

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA AZIENDALE

A.S. 2024/25

CLASSI PRIME

U.D. 1: Strumenti operativi per l'economia aziendale

Conoscenze	Le proporzioni; Il calcolo percentuale; Concetto di riparto. Eventuale approfondimento L'euro ed il cambio
Abilità	Impostare e risolvere proporzioni; Eseguire calcoli percentuali; Risolvere problemi di calcolo percentuale su base cento, sopra cento e sottocento Eseguire riparti diretti semplici e composti. Eventuale approfondimento Eseguire calcoli con le valute estere
Competenze	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo matematico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
Tempi	I quadrimestre

U.D. 2: l'attività economica e l'azienda

Conoscenze	L'attività economica e le sue fasi; I soggetti dell'attività economica; Concetto e ruolo dell'azienda; Le principali classificazioni delle aziende; I soggetti che operano nelle aziende. Eventuale approfondimento La localizzazione dell'impresa; L'organizzazione e la struttura organizzativa.
Abilità	Classificare le imprese; Approfondimenti Calcolare il risultato economico; Calcolare il rendimento dei fattori produttivi.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle tipologie di impresa. Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali e i loro protagonisti
Tempi	I/II quadrimestre

U.D. 3 Lo scambio economico ed il suo contesto

Conoscenze	Gli scambi dell'impresa e la compravendita; Le fasi e gli elementi della compravendita; Le clausole riguardanti la consegna, l'imballaggio, il pagamento; I documenti nelle fasi delle trattative;
------------	---

	<p>La fattura funzione e tipologie; Il DDT; L'imposta sul valore aggiunto, le aliquote iva, la base imponibile. Fattura con più aliquote iva. Approfondimenti Gli altri documenti commerciali</p>
Abilità	<p>Riconoscere le clausole di un contratto di compravendita e saperle interpretare e coglierne gli effetti per i contraenti; Riconoscere ed interpretare i documenti relativi alla compravendita; Redigere i documenti; Eseguire semplici calcoli relativi all'imposta sul valore aggiunto.</p>
Competenze	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività di impresa.</p>
Tempi	<p>Il quadrimestre</p>

CLASSI SECONDE

U.D.1 : IVA

Conoscenze	Ripasso argomenti della classe I: Conoscere i caratteri e i presupposti Iva; Classificare le operazioni ai fini IVA. Flusso dei documenti della compravendita; Fatture a più aliquote Iva; Note di variazione. Registri IVA e liquidazione IVA
Abilità	Determinare la base imponibile Iva e il totale fattura in presenza di differenti clausole contrattuali; Redigere fatture a una o più aliquote IVA.
Competenze	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	I quadrimestre

U.D.2 : Interesse- Montante- Sconto - Valore attuale

Conoscenze	L'interesse: formule dirette e inverse; Il montante formule dirette e inverse; Sconto commerciale : formule dirette e inverse; Valore attuale commerciale : formule dirette e inverse.
Abilità	Risolvere problemi diretti e inversi in materia di interesse e montante, sconto e valore attuale.
Competenze	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi di natura finanziaria.
Tempi	I quadrimestre

U.D. 3 : Il regolamento unificato di più capitali

Conoscenze	Concetto di scadenza comune; Concetto di scadenza adeguata.
Abilità	Risolvere problemi di scadenza comune e adeguata.
Competenze	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi di natura finanziaria.
Tempi	I/II quadrimestre

U.D.4 : I mezzi di pagamento elettronici

Conoscenze	Documenti di regolamento degli scambi e loro tipologia: bonifici, giroconti, procedure elettroniche d'incasso, carte di credito-debito; Il conto corrente.
Abilità	Riconoscere vincoli e possibilità di utilizzo dei principali strumenti di regolamento; Interpretare i documenti di regolamento degli scambi.
Competenze	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	II quadrimestre

U.D. 5 : moneta bancaria cartacea

Conoscenze	Funzione, requisiti e struttura dell'assegno bancario e circolare.
Abilità	Compilare assegni bancari.
Competenze	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	II quadrimestre

U.D.6 : le cambiali e le Ri.Ba

Conoscenze	La funzione, i requisiti essenziali e la struttura delle cambiali pagherò e tratte; scadenza, girate e avallo; Le Ri.Ba. e le principali differenze rispetto ai titoli di credito.
Abilità	Compilare cambiali tratte e pagherò a recto e verso. Compilare Ri.Ba.
Competenze	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	Il quadrimestre

CLASSI TERZE

TERZE AFM

UD 1. (disciplinare): IL SISTEMA AZIENDALE

Conoscenze	Il processo produttivo; La creazione di valore; La classificazione delle aziende; Le scelte imprenditoriali; Accentramento e decentramento produttivo; Il sistema produttivo nazionale; Strategie di localizzazione e delocalizzazione; La globalizzazione.
Abilità	Individuare le diverse modalità organizzative dei processi produttivi e valutarne l'efficienza e l'efficacia; Distinguere le scelte imprenditoriali e conmetterle alla specificità del contesto economico generale; Riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 2. (disciplinare): L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (eventuale approfondimento)

Conoscenze	L'assetto istituzionale; I soggetti interni ed esterni; Teorie e principi di organizzazione aziendale; I modelli e le strutture organizzative; Organigrammi e funzionigrammi; L'organizzazione per processi; L'impresa rete e i meccanismi di coordinamento.
Abilità	Distinguere i soggetti interni ed esterni all'impresa; Individuare le relazioni tra l'azienda e l'ambiente esterno; Riconoscere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai compiti loro assegnati; Rappresentare le strutture organizzative attraverso la costruzione di organigrammi; Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi; Identificare i processi e le dinamiche organizzative in funzione delle strategie aziendali.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
Tempi	I quadrimestre

UD 3. (disciplinare): IL PROCESSO DI GESTIONE

Conoscenze	Le operazioni di gestione; L'aspetto finanziario della gestione; L'aspetto economico della gestione.
Abilità	Distinguere e classificare le operazioni di gestione; Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione;

	Analizzare le operazioni di gestione.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 4. (disciplinare): IL REDDITO

