

AREA DISCIPLINARE GIURIDICO-ECONOMICA

1. QUADRO ORARIO DELL'AREA

MATERIE AREA	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
DIRITTO ED ECONOMIA C.A.T.	2	2			
Economia aziendale A.F.M.	2	2	6	7	8
Diritto ed Economia A.F.M.	2	2	-	-	-
Diritto A.F.M.	-	-	3	3	3
Economia politica A.F.M.	-	-	3	2	3
Economia aziendale S.I.A	2	2	4	7	7
Diritto ed Economia S.I.A	2	2	-	-	-
Diritto S.I.A	-	-	3	3	2
Economia politica S.I.A	-	-	3	2	3
Economia aziendale R.I.M.	2	2	5	5	6
Diritto ed Economia R.I.M.	2	2	-	-	-
Diritto R.I.M.	-	-	2	2	2
Relazioni internazionali R.I.M.	-	-	2	2	3
Economia aziendale R.I.M QUADRIENNALE	3				
Diritto ed Economia R.I.M QUADRIENNALE	2				
Diritto R.I.M QUADRIENNALE					
Relazioni internazionali R.I.M QUADRIENNALE	2				

2. CURRICOLO DI OGNI MATERIA DELL'AREA

DIRITTO ED ECONOMIA INDIRIZZO COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO

FINALITA'

Il corso di "Diritto ed Economia " concorre a far conseguire le finalità di seguito richiamate:

1. Sviluppare la comprensione della realtà sociale attraverso la conoscenza degli aspetti giuridici ed economici più rilevanti,
2. Far acquisire la capacità di collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondate sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente

I BIENNIO

CLASSE PRIMA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
la norma giuridica e il sistema delle sanzioni	Distinguere le caratteristiche e le particolarità della norma giuridica	Comprendere la diversa natura delle norme e la funzione della sanzione	Saper individuare la categoria di norma applicabile in relazione alle dinamiche della vita sociale
le fonti del diritto e l'efficacia della legge nel tempo e nello spazio	Definire e ordinare correttamente ciascuna fonte secondo il suo grado	Comprendere l'ambito di operatività di ciascuna fonte	Saper ricercare in modo appropriato e calzante norme giuridiche nell'ambito delle fonti di cognizione
i soggetti e gli oggetti del diritto, la capacità giuridica e la capacità di agire, le situazioni e i rapporti giuridici, i fatti e gli atti giuridici	Individuare i soggetti che operano nel sistema giuridico, classificare gli oggetti del diritto e individuare e distinguere le situazioni giuridiche soggettive, attive e passive	Comprendere i limiti che l'ordinamento impone ai soggetti giuridici nell'esercizio dei diritti e collegare agli atti gli effetti riconosciuti dalla legge	Saper classificare e distinguere i soggetti e gli oggetti del diritto e le relazioni intercorrenti tra i soggetti del diritto
lo Stato e le relazioni internazionali	Definire lo Stato e i suoi elementi costitutivi; riconoscere le diverse forme di Stato e di governo	Comprendere la differenza tra il concetto di forma di Stato e il concetto di forma di Governo	Saper riconoscere i vari significati del termine "Stato" e del termine "governo"
il sistema economico e i suoi operatori i soggetti economici	Conoscere i diversi soggetti economici ed i rispettivi ruoli	Collocare i diversi soggetti economici all'interno del sistema economico	Saper cogliere le problematiche relative al consumo, al risparmio e all'investimento
mercato, domanda e offerta; le diverse forme di mercato	Conoscere le dinamiche della domanda, dell'offerta e del prezzo	Riconoscere i meccanismi in base ai quali i soggetti operano le loro scelte economiche	Saper individuare i fattori che influenzano il mercato dei beni

CLASSE SECONDA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
l'evoluzione costituzionale dello Stato Italiano: dallo Statuto Albertino alla Costituzione della Repubblica	Comprendere i legami tra storia e politica nel corso del Novecento in Italia	Collocare storicamente i momenti fondamentali della storia costituzionale italiana	Saper riconoscere le più importanti tipologie costituzionali
i principi fondamentali e i rapporti civili nella Costituzione;	Descrivere la struttura della Costituzione e individuare e distinguere	Comprendere le principali conseguenze del riconoscimento delle	Essere consapevoli dei valori alla base della nostra Costituzione

i rapporti etico-sociali, economici e politici nella Costituzione	le libertà della persona e del cittadino	libertà costituzionali nella vita delle persone	
lo Stato e la sua struttura secondo la Costituzione italiana; il Parlamento; il Governo; il Presidente della Repubblica	Conoscere la struttura, il funzionamento e le attribuzioni degli organi costituzionali	Collocare correttamente il nostro sistema istituzionale nell'ambito delle moderne democrazie europee	Saper comprendere come la struttura organizzativa dello Stato italiano sia tra le più moderne e democratiche del sistema giuridico occidentale
l'Unione Europea	Distinguere la composizione e il funzionamento degli organi comunitari	Individuare il ruolo dell'Italia nella U.E. e valutare le conseguenze della partecipazione all'UE sia per gli Stati, sia per i cittadini	Saper comprendere il ruolo politico e giuridico dell'Unione Europea
la moneta e l'inflazione; la moneta unica europea	Descrivere il cammino dal baratto alla moneta e illustrare i vari tipi di moneta utilizzati nei moderni circuiti economici	Collocare la moneta e il suo valore nel circuito economico e comprendere le cause del fenomeno inflazionistico	Saper comprendere il fenomeno dell'inflazione e le sue conseguenze
le banche e il sistema bancario	Conoscere il soggetto economico banca e il suo ruolo all'interno del circuito economico	Comprendere il ruolo dell'operatore banca nella sua attività di raccolta e distribuzione del denaro	Saper comprendere il funzionamento del sistema bancario italiano
sviluppo e ciclo economico	Conoscere i concetti di crescita e di sviluppo dal punto di vista economico e sociale	Comprendere i meccanismi economici fondamentali che regolano l'andamento delle economie mondiali	Saper riconoscere le fluttuazioni economiche

DIRITTO ED ECONOMIA POLITICA BIENNIO ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

FINALITA'

Il corso di "DIRITTO – ECONOMIA POLITICA" concorre a far conseguire le finalità di seguito richiamate:

- **Saper utilizzare** in modo interconnesso il linguaggio giuridico e il linguaggio economico come strumento fondamentale per codificare informazioni e notizie.
- **Saper leggere** gli avvenimenti della realtà quotidiana, i comportamenti individuali e collettivi in chiave giuridica ed economica cogliendo le inscindibili relazioni fra i due ambiti.
- **Cogliere** l'evoluzione storica interrelata dei sistemi economici e degli ordinamenti giuridici per condividere principi, teorie e concrete applicazioni del sistema economico-territoriale di appartenenza.
- **Comprendere e acquisire** la stretta correlazione tra ambito economico, sociale, istituzionale e culturale del proprio territorio, del proprio paese, in una dimensione globale.

I BIENNIO

- **DISCIPLINA: Diritto**

CLASSE PRIMA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - La società e le regole - Le fonti del diritto - L'applicazione delle norme 	Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea. Acquisire gli elementi	Saper: esporre i concetti in modo corretto utilizzando un completo lessico giuridico di base;	Essere in grado di: mettere in relazione i principali eventi della realtà nazionale ed europea con la realtà del

<p>giuridiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - I soggetti e gli oggetti del diritto - Le situazioni e i rapporti giuridici - I fatti e gli atti giuridici - Lo Stato - L'Italia e la comunità internazionale. 	<p>relativi alla norma giuridica, alle diverse tipologie di fonte e alla loro collocazione nella gerarchia delle fonti.</p> <p>Assimilare il concetto di soggetto del diritto e di diritto soggettivo.</p>	<p>elaborare una memoria storica dei principali eventi della realtà nazionale ed europea, proiettata sulla realtà del proprio territorio per, poi, formulare soluzioni alternative alle problematiche attuali, argomentandole adeguatamente.</p>	<p>proprio territorio;</p> <p>individuare le caratteristiche essenziali delle norme giuridiche per comprenderle a partire dalle proprie esperienze quotidiane e scolastiche;</p> <p>adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela e il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali.</p>
--	---	--	--

- **Diritto**
CLASSE SECONDA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Dallo Statuto albertino alla Costituzione - Principi fondamentali - Rapporti civili - Rapporti etico-sociali - Rapporti economici - Rapporti politici - L'ordinamento della repubblica - Le autonomie locali. 	<p>Far propri i principi fondamentali su cui si basa la Costituzione italiana, la sua struttura e le caratteristiche salienti.</p> <p>Interiorizzare i principali diritti, le libertà e i doveri fissati dalla Carta costituzionale, cercando di considerare le principali problematiche relative all'integrazione, alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità.</p> <p>Acquisire le nozioni e gli strumenti interpretativi principali riguardo agli organi dello stato e alle loro principali funzioni. Similarmente, conoscere il funzionamento e le prerogative degli enti pubblici territoriali locali come la Regione, la Provincia e il Comune.</p> <p>Avvicinarsi con consapevolezza e preparazione alle dinamiche internazionali e alle organizzazioni che operano e gestiscono i rapporti tra gli stati, in ordine al ruolo e alle prerogative specifiche.</p> <p>Sviluppare una conoscenza appropriata della storia comunitaria sin dalla nascita dell'Unione europea.</p>	<p>Saper:</p> <p>Interiorizzare i principi fondamentali della Costituzione italiana individuando i diritti e i doveri del cittadino;</p> <p>Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persone-nucleo familiare e società-Stato;</p> <p>Interpretare correttamente il "messaggio" contenuto nel modello costituzionale italiano, sia dal punto di vista dei diritti e doveri dei cittadini, sia relativamente dell'ordinamento della Repubblica per, poi, proporre modelli alternativi, possibili correzioni e integrazioni, fornendo adeguate motivazioni;</p> <p>Riconoscere la struttura e le prerogative delle Regioni, delle Province e dei Comuni, riflettendo sulle possibili opzioni di modifica nel caso si presentasse un eventuale riordino;</p> <p>Identificare il ruolo delle Istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e le opportunità offerte ai paesi aderenti e ai loro cittadini</p>	<p>Essere in grado di:</p> <p>conoscendo le funzioni dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, rivolgersi in modo corretto, per le proprie necessità, agli uffici preposti all'erogazione dei principali servizi pubblici;</p> <p>comprendere la rilevanza del ruolo degli enti locali nella gestione delle problematiche ambientali e proporre soluzioni normative alternative per fronteggiare l'inquinamento;</p> <p>condividere l'importanza di organizzazioni internazionali quali l'UE e l'Onu per cogliere i punti di forza e di debolezza del loro funzionamento.</p>

