

# Economia aziendale 2° biennio AFM

CONTENUTI

CURRICOLAZIONE DEI SAPERI

MEDIAZIONE DIDATTICA

**classe terza AFM**

| MODULO<br>DISCIPLINARE  | CONOSCENZE   | ABILITA'  | COMPETENZE<br>(come da LINEE<br>GUIDA)<br>(****)  | METODI di<br>VERIFICA  | MEZZI /<br>STRUMENTI   | Organizzazione<br>studenti  | TEMPI  |
|---|--|---|---|--|--|---|--------|
| Modulo 1<br><b>IL SISTEMA AZIENDA E LA<br/>SUA ORGANIZZAZIONE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi e le relazioni con l'ambiente esterno</li> <li>• Le varie tipologie aziendali</li> <li>• I soggetti dell'attività aziendale</li> <li>• Il governo delle aziende</li> <li>• Il concetto di organizzazione aziendale e i principali problemi organizzativi</li> <li>• Le fondamentali funzioni aziendali, gli organi e le strutture</li> <li>• I principali modelli organizzativi</li> <li>• Il sistema produttivo nazionale</li> <li>• La globalizzazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli elementi del sistema azienda in alcuni casi concreti</li> <li>• Riconoscere la tipologia di specifiche realtà aziendali</li> <li>• Individuare il soggetto giuridico e quello economico</li> <li>• Riconoscere i principali organi in tipologie aziendali semplici</li> <li>• Distinguere le caratteristiche del sistema produttivo nazionale</li> <li>• Riconoscere le peculiarità delle imprese che operano nei mercati globali</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (*)Riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;</li> <li>- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;</li> <li>- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culture diverse;</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;</li> <li>• Riconoscere i principali modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure in casi semplici e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni organizzative date</li> </ul> <p style="color: red;">Voci A,B e D</p> | <p>Test con domande aperte, risposte multiple, riassunti, test di completamento, ecc.</p> <p>Discussioni guidate e aperte.</p> <p>Esercizi strutturati.</p> <p>Verifica orale</p> <p>Elaborati scritti</p> | <p>Libro di testo</p> <p>Calcolatrice</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Analisi di documenti aziendali</p> <p>Testi di consultazione, anche online</p> <p>Sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori.</p> <p>Lezione multimediale</p> | <p>Lezione frontale con rapporto multiplo insegnante/allievi</p> <p>Lezione frontale introduttiva o riepilogativa del docente</p> <p>Discussione guidata in classe</p> <p>Lezione dialogata,</p> <p>Schemi di intervento preparati da singoli o da gruppi di lavoro su casi</p> <p>Discussione finalizzata con domande del docente volte ad analizzare fatti/fenomeni o a chiarire aspetti critici del problema/tematica affrontati</p> | 34 ore |

