

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE - CLASSE 3^A AFM

Conoscenze	Abilità	Competenze
<ul style="list-style-type: none"> • Norme relative all'IVA e modalità di tenuta dei registri IVA. • Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi; i cicli della attività aziendale. • Il patrimonio e i suoi elementi costitutivi, i suoi aspetti, la sua struttura. • Le correlazioni tra investimenti e finanziamenti; il concetto di periodo amministrativo e di esercizio e la competenza economica dei costi e dei ricavi. • Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi. • Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. • Regole e tecniche di contabilità generale. • Principi contabili della competenza e prudenza. • Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio (aspetti essenziali). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sapere redigere la fattura, anche in presenza di più aliquote Iva. • Compilare i registri IVA. • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi. • Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali. • Individuare le fonti e analizzare i contenuti delle regole contabili. • Redigere la contabilità. • Riconoscere i documenti che compongono il sistema di bilancio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. • Utilizzare le tecniche e le procedure di rilevazione contabile delle operazioni aziendali. • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali . • Comprensione ed uso appropriato della terminologia disciplinare specifica.

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE - CLASSE 4^A AFM

Conoscenze	Abilità	Competenze
<ul style="list-style-type: none"> • Il mercato del lavoro e le sue caratteristiche. I contratti di lavoro previsti dal nostro ordinamento e il loro contenuto. I canali di reclutamento delle risorse umane, le politiche di gestione delle risorse umane e le fasi del rapporto di lavoro subordinato. Le tecniche di selezione del personale e il Curriculum Vitae Europeo. Gli obblighi previdenziali e fiscali dell'impresa nei confronti dei lavoratori subordinati e dei Collaboratori. Gli elementi della retribuzione dei lavoratori subordinati e dei collaboratori. Il trattamento di fine rapporto e la sua destinazione. • Progetto 730: conoscere il modello base della dichiarazione dei redditi. • Normativa e tecniche di redazione del bilancio d'esercizio. Le componenti del bilancio d'esercizio. I principi di redazione ed i criteri di valutazione. I principi contabili nazionali e internazionali. Il bilancio civilistico. Il bilancio IAS/IFRS. • Le caratteristiche delle società di persone. La costituzione. Destinazione e pagamento degli utili. Copertura della perdita d'esercizio. Aumenti e riduzioni di capitale sociale. • Le caratteristiche delle società di capitali. I sistemi di amministrazione e controllo. La costituzione. Riparto e pagamento degli utili. La copertura della perdita. Aumenti e riduzioni di capitale sociale. I prestiti obbligazionari. Le spa aperte al mercato del capitale di rischio. Gli strumenti finanziari. 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e le modalità della sua evoluzione. Riconoscere le diverse tipologie di rapporto di lavoro subordinato, autonomo e di collaborazione. Distinguere i canali di reclutamento delle risorse umane. Redigere il Curriculum Vitae Europeo. Individuare le fasi di selezione e reclutamento delle risorse umane. Illustrare le fasi di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato. Riconoscere gli elementi della retribuzione del lavoratore dipendenti e dei collaboratori, applicare le norme previdenziali e fiscali nei confronti dei lavoratori subordinati, compilare il prospetto paga e i documenti amministrativi connessi a tali contratti e rilevare in P.D. la liquidazione di salari e stipendi, dei contributi sociali e delle ritenute fiscali. Calcolare e rilevare in P.D. il trattamento di fine rapporto. • Saper compilare un modello 730 elementare. • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. Applicare la normativa civilistica. Redigere e commentare lo Stato patrimoniale e il Conto economico. Distinguere i principi contabili nazionali dai principi contabili internazionali. Interpretare e commentare gli schemi contabili del bilancio IAS/IFRS. • Riconoscere i conti caratteristici delle società di persone. Redigere le scritture contabili inerenti la costituzione, la destinazione e il pagamento dell'utile, la copertura della perdita, gli aumenti e le riduzioni del capitale sociale. • Riconoscere i conti caratteristici delle società di capitali. Distinguere i sistemi di amministrazione e controllo delle società di capitali. Distinguere le società chiuse dalle società aperte al mercato del capitale di rischio. Redigere le scritture contabili inerenti alla costituzione, riparto e pagamento degli utili, copertura della perdita, aumenti e 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio dei programmi di contabilità integrata. • Acquisire la capacità di approcciarsi alla documentazione e modulistica a valenza legislativa-fiscale • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