II BIENNIO SIA AFM

CLASSE TERZA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Il Diritto e le norme; le fonti del Diritto; i diritti e i beni; i soggetti di diritto; la famiglia; la successione a causa di morte; la proprietà e i diritti reali; le obbligazioni; il contratto; la responsabilità.	Conoscere la funzione del diritto; apprendere il concetto di norma giuridica; distinguere tra diritto oggettivo e soggettivo e tra diritto naturale e positivo; distinguere tra diritto pubblico e privato; conoscere la nozione di soggetto di diritto: le persone fisiche e le organizzazioni collettive; conoscere la famiglia come società naturale e i rapporti di coniugio, parentela e affinità; conoscere il matrimonio come atto giuridico e come rapporto giuridico; conoscere la successione a causa di morte e i diversi tipi di successione; distinguere tra capacità giuridica e capacità di agire; conoscere le classificazioni dei beni; conoscere i diritti del proprietario e i limiti posti alla proprietà nell'interesse sia pubblico sia privato; individuare le fonti, gli elementi e le tipologie delle obbligazioni; conoscere gli elementi costitutivi del contratto; conoscere gli effetti del contratto per le parti e per i terzi; definire i concetti di invalidità del contratto; conoscere il fondamento della responsabilità extra contrattuale; conoscere le diverse figure di responsabilità.	Comprendere l'importanza delle norme giuridiche nella regolamentazione della vita sociale; apprendere la nozione di fonte del diritto, la funzione dell'ordine gerarchico delle fonti del diritto italiano e del ruolo primario della Costituzione; identificare le persone incapaci di agire e individuare i diversi regimi di incapacità; individuare i gradi di parentela e di affinità all'interno della famiglia; confrontare la disciplina del matrimonio civile, religioso e concordatario; individuare i presupposti e i tipi di successione; comprendere le caratteristiche distintive delle organizzazioni collettive; comprendere le ragioni istitutive dei limiti posti dal legislatore al diritto di proprietà; riconoscere le diverse fonti delle obbligazioni; acquisire la capacità di classificare i contratti in relazione ai loro effetti; comprendere la distinzione tra nullità e annullabilità; evidenziare i presupposti e gli effetti delle diverse forme di responsabilità.	Saper individuare la natura non punitiva, ma preventiva del carattere sanzionatorio delle norme giuridiche; comprendere l'importanza della certezza del diritto; individuare le finalità e gli effetti della organizzazione gerarchica delle fonti del diritto; distinguere le ipotesi di successione a titolo universale e a titolo particolare; saper individuare la rilevanza giuridica delle distinzioni legali tra i beni; comprendere le relazioni tra il diritto di proprietà e gli altri diritti reali; comprendere le responsabilità che derivano dall'assunzione di una obbligazione; ; verificare le conseguenze dell'inadempimento e della mora; comprendere l'importanza del contratto dal punto di vista giuridico ed economico nell'economia moderna; comprendere la funzione del sistema di responsabilità civile nell'attività economica.

CLASSE QUARTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
L'imprenditore; l'azienda; la società; il lavoro nell'impresa;	Conoscere il ruolo dell'imprenditore nel sistema economico; distinguere il concetto di impresa da quello di azienda; conoscere le attività rientranti nell'impresa commerciale distinguendole dalle attività agricole; apprendere la disciplina dell'impresa	Distinguere l'imprenditore dagli altri soggetti economici; individuare la figura del piccolo imprenditore; riconoscere il valore soggettivo e quello oggettivo dell'avviamento; qualificare la società come atto e come rapporto; comprendere la funzione del principio di tipicità delle	Comprendere le ragioni per cui tra gli imprenditori solo quelli commerciali non piccoli, sono assoggettati a determinati obblighi legali; individuare l'importanza della figura dell'artigiano; comprendere le ragioni del riconoscimento dei diritti di partecipazione ai membri dell'impresa familiare;

	familiare; apprendere il concetto giuridico di azienda; conoscere la disciplina inerente i segni distintivi dell'azienda; apprendere il concetto di avviamento; conoscere le principali distinzioni tra le tipologie societarie; il mercato del lavoro e le sue caratteristiche economiche e giuridiche; la legislazione in materia di lavoro;	società; precisare l'efficacia dei contratti collettivi di lavoro e i rapporti con i contratti individuali di lavoro	comprendere le relazioni tra l'impresa e l'azienda; individuare l'importanza della società dal punto di vista giuridico ed economico come soggetto autonomo; riconoscere i caratteri economici e gli aspetti giuridici del mercato del lavoro; essere consapevoli dell'importanza delle norme a tutela dei lavoratori; confrontare i diversi tipi di contratti di lavoro;
--	--	--	---

CLASSE QUINTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Lo Stato e la Costituzione; l' Organizzazione Costituzionale dello Stato Italiano; lo Stato e la Unione Europea; lo Stato e la Comunità Internazionale; la Pubblica Amministrazione; i rapporti di pubblico impiego.	<p>Conoscere lo Stato come organizzazione politica; gli elementi costitutivi dello Stato; l'attività e le funzioni dello Stato; la Costituzione dello Stato.</p> <p>Conoscere le classificazioni degli Organi Statali.</p> <p>Le cause e le fasi del processo di unificazione europea; le fonti comunitarie.</p> <p>Le origini storiche e gli sviluppi dell' ONU; la Costituzione Italiana e l' Ordinamento Internazionale; le consuetudini e i trattati internazionali.</p> <p>I soggetti della Pubblica Amministrazione; l'attività amministrativa : nozione, caratteri e tipologie; i principali Organi dell'Amministrazione Statale ; l'attività della Pubblica Amministrazione: atti e provvedimenti amministrativi.</p> <p>Privatizzazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; la disciplina del rapporto di pubblico impiego; lo status e la responsabilità dei pubblici dipendenti.</p>	<p>Distinguere i diversi modi di acquisto della cittadinanza; definire la nozione e i caratteri della sovranità; comprendere la distinzione tra la Costituzione formale e la Costituzione materiale; confrontare i diversi tipi di Costituzione;</p> <p>Inquadrare gli Organi Statali nell'ambito dell'Ordinamento Costituzionale.</p> <p>Individuare le ragioni storiche e politiche alla base del processo di unificazione europea.</p> <p>Identificare i diversi soggetti dell'Ordinamento Internazionale e i loro rapporti; individuare le norme costituzionali relative al Diritto Internazionale.</p> <p>Differenziare l'attività amministrativa dalle altre attività pubbliche; analizzare l'organizzazione della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Distinguere il rapporto di servizio e il rapporto di impiego; analizzare lo status giuridico dei dipendenti pubblici</p>	<p>Individuare l'origine e il ruolo dello Stato come Ente politico; comprendere la funzione della Costituzione come legge fondamentale dello Stato;</p> <p>Comprendere il ruolo e i rapporti tra i diversi Organi Costituzionali;</p> <p>Cogliere l'importanza del processo di integrazione a livello europeo;</p> <p>Comprendere i caratteri distintivi dell'ordinamento Internazionale rispetto a quello statale</p> <p>Individuare le funzioni dell'attività amministrativa; distinguere l'amministrazione diretta da quella indiretta.</p> <p>Comprendere le ragioni della privatizzazione del Pubblico Impiego.</p>

CURRICOLO DI DIRITTO CORSO R.I.M.

FINALITA'

Il corso di "DIRITTO – RELAZIONI INTERNAZIONALI" concorre a far conseguire le finalità di seguito richiamate:

- **Saper utilizzare** il linguaggio giuridico ed il linguaggio economico come strumento fondamentale per la comprensione delle informazioni e notizie delle materie.
- **Saper leggere** gli avvenimenti della realtà quotidiana, i comportamenti individuali e collettivi in chiave giuridica ed economica rilevando le regole e le teorie concernenti gli istituti giuridici ed economici caratterizzanti il profilo del corso di studi specifico.
- **Cogliere** le relazioni fra i settori giuridici ed economici, l'evoluzione storica dei sistemi economici e degli ordinamenti giuridici per condividere principi, teorie e concrete applicazioni del sistema economico-territoriale di appartenenza.
- **Comprendere e acquisire** la stretta correlazione tra l'ambito economico, giuridico, sociale e culturale del sistema paese in un'ottica globalizzata.