Conoscenze	Il reddito globale; Il sistema delle variazioni; Il reddito d'esercizio; Il principio di competenza economica; Il patrimonio di funzionamento.
Abilità	Calcolare il reddito globale; Individuare le variazioni finanziarie ed economiche sottostanti alle operazioni di gestione; Distinguere il reddito d'esercizio dal reddito globale; Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
Tempi	I quadrimestre

UD 5. (disciplinare): IL PATRIMONIO

Conoscenze	Gli elementi che compongono il patrimonio; Le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto.
Abilità	Individuare e classificare gli elementi patrimoniali distinguendo le fonti dagli impieghi; Calcolare il patrimonio netto.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 6. (disciplinare): IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE (eventuale approfondimento)

Conoscenze	Finalità, concetti e tipologie della comunicazione aziendale; Architettura del sistema informativo aziendale; Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi; Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata.
Abilità	Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo; Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese
Tempi	I quadrimestre

UD 7. (disciplinare): LE CONTABILITÀ SEZIONALI E GLI ADEMPIMENTI IVA (eventuale approfondimento)

Conoscenze	Le contabilità sezionali; Gli adempimenti IVA.
Abilità	Distinguere le scritture elementari e le contabilità sezionali; Compilare i documenti e i libri delle contabilità sezionali; Individuare gli scopi e il contenuto delle scritture obbligatorie; Compilare fatture e redigere i registri IVA.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
Tempi	I quadrimestre

UD 8. (disciplinare): IL METODO DELLA PARTITA DOPPIA

Conoscenze	Le scritture obbligatorie; Le rilevazioni aziendali; Il conto e le regole di registrazione.
Abilità	Distinguere il contenuto e le funzioni dei documenti originari; Riconoscere gli scopi delle rilevazioni aziendali; Individuare gli scopi e il contenuto delle scritture obbligatorie; La comunicazione economico – finanziaria; I sistemi e i metodi di scritture; Il metodo della PD applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico; Il piano dei conti; Le rilevazioni della contabilità generale.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
Tempi	I quadrimestre

UD 9. (interdisciplinare): L'AVVIO DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE

Conoscenze	La nascita dell'azienda; La costituzione; Gli apporti; L'acquisto di un'azienda funzionante; I costi di impianto.
Abilità	Individuare le scelte organizzative per la nascita di un'azienda; Riconoscere gli adempimenti amministrativi, giuridici e fiscali per la sua costituzione; Redigere l'inventario di costituzione; Redigere le scritture in PD relative agli apporti e all'acquisto di un'azienda funzionante.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

UD 10. (disciplinare): L'ACQUISIZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI

Conoscenze	L'acquisizione dei beni a utilità pluriennale; L'acquisizione di merci e materie di consumo; L'acquisto di servizi; Il pagamento dei debiti.
Abilità	Classificare i fattori produttivi acquisiti; Distinguere le modalità di acquisizione dei fattori produttivi; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA; Redigere le scritture in PD relative agli acquisti e al pagamento dei debiti.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

UD 11. (disciplinare): LE OPERAZIONI DI VENDITA

Conoscenze	I ricavi delle vendite e delle prestazioni: i ricavi di vendita delle merci, i corrispettivi di vendita al dettaglio; La riscossione dei crediti, i crediti insoluti.
Abilità	Individuare i ricavi di vendita delle merci e i corrispettivi di vendita al dettaglio; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA;

	Redigere le scritture in PD relative alle vendite e al loro regolamento.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata
Tempi	I quadrimestre

UD 12. (disciplinare): LE ALTRE OPERAZIONI DI GESTIONE

Conoscenze	I finanziamenti bancari alle imprese (principali); Liquidazione e pagamento delle retribuzioni ai dipendenti; La liquidazione periodica IVA; L'acconto per le imposte; Le sopravvenienze e le insussistenze; Le variazioni di patrimonio netto.
Abilità	Distinguere i finanziamenti bancari; Redigere le scritture in PD applicando le normative civilistiche e fiscali; Distinguere i componenti ordinari di reddito dai componenti straordinari; Individuare le operazioni che provocano variazioni nei conti di patrimonio netto.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I/II quadrimestre

UD 13. (disciplinare): LE INFORMAZIONI CONTABILI PER I CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE

Conoscenze	Le situazioni contabili; I contenuti informativi della situazione contabile; Il sistema di controllo contabile.
Abilità	Interpretare le informazioni desumibili dalla situazione contabile; Riconoscere i meccanismi del controllo contabile e individuarne i principali fattori di rischio.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	Il quadrimestre

UD 14. (disciplinare): LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO E IL BILANCIO DI DERIVAZIONE CONTABILE

Conoscenze	La competenza economica; L'inventario d'esercizio; Le scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento; Le scritture di epilogo; Il patrimonio netto finale; La chiusura generale dei conti; Il bilancio di derivazione contabile.
Abilità	Individuare le fasi operative per determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento; Redigere l'inventario d'esercizio; Redigere le scritture in PD relative alle operazioni di assestamento, epilogo e chiusura dei conti; Calcolare il reddito dell'esercizio; Determinare il patrimonio netto finale; Redigere il bilancio di derivazione contabile.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	Il quadrimestre

TERZE SIA

UD 1. (disciplinare): IL SISTEMA AZIENDA

Conoscenze	La classificazione delle aziende; Le scelte imprenditoriali; L'assetto istituzionale; I soggetti interni ed esterni;
Abilità	Distinguere le scelte imprenditoriali e connetterle alla specificità del contesto economico generale - distinguere i soggetti interni ed esterni all'impresa; Individuare le relazioni tra l'azienda e l'ambiente esterno;
Competenze	Riconoscere le diverse tipologie aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 2. (disciplinare): IL PROCESSO DI GESTIONE

Conoscenze	Le operazioni di gestione; L'aspetto finanziario della gestione; L'aspetto economico della gestione.
Abilità	Distinguere e classificare le operazioni di gestione; Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione; Analizzare le operazioni di gestione.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 3. (disciplinare): IL REDDITO

Conoscenze	Il reddito globale; Il sistema delle variazioni; Il reddito d'esercizio; Il principio di competenza economica; Il patrimonio di funzionamento.
Abilità	Calcolare il reddito globale; Individuare le variazioni finanziarie ed economiche sottostanti alle operazioni di gestione; Distinguere il reddito d'esercizio dal reddito globale; Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 4. (disciplinare): IL PATRIMONIO