<ul style="list-style-type: none"> • Lo scambio finanziario Gli attori del sistema finanziario. I mercati. I titoli di debito (titoli pubblici e obbligazioni). I titoli di capitale. Gli strumenti derivati. I fondi comuni di investimento. Gli strumenti finanziari e la previdenza complementare. Le tipologie di mercati I mercati gestiti da Borsa Italiana spa e il relativo funzionamento. Il rendimento e i rischi associati ai titoli di debito e ai titoli azionari. L'aspetto contabile delle operazioni riguardanti la negoziazione degli strumenti finanziari. • I soggetti operanti nel sistema finanziario. La vigilanza sul sistema finanziario e le autorità preposte. Il concetto di banca. La regolamentazione dell'attività bancaria. I depositi moneta e i depositi tempo. Il conto corrente. Il libretto di risparmio. I certificati di deposito. Le obbligazioni bancarie. I servizi di pagamento. La moneta bancaria. I servizi di intermediazione mobiliare. I servizi di gestione del risparmio. 	<p>riduzioni del capitale sociale, emissione, collocamento e gestione dei prestiti obbligazionari.</p> <p>Individuare le operazioni tipiche delle spa aperte al mercato del capitale di rischio e redigere le relative scritture in P.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i soggetti operanti nel sistema finanziario e le attività dagli stessi svolte. Distinguere i differenti circuiti di scambio di risorse finanziarie. Classificare i diversi mercati di scambio di strumenti finanziari. Riconoscere gli aspetti caratteristici di un'obbligazione e di un'azione. Distinguere i differenti titoli di debito . Determinare il corso di un titolo di debito. Determinare il prezzo delle negoziazioni di titoli di Stato, obbligazioni societarie e azioni. Utilizzare in semplici situazioni gli strumenti derivati. Distinguere i fondi comuni di investimento dalle altre forme di previdenza complementare. • Identificare i diversi soggetti presenti nel sistema finanziario e definirne il ruolo. Individuare le principali autorità di vigilanza. Distinguere le principali funzioni svolte dalla banca. Identificare i principali fattori oggetto di regolamentazione da parte del TUB. Identificare i diversi soggetti presenti nel sistema finanziario e definirne il ruolo. Individuare le principali autorità di vigilanza. Distinguere le principali funzioni svolte dalla banca. Identificare i principali fattori oggetto di regolamentazione da parte del TUB. Riconoscere le caratteristiche giuridiche e tecniche dei conti correnti di corrispondenza. Compilare la documentazione relativa ai conti correnti (estratto conto, riassunto scalare e prospetto delle competenze e spese). Determinare il rendimento effettivo di un conto corrente. Compilare la documentazione relativa ai libretti di risparmio. Riconoscere le caratteristiche giuridiche e tecniche delle obbligazioni bancarie. Individuare le caratteristiche degli strumenti e dei sistemi di pagamento Individuare le caratteristiche dei servizi di intermediazione, consulenza e gestione del risparmio offerti dalla banca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. • Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
---	---	---

