoscere il processo di determinazione del reddito fiscale	Saper calcolare il reddito imponibile e le imposte sul reddito
Contenuti	i principi fondamentali alla base della determinazione del reddito fiscale d'impresa i componenti positivi e negativi del reddito d'impresa il calcolo dell'IRES e dell'IRAP la rilevazione contabile delle imposte
Competenze	Essere in grado di calcolare il reddito imponibile e le imposte sul reddito

Modulo _ LA RILEVAZIONE DEI FATTI INTERNI DI GESTIONE: L'ANALISI DEI COSTI, LA CONTABILITÀ ANALITICA ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

Conoscenze	Abilità
Saper determinare i costi per fini gestionali Conoscere i sistemi di tenuta della CO.AN. Conoscere le attività di previsione, guida e controllo dell'impresa che consentono una gestione consapevole	Saper tenere la CO.AN. nei sistemi e nelle modalità più semplici Saper usare i principali strumenti del controllo di gestione
Contenuti	nozioni di costo e scopi del calcolo dei costi le configurazioni di costo- le classificazioni dei costi generalità, scopi e caratteristiche della contabilità analitica sistemi di contabilità industriale relazioni tra contabilità generale e contabilità analitica: cenni sul sistema unico, duplice misto e contabile fasi e strumenti contabili del controllo di gestione il budget: nozione generale e tipi di budget le analisi degli scostamenti: gli scostamenti nei costi variabili e nei ricavi
Competenze	Comprendere l'importanza della rilevazione dei

fatti interni di gestione
Essere in grado di usare i principali strumenti della contabilità gestionale e del controllo di gestione

Modulo _ L'AZIENDA BANCARIA: L'ATTIVITA' BANCARIA e L'ATTIVITA' DI RACCOLTA

Conoscenze	Abilità
Conoscere i principali aspetti organizzativi e gestionali dell'azienda di credito Conoscere l'aspetto operativo delle principali operazioni di raccolta	Saper utilizzare i principali strumenti di pagamento bancari Saper leggere un estratto conto e calcolare le relative competenze
Contenuti	le funzioni della banca le operazioni bancarie i depositi bancari liberi: generalità e classificazioni i libretti di deposito a risparmio libero, norme tecniche e condizioni relative ai depositi a risparmio, i depositi vincolati ed i certificati di deposito le obbligazioni bancarie
Competenze	Essere in grado di cogliere le tendenze evolutive del sistema creditizio Capire l'importanza della raccolta bancaria Essere in grado di leggere ed interpretare la documentazione bancaria

Modulo _ L'AZIENDA BANCARIA: IL FIDO BANCARIO, LE OPERAZIONI DI IMPIEGO E QUELLE DI SERVIZIO

Conoscenze	Abilità
Conoscere l'iter procedurale per la concessione del fido Conoscere l'aspetto operativo delle principali operazioni di impiego e di servizio Conoscere gli aspetti tecnici delle principali operazioni di smobilizzo crediti	Capire e saper analizzare i documenti emessi dalle banche Saper compilare una domanda relativa all'istruttoria di fido
Contenuti	Il fido: concetto, classificazioni, iter procedurale L'apertura di credito: concetto, classificazioni, l'apertura di credito in conto corrente e le altre forme tecniche Lo smobilizzo dei crediti commerciali: scopo ed analisi delle principali operazioni I prestiti a medio-lungo: i mutui Le operazioni di servizi alla clientela Cenni sulle operazioni in valuta Cenni sulle operazioni in titoli
Competenze	Essere in grado di capire quali tipi di risposte può dare la banca per soddisfare le esigenze finanziarie della clientela Essere in grado di leggere ed interpretare la documentazione bancaria