|  |  |   |   |  |  |  |        |
|--|--|---|---|--|--|--|--------|
| <p><b>Modulo 2</b><br/><b>A)</b><br/><b>LA GESTIONE E I SUOI RISULTATI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestione delle aziende di produzione</li> <li>• Il patrimonio delle imprese</li> <li>• Il risultato economico delle imprese e la sua determinazione</li> <li>• La gestione e le operazioni che la caratterizzano</li> <li>• quello economico</li> <li>• I cicli dell'attività aziendale</li> <li>• Il patrimonio aziendale e i suoi elementi</li> <li>• Il patrimonio nell'aspetto quantitativo</li> <li>• La struttura del patrimonio e le correlazioni tra investimenti e finanziamenti</li> <li>• Il concetto di periodo amministrativo e di esercizio</li> <li>• La competenza economica dei costi e dei ricavi</li> <li>• Il reddito d'esercizio</li> <li>• L'economicità della gestione e il suo significato.</li> </ul> | <p>* Redigere il prospetto degli investimenti e dei finanziamenti iniziali quantificando il fabbisogno finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i settori di appartenenza delle fondamentali operazioni aziendali</li> <li>• Individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche in semplici operazioni di gestione</li> <li>• Determinare la durata dei cicli aziendali</li> <li>• Classificare e rappresentare gli elementi del patrimonio applicando i principali criteri di valutazione</li> <li>• Compiere una prima analisi della struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda</li> <li>• Individuare la competenza economica dei principali costi e ricavi</li> <li>• Determinare il reddito d'impresa in casi semplici</li> <li>• Valutare l'economicità delle gestioni</li> </ul> | <p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese</p> <p><b>Voce C</b></p>   |  |  |  | 34 ore |
| <p><b>B)</b><br/><b>IL SISTEMA INFORMATIVO E LE CONTABILITA' AZIENDALI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema informativo aziendale</li> <li>• Il sistema delle rilevazioni aziendali</li> <li>• Gli strumenti della Co.Ge.</li> <li>• I metodi e i sistemi di scritture</li> <li>• Le informazioni nei processi decisionali e la loro importanza</li> <li>• Il sistema informativo aziendale (concetto, elementi fondamentali, funzioni, evoluzione)</li> <li>• La rilevazione</li> <li>• La contabilità aziendale e i sottosistemi che la compongono</li> <li>• Gli obblighi contabili delle imprese</li> <li>• I metodi, i sistemi e gli strumenti della contabilità generale</li> <li>• Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggere e interpretare i principali documenti tipici della contabilità</li> <li>• Eseguire le fondamentali registrazioni riguardanti i movimenti di cassa e di banca, i rapporti con i clienti e i fornitori, ecc.</li> <li>• Classificare secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico i principali conti tipici di un'impresa mercantile</li> <li>• Analizzare e rilevare i più caratteristici fatti di gestione</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di impresa.</li> </ul> <p><b>Voci F, B e C</b></p> |  |  |  | 28 ore |

|  |   |  |  |  |  |  |               |
|--|---|--|--|--|--|--|---------------|
| <p>C)<br/><b>LA CONTABILITA' GENERALE NELLE IMPRESE MERCANTILI</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• -La costituzione delle imprese individuali</li> <li>• Gli acquisti di beni e di servizi e il relativo regolamento</li> <li>• Le vendite di merci e il relativo regolamento</li> <li>• Le operazioni relative ai beni strumentali</li> <li>• Le operazioni relative ai rapporti con le banche</li> <li>• Altre operazioni di gestione</li> <li>• Il controllo delle rilevazioni: le situazioni contabili</li> <li>• dall'inventario d'esercizio alla chiusura dei conti</li> <li>• Il bilancio d'esercizio</li> <li>• La riapertura dei conti</li> <li>• I principali problemi giuridico amministrativi relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale</li> <li>• I fondamentali aspetti tecnici, giuridici e fiscali degli scambi aziendali e dei relativi documenti</li> <li>• La forma e il contenuto delle registrazioni in PD relative alle operazioni di costituzione e d'esercizio</li> <li>• L'inventario di funzionamento: scopo, contenuto e criteri di valutazione</li> <li>• Lo scopo e il contenuto delle scritture di assestamento dei conti</li> <li>• La procedura contabile con cui si determina il reddito d'esercizio e si chiudono i conti</li> <li>• Il bilancio d'esercizio:scopo e struttura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere i principali documenti relativi agli scambi aziendali</li> <li>• Rilevare in PD le tipiche operazioni di gestione di un'impresa mercantile individuale</li> <li>• Redigere l'inventario d'esercizio applicando i criteri di valutazione delle varie categorie di elementi patrimoniali</li> <li>• Registrare in PD gli assestamenti di fine periodo (completamenti, integrazioni, rettifiche e ammortamenti)</li> <li>• Eseguire contabilmente la determinazione del reddito e la chiusura generale dei conti</li> <li>• Redigere il bilancio d'esercizio</li> <li>• Saper riaprire i conti</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</li> </ul> <p><b>Voci B, F e L</b></p> |  |  |  | <p>92 ore</p> |
|--|---|--|--|--|--|--|---------------|

|  |   |   |   |  |  |  |    |
|--|---|---|---|--|--|--|----|
| <b>D)</b><br><b>GLI SCAMBI D'IMPRESA E LA CONTABILITA' IVA (***)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli scambi tipici d'impresa</li> <li>• L'Iva (caratteri generali, presupposti, classificazione operazioni, base imponibile, ecc.)</li> <li>• I documenti Iva</li> <li>• Gli adempimenti dei contribuenti a fini Iva</li> <li>• Le registrazioni e i libri Iva</li> <li>• Le liquidazioni periodiche e i relativi versamenti</li> </ul> | Operare nell'ambito di quanto previsto dalla normativa a fini Iva in casi non complessi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</li> </ul> <p style="color: red; margin-top: 10px;"><b>Voci B e F</b></p> |  |  |  | 10 |
|--|---|---|---|--|--|--|----|