<ul style="list-style-type: none">• Il fabbisogno finanziario. I compiti della Funzione Finanza. Le fonti di copertura del fabbisogno finanziario.• La gestione commerciale. Gli orientamenti dell'impresa. Il sistema informativo e il marketing. L'analisi del mercato. Le ricerche di mercato. Il sistema produttivo nazionale. Il marketing strategico. Dal marketing diretto al marketing relazionale. Il marketing su Internet.	<ul style="list-style-type: none">• Determinare il fabbisogno finanziario dell'impresa. Riconoscere le differenti funzioni dall'Area Finanza. Distinguere le diverse fonti di copertura del fabbisogno finanziario.• Individuare le differenze tra la funzione marketing e la funzione vendite. Commentare l'evoluzione delle strategie di marketing. Analizzare la domanda e la concorrenza presente sul mercato. Commentare le fasi delle ricerche di mercato. Analizzare le strategie di marketing. Commentare il passaggio dal marketing diretto al marketing relazionale. Individuare e commentare le leve del marketing. Rappresentare e commentare il ciclo di vita del prodotto. Risolvere semplici casi di marketing in materia di prodotto, prezzo e comunicazione. Analizzare la comunicazione commerciale. Individuare gli elementi del piano di comunicazione. Individuare e commentare le tecniche di promozione. Individuare le pubbliche relazioni e commentare gli strumenti di cui si avvale. Individuare le diverse modalità distributive realizzate dalle imprese. Risolvere casi di marketing in materia di distribuzione. Riconoscere gli effetti della vendita diretta e della vendita indiretta. Analizzare il contratto di agenzia e compilare il foglio provvigioni e la relativa fattura. Individuare le fonti che regolano il commercio e la tutela dei consumatori. Analizzare le caratteristiche del commercio elettronico.	<ul style="list-style-type: none">• Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
--	--	--

PROGRAMMAZIONE DI ECONOMIA AZIENDALE - CLASSE 5^A AFM

Conoscenze	Abilità	Competenze
<ul style="list-style-type: none"> • L'acquisizione e la gestione dei beni strumentali. Gli acquisti e le vendite. La subfornitura. Lo smobilizzo dei crediti commerciali. Il personale dipendente. Gli incentivi pubblici alle imprese. Le scritture di assestamento e le valutazioni di fine esercizio. La situazione contabile finale. Le scritture di epilogo e chiusura. Rilevare in P.D. l'epilogo e la chiusura dei conti. Iscrivere nello Stato patrimoniale e nel Conto economico i conti utilizzati nelle rilevazioni in P.D. • Il sistema informativo di Bilancio. La normativa sul bilancio. Le componenti del bilancio civilistico (Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa). I criteri di valutazione. I principi contabili. Il bilancio IAS/IFRS. La revisione legale. La riclassificazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico. • L'analisi di bilancio. Gli indici di redditività, produttività, patrimoniali, finanziari. I margini patrimoniali. I flussi finanziari. Il flusso generato dalla gestione reddituale. Le fonti e gli impieghi. Il Rendiconto finanziario delle variazioni del patrimonio circolante netto (PCN). Il Rendiconto finanziario delle variazioni della disponibilità monetaria netta. • Conoscere le tecniche di realizzazione di un bilancio con 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrare in P.D. le operazioni relative ai beni strumentali, al di leasing finanziario, di acquisto di materie e servizi, di vendita di prodotti e relativo regolamento, del contratto di subfornitura, della liquidazione e pagamento delle retribuzioni, del portafoglio Ri.Ba. sbf, degli anticipi su fatture, del factoring, dell'erogazione dei contributi pubblici alle imprese. Applicare il principio della competenza economica e rilevare in P.D. le operazioni di assestamento, redigere la situazione contabile finale. Rilevare in P.D. l'epilogo e la chiusura dei conti. Iscrivere nello Stato patrimoniale e nel Conto economico i conti utilizzati nelle rilevazioni in P.D. • Riconoscere il contenuto dei flussi della comunicazione aziendale. Individuare le componenti del sistema informativo di bilancio. Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico nella forma civilistica "ordinaria". Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile per gli elementi del patrimonio aziendale. Riconoscere la funzione dei principi contabili. Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono Riconoscere le funzioni della revisione legale e il contenuto dell'attività di revisione legale. Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio espressi dal revisore legale. Redigere lo Stato patrimoniale riclassificato secondo criteri finanziari. Redigere il Conto economico riclassificato secondo le configurazioni "a valore aggiunto" e "a ricavi e costo del venduto". • Riconoscere le finalità dell'analisi di bilancio per indici e per flussi. Calcolare gli indici di bilancio e i margini patrimoniali. Valutare le condizioni di equilibrio aziendale. Calcolare il flusso generato dalla gestione reddituale. Distinguere le fonti dagli impieghi di risorse finanziarie e redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e quello delle variazioni della disponibilità monetaria netta. Analizzare e interpretare le informazioni desumibili dal Rendiconto finanziario. Redigere report che sintetizzano le informazioni ottenute 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.