Conoscenze	Gli elementi che compongono il patrimonio; Le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto.
Abilità	Individuare e classificare gli elementi patrimoniali distinguendo le fonti dagli impieghi; Calcolare il patrimonio netto.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

UD 5. (disciplinare): IL METODO DELLA PARTITA DOPPIA

Conoscenze	Le scritture obbligatorie; Le rilevazioni aziendali; Il conto e le regole di registrazione.
Abilità	Distinguere il contenuto e le funzioni dei documenti originari; Riconoscere gli scopi delle rilevazioni aziendali; Individuare gli scopi e il contenuto delle scritture obbligatorie; La comunicazione economico – finanziaria; I sistemi e i metodi di scritture; Il metodo della PD applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico; Il piano dei conti; Le rilevazioni della contabilità generale.
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 con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

UD 6. (interdisciplinare): L’AVVIO DELL’ATTIVITÀ AZIENDALE

Conoscenze	La nascita dell’azienda; La costituzione; Gli apporti; L’acquisto di un’azienda funzionante; I costi di impianto.
Abilità	Individuare le scelte organizzative per la nascita di un’azienda; Riconoscere gli adempimenti amministrativi, giuridici e fiscali per la sua costituzione; Redigere l’inventario di costituzione; Redigere le scritture in PD relative agli apporti e all’acquisto di un’azienda funzionante.
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 con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

UD 7. (disciplinare): L’ACQUISIZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI

Conoscenze	L’acquisizione dei beni a utilità pluriennale; L’acquisizione di merci e materie di consumo; L’acquisto di servizi; Il pagamento dei debiti.
Abilità	Classificare i fattori produttivi acquisiti; Distinguere le modalità di acquisizione dei fattori produttivi; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA; Redigere le scritture in PD relative agli acquisti e al pagamento dei debiti.
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 con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

UD 8. (disciplinare): LE OPERAZIONI DI VENDITA

Conoscenze	I ricavi delle vendite e delle prestazioni: i ricavi di vendita delle merci; La riscossione dei crediti, i crediti insoluti.
Abilità	Individuare i ricavi di vendita delle merci; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA; Redigere le scritture in PD relative alle vendite e al loro regolamento.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I/II quadrimestre

UD 9. (disciplinare): LE ALTRE OPERAZIONI DI GESTIONE

Conoscenze	La vendita dei beni strumentali I finanziamenti bancari alle imprese (principali CAMBIALI E RIBA DOPO INCASSO, ANTICIPI SU FATTURE, RBA SBF, MUTUO,); Liquidazione e pagamento delle retribuzioni ai dipendenti; La liquidazione periodica IVA; Le sopravvenienze e le insussistenze.
Abilità	Redigere le scritture in PD relative alla cessione dei beni strumentali Distinguere i finanziamenti bancari; Redigere le scritture in PD applicando le normative civilistiche e fiscali; Distinguere i componenti ordinari di reddito dai componenti straordinari.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	II quadrimestre

UD 10. (disciplinare): LE INFORMAZIONI CONTABILI PER I CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE

Conoscenze	Le situazioni contabili; I contenuti informativi della situazione contabile; Il sistema di controllo contabile.
Abilità	Interpretare le informazioni desumibili dalla situazione contabile; Riconoscere i meccanismi del controllo contabile e individuare i principali fattori di rischio.
Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti;
Tempi	II quadrimestre

UD 11. (disciplinare): LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO E IL BILANCIO DI DERIVAZIONE CONTABILE

Conoscenze	La competenza economica; L'inventario d'esercizio; Le scritture di completamento escluso TFR, integrazione, rettifica e ammortamento; Le scritture di epilogo; Il patrimonio netto finale; La chiusura generale dei conti.
Abilità	Individuare le fasi operative per determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento; Redigere l'inventario d'esercizio; Redigere le scritture in PD relative alle operazioni di assestamento, epilogo e chiusura dei conti; Calcolare il reddito dell'esercizio; Determinare il patrimonio netto finale.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
Tempi	II quadrimestre

TERZE RIM

U.D.1 (disciplinare): Le scelte imprenditoriali e l’organizzazione aziendale (eventuale approfondimento)

Conoscenze	Le imprese e i cambiamenti geopolitici mondiali; Le scelte imprenditoriali; L’organizzazione aziendale
Abilità	Individuare le diverse modalità organizzative dei processi produttivi e valutarne l’efficienza e l’efficacia ; Distinguere le scelte imprenditoriali e conmetterle alla specificità del contesto economico generale; Riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le strategie di localizzazione; Distinguere i soggetti interni ed esterni all’impresa; Individuare le relazioni tra l’azienda e l’ambiente esterno; Riconoscere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai loro compiti assegnati; Rappresentare le strutture organizzative attraverso la costruzione di organigrammi; Riconoscere l’assetto strutturale di un’impresa attraverso l’analisi dei suoi organigrammi; Identificare i processi e le dinamiche organizzative in funzione delle strategie aziendali.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

U.D.2 (disciplinare): La gestione dell’impresa

Conoscenze	Le operazioni della gestione aziendale; Gli aspetti della gestione; il reddito e il patrimonio
Abilità	Distinguere e classificare le operazioni di gestione; Calcolare la durata dei cicli aziendali; Riconoscere l’aspetto finanziario e l’aspetto economico della gestione; Analizzare le operazioni di gestione; Calcolare il reddito globale; Individuare le variazioni finanziarie ed economiche sottostanti alle operazioni di gestione; Distinguere il reddito d’esercizio dal reddito globale; Individuare i componenti del reddito d’esercizio e del patrimonio di funzionamento; Individuare e classificare gli elementi patrimoniali distinguendo le fonti dagli impieghi; Calcolare il patrimonio netto.
Competenze	Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentarne le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
Tempi	I quadrimestre