### LEGENDA

(\*) Competenza il cui raggiungimento è valutabile nell'arco dell'intero secondo biennio e quinto anno e non con riferimento a singoli moduli se pur alcuni adatti alla sua verifica

(\*\*\*)Argomento da trattare a livello generale nei limiti di quanto non effettuato al biennio e comunque da svolgersi in diversi momenti dell'anno soprattutto prima della rilevazione di operazioni di acquisto/vendita.

(\*\*\*\*) La competenza "identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti " non può essere abbinata a un modulo specifico ma il suo raggiungimento può essere verificato o meno a seconda dell'approccio utilizzato per trattare vari argomenti, certo è verificabile nel caso dell'area di progetto.

## Economia aziendale

CONTENUTI

CURRICOLAZIONE DEI SAPERI

MEDIAZIONE DIDATTICA

classe **quarta AFM**

| MODULO DISCIPLINARE   | CONOSCENZE   | ABILITA'  | COMPETENZE<br>Come da LINEE GUIDA (**)   | METODI di VERIFICA   | MEZZI / STRUMENTI  | Organizzazione studenti  | TEMPI |
|---|--|---|--|--|--|--|-------|
| <b>Modulo 1</b><br><b>I BILANCI AZIENDALI</b><br><br><b>A) Società di persone</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I principi contabili</li> <li>• Le caratteristiche delle società di persone</li> <li>• I conferimenti</li> <li>• I costi di impianto</li> <li>• La destinazione degli utili Il pagamento degli utili</li> <li>• I finanziamenti</li> <li>• Gli aumenti e le diminuzioni di capitale</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili</li> <li>• Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema bilancio</li> <li>• Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale a ambientale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Voci B e F</b></p> | <p>Test con domande aperte, risposte multiple, riassunti, test di completamento, ecc.</p> <p>Discussioni guidate e aperte.</p> <p>Esercizi strutturati e non.</p> <p>Verifica orale</p> <p>Elaborati scritti</p> | <p>Libro di testo</p> <p>Calcolatrice</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Analisi di documenti aziendali</p> <p>Testi di consultazione, anche online</p> <p>Sussidi audiovisivi, informatici e/o laboratori.</p> <p>Lezione Multimediale</p> | <p>Lezione frontale con rapporto multiplo insegnante/allievi</p> <p>Lezione frontale introduttiva o riepilogativa del docente</p> <p>Discussione guidata in classe</p> <p>Lezione dialogata, lavori a coppie, lavori di gruppo, lavori individuali, attività peer-to-peer.</p> <p>Schemi di intervento preparati da singoli o da gruppi di lavoro</p> <p>Discussione finalizzata con domande del docente volte ad analizzare fatti/fenomeni o a chiarire aspetti critici</p> | 20    |
| <b>I</b><br><b>B) Società di capitali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le caratteristiche delle società di capitali</li> <li>• Gli organi sociali</li> <li>• La fase costitutiva</li> <li>• Gli aumenti e le riduzioni di capitale sociale</li> <li>• La raccolta di capitale di debito</li> <li>• Il rimborso del prestito obbligazionario e le relative scritture</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche di ciascuna forma giuridica delle società di capitali</li> <li>• Distinguere i poteri e le responsabilità degli organi sociali</li> <li>• Individuare gli adempimenti e le scritture di costituzione</li> <li>• Distinguere le diverse metodologie di variazione del capitale sociale</li> <li>• Riconoscere caratteristiche, scritture in PD e di rimborso di un prestito obbligazionario</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese</li> <li>• Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</li> </ul>         |  |  |  | 25    |