- DIRITTO CLASSE TERZA RIM

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - La società e le norme giuridiche - Le fonti del diritto - L'applicazione delle norme giuridiche - I soggetti e gli oggetti del diritto - Le situazioni e i rapporti giuridici - I fatti e gli atti giuridici - Le Obbligazioni - Il contratto - Le società commerciali - Gli atti illeciti e le conseguenze 	<p>Conoscere le regole e le norme giuridiche regolanti l'ordinamento interno e quello internazionale.</p> <p>Acquisire gli elementi relativi alla Costituzione, alle norme giuridiche, alle diverse tipologie di fonti e alla loro collocazione nella gerarchia delle fonti.</p> <p>Assimilare il concetto di soggetto del diritto e di diritto soggettivo, e i principali aspetti del diritto commerciale.</p>	<p>Saper esporre: i concetti in modo corretto utilizzando un completo lessico giuridico di base.</p> <p>elaborare una memoria storica dei principali eventi della realtà nazionale ed europea, proiettata sulla realtà del proprio territorio per, poi,</p> <p>formulare soluzioni alternative alle problematiche attuali, argomentandole adeguatamente.</p>	<p>Essere in grado di: mettere in relazione i principali eventi della realtà nazionale ed europea con la realtà del proprio territorio;</p> <p>individuare le caratteristiche essenziali delle norme giuridiche per comprenderle a partire dalle proprie esperienze quotidiane e scolastiche;</p> <p>adottare riflessioni congruenti per la comprensione della evoluzione delle vicende giuridiche nazionali e globali.</p>

CLASSE QUARTA RIM

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<p>Il lavoro; l'Imprenditore e l'Azienda; le forme giuridiche di Impresa; lo Stato e le Organizzazioni Internazionali.</p>	<p>Il mercato del lavoro: ruolo economico, evoluzione e fonti normative; il contratto di lavoro; il lavoro e la sicurezza.</p>	<p>Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi, vincoli e opportunità del mercato del lavoro; raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro.</p>	<p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane; comprendere l'importanza della sicurezza sul lavoro e</p>

	<p>Conoscere l'Imprenditore e la sua attività, lo Statuto dell'imprenditore, l'Azienda e il suo trasferimento; i segni distintivi dell'azienda; la concorrenza.</p> <p>Il contratto di società e le principali classificazioni; le imprese internazionali.</p> <p>Struttura, organizzazione e funzionamento degli Organi Costituzionali Italiani; natura, organizzazione e funzioni degli Enti Locali; cause e fasi del processo di formazione della Unione Europea; norme di Diritto Internazionale con particolare riferimento al Diritto Comunitario; origini storiche, struttura e competenze dell'ONU.</p>	<p>Distinguere le varie figure di imprenditore e gli obblighi a cui sono sottoposti; sapere individuare gli elementi caratteristici di un'Azienda con particolare riferimento ai segni distintivi; saper riconoscere le situazioni di violazione delle norme sulla concorrenza.</p> <p>Saper distinguere gli elementi caratterizzanti dei vari modelli di Società; saper valutare ruolo e responsabilità dei soci all'interno di una Società.</p> <p>Individuare le funzioni assegnate agli Organi Costituzionali e i rapporti tra gli stessi; confrontare i modelli dell'accentramento e del decentramento amministrativo; valutare i limiti e le competenze dei diversi Organi Comunitari.</p>	<p>della gestione dei dati personali, con riferimento al processo di industrializzazione che ha modificato, profondamente, i metodi di produzione aumentandone il rischio di incidenti.</p> <p>Cogliere il ruolo e l'importanza dell'attività svolta dall'imprenditore come soggetto giuridico ed economico di un sistema.</p> <p>Individuare le caratteristiche dei vari tipi di Società per valutarne opportunità e limiti ai fini della scelta come modello di gestione di Impresa. Analizzare e individuare le motivazioni che hanno spinto le Imprese verso il processo di internazionalizzazione.</p> <p>Inquadrare gli Organi Statali nell'ambito dell'Ordinamento Costituzionale e comprenderne ruoli e rapporti; distinguere ruoli e funzioni dell'Amministrazione diretta da quella indiretta; cogliere l'importanza del processo di integrazione dell'Unione Europea; identificare il ruolo dell'ONU nel sistema di relazioni internazionali.</p>
--	---	--	--

CLASSE 5 RIM

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Lo Stato e i suoi elementi - Compiti e funzioni delle istituzioni locali nazionali e internazionali con riferimento ai rapporti con l'impresa. - Principi generali del commercio internazionale - Le operazioni del commercio internazionale - La disciplina delle operazioni con l'estero - La tutela del consumatore - L'E-commerce - Le controversie internazionali - Gli organismi giurisdizionali internazionali - Le controversie internazionali in ambito contrattuale 	<p>Far propri i principi fondamentali della Costituzione, la disciplina del commercio globale, la regolamentazione delle controversie internazionali.</p> <p>Interiorizzare i principali diritti/doveri della Costituzione, in uno alla problematica delle relazioni commerciali internazionali.</p> <p>Acquisire le nozioni e gli strumenti interpretativi principali riguardo agli organi dello stato, nonché dei principi regolanti la materia del commercio globale. Del pari, conoscere il funzionamento e le prerogative degli enti pubblici territoriali, e delle relazioni commerciali mondiali.</p> <p>Avvicinarsi con consapevolezza e preparazione alle dinamiche internazionali e alle organizzazioni che operano e gestiscono i rapporti tra gli stati, in ordine al ruolo e alle prerogative specifiche.</p> <p>Sviluppare una conoscenza appropriata della storia comunitaria sin dalla nascita dell'Unione europea.</p>	<p>Saper elaborare : i principi fondamentali della Costituzione nonché dei rapporti commerciali internazionali;</p> <p>Identificare i diversi modelli istituzionali sia nazionali che comunitari ed anche delle organizzazioni inter.li;</p> <p>Interpretare correttamente il modello costituzionale italiano, nonché del sistema di relazioni commerciali internazionali per, poi, proporre modelli alternativi, possibili correzioni e integrazioni, fornendo adeguate motivazioni;</p> <p>Riconoscere la struttura normativa nazionale, comunitaria e internazionale e le prerogative degli organismi internazionali deputati al governo delle relazioni commerciali internazionali;</p> <p>Identificare il ruolo delle Istituzioni europee e dei principali organismi di regolamentazione internazionale e le relative competenze.</p>	<p>Essere in grado di: conoscendo le funzioni dello Stato e degli enti locali, nonché degli organismi internazionali rivolgersi per le proprie necessità, agli uffici preposti all'erogazione dei principali servizi pubblici e di quelli coadiuvanti il commercio internazionale;</p> <p>Comprendere la rilevanza del ruolo della normativa e degli organismi internazionali nella gestione delle problematiche di commercio globale e proporre eventuali proposte alternative per migliorare le relazioni fra le imprese mondiali;</p> <p>condividere l'importanza degli organi e delle organizzazioni internazionali quali l'UE, l'Onu e le altre organizzazioni internazionali per cogliere i punti di forza e di debolezza del loro funzionamento.</p>

- **RELAZIONI INTERNAZIONALI**

FINALITA'

La disciplina “**Relazioni internazionali**” concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso, obiettivi di apprendimento che lo mettano in grado di:

- esaminare con il giusto atteggiamento critico la realtà e le vicende concrete della vita quotidiana;
- elaborare generalizzazioni che, in un’ottica economica, lo agevolino nell’interpretazione dei comportamenti individuali (con particolare attenzione alla sfera della produzione e alle politiche di mercato delle imprese, a livello locale, nazionale e internazionale) e dei modi d’agire collettivi (in riferimento, principalmente, alla complessa attività dello Stato: strumenti e funzioni della politica economica, valutaria e doganale; tipologie di tributi e pressione fiscale; scambi internazionali);
- riconoscere l’interdipendenza tra i fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali, nonché la loro dimensione locale e globale;
- comprendere la varietà e l’evoluzione storica delle forme economiche, sociali e istituzionali;
- analizzare, con il sussidio degli strumenti matematici e informatici, i principali fenomeni socio-economici del mondo attuale;
- individuare ed approfondire le questioni inerenti il processo d’internazionalizzazione delle aziende;
- esplorare i problemi economici, istituzionali, scientifici, giuridici, etici e sociali collegati agli strumenti culturali assimilati.

Visto il particolare orientamento dell’indirizzo RIM, caratterizzato da un piano di studi fortemente incentrato sull’apprendimento delle lingue straniere, la disciplina si avvale della metodologia CLIL ai fini dell’acquisizione dei concetti fondamentali della materia in lingua inglese.

CLASSE TERZA RIM

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Principali concetti economici - Legge della domanda/offerta - La produzione ed i costi dell’impresa - Forme di mercato - I principi della macroeconomia - La contabilità nazionale - La distribuzione del reddito e le sue tipologie - Consumi, risparmi e investimenti - La moneta e il mercato monetario e finanziario – - L’inflazione : cause, effetti e rimedi 	<p>Acquisire un corretto e completo lessico economico di base.</p> <p>Conoscere i principali fenomeni sociali ed economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse realtà internazionali.</p> <p>Assimilare le definizioni e le attribuzioni dei principali soggetti economici.</p> <p>Far proprie le dinamiche del sistema economico sia con riguardo alla microeconomia che alla macroeconomia.</p>	<p>Saper: individuare e distinguere le peculiarità della scienza economica;</p> <p>analizzare la classificazione dei beni e dei bisogni per riformularla alla luce della realtà odierna;</p> <p>interpretare le dinamiche socio-economiche che caratterizzano il proprio territorio;</p> <p>riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività del proprio contesto economico;</p> <p>valutare le dinamiche fra i soggetti economici che caratterizzano il proprio territorio.</p>	<p>Essere in grado di: utilizzare gli strumenti essenziali per comprendere i principali eventi della realtà nazionale ed europea;</p> <p>condividere le problematiche del mercato nazionale e internazionale anche per individuare disfunzioni ed eventuali correttivi;</p> <p>valutare in modo consapevole il valore del denaro per impiegarlo in modo razionale e proficuo;</p> <p>compiere investimenti in modo consapevole e responsabile.</p>