U.D.3 (disciplinare): Il sistema informativo aziendale

Conoscenze	Le informazioni aziendali; I documenti e la contabilità aziendale; Gli adempimenti IVA nel commercio internazionale; Il metodo della partita doppia.
Abilità	Riconoscere e rappresentare l’architettura di un sistema informativo; Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi; Distinguere le scritture elementari e le contabilità sezionali; Compilare i documenti e i libri delle contabilità sezionali; Individuare gli scopi e il contenuto delle scritture obbligatorie; Compilare fatture e redigere i registri iva; Distinguere il contenuto e le funzioni dei documenti originari;

	Riconoscere gli scopi delle rilevazioni aziendali; Applicare le regole di registrazione nei conti; Individuare gli scopi e il contenuto delle scritture obbligatorie; La comunicazione economica-finanziaria; I sistemi e i metodi di scritture; Il metodo della PD applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico; Il piano dei conti; Le rilevazioni della contabilità generale.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
Tempi	I quadrimestre

U.D.4 (disciplinare): La rilevazione contabile delle operazioni aziendali

Conoscenze	Le scritture relative all'avvio dell'attività aziendale; La rilevazione di: acquisto di merci, materie di consumo e servizi; pagamento dei debiti; vendita di merci; riscossione dei crediti; operazioni di gestione dei beni strumentali; finanziamenti bancari; retribuzione del personale dipendente; altre operazioni di gestione; Le situazioni contabili.
Abilità	Individuare le scelte organizzative per la nascita di un'azienda; Riconoscere gli adempimenti amministrativi, giuridici e fiscali per la sua costituzione; Redigere l'inventario di costituzione; Redigere le scritture in PD relative agli apporti e all'acquisto di un'azienda funzionante; Classificare i fattori produttivi acquisiti; Distinguere le modalità di acquisizione dei fattori produttivi; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA; Redigere le scritture in Pd relative agli acquisti e al pagamento dei debiti; Individuare i ricavi di vendita delle merci e i corrispettivi di vendita al dettaglio; Compilare i documenti della compravendita e applicare la normativa in materia di IVA; Redigere le scritture in PD relative alle vendite e al loro regolamento; Distinguere i finanziamenti bancari; Redigere le scritture in PD applicando le normative civilistiche e fiscali; Distinguere i componenti ordinari del reddito dai componenti straordinari; Individuare le operazioni che provocano variazioni nei conti di patrimonio netto; Interpretare le informazioni desumibili dalla situazione contabile; Riconoscere i meccanismi del controllo contabile e individuarne i principali fattori di rischio.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I / II quadrimestre

U.D.5 (disciplinare): le scritture di assestamento e il bilancio di derivazione contabile

Conoscenze	Le operazioni di assestamento dei conti; Le scritture di completamento; Le scritture di integrazione; Le scritture di rettifica; Le scritture di ammortamento; Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti; La redazione del bilancio contabile.
Abilità	Individuare le fasi operative per determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento; Redigere l'inventario d'esercizio; Redigere le scritture in PD relative alle operazioni di assestamento, epilogo e chiusura dei conti; Calcolare il reddito d'esercizio; Determinare il patrimonio netto finale.
Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti;
Tempi	II quadrimestre

CLASSI QUARTE

AFM/SIA

Ripresa di argomenti affrontati nella classe terza: registrazione delle principali operazioni di gestione e scritture di assestamento.

U.D.1 La riapertura dei conti (disciplinare)

Conoscenze	Ripasso scritture di assestamento e chiusura; Bilancio di derivazione contabile; La riapertura generale dei conti; Lo storno delle esistenze iniziali; Lo storno dei ratei e dei risconti iniziali; Lo storno delle fatture da emettere e delle fatture da ricevere; L'utilizzo dei fondi rischi e oneri futuri.
Abilità	Rilevare in partita doppia le operazioni relative alla riapertura dei conti.
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 con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

U.D. 2 Il bilancio d'esercizio (disciplinare)

Conoscenze	Funzione e disciplina del bilancio di esercizio: Articoli da 2423 a 2435 ter del codice civile; Il principio fondamentale del bilancio, i principi di redazione; La struttura del bilancio e documenti accompagnatori; i criteri di valutazione; Il bilancio in forma abbreviata; Il bilancio delle micro imprese; I principi contabili nazionali e internazionali.
Abilità	Redigere il bilancio di esercizio in base alle norme del codice civile; Applicare i principali criteri di valutazione indicati all'art. 2426 del codice civile,; Applicare i principi contabili a problemi relativi a immobilizzazioni, rimanenze di magazzino, prodotti su ordinazione, crediti e debiti immobilizzati e non immobilizzati.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi, e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese .
Tempi	I quadrimestre

U.D. 3 La gestione dei beni strumentali (disciplinare)

Conoscenze	Funzione e classificazione; Modalità di acquisizione; La gestione delle immobilizzazioni; L'ammortamento, La dismissione, Registros contabili e Iscrizione in bilancio.
Abilità	Distinguere e classificare i beni strumentali con riferimento a situazioni aziendali concrete; Redigere le scritture in P.D. relative ai beni strumentali (acquisizioni, leasing, ammortamenti, manutenzioni, dismissioni, ...); Costruire un piano di ammortamento; Iscrivere in bilancio i valori relativi ai beni strumentali con riferimento a prospettate situazioni concrete; Redigere il prospetto della variazioni delle immobilizzazioni della Nota integrativa .
Competenze	Gestire il flusso informativo in relazione alle immobilizzazioni
Tempi	I quadrimestre

U.D. 4 La gestione del magazzino (disciplinare)

Conoscenze	La contabilità di magazzino; Le rimanenze di magazzino.
Abilità	Compilare le schede di magazzino adottando i diversi metodi di valutazione degli scarichi; Operare la valutazione civilistica delle rimanenze di magazzino; Rilevare in P.D. le rimanenze di magazzino in sede di assestamento, di chiusura e di riapertura dei conti; Rappresentare in bilancio le rimanenze di magazzino e le loro variazioni rispetto all’esercizio precedente.
Competenze	Amministrare il flusso informativo in relazione alle giacenze di magazzino e gestire le politiche relative alle scorte.
Tempi	I quadrimestre

U.D. 5 La gestione del personale (disciplinare)