|                                   |   |  |  |  |  |  |    |
|-----------------------------------|---|--|--|--|--|--|----|
|                                   |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• (*)Riconoscere e interpretare:<br/>le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;<br/>- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;<br/>- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culture diverse;</li> </ul> <p><b>Voci A, B, D e C</b></p> |  |  |  |    |
| <b>C) Il bilancio d'esercizio</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio di esercizio</li> <li>• Il bilancio in forma abbreviata</li> <li>• I principi contabili di riferimento (nazionali e internazionali)</li> <li>• Il bilancio in forma ordinaria</li> <li>• Redazione ed approvazione del bilancio</li> <li>• Principi di redazione del bilancio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificare le voci dello Stato Patrimoniale del Conto Economico</li> <li>• Riconoscere le forme di bilancio</li> <li>• Redigere e analizzare i documenti che compongono il bilancio</li> <li>• Analizzare i principi di redazione e i criteri di valutazione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;</li> <li>• Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale alla luce della responsabilità sociale d'impresa.</li> </ul> <p><b>Voci B, L e M</b></p>  |  |  |  | 20 |

|  |   |   |   |  |  |    |
|--|---|---|---|--|--|----|
| <p><b>D) Gruppi aziendali e bilancio consolidato</b></p>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il gruppo aziendale</li> <li>• La struttura dei gruppi</li> <li>• Il bilancio consolidato</li> <li>• Il bilancio consolidato IAS/IFRS</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche dei gruppi aziendali</li> <li>• Definire la struttura e riconoscere le diverse forme di integrazione</li> <li>• Calcolare l'equity ratio</li> <li>• Individuare i documenti che compongono il bilancio consolidato e descrivere i prospetti che lo compongono in casi semplici</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese</li> <li>• Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</li> </ul> <p><b>Voci C e D</b></p>   |  |  | 6  |
| <p><b>MODULO 2<br/>LA GESTIONE DELLE VENDITE</b></p> <p><b>A) La funzione di marketing</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestione delle vendite</li> <li>• Il sistema informativo di marketing</li> <li>• Le ricerche e il piano di marketing</li> <li>• La qualità totale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati nel tempo e dell'impostazione della relazione con il cliente</li> <li>• Distinguere i diversi contesti aziendali</li> <li>• Interpretare i diversi obiettivi di crescita delle vendite</li> <li>• Ricercare e individuare le strategie di marketing più idonee alle tipologie ei prodotti</li> <li>• Identificare le fasi del processo di qualità</li> <li>• Indicare le diverse caratteristiche di certificazione</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.</li> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</li> </ul> <p><b>Voci L e H</b></p> |  |  | 8  |
| <p><b>B) IL MARKETING MIX</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le strategie</li> <li>• La politica di prodotto</li> <li>• La politica di prezzo</li> <li>• La politica di comunicazione</li> <li>• La politica distributiva</li> <li>• L'apparato distributivo</li> <li>• La rete di vendita</li> <li>• I costi di distribuzione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le strategie di marketing e le azioni da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici</li> <li>• Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le strategie più opportune</li> <li>• Identificare il processo di definizione del prezzo</li> <li>• Riconoscere i diversi obiettivi di leva</li> <li>• Individuare il percorso distributivo più adatto ai diversi prodotti</li> <li>• Distinguere il personale di vendita diretta da quella indiretta</li> <li>• Analizzare i costi di distribuzione</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato;</li> </ul> <p><b>Voce H</b></p>   |  |  | 14 |