<p>dati a scelta, forniti alcuni indici, indicatori e/o vincoli.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il bilancio socio- ambientale e la responsabilità sociale dell'impresa. Il riparto del valore aggiunto tra gli stake-holder. La revisione del bilancio socio-ambientale. • Le imposte dirette sul reddito d'impresa..Il reddito fiscale d'impresa. I principi di determinazione del reddito fiscale. Trattamento fiscale dell'ammortamento delle immobilizzazioni, della svalutazione crediti, delle rimanenze. La determinazione dell'IRES. • La logistica aziendale. Il magazzino. Le scorte e la loro gestione. Il livello di riordino e l'indice di rotazione del magazzino. L'indice di durata. Gli strumenti della contabilità di magazzino. La valorizzazione di carichi e scarichi di magazzino. La contabilità fiscale di magazzino. Le registrazioni contabili delle rimanenze. La valutazione civilistica delle rimanenze. Le rimanenze nel bilancio d'esercizio. • La contabilità gestionale. L'efficienza e l'efficacia aziendale. I costi e gli oggetti di misurazione. La classificazione dei costi. Il direct costing. I costi congiunti. Il full costing. I centri di costo. L'Activity Based Costing. Il target costing e la lean production. I sistemi contabili evoluti. La valutazione delle rimanenze a direct costing e a full costing. Il break even point. L'analisi differenziale. 	<p>dall'analisi per indici e flussi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre il bilancio con dati a scelta. • Distinguere gli ambiti di responsabilità dell'impresa e analizzare il contenuto e le finalità del bilancio socio-ambientale. Calcolare il valore aggiunto prodotto dall'impresa. Redigere il prospetto che evidenzia le modalità di riparto del valore aggiunto Interpretare il giudizio sul bilancio socio- ambientale ed esprimere valutazioni personali. • Distinguere tra reddito di bilancio e reddito fiscale d'impresa. Riconoscere i principi fiscali relativi ad alcuni componenti del reddito ed applicare agli stessi la normativa fiscale. Calcolare la base imponibile e l'IRES da versare. Calcolare le imposte di competenza e redigere le relative scritture in P.D. . • Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale. Individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali. Identificare le diverse tipologie di scorte . Classificare le scorte. Individuare i fattori che concorrono a una corretta gestione delle scorte. Calcolare il livello di riordino, l'indice di rotazione di magazzino a quantità e a valori e l'indice di durata. Interpretare le informazioni prodotte dalla contabilità di magazzino. Applicare i metodi di valorizzazione delle scorte e confrontare i risultati ottenuti. Analizzare la normativa fiscale relativa al magazzino prevista per le diverse tipologie di imprese. Redigere le scritture in P.D. relative alle rimanenze e riconoscerne gli effetti sul risultato economico d'esercizio e sul patrimonio di funzionamento. Applicare i criteri civilistici per la valutazione delle rimanenze. Iscrivere le rimanenze nei prospetti del bilancio di esercizio (Stato patrimoniale e Conto economico). • Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale. Calcolare il rendimento e la produttività di un fattore produttivo. Calcolare l'efficacia di un'attività aziendale. Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi. Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi. Rappresentare 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative • 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 riferiti alle differenti tipologie di imprese.