Conoscenze	Le forme e gli elementi della retribuzione; Il sistema previdenziale e fiscale; Il TFR; Registrazioni contabili relative al personale. Approfondimenti La gestione delle risorse umane; I rapporti di lavoro dipendente; i contratti di lavoro; Impostazione e lettura della busta paga.
Abilità	Liquidare le retribuzioni e i relativi oneri sociali, determinare la quota annua di TFR e liquidare il TFR in sede di cessazione del rapporto di lavoro; Effettuare le scritture in P.D. relative al personale.
Competenze	Individuare le caratteristiche del mondo del mercato del lavoro e collaborare alla gestione e amministrazione delle risorse umane.
Tempi	I quadrimestre

U.D. 6 Le forme e le strutture aziendali (disciplinare)

Conoscenze	Forme e strutture aziendali; Le società di persone; Le società di capitali; Il bilancio d’esercizio delle società di capitali. Approfondimenti: I prestiti obbligazionari; Le cooperative; Le associazioni; Il terzo settore.
Abilità	Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società: costituzione delle società, riparto degli utili e copertura delle perdite, variazioni del capitale sociale; Rilevare contabilmente il risultato economico d’esercizio, la ripartizione dell’utile tra i soci nelle varie ipotesi, la copertura della perdita; Eseguire i calcoli relativi ai vari casi di riparto degli utili e alle variazioni di capitale Individuare la forma giuridica più conveniente in base in diversi contesti.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese.
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 7 Il mercato dei capitali (cenni)

Conoscenze	Il fabbisogno finanziario; Il mercato dei capitali; I titoli di debito emessi dallo Stato, le obbligazioni pubbliche e private, i loro i rendimenti, le quotazioni, il regime fiscale; Le azioni; Iscrizione in bilancio. Eventuale approfondimento: Registrazioni contabili relativi ai titoli immobilizzati; Registrazioni contabili relative alle partecipazioni; Registrazioni contabili relativi ai titoli non immobilizzati.
Abilità	Classificare gli investimenti e le fonti di finanziamento; riconoscere i diversi comparti del mercato dei capitali, classificare gli strumenti finanziari; Individuare le caratteristiche principali dei diversi titoli negoziabili sui mercati regolamentati: azioni, obbligazioni, titoli di Stato. Rilevare le operazioni relative ai titoli e rappresentarle in bilancio;
Competenze	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi – finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 8 La gestione delle vendite (disciplinare)

Conoscenze	Il marketing; Approfondimenti L'apparato distributivo: i soggetti, i canali di distribuzione e la disciplina del commercio; Gli ausiliari del commercio; Procedure, documenti e rilevazioni delle vendite.
Abilità	Conoscere il concetto di marketing, le sue funzioni e i principali strumenti del marketing mix; Approfondimenti Conoscere il sistema distributivo: funzioni, soggetti e canali di distribuzione; Conoscere le principali norme che regolano l'esercizio del commercio in Italia; Conoscere i principali ausiliari del commercio; Conoscere i costi dei processi distributivi; Conoscere alcuni enti e organismi ausiliari del commercio.
Competenze	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e a diverse politiche di mercato.
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 9 Il sistema finanziario disciplinare (approfondimento)

Conoscenze	Funzione delle banche; I depositi bancari, i c/c di corrispondenza. Il fido, la procedura di fido.; L'anticipo sbf.; L'anticipo su fatture.
Abilità	Classificare le operazioni bancarie; Riconoscere gli elementi caratteristici di un conto corrente e di un deposito; Calcolare i parametri più significativi relativi ai depositi; Eseguire i calcoli per la determinazione degli interessi; Riconoscere i documenti bancari; Interpretare un estratto conto della banca e riconciliarlo con la scheda contabile relativa alla banca; Registrare le operazioni relative agli anticipi sbf, nelle diverse forme utilizzate dalla banca e agli anticipi su fatture; Impostare una richiesta di fido; Correlare le varie tipologie di credito con le diverse esigenze aziendali.

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -cod.Ist. RNTD01000T c.f. 82009090406

Competenze	Gestire le operazioni con le banche e definire i rapporti economicamente più vantaggiosi con il sistema finanziario.
Tempi	Il quadrimestre

QUARTE RIM

Eventuale ripresa di argomenti affrontati nella classe terza

U.D.1: La riapertura dei conti (disciplinare)

Conoscenze	Ripasso di scritture di assestamento e chiusura;La riapertura generale dei conti; Lo storno delle esistenze iniziali; Lo storno dei ratei e dei risconti iniziali; Lo storno delle fatture da emettere e delle fatture da ricevere; l’utilizzo dei fondi rischi e oneri futuri.
Abilità	Rilevare in partita doppia le operazioni relative alla riapertura dei conti.
Competenze	Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integratad’impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti; Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l’ausilio di programmi di contabilità integrata.
Tempi	I quadrimestre

U.D.2: (interdisciplinare): LE SOCIETA’ E I BILANCI AZIENDALI

Conoscenze	Aspetti contabili principali delle società di persone e di capitali: costituzione, riparto utili e copertura perdite, variazioni di capitale, prospetti di Nota Integrativa delle variazioni di Patrimonio netto e Immobilizzazioni; Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio secondo il Codice civile; Principi contabili nazionali e internazionali Eventuale approfondimento Prestiti obbligazionari; Le società cooperative; Le associazioni.
Abilità	Redigere la contabilità utilizzando anche programmi applicativi; Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei fondamentali principi contabili; Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.
Competenze	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese
Tempi	I quadrimestre

U.D. 3: (disciplinare): LA GESTIONE FINANZIARIA

Conoscenze	La funzione Finanza e i finanziamenti aziendali; La struttura finanziaria e gli investimenti dell’impresa: correlazione e analisi; Valutazione della convenienza di un investimento.
Abilità	Individuare le possibili fonti di finanziamento nazionali e internazionali in relazione alla forma giuridica d’impresa; Correlare e comparare finanziamenti e impieghi; Individuare gli elementi della valutazione di un investimento.
Competenze	Gestire le operazioni con le banche e definire i rapporti economicamente più vantaggiosi con il sistema finanziario.
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 4: (disciplinare): IL MARKETING INTERNAZIONALE