CLASSE QUARTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<p>La moneta e le banche: la moneta, la domanda di moneta, l'offerta di moneta e le banche, la politica monetaria, l'inflazione, le banche e il sistema bancario italiano</p> <p>Il mercato finanziario: il finanziamento delle economie e gli intermediari non bancari, il mercato mobiliare e la borsa, rendimento, rischio e speculazione.</p> <p>I rapporti economici internazionali: lo scambio e le politiche commerciali, la bilancia dei pagamenti e il cambio, le relazioni monetarie internazionali, la cooperazione economica internazionale, internazionalizzazione aziendale, l'azienda multinazionale.</p> <p>I problemi dello sviluppo economico e il sottosviluppo.</p> <p>La politica economica: i sistemi economici, l'intervento dello Stato in economia.</p>	<p>Conoscere la funzione svolta dalla moneta nel sistema economico; conoscere i diversi tipi di moneta; conoscere il valore della moneta nei suoi diversi aspetti; conoscere cause ed effetti dell'inflazione e le principali politiche antinflazionistiche.</p> <p>Conoscere la funzione economica del credito e il ruolo svolto dalle banche; conoscere le autorità monetarie europee; conoscere la funzione e le operazioni della Borsa e gli strumenti per ridurre la speculazione.</p> <p>Conoscere le ragioni del commercio internazionale; conoscere i principali strumenti del protezionismo; conoscere le principali organizzazioni economiche internazionali; conoscere il funzionamento del mercato valutario e distinguere i diversi regimi dei cambi; conoscere la funzione svolta dalle autorità monetarie sul mercato dei cambi; conoscere origini e fasi della realizzazione dell'Unione economica e monetaria europea.</p> <p>Distinguere i concetti di sviluppo economico e di crescita economica; conoscere i vari strumenti di misurazione dello sviluppo; conoscere i fattori determinanti della crescita economica; conoscere le varie fasi del ciclo economico; conoscere gli squilibri, i limiti e gli inconvenienti dello sviluppo; conoscere la rilevanza del problema ecologico legato ai</p>	<p>Saper:</p> <p>identificare i canali attraverso i quali si realizza l'offerta della moneta e le motivazioni della domanda della moneta; cogliere i nessi tra le grandezze economiche monetarie e quelle reali; riconoscere gli effetti dell'inflazione sul sistema economico; confrontare le diverse manovre di politica antinflazionistica.</p> <p>Riconoscere la ricaduta nel sistema economico dei fenomeni monetari e creditizi e delle manovre di politica monetaria e creditizia; interpretare nelle pagine economiche dei quotidiani i dati salienti del mercato finanziario.</p> <p>Confrontare le politiche economiche sul commercio internazionale; acquisire consapevolezza delle problematiche connesse alla globalizzazione; cogliere le connessioni tra l'andamento del mercato valutario e il funzionamento del sistema economico; cogliere le connessioni dell'andamento della bilancia dei pagamenti con il funzionamento del sistema economico.</p> <p>Confrontare le teorie economiche dello sviluppo e le politiche economiche che ne derivano; confrontare le diverse teorie sulle cause dei cicli economici; riconoscere gli strumenti della politica anticiclica; comprendere la dimensione e la rilevanza del problema del</p>	<p>Essere in grado di:</p> <p>Riconoscere ed interpretare i macrofenomeni economici monetari e finanziari cogliendone le ripercussioni sulle grandezze economiche reali; orientarsi nel sistema creditizio e finanziario; riconoscere le cause e gli effetti delle variazioni del potere di acquisto della moneta.</p> <p>Riconoscere ed interpretare i macrofenomeni economici internazionali, rilevandone le connessioni con il sistema nazionale e con la dimensione microeconomica.</p> <p>Riconoscere ed interpretare i processi economici di crescita e sviluppo dei sistemi economici, cogliendone gli aspetti critici e le varie problematiche sotto i profili economici, sociali e ambientali.</p> <p>Esprimere in lingua inglese i principali concetti di ogni singola unità didattica di apprendimento; padroneggiare la lingua inglese per scopi comunicativi ed utilizzare il linguaggio settoriale relativo al percorso di studio.</p>

	<p>tradizionali modelli di sviluppo. Conoscere e confrontare i caratteri dei diversi sistemi economici e le politiche di intervento dello Stato in economia.</p>	<p>sottosviluppo. Tracciare le macrotrasformazioni dei sistemi economici nel tempo.</p>	
--	---	--	--

CLASSE QUINTA RIM

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - I principi della macroeconomia - Strumenti e funzioni della finanza pubblica. - La spesa pubblica - Le entrate pubbliche - Il Bilancio dello Stato - La contabilità nazionale - I beni e le imprese pubbliche - Il Sistema tributario italiano: imposte dirette e indirette - Finanza locale e bilancio degli enti locali. - Il contenzioso tributario - Consumi, risparmi e investimenti - La moneta e il mercato monetario e finanziario - Il commercio internazionale ed il sistema monetario internazionale - Strumenti per lo sviluppo del commercio internazionale 	<p>Conoscere il bilancio dello Stato, le leggi fondamentali della finanza pubblica e la mutazione di prospettiva dell'intervento pubblico nell'economia.</p> <p>Assimilare nozioni in ordine all'intervento statale in tema di welfare.</p> <p>Far propri i "fondamentali" del mercato monetario, finanziario e borsistico, sia nell'ambito nazionale che in quello internazionale.</p> <p>Conoscere gli elementi relativi alle dinamiche delle relazioni internazionali e del commercio globalizzato.</p>	<p>Saper: comprendere le caratteristiche principali del sistema finanziario pubblico;</p> <p>conoscere la politica fiscale e tributaria in tema di entrate e spese in relazione alla evoluzione della politica interventistica;</p> <p>riconoscere nella relazioni internazionali lo strumento fondamentale per attenuare le differenze economiche e sociali mondiali;</p> <p>valutare il ruolo della borsa per individuare le disfunzioni, specie in relazione al controllo della speculazione;</p> <p>identificare e approfondire il tema del sottosviluppo in ordine a un'adeguata distribuzione delle risorse del pianeta.</p>	<p>Essere in grado di: entrare in contatto con un istituto di credito per richieste in relazione ai propri bisogni in modo consapevole e compiuto;</p> <p>riflettere sugli attuali sistemi economici, e in particolare su quello italiano nella realtà europea, per</p> <p>individuare punti di forza e di debolezza e proporre eventuali correttivi;</p> <p>considerare il tema dello sviluppo economico e del commercio internazionale in riferimento a criteri di sostenibilità e adeguatezza.</p>

CURRICOLO DI ECONOMIA POLITICA

FINALITA'

Il corso di Economia Politica concorre a far conseguire le finalità di seguito richiamate:

I BIENNIO CLASSE PRIMA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<p>Acquisire un corretto e completo lessico economico di base.</p> <p>Conoscere i principali fenomeni sociali ed economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture.</p> <p>Assimilare le definizioni e le attribuzioni dei principali soggetti economici.</p> <p>Far proprie le dinamiche del sistema economico.</p>	<p>Acquisire un corretto e completo lessico economico di base.</p> <p>Conoscere i principali fenomeni sociali ed economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture.</p> <p>Assimilare le definizioni e le attribuzioni dei principali soggetti economici.</p> <p>Far proprie le dinamiche del sistema economico.</p>	<p>Saper:</p> <p>individuare e distinguere le peculiarità della scienza economica;</p> <p>analizzare la classificazione dei beni e dei bisogni per reformularla alla luce della realtà odierna;</p> <p>interpretare le dinamiche socio-economiche che caratterizzano il proprio territorio;</p> <p>riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività del proprio contesto economico;</p> <p>valutare le principali dinamiche fra i soggetti economici che caratterizzano il proprio territorio.</p>	<p>Essere in grado di:</p> <p>utilizzare gli strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio.</p> <p>condividere le problematiche del mercato nazionale e internazionale anche per individuare disfunzioni ed eventuali correttivi;</p> <p>valutare in modo consapevole il valore del denaro per impiegarlo in modo razionale e proficuo;</p> <p>compiere investimenti in modo consapevole e responsabile.</p>

CLASSE SECONDA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> - Mercato, domanda, offerta - Il mercato del lavoro - Le diverse forme di mercato - La moneta - Il sistema finanziario e le banche - Lo sviluppo economico: crescita e ciclo economico - Il mondo economico e i diversi gradi di sviluppo. - I rapporti economici internazionali. 	<p>Conoscere il mercato, le leggi fondamentali che lo regolano e le principali tipologie principali fenomeni sociali ed economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture.</p> <p>Assimilare nozioni in ordine al funzionamento del mercato del lavoro e le relative problematiche.</p> <p>Far propri i "fondamentali" del mercato monetario, finanziario e borsistico.</p> <p>Conoscere gli elementi relativi alle dinamiche del commercio internazionale con riguardo anche al fenomeno della globalizzazione e del</p>	<p>Saper:</p> <p>comprendere le caratteristiche principali del mondo del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio;</p> <p>conoscere il proprio territorio in relazione al modo in cui si inserisce nelle relazioni commerciali di più ampio raggio;</p> <p>riconoscere nella moneta lo strumento fondamentale per misurare il valore dei beni e dei servizi;</p> <p>eliminare e valutare il ruolo della borsa per individuare le disfunzioni, specialmente in relazione al controllo della speculazione;</p> <p>identificare le tematiche del sottosviluppo con</p>	<p>Essere in grado di:</p> <p>entrare in contatto con una banca per fare richieste in relazione ai propri bisogni in modo consapevole e responsabile;</p> <p>riflettere sugli attuali sistemi economici, e in particolare su quello italiano nella realtà europea, per individuare punti di forza e di debolezza e proporre eventuali correttivi;</p> <p>considerare il tema dello sviluppo economico compatibilmente alla sua sostenibilità.</p>

	sottosviluppo.	riferimento a un'adeguata distribuzione delle risorse sul pianeta.	
--	----------------	--	--

II BIENNIO SIA AFM

CLASSE TERZA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
L'attività economica, i soggetti, l'oggetto, i settori, il sistema economico, la moneta nel sistema economico, lo sviluppo del pensiero economico, le varie forme di mercato e la formazione dei prezzi, le ragioni economiche del Commercio Internazionale	Conoscere l'oggetto della scienza economica; fare propri i concetti di bisogni, beni e servizi; distinguere il concetto di utilità economica da quello di utilità in generale; acquisire la nozione di sistema economico, conoscere i soggetti e le rispettive funzioni, individuare i flussi monetari e reali esistenti tra essi; apprendere il significato economico di mercato, indicarne la funzione e individuare le possibili forme; conoscere l'andamento dei rapporti fra domanda, prezzo e offerta; conoscere i diversi tipi di moneta e il loro ambito di applicazione; comprendere il legame tra potere di acquisto della moneta e andamento dei prezzi; acquisire il concetto di inflazione;	Essere consapevoli del carattere limitato delle risorse; valutare in modo autonomo pregi e difetti dei sistemi economici; saper riscontrare nella realtà i meccanismi di causa-effetto esistenti tra domanda, offerta e prezzi; comprendere le diverse funzioni della moneta bancaria e di quella commerciale; gli effetti che il Commercio Internazionale ha sulla distribuzione mondiale delle risorse	Rendersi conto dell'importanza dei bisogni essenziali; riflettere sulla scelta di economia mista operata dai nostri Costituenti; essere in grado di confrontare le conoscenze acquisite con quelle fornite dai mass media;