|  |   |   |  |  |  |  |    |
|--|---|---|--|--|--|--|----|
| <p><b>C) LA GESTIONE DEGLI SCAMBI CON L'ESTERO</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'internazionalizzazione delle imprese</li> <li>• Strategie di marketing internazionale</li> <li>• I mercati esteri</li> <li>• La disciplina dei mercati con l'estero</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero</li> <li>• Individuare le caratteristiche dei mercati nazionali internazionali globali</li> <li>• Conoscere la normativa prevista per le compravendite intracomunitarie</li> <li>• E le clausole di consegna</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di economicamente vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul> <p><b>Voce I e B</b></p> |  |  |  | 8  |
| <p><b>MODULO3</b><br/><b>LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b><br/><b>A) Le risorse umane in azienda</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato del lavoro</li> <li>• L'organizzazione e la funzione delle risorse umane</li> <li>• I rapporti di lavoro</li> <li>• Il T.U. sulla sicurezza sul lavoro</li> <li>• La valorizzazione e la valutazione del personale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro</li> <li>• Individuare i compiti dell'organizzazione e confrontare gli stili di direzione</li> <li>• Distinguere le diverse tipologie contrattuali e individuarne le caratteristiche</li> <li>• Distinguere i rapporti di lavoro subordinato</li> <li>• Riconoscere gli obblighi delle imprese e dei lavoratori</li> <li>• Collegare learnign organization ed empowerment</li> <li>• Riconoscere le funzioni del piano delle carriere</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul> <p><b>Voci E e B</b></p>                          |  |  |  | 10 |

|  |   |   |   |  |  |  |    |
|--|---|---|---|--|--|--|----|
| <b>B) L'amministrazione del personale</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'amministrazione del personale</li> <li>• La retribuzione e gli elementi relativi</li> <li>• INPS-INAIL</li> <li>• La busta paga e il conguaglio fiscale</li> <li>• TFR</li> <li>• Le collaborazioni coordinate e il lavoro occasionale</li> <li>• I libri obbligatori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i compiti dell'amministrazione del personale</li> <li>• Riconoscere i diversi tipi di retribuzione e le registrazioni inPD</li> <li>• Compilare il foglio paga</li> <li>• Calcolare il conguaglio fiscale</li> <li>• Calcolare TFR e registrazioni relative</li> <li>• Conoscere i libri obbligatori</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane;</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali anche con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> </ul> <p><b>Voci B, E e F</b></p> |  |  |  | 15 |
| <b>MODULO 4</b><br><b>A) Il magazzino e la gestione delle scorte</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La logistica aziendale</li> <li>• Il magazzino</li> <li>• Le scorte e la gestione delle scorte</li> <li>• Il livello di riordino</li> <li>• L'indice di rotazione di magazzino</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere il ruolo della logistica all'interno dell'azienda</li> <li>• Distinguere le attività</li> <li>• Individuare la funzione del magazzino</li> <li>• Identificare le diverse tipologie delle scorte</li> <li>• Calcolare il livello di riordino e riconoscerne le differenze</li> <li>• Calcolare l'indice di rotazione</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</li> </ul> <p><b>Voce D</b></p>  |  |  |  | 7  |
| <b>B)La contabilità di magazzino</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La contabilità di magazzino</li> <li>• Gli strumenti della contabilità e la valorizzazione dei movimenti</li> <li>• La contabilità fiscale</li> <li>• I criteri civilistici di valutazione</li> <li>• Le scorte nel bilancio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i documenti di contabilità</li> <li>• Interpretare le informazioni fornite dalla contabilità di magazzino</li> <li>• Applicare i metodi di valorizzazione</li> <li>• Analizzare la normativa fiscale</li> <li>• Applicare i criteri di valutazione delle scorte previste dal Codice Civile</li> <li>• Iscrivere le scorte nei prospetti di bilancio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul> <p><b>Voci B e G</b></p>   |  |  |  | 15 |