Conoscenze	Principi, teoria e tecniche di marketing; Analisi e politiche di mercato; Leve di marketing: prodotto, prezzo, distribuzione e comunicazione; Struttura del piano di marketing.
Abilità	Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni e servizi; Interpretare dati per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti; Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing; Elaborare semplici piani di marketing.
Competenze	Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 5: (disciplinare): GLI SCAMBI INTERNAZIONALI (approfondimento)

Conoscenze	Norme, documentazione, aziende ed enti a supporto degli importatori e degli esportatori nel commercio interno ed estero; Aspetti tecnici, economici, giuridici e contabili dei regolamenti internazionali: i cambi e le procedure doganali; Analisi dei rischi e nozioni di base sugli strumenti di copertura delle operazioni commerciali internazionali.
Abilità	Riconoscere e analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi interni e internazionali; Riconoscere il ruolo delle aziende di servizi e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori; Riconoscere gli strumenti principali di copertura dei rischi derivanti dall'operatività internazionale.
Competenze	Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; riconoscere e interpretare 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
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 6: (disciplinare): LA GESTIONE DEL PERSONALE

Conoscenze	Le forme e gli elementi della retribuzione; Il sistema previdenziale e fiscale; Impostazione e lettura della busta paga; Il TFR; Registratori contabili relative al personale. Approfondimenti La gestione delle risorse umane; Il rapporto di lavoro dipendente; I contratti di lavoro.
Abilità	Leggere e interpretare una busta paga; determinare la quota annua di TFR; Effettuare le scritture in P.D. relative al personale.
Competenze	Individuare le caratteristiche del mondo del mercato del lavoro e collaborare alla gestione e amministrazione delle risorse umane.
Tempi	Il quadrimestre

U.D. 7: (disciplinare): La gestione del magazzino (approfondimento)

Conoscenze	Le rimanenze di magazzino.
Abilità	Operare la valutazione civilistica delle rimanenze di magazzino; Rilevare in P.D. le rimanenze di magazzino in sede di assestamento, di chiusura e di riapertura dei conti; Rappresentare in bilancio le rimanenze di magazzino e le loro variazioni rispetto all'esercizio precedente.
Competenze	Valorizzare le rimanenze di magazzino
Tempi	Il quadrimestre

CLASSI QUINTE

AFM SIA

U.D. 1: Le imprese industriali (disciplinare)

Conoscenze	<p>Le imprese industriali, scritture tipiche: Le immobilizzazioni; Modalità di acquisizione, Registrosioni contabili, Valutazione e iscrizione in bilancio, La dismissione delle immobilizzazioni; I contributi pubblici alle imprese: Funzione, Contributi in c/esercizio e in c/capitale. Registrosioni contabili. Iscrizione in bilancio; Le operazioni di smobilizzo crediti; Le scritture di assestamento. Il bilancio di esercizio. Funzione. I destinatari dell'informativa di bilancio. Norme del codice civile relative al bilancio di esercizio: artt. 2423 – 2435 ter: la clausola generale, i principi di redazione, struttura dello stato patrimoniale e del conto economico, i criteri di valutazione, la nota integrativa, il rendiconto finanziario, la relazione sulla gestione. I principi contabili nazionali e internazionali. Approfondimenti: La valutazione dei lavori in corso su ordinazione; La Revisione Legale Dei Conti; Il bilancio di esercizio secondo gli IFRS.</p>
Abilità	<p>Risolvere problemi relativi agli aspetti economico – aziendali delle imprese industriali e della loro gestione; Saper individuare i settori della gestione; Rilevare in P.D. l'acquisizione e la dismissione delle immobilizzazioni tecniche; Rilevare in P.D. i contributi pubblici alle imprese; Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento, di epilogo e chiusura dei conti; Redigere lo Stato Patrimoniale, il Conto Economico e parti della Nota Integrativa in base alle norme del codice civile; Individuare nella nota integrativa le principali informazioni. Approfondimenti: Saper redigere le scritture relative alla rilevazione delle rimanenze di lavori in corso su ordinazione; Saper redigere i rendiconto finanziario secondo lo schema OIC 10; Saper individuare le varie fasi della Revisione Legale; Saper redigere il bilancio secondo gli IFRS.</p>
Competenze	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali anche con ausilio di programmi di contabilità integrata. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p>

U.D. 2: Analisi di bilancio per indici e per flussi (disciplinare)

Conoscenze	<p>Funzione delle analisi di bilancio. La revisione preventiva del bilancio: eliminazione degli effetti distorsivi. L'analisi per indici. La riclassificazione dello stato patrimoniale: con criterio di liquidità; La riclassificazione del conto economico: riclassificazione a valore aggiunto, a costi e ricavi della produzione venduta; Gli indici di bilancio, Comparazione nel tempo e nello spazio; L'analisi della struttura patrimoniale, finanziaria, economica. L'analisi per flussi. I flussi delle variazioni di Patrimonio Circolante Netto e i flussi finanziari delle variazioni delle disponibilità liquide; Il Rendiconto finanziario delle variazioni di PCN e delle variazioni di liquidità (schema semplificato).</p>
-------------------	--

Abilità	<p>Valutare il grado di attendibilità di un bilancio, riconoscere i principali effetti distorsivi sul bilancio;</p> <p>Riclassificare lo stato patrimoniale con criterio finanziario;</p> <p>Riclassificare il conto economico a valore aggiunto, costo del venduto, margini di contribuzione;</p> <p>Calcolare i principali indici di bilancio per l'analisi della situazione patrimoniale, finanziaria, economica;</p> <p>Coordinare gli indici a sistema e redigere una relazione interpretativa;</p> <p>Redigere il rendiconto finanziario delle variazioni di PCN e delle variazioni di liquidità;</p> <p>Redigere una relazione interpretativa di rendiconto;</p> <p>Redigere un bilancio con dati a scelta.</p>
Competenze	<p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative in differenti contesti.</p>

U.D. 3: La determinazione del reddito fiscale d'impresa e le imposte sul reddito di impresa (disciplinare)