CLASSE QUARTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Equilibrio del reddito nazionale; la moneta; il sistema creditizio e bancario; l'andamento ciclico dell'economia; il fenomeno dell'inflazione; il commercio internazionale.	Acquisire i concetti di equilibrio di piena e di sottooccupazione; identificare la teoria classica e quella Keynesiana sul reddito di piena occupazione; illustrare il ruolo della politica economica nel perseguimento dello equilibrio di piena occupazione; Conoscere i diversi tipi di moneta; comprendere il legame tra potere di acquisto della moneta e andamento dei prezzi; apprendere le funzioni della Banca Centrale Europea; Cogliere le principali caratteristiche del sistema bancario italiano; identificare le autorità monetarie europee; spiegare la funzione economica del credito e il ruolo svolto dalle banche; Conoscere le cause dello andamento ciclico; conoscere le diverse fasi del ciclo economico; Acquisire il concetto di	Saper individuare la differenza tra reddito potenziale e reddito effettivo; Saper confrontare quanto studiato nel percorso con le reali abitudini delle famiglie in campo monetario; Saper comprendere gli effetti delle manovre di politica monetaria e creditizia sulla economia; Spiegare la dinamica del sistema economico; distinguere le diverse fasi del ciclo economico;	Comprendere gli effetti delle teorie studiate nell'ambito dell'equilibrio del reddito nazionale; Comprendere le diverse funzioni della moneta bancaria e di quella commerciale; cogliere i vantaggi che la moneta unica porta agli Stati aderenti; Comprendere la funzione della Banca Centrale Europea e interpretare gli orientamenti in materia di politica monetaria. Riconoscere gli strumenti della politica anticiclica.

	<p>inflazione; conoscere le cause e gli effetti dell'inflazione; apprendere il significato dei termini "deflazione" e "stagflazione"</p> <p>Conoscere le ragioni del commercio internazionale, le teorie del commercio internazionale e la politica commerciale.</p>	<p>Saper cogliere le difficoltà che le Autorità governative incontrano nel combattere l'inflazione;</p> <p>Comprendere le ragioni del commercio internazionale;</p>	<p>Prendere consapevolezza del clima di tensione sociale che l'inflazione comporta; cogliere i problemi economici e sociali insiti nella stagflazione.</p> <p>Valutare vantaggi e inconvenienti del liberismo e del protezionismo; acquisire la consapevolezza delle problematiche legate al fenomeno della globalizzazione.</p>
--	--	---	--

CLASSE QUINTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<p>Strumenti e funzioni di Politica Economica;</p> <p>la Finanza Pubblica;</p> <p>Bilancio dello Stato;</p> <p>il sistema tributario in generale e il sistema tributario italiano.</p>	<p>Concetti generali sulla economia pubblica e la politica economica; i principali strumenti dell'intervento pubblico; il rapporto tra politica economica nazionale e integrazione europea.</p> <p>Struttura, dimensioni, effetti economici della spesa pubblica; il sistema delle entrate pubbliche; i diversi livelli della finanza pubblica; la finanza della protezione sociale.</p> <p>Funzione, struttura ed evoluzione storica del Bilancio Pubblico; procedimento di formazione, approvazione e gestione del Bilancio dello Stato.</p> <p>Le imposte e il sistema tributario; l'equità della imposizione; la certezza e semplicità dell'imposizione; gli effetti economici dell'imposizione; strutture ed evoluzione del sistema tributario italiano; l'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche, l'Imposta sul Reddito delle Società, l'Imposta sul Valore Aggiunto, l'accertamento e la riscossione delle imposte e i tributi regionali e locali.</p>	<p>Riconoscere le differenze tra l'attività pubblica e l'attività di mercato; analizzare le ragioni che giustificano l'intervento pubblico in campo economico.</p> <p>Distinguere le diverse tipologie di spesa pubblica; riconoscere le differenze fra le diverse forme di entrata; confrontare i sistemi del centralismo fiscale e del federalismo fiscale; distinguere le forme di tutela in cui si articolano i sistemi di protezione sociale.</p> <p>Analizzare e interpretare i risultati differenziali del Bilancio; distinguere i concetti di disavanzo di Bilancio e debito pubblico e considerarne le correlazioni e gli effetti economici.</p> <p>Riconoscere e confrontare le diverse tipologie di imposta; precisare il concetto di capacità contributiva e individuare gli elementi che concorrono a determinarlo; individuare le fasi del procedimento applicativo dell'imposta; analizzare gli effetti delle imposte sulla propensione a lavorare e produrre e sull'andamento dei prezzi di mercato. Riconoscere il ruolo centrale attribuito all'Imposta sul Valore Aggiunto nel contesto della integrazione europea; individuare il ruolo del contribuente e quello dell'Amministrazione Fiscale.</p>	<p>Interpretare il ruolo dell'operatore pubblico nella realtà politica, economica e sociale degli Stati contemporanei; riconoscere i termini del dibattito tra le diverse scuole di pensiero economico riguardo alle funzioni e agli strumenti dell'intervento pubblico; inquadrare le politiche economiche nazionali nel contesto della integrazione europea.</p> <p>Individuare la funzione delle spese e delle entrate pubbliche come strumento di politica economica; valutare gli effetti economici dell'incremento della spesa pubblica e della pressione fiscale; interpretare il rapporto tra la politica fiscale del Governo Centrale e l'autonomia finanziaria degli Enti Territoriali.</p> <p>Riconoscere il ruolo del Bilancio dello Stato come strumento di politica economica.</p> <p>Individuare la funzione del prelievo fiscale come strumento di finanziamento e come strumento di politica economica; individuare e valutare le problematiche relative alla imposizione fiscale sotto il profilo dell'equità, dell'efficienza amministrativa e degli effetti economici. Spiegare le ragioni della riforma fiscale del 1971 e quelle delle successive revisioni del Sistema Tributario.</p>

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

Indirizzi: AFM – SIA - RIM

L'indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing" persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici, con le specificità relative alle funzioni in cui si articola il sistema azienda (amministrazione, pianificazione, controllo, finanza, commerciale, sistema informativo, gestioni speciali).

L'indirizzo "Sistemi informativi aziendali" persegue lo sviluppo di competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, alla realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

L'indirizzo "Relazioni internazionali per il marketing" si prefigge di approfondire gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e settoriali e di assicurare le competenze necessarie a livello culturale, linguistico e tecnico.

CLASSE PRIMA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
Gli strumenti di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Rapporti e proporzioni• Calcoli percentuali semplici, sopracento, sottocento• Riparti proporzionali diretti• Tabelle e grafici	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica• Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none">• Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico-aziendali• Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle i risultati ottenuti
L'azienda e le sue risorse	<ul style="list-style-type: none">• L'azienda: caratteristiche ed elementi costitutivi• Tipi di aziende in base all'oggetto dell'attività esercitata• Soggetti che operano nell'azienda• Le attività svolte all'interno dell'azienda• I modelli organizzativi dell'attività aziendale	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda• Distinguere i vari tipi di aziende• Individuare i diversi soggetti aziendali• Identificare le attività svolte all'interno dell'azienda e collegarle a specifiche funzioni• Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali
Il contratto di vendita	<ul style="list-style-type: none">• Caratteri e fasi della vendita• Obblighi del venditore e del compratore• Elementi essenziali del contratto di vendita• Elementi accessori del contratto di vendita	<ul style="list-style-type: none">• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere le fasi del contratto di vendita• Individuare gli elementi essenziali e accessori del contratto di vendita• Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali
La documentazione della compravendita	<ul style="list-style-type: none">• Documenti della compravendita: fattura, documento di trasporto o di consegna, ricevuta fiscale, scontrino fiscale• Tecniche di calcolo nella fattura• Presupposti e caratteristiche dell'IVA	<ul style="list-style-type: none">• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare	<ul style="list-style-type: none">• Individuare le funzioni e gli elementi della fattura• Compilare il documento di trasporto o di consegna• Compilare la fattura ad un'aliquota ed a più aliquote IVA• Riconoscere le

	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione IVA 	riferimento alle attività aziendali	caratteristiche della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i presupposti IVA • Calcolare il saldo periodico dell'IVA • Classificare le operazioni ai fini IVA
--	--	-------------------------------------	---

CLASSE SECONDA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
I calcoli finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse e montante • Sconto commerciale e valore attuale commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i calcoli finanziari a situazioni aziendali • Risolvere problemi diretti e inversi dell'interesse • Risolvere problemi diretti e inversi dello sconto commerciale • Risolvere problemi diretti del montante e del valore attuale commerciale
Gli strumenti di regolamento della compravendita	<ul style="list-style-type: none"> • Conto corrente bancario • Bonifici bancari, assegni bancari e assegni circolari • Servizi bancari di incasso elettronico (Ri.ba.,SDD, MAV) • Carte di debito, carte di credito e carte prepagate • Cambiali pagherò e cambiali tratta 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche degli strumenti di regolamento • Compilare moduli per ordini di bonifico • Compilare assegni bancari e assegni circolari • Compilare pagherò cambiali e cambiali tratta • Riconoscere, in situazioni semplificate, le operazioni che movimentano il conto corrente
La gestione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni interne ed esterne di gestione • Localizzazione dell'azienda • Finanziamenti di capitale proprio e capitale di debito • Investimenti aziendali in beni durevoli e di breve durata • Attività di produzione come combinazione di fattori produttivi • Disinvestimento per il recupero di nuova ricchezza e rifinanziamento dell'azienda • Patrimonio aziendale • Reddito d'esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le diverse categorie di operazioni che formano la gestione aziendale • Distinguere i vari tipi di finanziamenti aziendali e descriverne le principali caratteristiche • Distinguere tra investimenti di lungo e breve periodo • Descrivere l'attività di produzione dal punto di vista dell'impiego dei fattori produttivi • Definire il reddito d'esercizio e il patrimonio aziendale e individuarne i componenti

La comunicazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> • Struttura e strumenti del sistema informativo aziendale • Rilevazioni aziendali • Comunicazione aziendale (economico-finanziaria, socio-ambientale e di marketing) • Stato patrimoniale e conto economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare la struttura e gli strumenti del sistema informativo aziendale • Distinguere i vari tipi di rilevazione aziendale • Riconoscere i diversi tipi di comunicazione aziendale • Compilare, in situazioni semplificate, lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Verificare, in situazioni semplificate, le condizioni di equilibrio patrimoniale ed economico della gestione aziendale
----------------------------	--	---	--