|   |   |  |   |  |  |  |    |
|---|---|--|---|--|--|--|----|
| <p><b>MODULO 5</b><br/><b>IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI</b></p> <p><b>A) Gli strumenti finanziari</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato dei capitali</li> <li>• I titoli e il loro mercato</li> <li>• I titoli di debito</li> <li>• I titoli di capitale</li> <li>• I contratti assicurativi</li> <li>• L'imposizione fiscale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli operatori del sistema economico</li> <li>• Individuare le caratteristiche dei titoli</li> <li>• Riconoscere il mercato mobiliare</li> <li>• Riconoscere le diverse tipologie di titoli e distinguerne il prezzo</li> <li>• Riconoscere i rischi di sottoscrizione</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche e la funzione dei contratti di assicurazione</li> <li>• Distinguere i soggetti nettisti dai soggetti lordisti</li> <li>•</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul> <p><b>Voci I e B</b></p> |  |  |  | 12 |
| <p><b>B)La negoziazione di titoli</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La compravendita di titoli</li> <li>• I corsi lo scarto di emissione e il corso supersecco</li> <li>• I documenti delle negoziazioni in titoli</li> <li>• Obbligazioni pubbliche e private</li> <li>• La negoziazioni di titoli di capitale</li> <li>• Le rilevazioni contabili</li> <li>• Le scritture di assestamento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere i mercati di negoziazione riconoscerne il prezzo</li> <li>• Calcolare i corsi dei titoli</li> <li>• Calcolare il prezzo di compravendita e il tasso di rendimento dei diversi titoli</li> <li>• rilevare in pd la compravendita di titoli di debito e di capitale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali anche con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.</li> </ul> <p><b>Voci I e F</b></p>                      |  |  |  | 15 |

|   |   |  |  |  |  |  |    |
|---|---|--|--|--|--|--|----|
| <b>C) Il mercato di Borsa</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Le imprese e l'accesso al mercato dei capitali</li> <li>I mercati di Borsa</li> <li>I mercati regolamentati</li> <li>MOT</li> <li>CICR</li> <li>I fondi pensione e le polizza assicurative</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le caratteristiche dei mercati regolamentati</li> <li>Individuare le diverse tipologie di investitori</li> <li>Descrivere le modalità di negoziazione</li> <li>Analizzare i dati di un listino di borsa</li> <li>Riconoscere le caratteristiche dei fondi di investimento e individuarne le finalità</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li> </ul> <p><b>Voce I</b></p>  |  |  |  | 10 |
| <b>D)I cambi esteri</b>   | <p>Nozioni basilari su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I regolamenti delle operazioni con l'estero</li> <li>Le quotazioni in valuta</li> <li>Le operazioni di cambio</li> <li>Le negoziazioni delle divise</li> <li>Il mercato dei cambi</li> <li>Gli arbitraggi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere la funzione del mercato dei cambi</li> <li>Leggere un cambio e distinguere le differenti quotazioni</li> <li>Applicare il cambio</li> <li>Calcolare il controvalore delle negoziazioni</li> <li>Individuare le opportunità di arbitraggio</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li> </ul> <p><b>Voce I</b></p>  |  |  |  | 12 |
| <b>MODULO 6<br/>LE IMPRESE BANCARIE<br/>A) Il sistema finanziario e le imprese bancarie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gli intermediari finanziari</li> <li>L'attività bancaria e le funzioni delle banche</li> <li>I rischi e la gestione dell'attività</li> <li>Il marketing bancario e la qualità totale</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere gli intermediari bancari e finanziari</li> <li>Analizzare l'attività bancaria</li> <li>Individuare i rischi dell'attività bancaria</li> <li>Analizzare le caratteristiche degli strumenti di marketing bancario</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</li> <li>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</li> </ul> <p><b>Voci I e C</b></p> |  |  |  | 12 |
| <b>B) I caratteri generali delle operazioni e dei servizi bancari</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>I caratteri e la classificazione dei depositi bancari</li> <li>I depositi a risparmio</li> <li>I certificati di deposito</li> <li>Ic/c di corrispondenza</li> <li>I servizi bancari</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizzare sotto l'aspetto economico giuridico e tecnico le operazioni bancarie di raccolta fondi</li> <li>Compilare la documentazione</li> <li>Individuare le caratteristiche dei diversi servizi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.;</li> <li>Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> </ul> <p><b>Voci B e I</b></p>        |  |  |  | 22 |

## LEGENDA

*(\*) Competenza il cui raggiungimento è valutabile nell'arco dell'intero secondo biennio e quinto anno e non con riferimento a singoli moduli se pur alcuni più adatti alla sua verifica*

*(\*\*)*La competenza “identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti “ non può essere abbinata a un modulo specifico ma il suo raggiungimento può essere verificato o meno a seconda dell'approccio utilizzato per trattare vari argomenti, certo è verificabile nel caso dell'area di progetto.