Conoscenze	<p>Principi generali di determinazione del reddito fiscale. Il TUIR. Differenze tra reddito civilistico e reddito fiscale.</p> <p>Il trattamento fiscale di: svalutazione crediti, rimanenze, ammortamenti, spese di manutenzione e riparazione, canoni di leasing, interessi passivi, plusvalenze, dividendi;La determinazione del reddito fiscale;</p> <p>Il calcolo delle imposte sul reddito di impresa. Calcolo dell'IRES edell'IRAP. Il versamento dell'IRES e dell'IRAP.</p> <p>Approfondimenti</p> <p>il prospetto di raccordo del modello Redditi (quadro F);</p> <p>Le imposte differite e anticipate.</p>
Abilità	<p>Cogliere i principali motivi di divergenza tra il reddito di bilancio ed il reddito fiscale;</p> <p>Individuare e determinare le variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito di impresa relative;</p> <p>Calcolare l'IRES e l'IRAP;</p> <p>Approfondimenti</p> <p>Compilare il quadro RF del modello Redditi società di Capitali;</p> <p>Calcolare le imposte differite e anticipate.</p>
Competenze	<p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>

U.D. 4: La pianificazione strategica e il controllo di gestione (disciplinare)

Conoscenze	<p>Determinazione del costo. Individuazione dell'oggetto; classificazione dei costi; Le configurazioni di costo; Determinazione del costo nelle produzioni per commessa e per processo.</p> <p>Il costo del prodotto con metodologia full costing: Caratteristiche; Calcolo del full costing nelle produzioni per commessa; La distinta base; La raccolta e la localizzazione dei costi;</p> <p>L'imputazione dei costi indiretti: imputazione su base unica, multipla, mediante centri di costo. Calcolo del full costing nelle produzioni per processo. Le produzioni tecnicamente congiunte.</p> <p>Il direct costing: Caratteristiche; Il margine di contribuzione.</p> <p>L'activity based costing: Individuazione delle attività; classificazione delle attività; I cost drive;</p> <p>Calcolo del costo del prodotto con il metodo ABC.</p> <p>I costi congiunti;</p> <p>Problemi di scelta e convenienza: problemi di make or buy, scelta tra produzioni alternative, soppressione della produzione di un prodotto, incremento della produzione di un prodotto, accettazione di un nuovo ordine;</p> <p>Il punto di pareggio: Determinazione grafica e matematica. Il margine di sicurezza. Il punto di pareggio nelle imprese monoprodotto;</p> <p>Efficacia ed efficienza;</p>
-------------------	--

	<p>0: concetto di strategia, gestione strategica, analisi dell'ambiente esterno e interno, la catena del valore, Il vantaggio competitivo.</p> <p>Il controllo di gestione: Funzioni; La contabilità direzionale – industriale - analitica. Differenze tra contabilità generale e analitica; Caratteristiche della contabilità analitica.</p> <p>Il collegamento tra la contabilità generale e la contabilità analitica.</p> <p>Il budget di esercizio: Funzione, I costi standard; La contabilità a costi standard; I budget settoriali, il budget economico; Il budget degli investimenti e il budget finanziario; il budget generale di esercizio.</p> <p>L'analisi degli scostamenti: Scostamento nei costi diretti, scostamento nei ricavi.</p> <p>Il sistema di reporting: Caratteristiche.</p> <p>Il business plan e marketing plan; struttura del business plan e del marketing plan;</p> <p>Approfondimenti</p> <p>Determinazione dei risultati periodici, differenze tra full costing e direct costing</p> <p>Altre metodologie di calcolo dei costi: la contabilità per aree strategiche (ASA), la contabilità per obiettivi strategici (CAGS), l'operation costing, il functional costing, il just in time costing, il throughput accounting.</p>
Abilità	<p>Applicare i principi della pianificazione strategica e saper gestire il sistema di controllo di gestione;</p> <p>Distinguere le diverse tipologie di costi: diretti e indiretti, fissi, variabili e misti, preventivi e consuntivi, effettivi e standard;</p> <p>Calcolare le diverse configurazioni di costo;</p> <p>Rappresentare graficamente l'andamento dei costi fissi e dei costi variabili, totali e unitari;</p> <p>Calcolare i costi di prodotto secondo configurazioni a costi pieni e a costi variabili;</p> <p>Determinare il punto di pareggio con procedimento matematico e grafico, nelle aziende monoprodotta;</p> <p>Risolvere problemi aziendali di scelta tra alternative diverse;</p> <p>Redigere i budget settoriali ed il budget economico;</p> <p>Effettuare l'analisi degli scostamenti fra dati standard e dati effettivi, con riferimento a costi e ricavi;</p> <p>Redigere il report</p> <p>Saper redigere un business plan e un marketing plan.</p>
Competenze	<p>Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</p>

U.D. 5: Prodotti e servizi finanziari per le imprese (approfondimento)

Conoscenze	<p>Il fabbisogno finanziario e la sua copertura; Capitale proprio e capitale di terzi; le principali forme di finanziamento bancario alle imprese.</p>
Abilità	<p>Calcolare il fabbisogno finanziario di un'impresa;</p> <p>Scegliere tra diverse forme di finanziamento in base alle loro caratteristiche e alle esigenze dell'impresa;</p> <p>Redigere le scritture relative alle forme di finanziamento scelte;</p> <p>Saper individuare gli strumenti finanziari, classificare gli investimenti e le fonti di finanziamento; giudicare la struttura finanziaria e patrimoniale.</p>
Competenze	<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</p>

QUINTE RIM

U.D. 1: La pianificazione e la programmazione dell'attività dell'impresa

Conoscenze	<p>La creazione di valore e il successo dell'impresa; Il concetto di strategia; La gestione strategica; L'analisi dell'ambiente esterno e interno; L'analisi SWOT; Le strategie di corporate e di internazionalizzazione; Il ruolo delle multinazionali; L'internazionalizzazione delle imprese di servizi; Le strategie di business; Le strategie funzionali; Le strategie di produzione (leadership di costo, differenziazione); La pianificazione strategica; La pianificazione aziendale; Il controllo di gestione; Il budget; I costi standard; I budget settoriali; Il budget degli investimenti fissi; Il budget finanziario Il budget economico e il budget patrimoniale; Il controllo budgetario; L'analisi degli scostamenti; Il reporting.</p>
Abilità	<p>Definire il concetto di strategia; Riconoscere le fasi della gestione strategica; Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali nelle iniziative nazionali e internazionali; Riconoscere le caratteristiche e il ruolo delle multinazionali; Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno; Analizzare casi aziendali esprimendo proprie valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese; Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica; Individuare gli scopi e gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale; Distinguere il controllo operativo dal controllo direzionale e dal controllo strategico; Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget; Redigere i budget settoriali; Redigere il budget degli investimenti fissi; Redigere il budget fonti- impieghi e il budget di tesoreria; Redigere il budget economico e i budget patrimoniale; Calcolare gli scostamenti tra dati effettivi e dati standard programmati; Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive; Predisporre report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari.</p>
Competenze	<p>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.</p>