CLASSE TERZA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
L'azienda, l'ambiente e la sua organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di azienda e sue classificazioni • Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa • Scelte imprenditoriali • Sistemi produttivi locali, nazionali ed internazionali • Globalizzazione • Concetto di organizzazione • Modelli e strutture organizzative • Organigrammi e funzionigrammi 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e interpretare: tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; macrofenomeni economici per conmetterli alla specificità di un'azienda; cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	<ul style="list-style-type: none"> • Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive • Riconoscere le interdipendenze tra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi • Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi e funzionigrammi
La gestione aziendale, il reddito e il patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni e cicli della gestione aziendale • Aspetto finanziario ed economico della gestione • Fonti e impieghi di finanziamenti • Componenti del reddito e del patrimonio • Situazione economica e patrimoniale • Equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e analizzare le operazioni di gestione • Individuare le fonti di finanziamento • Correlare finanziamenti e impieghi • Redigere e interpretare i documenti aziendali • Analizzare e commentare i risultati ottenuti in funzione delle specifiche esigenze conoscitive
Il sistema informativo aziendale	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi • Finalità, concetti e 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla 	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi • Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale

	<p>tipologie della comunicazione d'impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura del sistema informativo aziendale • Regole e tecniche di contabilità generale • Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata 	<p>normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati
La rilevazione contabile delle operazioni aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Contabilizzazione della costituzione e delle operazioni di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali • Tenere la contabilità aziendale
Il bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti • Normativa civilistica in materia di bilancio in relazione alla forma giuridica di azienda • Scritture di riapertura dei conti 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Individuare e analizzare le operazioni di assestamento • Tenere la contabilità aziendale • Redigere i prospetti di Stato patrimoniale e Conto economico in forma abbreviata

CLASSE QUARTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
I bilanci aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali (costituzione, riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale sociale, finanziamenti di capitale di debito) • Principi contabili • Normativa e tecnica di redazione del bilancio d'esercizio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda • Principi di responsabilità sociale dell'impresa • Bilancio socio-ambientale d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale 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 • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni caratteristiche delle società • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio d'esercizio • Riconoscere le differenze tra il bilancio civilistico e il bilancio redatto secondo i principi contabili internazionali • Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio socio-ambientale

La gestione finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Compiti della funzione finanza • Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento • Struttura finanziaria dell'impresa • Condizioni di equilibrio finanziario • Valutazione degli investimenti aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica dell'impresa • Analizzare la struttura finanziaria dell'impresa • Valutare la convenienza di un investimento
I mercati e gli strumenti finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Mercato dei capitali • Strumenti finanziari: titoli di debito, titoli di capitale, contratti assicurativi • Aspetti economici, tecnici, giuridici e fiscali delle negoziazioni di titoli • Mercati di strumenti finanziari • Risparmio gestito e scelte di investimento • Cambi esteri 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari • Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari • Effettuare calcoli relativi alle negoziazioni di titoli • Confrontare offerte di investimento in strumenti finanziari • Definire l'asset allocation in relazione alla propensione al rischio • Effettuare calcoli relativi ai cambi esteri
I prodotti e i servizi bancari per i risparmiatori	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni e attività delle imprese bancarie • Aspetti economici, tecnici, giuridici e fiscali dei depositi e dei servizi bancari e relativa documentazione • Stato patrimoniale e Conto economico delle imprese bancarie 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere le funzioni delle imprese bancarie e riconoscere le caratteristiche delle tecniche di gestione • Individuare le caratteristiche dei prodotti e dei servizi bancari offerti ai risparmiatori • Effettuare i calcoli relativi alle operazioni bancarie di raccolta fondi anche per comparare offerte di investimento • Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche
Il marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Principi, teoria e tecniche di marketing • Analisi e politiche di mercato • Ricerche di mercato • Struttura del piano di marketing • Leve del marketing mix e loro utilizzo 	<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 • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricercare e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi • Analizzare i mutamenti dei mercati e l'evoluzione della relazione impresa-cliente • Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori delle imprese concorrenti

			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali • Individuare le strategie e le leve di marketing più adatte alle varie tipologie di prodotti
La gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Compito della funzione risorse umane • Operatori del mercato del lavoro e canali di reclutamento del personale • Contratti di lavoro • Amministrazione del personale • Retribuzione e relativi elementi • Sistema di sicurezza sociale • Foglio paga • Estinzione del rapporto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare i compiti della funzione risorse umane • Individuare le differenti modalità con le quali l'impresa ricerca il personale • Distinguere le varie tipologie di contratti di lavoro • Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente • Calcolare e registrare in P.D. il TFR
La gestione dei beni strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • Regole e tecniche della contabilità generale • Aspetti finanziari ed economici 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali • Contabilizzare le operazioni di acquisizione dei beni strumentali • Calcolare il costo del leasing finanziario • Contabilizzare gli interventi eseguiti sui beni strumentali (manutenzioni, riparazioni, costi incrementativi) • Contabilizzare le operazioni di cessione e di eliminazione dei beni strumentali
La gestione del magazzino	<ul style="list-style-type: none"> • Logistica • Funzioni e struttura del magazzino • Regole e strumenti di gestione delle scorte • Metodi di valorizzazione dei carichi e scarichi di magazzino • Iscrizione delle rimanenze nel bilancio d'esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la funzione della logistica all'interno della gestione aziendale • Individuare la funzione del magazzino • Calcolare il livello di riordino • Calcolare l'indice di rotazione e l'indice di durata • Compilare e interpretare una scheda di magazzino a quantità e a valori • Valorizzare i carichi e gli scarichi di magazzino • Applicare i criteri civilistici di valutazione delle rimanenze

CLASSE QUINTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
Redazione e analisi dei bilanci dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi, regole e strumenti della contabilità generale • Finalità del sistema comunicativo integrato • Il sistema informativo di bilancio • La normativa civilistica sul bilancio • I principi contabili nazionali • Il bilancio IAS/IFRS • La revisione legale, la relazione di revisione e il giudizio sul bilancio • 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 • L'analisi del bilancio socio-ambientale 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale 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 • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni di gestione e di assestamento • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Applicare i criteri di valutazione civilistici agli elementi del patrimonio aziendale • Riconoscere la funzione dei principi contabili • Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono • Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio formulati dal revisore legale • Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico • Calcolare e commentare gli indicatori di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari • Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e il Rendiconto finanziario delle variazioni della disponibilità monetaria • Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi • Analizzare e interpretare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali • Calcolare il valore aggiunto prodotto dall'impresa e redigere il prospetto che evidenzia le modalità del suo riparto
Il reddito fiscale dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> • Le imposte dirette che gravano sull'impresa • IRAP • IRES • Il reddito fiscale d'impresa • I principi tributari di deducibilità dei costi • La deducibilità dei costi inerenti alle immobilizzazioni • Il trattamento fiscale dei canoni di leasing • La svalutazione dei crediti 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le imposte che gravano sul reddito d'impresa • Calcolare l'IRAP • Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale • Applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito • Calcolare l'IRES

	<ul style="list-style-type: none"> • La deducibilità degli interessi passivi • La valutazione fiscale delle rimanenze • Il trattamento fiscale dei dividendi su partecipazioni • La determinazione dell'imponibile e la liquidazione delle imposte sul reddito • Dichiarazioni fiscali e versamento delle imposte 		
<p>Il controllo e la gestione dei costi dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (direct costing) • La contabilità a costi pieni (full costing) • Il calcolo dei costi basato sui volumi • I centri di costo • Il metodo ABC (Activity Based Costing) • 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 make or buy • La break even analysis • L'efficacia e l'efficienza aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC • Individuare le decisioni aziendali supportate dalla contabilità gestionale • Calcolare il costo suppletivo • Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso • Individuare il prodotto da eliminare

			<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare la scelta tra produzione interna ed esterna • Risolvere problemi di scelta make or buy • Individuare gli obiettivi della break even analysis • Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio • Analizzare gli effetti delle variazioni dei costi e dei ricavi sulla redditività aziendale • Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza aziendale • Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi
<p>La pianificazione e la programmazione dell'attività dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La creazione di valore e il successo dell'impresa • Il concetto di strategia • La gestione strategica • L'analisi dell'ambiente interno e d esterno • L'analisi SWOT • Le strategie di corporate • Le strategie di business • Le strategie funzionali • Le strategie di produzione (leadership di costo, differenziazione) • Le strategie nel mercato globale • 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 • I piani aziendali • Il business plan • Il marketing plan 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Definire il concetto di strategia • Riconoscere le fasi della gestione strategica • Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali • 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 il budget patrimoniale • Individuare le fasi del budgetary control

			<ul style="list-style-type: none"> • Calcolare gli scostamenti • Tra dati effettivi e dati standard o programmati • Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive • Redigere e interpretare un report • Distinguere le differenti tipologie di business plan • Individuare gli obiettivi del business plan • Redigere un business plan in situazioni operative semplificate • Individuare gli obiettivi del marketing plan •
I finanziamenti bancari dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> • Il fabbisogno finanziario e il ciclo monetario • I finanziamenti bancari dell'impresa • Il fido bancario • L'apertura di credito • I costi del finanziamento in c/c • Il portafoglio sconti • Il portafoglio salvo buon fine (s.b.f.) • Gli anticipi su fatture • Il factoring • Le anticipazioni garantite • I mutui ipotecari • Il leasing finanziario • Il forfaiting • I finanziamenti in pool • Il venture capital • Il private equity • Il merchant banking • Il mezzanine financing • La cartolarizzazione dei crediti 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti • 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare il fabbisogno finanziario delle imprese e collegarlo alle fonti di finanziamento • Analizzare le fasi dell'istruttoria di fido • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche dell'apertura di credito • Compilare la documentazione relativa • All'apertura di credito in conto corrente • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali • Compilare il prospetto di determinazione del netto ricavo e determinare il tasso effettivo di sconto • Compilare il Conto anticipo su Ri.Ba. • Compilare il Conto anticipo su fatture • Confrontare il contratto di factoring con le altre operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche di anticipazioni garantite, mutui ipotecari, leasing finanziario, forfaiting, finanziamenti in pool, venture capital, private equity, merchant banking, mezzanine financing, cartolarizzazione dei crediti

LICEO ECONOMICO QUADRIENNALE R.I.M.