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di strategia. La strategia di corporate. La matrice BCG. La strategia di business. Le strategie funzionali. La SWOT analysis. La pianificazione strategica. La programmazione aziendale e il controllo di gestione. I costi standard e il budget. I budget settoriali e il budget operativo. Il budget degli investimenti. Il budget finanziario. Il budget economico e il budget patrimoniale. L'analisi degli scostamenti. Il reporting aziendale. Il business plan. Il marketing plan. 	<p>graficamente i costi variabili e i costi fissi. Calcolare i margini di contribuzione. Calcolare il costo di prodotti tecnicamente congiunti. Calcolare le configurazioni di costo. Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica aziendale e su base multipla aziendale. Distinguere i diversi tipi di centro di costo. Calcolare il costo del prodotto con l'utilizzo dei centri di costo. Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC. Riconoscere le caratteristiche dei metodi analisi e gestione dei costi. Individuare le caratteristiche dei sistemi ERP. Applicare i metodi del direct -costing e del full-costing nella valutazione delle rimanenze. Calcolare il punto di equilibrio in termini di quantità e fatturato. Rappresentare graficamente il punto di equilibrio. Risolvere problemi di scelta del prodotto più remunerativo. Risolvere problemi di scelta "make or buy". Calcolare il costo suppletivo. Risolvere problemi di scelta di accettazione di un nuovo ordine.</p> <ul style="list-style-type: none"> • .Definire il concetto di strategia e individuare le strategie di corporate, di business e funzionali. Applicare la SWOT analysis. Analizzare casi aziendali formulando delle valutazioni personali sulle strategie scelte dalle imprese. Individuare le fasi di realizzazione del controllo di gestione. Riconoscere le differenti tipologie di budget. Classificare i costi standard in base alle ipotesi produttive. Redigere i budget settoriali e il budget operativo. Redigere il budget degli investimenti. Redigere il budget di tesoreria . Calcolare e analizzare le cause degli scostamenti tra dati effettivi e dati programmati. Riconoscere le caratteristiche delle varie tipologie di report. Redigere e interpretare il contenuto di un report. Individuare gli obiettivi del business plan. Illustrare il contenuto del business plan. Costruire un business plan in situazioni operative semplificate. Individuare gli obiettivi del marketing plan. Illustrare il contenuto del marketing plan. Costruire un marketing in situazioni operative semplificate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. 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 gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Il rapporto banca-impresa. Il fido bancario. Le forme tecniche di finanziamento bancario. L'apertura di credito in conto corrente. L'anticipazione su pegno. Lo sconto di cambiali. Il portafoglio Ri.Ba. sbf. L'anticipo su fatture. L'anticipo su transato POS. <p>Il factoring. Il riporto finanziario. Il mutuo. Il leasing finanziario. Il forfaiting. I prestiti in pool. I crediti non monetari. Le forme innovative di finanziamenti di capitale di rischio. Il debito mezzanino e i prestiti partecipativi. La cartolarizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare le fasi di un'istruttoria di fido. Analizzare le caratteristiche dei finanziamenti bancari a breve termine. Compilare e analizzare la documentazione bancaria di un'apertura di credito in conto corrente. Compilare il prospetto di determinazione del netto ricavo. Compilare il Conto anticipo su Ri.Ba. <p>Compilare il Conto anticipo fatture. Confrontare il factoring con le altre operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali.</p> <p>Analizzare le caratteristiche del mutuo. Predisporre il piano di ammortamento di un mutuo. Analizzare le caratteristiche del leasing finanziario. Confrontare il leasing finanziario con il mutuo. Analizzare le caratteristiche del forfaiting. Analizzare le caratteristiche dei prestiti in pool. Riconoscere le differenze tra crediti per cassa e crediti di firma. Illustrare il ruolo dei "business angels". Analizzare le caratteristiche delle operazioni di venture capital e private equity. Analizzare le caratteristiche del debito mezzanino e dei prestiti partecipativi. Indicare i soggetti che intervengono in un'operazione di cartolarizzazione e descrivere l'attività svolta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • .Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione <p>integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</p>
---	---	--