U.D. 2: I *business plan* di imprese che operano in contesti nazionali e internazionali

Conoscenze	<p>I fattori che determinano la nascita di una nuova impresa; Il <i>business plan</i>; I destinatari del <i>business plan</i>; La struttura e il contenuto del <i>business plan</i>; Le principali differenze tra iniziative internazionali e nazionali; L'analisi del Paese estero; Il <i>business plan</i> per l'internazionalizzazione; Il <i>marketing plan</i>; Le principali politiche di marketing nazionali e internazionali; Casi aziendali di nuove iniziative di business.</p>
Abilità	<p>Riconoscere i fattori determinanti la nascita di un'impresa; Individuare gli obiettivi del <i>business plan</i>; Individuare i destinatari interni ed esterni del <i>business plan</i>; Individuare i possibili soggetti finanziatori dell'iniziativa; Distinguere le diverse fasi di redazione del <i>business plan</i>; Redigere un <i>business plan</i> in situazioni operative semplificate; Individuare le caratteristiche specifiche per la redazione del <i>business plan</i> di una iniziativa internazionale, Individuare gli obiettivi del <i>marketing plan</i>; Elaborare piani di marketing anche in riferimento alle politiche di mercato negli scambi con l'estero; Analizzare casi e situazioni operative anche in lingua inglese; Produrre report in relazione ai casi studiati e ai destinatari.</p>
Competenze	<p>Riconoscere e interpretare: Le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; I macro-fenomeni economici nazionali e internazionali per conmetterli 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; Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti nazionali e internazionali e diverse politiche di mercato; Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.</p>

U.D. 3: Redazione e analisi dei bilanci dell'impresa

Conoscenze	<p>Obiettivi, regole e strumenti della contabilità generale; Operazioni relative ai beni strumentali alle costruzioni in economia, il leasing, il factoring, il contratto di subfornitura e gli aiuti pubblici alle imprese e la loro contabilizzazione; Finalità del Sistema comunicativo integrato; Il sistema informativo o di bilancio; La normativa civilistica sul bilancio; I principi contabili nazionali;</p>
-------------------	---

	<p>I principi contabili internazionali; La revisione legale, la relazione di revisione; La rielaborazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico; L'analisi della redditività e della produttività; L'analisi della struttura patrimoniale; L'analisi finanziaria (indici e flussi finanziari); I rendiconti finanziari.</p>
Abilità	<p>Rilevare in P.D. le operazioni di gestione e di assestamento riguardanti i beni strumentali, il factoring, il contratto di subfornitura e gli aiuti pubblici alle imprese; Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici; Applicare i criteri di valutazione civilistica gli elementi del patrimonio aziendale; Riconoscere la funzione dei principi contabili; Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono; Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico; Calcolare e commentare gli indicatori di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari; Redigere i Rendiconti finanziari; Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi.</p>
Competenze	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali; Individuare e accedere alla normativa civilistica 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;</p>

U.D. 4: Il controllo e la gestione dei costi dell'impresa

Conoscenze	<p>Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale; L'oggetto di misurazione; Gli scopi della contabilità gestionale; La classificazione dei costi; La contabilità a costi diretti(<i>direct costing</i>); La contabilità a costi pieni(<i>full costing</i>); Il calcolo dei costi basato sui volumi; I centri di costo; Il metodo ABC(<i>Activity Based Costing</i>); La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali, Gli investimenti che modificano la capacità produttiva; L'accettazione di nuovi ordini; Il mix di prodotti da realizzare La scelta del prodotto da eliminare; Il <i>make or buy</i>; Il confronto operativo nelle operazioni con l'estero; La <i>break even analysis</i>; L'efficacia e l'efficienza aziendale;</p>
Abilità	<p>Descrivere le funzioni del sistema informativo direzionale e individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale, Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi e dei ricavi; Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi, Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi; Calcolare i margini di contribuzione, Applicare i diversi metodi di imputazione dei costi all'oggetto di calcolo, Calcolare le configurazioni di costo, Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica e su base multipla aziendale; Distinguere i diversi tipi di centro di costo, Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo,</p>

	<p>Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC; Calcolare il costo suppletivo; Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso; Individuare il prodotto da eliminare; Analizzare la scelta tra produzione interna ed esterna, Risolvere problemi di scelta <i>make or buy</i>; Valutare le iniziative di sviluppo internazionale; Individuare gli obiettivi della <i>break even analysis</i>; Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio (interdisciplinare); Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza aziendale; Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi,</p>
Competenze	<p>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.</p>

U.D. 5: Le operazioni di import e di export (sintesi)

Conoscenze	<p>Le imprese italiane nel contesto internazionale; Il Sistema Italia per l'internazionalizzazione delle imprese; Le operazioni di import e di export; Il regolamento delle compravendite internazionali; Il sistema SEPA; La lettera di credito <i>Stand by</i> e il <i>forfaiting</i>; Le caratteristiche delle esportazioni; La procedura doganale di esportazione e i relativi documenti; Il ruolo dello spedizioniere doganale; Le caratteristiche delle importazioni; La procedura doganale di importazione e i relativi documenti.</p>
Abilità	<p>Individuare le caratteristiche delle imprese italiane nel contesto internazionale; Individuare la struttura del sistema italiano di supporto alle imprese internazionali; Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import e di export; Individuare le forme di regolamento più adatte in relazione al grado di rischio delle diverse situazioni operative; Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di esportazione; Riconoscere la funzione dello spedizioniere doganale; Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di importazione; Analizzare differenti situazioni operative.</p>
Competenze	<p>Riconoscere e interpretare i macro- fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti Documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.</p>