L'indirizzo “**Relazioni internazionali per il marketing**” si prefigge di approfondire gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e settoriali e di assicurare le competenze necessarie a livello culturale, linguistico e tecnico.

CLASSE PRIMA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
Gli strumenti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti e proporzioni • Calcoli percentuali semplici, sopracento, sottocento • Riparti proporzionali diretti • Tabelle e grafici 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare gli strumenti di calcolo percentuale e di riparto per risolvere problemi economico-aziendali • Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle i risultati ottenuti
L'azienda e le sue risorse	<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda: caratteristiche ed elementi costitutivi • Tipi di aziende in base all'oggetto dell'attività esercitata • Soggetti che operano nell'azienda • Le attività svolte all'interno dell'azienda • I modelli organizzativi dell'attività aziendale 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli elementi costitutivi dell'azienda • Distinguere i vari tipi di aziende • Individuare i diversi soggetti aziendali • Identificare le attività svolte all'interno dell'azienda e collegarle a specifiche funzioni • Riconoscere le caratteristiche dei modelli organizzativi aziendali
Il contratto di vendita	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteri e fasi della vendita • Obblighi del venditore e del compratore • Elementi essenziali del contratto di vendita • Elementi accessori del contratto di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le fasi del contratto di vendita • Individuare gli elementi essenziali e accessori del contratto di vendita • Calcolare il prezzo di vendita della merce in base alle condizioni contrattuali
La documentazione della compravendita	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti della compravendita: fattura, documento di trasporto o di consegna, ricevuta fiscale, scontrino fiscale • Tecniche di calcolo nella fattura • Presupposti e caratteristiche dell'IVA • Liquidazione IVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le funzioni e gli elementi della fattura • Compilare il documento di trasporto o di consegna • Compilare la fattura ad un'aliquota ed a più aliquote IVA • Riconoscere le caratteristiche della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale • Riconoscere i presupposti IVA • Calcolare il saldo periodico dell'IVA • Classificare le operazioni ai fini IVA
CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
I calcoli finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Interesse e montante 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le tecniche e le 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i calcoli

	<ul style="list-style-type: none"> • Sconto commerciale e valore attuale commerciale 	<p>procedure del calcolo aritmetico ed algebrico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 	<p>finanziari a situazioni aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risolvere problemi diretti e inversi dell'interesse • Risolvere problemi diretti e inversi dello sconto commerciale • Risolvere problemi diretti del montante e del valore attuale commerciale
<p>Gli strumenti di regolamento della</p> <p>Compravendita</p> <p>CLASSE SECONDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conto corrente bancario • Bonifici bancari, assegni bancari e assegni circolari • Servizi bancari di incasso elettronico (Ri.ba.,SDD, MAV) • Carte di debito, carte di credito e carte prepagate • Cambiali pagherò e cambiali tratta 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche degli strumenti di regolamento • Compilare moduli per ordini di bonifico • Compilare assegni bancari e assegni circolari • Compilare pagherò cambiari e cambiali tratta • Riconoscere, in situazioni semplificate, le operazioni che movimentano il conto corrente
<p>La gestione aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni interne ed esterne di gestione • Localizzazione dell'azienda • Finanziamenti di capitale proprio e capitale di debito • Investimenti aziendali in beni durevoli e di breve durata • Attività di produzione come combinazione di fattori produttivi • Disinvestimento per il recupero di nuova ricchezza e rifinanziamento dell'azienda • Patrimonio aziendale • Reddito d'esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le diverse categorie di operazioni che formano la gestione aziendale • Distinguere i vari tipi di finanziamenti aziendali e descriverne le principali caratteristiche • Distinguere tra investimenti di lungo e breve periodo • Descrivere l'attività di produzione dal punto di vista dell'impiego dei fattori produttivi • Definire il reddito d'esercizio e il patrimonio aziendale e individuarne i componenti
<p>La comunicazione aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Struttura e strumenti del sistema informativo aziendale • Rilevazioni aziendali • Comunicazione aziendale (economico-finanziaria, socio-ambientale e di marketing) • Stato patrimoniale e conto economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare la struttura e gli strumenti del sistema informativo aziendale • Distinguere i vari tipi di rilevazione aziendale • Riconoscere i diversi tipi di comunicazione aziendale • Compilare, in situazioni semplificate, lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici

			<ul style="list-style-type: none"> • Verificare, in situazioni semplificate, le condizioni di equilibrio patrimoniale ed economico della gestione aziendale
CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
L'azienda, l'ambiente e la sua organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di azienda e sue classificazioni • Contesto ambientale interno ed esterno all'impresa • Scelte imprenditoriali • Sistemi produttivi locali, nazionali ed internazionali • Globalizzazione • Concetto di organizzazione • Modelli e strutture organizzative • Organigrammi e funzionigrammi 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e interpretare: tendenze dei mercati nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda; cambiamenti nei sistemi economici attraverso il confronto tra epoche, aree geografiche e culture diverse • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	<ul style="list-style-type: none"> • Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive • Riconoscere le interdipendenze tra i sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi • Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso i suoi organigrammi e funzionigrammi
La gestione aziendale, il reddito e il patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni e cicli della gestione aziendale • Aspetto finanziario ed economico della gestione • Fonti e impieghi di finanziamenti • Componenti del reddito e del patrimonio • Situazione economica e patrimoniale • Equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e analizzare le operazioni di gestione • Individuare le fonti di finanziamento • Correlare finanziamenti e impieghi • Redigere e interpretare i documenti aziendali • Analizzare e commentare i risultati ottenuti in funzione delle specifiche esigenze conoscitive
Il sistema informativo aziendale	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi • Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa • Architettura del sistema informativo aziendale • Regole e tecniche di contabilità generale • Modelli, strumenti e forme di comunicazione aziendale integrata • Le rilevazioni aziendali alla base dell'informazione • Primi approcci sulla rilevazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese • Individuare e accedere alla normativa 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi • Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale • Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati

CLASSE TERZA			
La rilevazione contabile delle operazioni aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Contabilizzazione della costituzione e delle operazioni di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Individuare e analizzare sotto il profilo finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali • Tenere la contabilità aziendale
Il bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Principi contabili • Regole e tecniche di contabilità generale • Scritture di assestamento, epilogo e chiusura dei conti • Normativa civilistica in materia di bilancio in relazione alla forma giuridica di azienda • Scritture di riapertura dei conti 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro flussi informativi • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Individuare e analizzare le operazioni di assestamento • Tenere la contabilità aziendale • Redigere i prospetti di Stato patrimoniale e Conto economico in forma abbreviata

CLASSE QUARTA

CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
I bilanci aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Operazioni caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali (costituzione, riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale sociale, finanziamenti di capitale di debito) • Principi contabili • Normativa e tecnica di redazione del bilancio d'esercizio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda • Principi di responsabilità sociale dell'impresa • Bilancio socio-ambientale d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale 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 • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni caratteristiche delle società • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio d'esercizio • Riconoscere le differenze tra il bilancio civilistico e il bilancio redatto secondo i principi contabili internazionali • Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio socio-ambientale
La gestione finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Compiti della funzione finanza • Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento • Struttura finanziaria dell'impresa • Condizioni di equilibrio finanziario • Valutazione degli investimenti aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica dell'impresa • Analizzare la struttura finanziaria dell'impresa • Valutare la convenienza di un investimento
I mercati e gli strumenti finanziari	<ul style="list-style-type: none"> • Mercato dei capitali • Strumenti finanziari: titoli di debito, titoli di capitale, contratti assicurativi • Aspetti economici, 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari • Individuare e descrivere i

	<p>tecnici, giuridici e fiscali delle negoziazioni di titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercati di strumenti finanziari • Risparmio gestito e scelte di investimento • Cambi esteri 	<p>vantaggiose</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<p>prodotti dei mercati finanziari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare calcoli relativi alle negoziazioni di titoli • Confrontare offerte di investimento in strumenti finanziari • Definire l'asset allocation in relazione alla propensione al rischio • Effettuare calcoli relativi ai cambi esteri
I prodotti e i servizi bancari per i risparmiatori	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni e attività delle imprese bancarie • Aspetti economici, tecnici, giuridici e fiscali dei depositi e dei servizi bancari e relativa documentazione • Stato patrimoniale e Conto economico delle imprese bancarie 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere le funzioni delle imprese bancarie e riconoscere le caratteristiche delle tecniche di gestione • Individuare le caratteristiche dei prodotti e dei servizi bancari offerti ai risparmiatori • Effettuare i calcoli relativi alle operazioni bancarie di raccolta fondi anche per comparare offerte di investimento • Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche
Il marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Principi, teoria e tecniche di marketing • Analisi e politiche di mercato • Ricerche di mercato • Struttura del piano di marketing • Leve del marketing mix e loro utilizzo 	<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 • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Ricercare e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi • Analizzare i mutamenti dei mercati e l'evoluzione della relazione impresa-cliente • Costruire strumenti di indagine, raccogliere dati, elaborarli, interpretarli per individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori delle imprese concorrenti • Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali • Individuare le strategie e le leve di marketing più adatte alle varie tipologie di prodotti
La gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • Compito della funzione risorse umane • Operatori del mercato del lavoro e canali di reclutamento del personale • Contratti di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane • Individuare e accedere alla normativa civilistica e 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare i compiti della funzione risorse umane • Individuare le differenti modalità con le quali l'impresa ricerca il personale

