

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

CURRICOLO VERTICALE DI **ECONOMIA AZIENDALE**

competenze

abilità

conoscenze

Primo biennio (comune)

Classe 1[^]

<p>Imparare a imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico</p>	<p>Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio Riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota Riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende Saper applicare le tecniche di calcolo percentuale e di riparto Individuare i fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione Riconoscere le varie funzioni aziendali e descrivere le caratteristiche e le correlazioni Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale</p>	<p>Azienda come sistema Tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione Elementi del sistema azienda Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione Principali settori in cui si articolano le attività economiche Quadro generale delle funzioni aziendali Processi di localizzazione delle aziende Calcoli percentuali, riparti Tipologie di modelli organizzativi Descrizione dell'organizzazione aziendale</p>
<p>Risolvere problemi Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p>	<p>Saper applicare calcoli finanziari relativi ad interessi e sconti Saper risolvere problemi diretti ed inversi relativi ai calcoli finanziari</p>	<p>Interesse e sconto Tecniche di calcolo nei documenti del regolamento e nei documenti della compravendita (calcoli percentuali e riparti diretti)</p>

Classe 2^		
Imparare a imparare Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso Risolvere problemi Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Individuare l'imposta nei documenti della compravendita Riconoscere le diverse clausole presenti nei contratti compravendita Analizzare i documenti relativi alla compravendita Saper compilare i documenti della compravendita	L'iva Documenti emessi nelle fasi della compravendita Le clausole della compravendita
Risolvere problemi Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	Saper compilare i diversi strumenti di pagamento	Documenti di regolamento degli scambi e loro tipologie I titoli di credito
Secondo biennio e monoennio finale		
Indirizzo AFM (Amministrazione finanza e marketing)		
Classe 3^		
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Individuare le caratteristiche dell'IVA Determinare la base imponibile di una fattura Compilare la fattura Compilare i registri IVA Liquidare e versare l'IVA	Concetto e classificazione delle operazioni ai fini dell'IVA Fasi e documentazione della vendita
Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici nazionali per connetterli alla specificità di un'azienda	Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive Riconoscere le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione	Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici (classificazioni aziende e funzioni aziendali) Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi	Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali	Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative	Redigere la contabilità Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere le situazioni contabili finali	Regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale Normative e tecniche di assestamento e chiusura dei conti

Classe 4^		
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principali principi contabili Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi Redigere il curriculum vitae europeo	La Caratteristiche del mercato del lavoro Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda	interpretare strumenti di indagine, per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti	Principi, teoria e tecniche di marketing Analisi e politiche di mercato Marketing mix e le sue leve: prodotto, prezzo, comunicazione e distribuzione Struttura del piano di marketing
Orientarsi nel mercato dei prodotti finanziari anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose	Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche	Calcoli connessi ai principali contratti bancari Aspetti tecnici, economici e giuridici fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria e relativa documentazione

<p>Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p>	<p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>	<p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p>Collocazione delle rimanenze in termini di bilancio civilistico, criteri di valutazione e le diverse metodologie di scarico dal magazzino</p> <p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p>Beni strumentali: la loro collocazione nel bilancio d'esercizio, le possibili scelte di acquisizione, l'utilizzo e la loro dismissione</p>
<p>Classe 5^</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>Costruire il bilancio civilistico partendo da una situazione contabile finale</p> <p>Riclassificare gli schemi di bilancio e calcolare i principali indici di bilancio</p> <p>Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse</p> <p>Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione</p>	<p>Norme e procedure di revisione e controllo del bilancio</p> <p>Analisi di bilancio per indici e per flussi</p>
<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</p>	<p>Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo</p> <p>Comprendere le metodologie di tenuta della contabilità analitico - gestionale e la sua applicazione a casi aziendali</p> <p>Comprendere i concetti di pianificazione, programmazione e controllo, redazione del sistema di budget e di un business plan</p> <p>Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati</p> <p>Costruire business plan</p>	<p>Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione</p> <p>Budget</p> <p>Business plan</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	Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda	Politiche di mercato e piani di marketing aziendali
Orientarsi nel mercato dei prodotti bancari	Analizzare le principali operazioni bancarie e di smobilizzo crediti	Prodotti finanziari e loro utilizzo da parte dell'impresa
Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale alla luce dei criteri di responsabilità sociale d'impresa	Comprendere e confrontare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati	Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa
Indirizzo SIA (Sistemi informativi aziendali)		
Classe 3^		
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Individuare le caratteristiche dell'IVA Determinare la base imponibile di una fattura Compilare la fattura Compilare i registri IVA Liquidare e versare l'IVA	Concetto e classificazione delle operazioni ai fini dell'IVA Fasi e documentazione della vendita
Riconoscere i macrofenomeni economici nazionali	Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive	Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici (classificazioni aziende e funzioni aziendali)
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi	Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali	Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione dei flussi informativi Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative	Redigere la contabilità Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali Redigere le situazioni contabili finali	Regole e tecniche di contabilità generale Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale Normative e tecniche di assestamento e chiusura dei conti
Classe 4^		
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principali principi contabili Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle	Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad	Le Caratteristiche del mercato del lavoro

<p>differenti tipologie di imprese</p> <p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane</p> <p>Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p>	<p>economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale</p> <p>Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi</p> <p>Redigere il curriculum vitae europeo</p>	<p>Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro</p> <p>Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane</p> <p>Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo</p>
<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda</p>	<p>Costruire semplici strumenti di indagine</p>	<p>Principi e tecniche di marketing</p>
<p>Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</p>	<p>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali</p>	<p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p>Collocazione delle rimanenze in termini di bilancio civilistico, criteri di valutazione e le diverse metodologie di scarico dal magazzino</p> <p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p> <p>Beni strumentali: la loro collocazione nel bilancio d'esercizio, le possibili scelte di acquisizione, l'utilizzo e la loro dismissione</p>
<p>Classe 5^</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>Costruire il bilancio civilistico partendo da una situazione contabile finale</p> <p>Riclassificare gli schemi di bilancio e calcolare i principali indici di bilancio</p> <p>Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi e comparare bilanci di aziende diverse</p> <p>Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione</p>	<p>Norme e procedure di revisione e controllo del bilancio</p> <p>Analisi di bilancio per indici e per flussi</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>Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo</p> <p>Comprendere le metodologie di tenuta della contabilità analitico – gestionale e la sua applicazione a casi aziendali</p>	<p>Strumenti e processo di pianificazione strategica e di controllo di gestione</p> <p>Budget</p> <p>Business plan</p>

	<p>Comprendere i concetti di pianificazione, programmazione e controllo, redazione del sistema di budget e di un business plan</p> <p>Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati</p> <p>Costruire business plan</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>Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda</p>	<p>Politiche di mercato e piani di marketing aziendali</p>
<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti bancari</p>	<p>Analizzare le principali operazioni bancarie e di smobilizzo crediti</p>	<p>Prodotti bancari e loro utilizzo da parte dell'impresa</p>
<p>Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale alla luce dei criteri di responsabilità sociale d'impresa</p>	<p>Comprendere e confrontare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati</p>	<p>Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa</p>

In grassetto gli obiettivi minimi