

Economia aziendale secondo biennio SIA

CONTENUTI

CURRICOLAZIONE DEI SAPERI

MEDIAZIONE DIDATTICA (^)

classe terza SIA

MODULO DISCIPLINARE	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE (come da LINEE GUIDA) (***)	METODI di VERIFICA	MEZZI / STRUMENTI	Organizzazione studenti	TEMPI
Modulo 1 IL SISTEMA AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE (**)	<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda come sistema, i suoi elementi costitutivi e le relazioni con l'ambiente esterno • Le varie tipologie aziendali • I soggetti dell'attività aziendale • Il governo delle aziende • Il concetto di organizzazione aziendale e i principali problemi organizzativi • Le fondamentali funzioni aziendali, gli organi e le strutture • I principali modelli organizzativi • Il sistema produttivo nazionale • La globalizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli elementi del sistema azienda in alcuni casi concreti • Riconoscere la tipologia di specifiche realtà aziendali • Individuare il soggetto giuridico e quello economico • Riconoscere i principali organi in tipologie aziendali semplici • Distinguere le caratteristiche del sistema produttivo nazionale • Riconoscere le peculiarità delle imprese che operano nei mercati globali 	<ul style="list-style-type: none"> • (*)Riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culture diverse; • Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; • Riconoscere i principali modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure in casi semplici e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni organizzative date <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>	20 ore

<p>Modulo 2 A) LA GESTIONE E I SUOI RISULTATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La gestione delle aziende di produzione • Il patrimonio delle imprese • Il risultato economico delle imprese e la sua determinazione • La gestione e le operazioni che la caratterizzano • quello economico • I cicli dell'attività aziendale • Il patrimonio aziendale e i suoi elementi • Il patrimonio nell'aspetto quantitativo • La struttura del patrimonio e le correlazioni tra investimenti e finanziamenti • Il concetto di periodo amministrativo e di esercizio • La competenza economica dei costi e dei ricavi • Il reddito d'esercizio • L'economicità della gestione e il suo significato. 	<p>* Redigere il prospetto degli investimenti e dei finanziamenti iniziali quantificando il fabbisogno finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i settori di appartenenza delle fondamentali operazioni aziendali • Individuare le manifestazioni finanziarie ed economiche in semplici operazioni di gestione • Determinare la durata dei cicli aziendali • Classificare e rappresentare gli elementi del patrimonio applicando i principali criteri di valutazione • Compiere una prima analisi della struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda • Individuare la competenza economica dei principali costi e ricavi • Determinare il reddito d'impresa in casi semplici • Valutare l'economicità delle gestione 	<p>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese</p> <p>Voce C</p>				20 ore
<p>B) IL SISTEMA INFORMATIVO E LE CONTABILITA' AZIENDALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema informativo aziendale • Il sistema delle rilevazioni aziendali • Gli strumenti della Co.Ge. • I metodi e i sistemi di scritture • Le informazioni nei processi decisionali e la loro importanza • Il sistema informativo aziendale (concetto, elementi fondamentali, funzioni, evoluzione) • La rilevazione • La contabilità aziendale e i sottosistemi chela compongono • Gli obblighi contabili delle imprese • I metodi, i sistemi e gli strumenti della contabilità generale • Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere e interpretare i principali documenti tipici della contabilità • Eseguire le fondamentali registrazioni riguardanti i movimenti di cassa e di banca, i rapporti con i clienti e i fornitori, ecc. • Classificare secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico i principali conti tipici di un'impresa mercantile • Analizzare e rilevare i più caratteristici fatti di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. • Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di impresa. <p>Voci F, B e C</p>				20 ore

<p>C) LA CONTABILITA' GENERALE NELLE IMPRESE MERCANTILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • -La costituzione delle imprese individuali • Gli acquisti di beni e di servizi e il relativo regolamento • Le vendite di merci e il relativo regolamento • Le operazioni relative ai beni strumentali • Le operazioni relative ai rapporti con le banche • Altre operazioni di gestione • Il controllo delle rilevazioni: le situazioni contabili • dall'inventario d'esercizio alla chiusura dei conti • Il bilancio d'esercizio • La riapertura dei conti • I principali problemi giuridico amministrativi relativi alla costituzione di un'impresa mercantile individuale • I fondamentali aspetti tecnici, giuridici e fiscali degli scambi aziendali e dei relativi documenti • La forma e il contenuto delle registrazioni in PD relative alle operazioni di costituzione e d'esercizio • L'inventario di funzionamento: scopo, contenuto e criteri di valutazione • Lo scopo e il contenuto delle scritture di assestamento dei conti • La procedura contabile con cui si determina il reddito d'esercizio e si chiudono i conti • Il bilancio d'esercizio:scopo e struttura 	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere i principali documenti relativi agli scambi aziendali • Rilevare in PD le tipiche operazioni di gestione di un'impresa mercantile individuale • Redigere l'inventario d'esercizio applicando i criteri di valutazione delle varie categorie di elementi patrimoniali • Registrare in PD gli assestamenti di fine periodo (completamenti, integrazioni, rettifiche e ammortamenti) • Eseguire contabilmente la determinazione del reddito e la chiusura generale dei conti • Redigere il bilancio d'esercizio • Saper riaprire i conti 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. <p>Voci B, F e L</p>				<p>64 ore</p>
--	---	--	--	--	--	--	---------------

D) GLI SCAMBI D'IMPRESA E LA CONTABILITA' IVA (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Gli scambi tipici d'impresa • L'Iva (caratteri generali, presupposti, classificazione operazioni, base imponibile, ecc.) • I documenti Iva • Gli adempimenti dei contribuenti a fini Iva • Le registrazioni e i libri Iva • Le liquidazioni periodiche e i relativi versamenti 	Operare nell'ambito di quanto previsto dalla normativa a fini Iva in casi non complessi	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. • Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. <p style="color: red; margin-top: 10px;">Voci B e F</p>				8
--	---	---	---	--	--	--	---

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 nei suoi aspetti generali con conseguente obiettivo di conoscenze/abilità/competenze acquisite a livello generale e non approfondito

(***) 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.

(^) Forzatamente, tenuto conto del programma da svolgere e del numero di ore limitato, l'approccio didattico nella classe terza SIA deve essere più operativo e volto all'acquisizione di conoscenze/abilità/competenze di tipo generale e non dettagliato, tali comunque da consentire il proficuo lavoro nella classe quarta.

Economia aziendale

CONTENUTI

CURRICOLAZIONE DEI SAPERI

MEDIAZIONE DIDATTICA

quarta SIA

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

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

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

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

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

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

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