	<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione del personale • Retribuzione e relativi elementi • Sistema di sicurezza sociale • Foglio paga • Estinzione del rapporto di lavoro 	<p>fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguere le varie tipologie di contratti di lavoro • Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente • Calcolare e registrare in P.D. il TFR
La gestione dei beni strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • Regole e tecniche della contabilità generale • Aspetti finanziari ed economici 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali • Contabilizzare le operazioni di acquisizione dei beni strumentali • Calcolare il costo del leasing finanziario • Contabilizzare gli interventi eseguiti sui beni strumentali (manutenzioni, riparazioni, costi incrementativi) • Contabilizzare le operazioni di cessione e di eliminazione dei beni strumentali
La gestione del magazzino	<ul style="list-style-type: none"> • Logistica • Funzioni e struttura del magazzino • Regole e strumenti di gestione delle scorte • Metodi di valorizzazione dei carichi e scarichi di magazzino • Iscrizione delle rimanenze nel bilancio d'esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere la funzione della logistica all'interno della gestione aziendale • Individuare la funzione del magazzino • Calcolare il livello di riordino • Calcolare l'indice di rotazione e l'indice di durata • Compilare e interpretare una scheda di magazzino a quantità e a valori • Valorizzare i carichi e gli scarichi di magazzino • Applicare i criteri civilistici di valutazione delle rimanenze
CONTENUTI	CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'
Redazione e analisi dei bilanci dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi, regole e strumenti della contabilità generale • Finalità del sistema comunicativo integrato • Il sistema informativo di bilancio • La normativa civilistica sul bilancio • I principi contabili nazionali • Il bilancio IAS/IFRS • La revisione legale, la 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con 	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni di gestione e di assestamento • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Applicare i criteri di valutazione civilistici agli elementi del patrimonio aziendale • Riconoscere la funzione dei principi contabili • Individuare le funzioni

	<p>relazione di revisione e il giudizio sul bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • L'analisi del bilancio socio-ambientale 	<p>riferimento a differenti contesti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa 	<p>del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio formulati dal revisore legale • Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico • Calcolare e commentare gli indicatori di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari • Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e il Rendiconto finanziario delle variazioni della disponibilità monetaria • Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi • Analizzare e interpretare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali • Calcolare il valore aggiunto prodotto dall'impresa e redigere il prospetto che evidenzia le modalità del suo riparto
<p>Il reddito fiscale dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le imposte dirette che gravano sull'impresa • IRAP • IRES • Il reddito fiscale d'impresa • I principi tributari di deducibilità dei costi • La deducibilità dei costi inerenti alle immobilizzazioni • Il trattamento fiscale dei canoni di leasing • La svalutazione dei crediti • La deducibilità degli interessi passivi • La valutazione fiscale delle rimanenze • Il trattamento fiscale dei dividendi su partecipazioni • La determinazione dell'imponibile e la liquidazione delle imposte sul reddito • Dichiarazioni fiscali e versamento delle imposte 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le imposte che gravano sul reddito d'impresa • Calcolare l'IRAP • Distinguere i concetti di reddito di bilancio e reddito fiscale • Applicare la normativa fiscale relativa ad alcuni componenti del reddito • Calcolare l'IRES
<p>Il controllo e la gestione dei costi dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema informativo direzionale e la contabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere le funzioni del sistema informativo

	<p>gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'oggetto di misurazione • Gli scopi della contabilità gestionale • La classificazione dei costi • La contabilità a costi diretti (direct costing) • La contabilità a costi pieni(full costing) • Il calcolo dei costi basato sui volumi • I centri di costo • Il metodo ABC (Activity Based Costing) • 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 make or buy • La break even analysis • L'efficacia e l'efficienza aziendale 	<p>programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati</p> <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 	<p>direzionale e individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC • Individuare le decisioni aziendali supportate dalla contabilità gestionale • 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 make or buy • Individuare gli obiettivi della break even analysis • Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio • Analizzare gli effetti delle variazioni dei costi e dei ricavi sulla redditività aziendale • Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza
--	---	--	---

			<p>aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi
<p>La pianificazione e la programmazione dell'attività dell'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La creazione di valore e il successo dell'impresa • Il concetto di strategia • La gestione strategica • L'analisi dell'ambiente interno e d esterno • L'analisi SWOT • Le strategie di corporate • Le strategie di business • Le strategie funzionali • Le strategie di produzione (leadership di costo, differenziazione) • Le strategie nel mercato globale • 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 • I piani aziendali • Il business plan • Il marketing plan 	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti 	<ul style="list-style-type: none"> • Definire il concetto di strategia • Riconoscere le fasi della gestione strategica • Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali • 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 il budget patrimoniale • Individuare le fasi del budgetary control • Calcolare gli scostamenti • Tra dati effettivi e dati standard o programmati • Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive • Redigere e interpretare un report • Distinguere le differenti tipologie di business plan • Individuare gli obiettivi del business plan • Redigere un business plan in situazioni operative

			<p>semplificate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare gli obiettivi del marketing plan •
I finanziamenti bancari dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> • Il fabbisogno finanziario e il ciclo monetario • I finanziamenti bancari dell'impresa • Il fido bancario • L'apertura di credito • I costi del finanziamento in c/c • Il portafoglio sconti • Il portafoglio salvo buon fine (s.b.f.) • Gli anticipi su fatture • Il factoring • Le anticipazioni garantite • I mutui ipotecari • Il leasing finanziario • Il forfaiting • I finanziamenti in pool • Il venture capital • Il private equity • Il merchant banking • Il mezzanine financing • La cartolarizzazione dei crediti 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose • Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti • 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzare il fabbisogno finanziario delle imprese e collegarlo alle fonti di finanziamento • Analizzare le fasi dell'istruttoria di fido • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche dell'apertura di credito • Compilare la documentazione relativa • All'apertura di credito in conto corrente • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali • Compilare il prospetto di determinazione del netto ricavo e determinare il tasso effettivo di sconto • Compilare il Conto anticipo su Ri.Ba. • Compilare il Conto anticipo su fatture • Confrontare il contratto di factoring con le altre operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali • Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche di anticipazioni garantite, mutui ipotecari, leasing finanziario, forfaiting, finanziamenti in pool, venture capital, private equity, merchant banking, mezzanine financing, cartolarizzazione dei crediti

3. METODOLOGIA COMUNE A TUTTA L'AREA DISCIPLINARE

Lezioni dialogate
Lezione frontale
Lezione interattiva (anche multimediale)
Lezione pratica
Studio individuale autonomo
Studio guidato
Lavoro di gruppo
Problem solving
Metodo induttivo
Metodo deduttivo
Feed back
Didattica laboratoriale
Didattica breve
Didattica collaborativa

4. VALUTAZIONE CON SCHEMA DI CONVERSIONE VOTO GIUDIZIO

TABELLA ATTRIBUZIONE VOTO DI PROFITTO
DESCRITTORI
Conosce in modo approfondito gli argomenti ed espone in modo chiaro, corretto, appropriato e personale. Padroneggia argomenti e problematiche complesse anche in contesti nuovi , organizza le conoscenze in modo autonomo, sa operare gli opportuni collegamenti interdisciplinari e sa proporre soluzioni.
Conosce bene gli argomenti ed espone in modo corretto e chiaro. Coglie in maniera organica le relazioni sostanziali tra i contenuti trattati, in contesti complessi ma noti . Sa rielaborare ed applica in modo corretto, ordinato ed autonomo le procedure.
Conosce gli argomenti essenziali in contesti complessi ma noti ed espone in modo generalmente chiaro, anche se con qualche imperfezione. Coglie le relazioni evidenti tra i contenuti trattati. Non sempre applica le procedure in modo ordinato ed autonomo.
Conosce gli argomenti fondamentali in contesti noti e semplici ed espone in modo semplice ma essenzialmente chiaro, pur se con qualche inesattezza. Coglie gli aspetti essenziali degli argomenti trattati. Applica in modo essenzialmente ordinato ed autonomo i contenuti fondamentali, dopo le indicazioni date.
Conosce in modo incompleto o superficiale gli argomenti fondamentali in contesti noti e semplici ed espone in modo incerto, approssimativo e poco corretto. Coglie solo pochi dati essenziali ed espliciti, mostra limitata autonomia e incertezze nell'applicazione degli argomenti appresi, anche dopo le indicazioni date.
Conosce in modo carente o frammentario gli argomenti significativi in contesti noti e semplici e ha difficoltà di esposizione, commettendo numerosi errori nella comunicazione scritta e orale. Mostra diffuse difficoltà nella applicazione degli argomenti fondamentali, anche se guidato.
Scarsissima conoscenza degli argomenti fondamentali in contesti noti e semplici . Scarsissima capacità di applicazione. Esposizione confusa, con gravi e numerosi errori.
Rifiuta la verifica

5. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

INDICATORI		DESCRITTORI		Punti
Consapevolezza dei valori di cittadinanza e di convivenza civile	Comportamento	1	Non presente	
	Rispetto dei compagni	2	Limitata alla sfera personale	
	Rispetto dei diritti altrui	3	Sufficientemente acquisita	
	Rispetto delle diversità	4	Responsabilmente fatta propria	
	Rispetto dei ruoli			
	Rispetto del patrimonio			
	Livello di socializzazione			
Rispetto delle disposizioni che regolano la vita scolastica	Puntualità negli adempimenti	1	Non sempre adeguato	
	Svolgimento delle consegne	2	Sufficientemente dimostrato	
	Osservanza dei regolamenti			
Partecipazione alle attività di classe e di Istituto	Ruolo all'interno della classe	1	Modesta e saltuaria	
	Interesse verso le proposte didattiche	2	Viva e propositiva	
	Atteggiamenti nei confronti delle iniziative di istituto			
Assenze e ritardi		1	Diffusi e superiori al 10%	
		2	Contenuti al di sotto del 10%	
Voto				
Presenza di provvedimenti disciplinari	Mancanze non gravi e/o presenza di ravvedimento Assiduo e grave disturbo alla lezione Funzione negativa nel gruppo classe Danni gravi arrecati alle strutture, alle attrezzature e all'ambiente Atteggiamenti o comportamenti lesivi al buon nome della scuola Comportamento connotato da azioni gravemente scorrette nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola			6
	Violenza fisica e/o psicologia con grave danni all'incolumità dei compagni e del personale della scuola			5
	Mancato rispetto dei diritti altrui in presenza di diversità, siano esse fisiche, sociali, ideologiche, d'opinione, culturali, religiose, etniche Qualsiasi altro comportamento altamente lesivo			0 <5
Voto				