

ISTITUTO TECNICO		
SETTORE ECONOMICO	INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING	ARTICOLAZIONE
ESITI DI APPRENDIMENTO (competenze, abilità, conoscenze) – Regolamento, Art. 5 comma 1		

Competenze di indirizzo in esito del quinquennio
<p>1. Leggere, riconoscere, interpretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di un'azienda - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e cultura <p>2. Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale e collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività, dell'ambiente</p> <p>3. Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali</p> <p>4. Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date</p> <p>5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro ed operare nella gestione delle risorse umane</p> <p>6. Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali</p> <p>7. Applicare i principi generali della programmazione e del controllo di gestione</p> <p>8. Inquadrare, anche storicamente, l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda, riconoscerne le articolazioni, realizzare applicazioni con riferimento a specifiche tipologie di aziende</p> <p>9. Orientarsi ed operare nei mercati finanziari, contribuire alla elaborazione di proposte per individuare le migliori soluzioni rispetto a una situazione data</p> <p>10. Interpretare il ruolo strategico dei sistemi informativi aziendali e della comunicazione integrata d'impresa realizzando attività comunicative con riferimento a differenti tipologie di aziende</p> <p>11. Riconoscere l'importanza del Bilancio sociale e ambientale ed i fattori che caratterizzano le responsabilità dell'impresa</p>

Competenza N.° 1
<p>Leggere, riconoscere e interpretare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto; i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di un'azienda - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e cultura

PRIMO BIENNIO
<p>DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Diritto ed economia (132); Economia aziendale (132). DISCIPLINE CONCORRENTI: Geografia (198); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132);</p>

Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> - Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici, nonché i vincoli a cui sono subordinati - Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa - Individuare la varietà e l'articolazione delle funzioni pubbliche (locali, nazionali e internazionali) a seconda degli obiettivi da conseguire - Riconoscere la funzione economica delle attività non profit - Individuare varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici 	<ul style="list-style-type: none"> - Fondamenti dell'attività economica • Soggetti economici - Forme, leggi di mercato e fattori che le influenzano - Mercato della moneta - Inflazione - Processi di crescita e squilibri dello sviluppo - Sviluppo e sottosviluppo • Sistemi economici: strutture e dinamiche - Azienda come sistema - Aziende diverse nel sistema economico - Elementi del sistema aziendale

SECONDO BIENNIO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429); Diritto (198); Economia politica (165).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Informatica (132); Lingue straniere (496); Matematica (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (132)

Abilità

- 1.6 Tracciare le macro trasformazioni dei sistemi economici nel tempo fino alle tendenze attuali
- 1.7 Reperire l'opportuna documentazione ed elaborarne i contenuti in funzione di specifici obiettivi (settori economici, territorio, ambiente ecc.)
- 1.8 Rappresentare, commentare e comunicare le informazioni elaborate
- 1.9 Riconoscere le diverse tipologie di sviluppo economico sul territorio
- 1.10 Individuare e riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le conseguenze che esse determinano in un dato contesto

Conoscenze

- Trasformazioni storiche dei sistemi economici e tendenze attuali
- Funzionamento del sistema economico
- Principali fonti di informazioni economiche, anche in lingua straniera
- Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione delle informazioni economiche
- Strumenti e modalità di comunicazione dei fenomeni economici e finanziari in ambito aziendale
- Intervento dello Stato nell'economia
- Scambi internazionali e caratteristiche del mercato globale

QUINTO ANNO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99)

DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (92); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).

Abilità

- 1.11 Ricercare ed analizzare rapporti, previsioni e studi economici di settore
- 1.12 Riconoscere il tipo di politiche economico-finanziarie poste in essere per la governance di un settore o di un intero paese
- 1.13 Individuare e commentare i cambiamenti che il mercato globale ha prodotto sulla struttura aziendale e sulla sua operatività
- 1.14 Analizzare le problematiche di localizzazione e delocalizzazione produttiva con riferimento a diverse situazioni aziendali e al contesto economico internazionale
- 1.15 Analizzare le entrate pubbliche come strumenti di politica economica
- 1.16 Analizzare le imposte e le tasse a carico delle imprese

Conoscenze

- Tipologia di documenti, ufficiali e non, loro contenuto e finalità
- Strumenti e funzioni di politica economica
- Sistema tributario italiano
- Finanza locale
- Dal reddito contabile al reddito fiscale e al reddito imponibile
- Strategie aziendali: localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione
- Evoluzione della struttura organizzativa, tecnica, operativa del sistema azienda

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.

Competenza N.° 2

Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale e collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività, dell'ambiente

PRIMO BIENNIO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Diritto ed economia (132).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Economia aziendale (132); Geografia (198); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità

- 2.1 Reperire autonomamente le fonti normative
- 2.2 Analizzare aspetti e comportamenti delle realtà personali e sociali e confrontarli con il dettato della norma giuridica
- 2.3 Individuare le diverse forme giuridiche che l'impresa può assumere in relazione al contesto, ai limiti e alle opportunità
- 2.4 Individuare la varietà e l'articolazione delle funzioni pubbliche locali, nazionali e internazionali
- 2.5 Individuare e interpretare la normativa sull'utilizzo delle reti, sulla privacy e sul diritto d'autore

Conoscenze

- Fonti normative e loro gerarchia
- Codificazione delle norme e sua evoluzione
- Costituzione e cittadinanza: principi, libertà, diritti e doveri
- Soggetti giuridici con particolare riferimento alle imprese
- Forme di Stato e di governo
- Istituzioni locali, nazionali e internazionali
- Costituzione e cittadinanza: Stato e suoi organi
- Normativa sull'utilizzo della rete Internet e della posta elettronica
- Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore

SECONDO BIENNIO	
<ul style="list-style-type: none"> ● DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429); Diritto (198); Economia politica (165). ● DISCIPLINE CONCORRENTI: Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132). 	
Abilità	Conoscenze
2.6 Reperire autonomamente le norme nel sistema civilistico nazionale e comunitario 2.7 Ricercare l'insieme delle norme relative ad una categoria di argomenti e individuarne le parti che afferiscono ad una precisa fattispecie 2.8 Applicare le disposizioni normative a situazioni date 2.9 Utilizzare la normativa riguardante l'informativa di bilancio e la tutela dei diritti dell'impresa applicandola a casi specifici	<ul style="list-style-type: none"> ● Diritti reali: proprietà e usufrutto ● Obbligazioni ● Contratti, tipici e atipici, inerenti l'imprenditore e la sua attività ● Imprenditore e azienda ● Disciplina della concorrenza ● Forme giuridiche d'impresa: costituzione e gestione ● Sistema di bilancio ● Gruppi di impresa
QUINTO ANNO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99). DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).	
Abilità	Conoscenze
2.10 Individuare le interrelazioni tra i diversi soggetti giuridici nel promuovere lo sviluppo economico, sociale e territoriale 2.11 Ricercare nella normativa nazionale e comunitaria le opportunità di finanziamento e investimento fornite dagli enti locali, nazionali e internazionali 2.12 Utilizzare la normativa amministrativa e tributaria aggiornata 2.13 Utilizzare la normativa riguardante la modifica della forma giuridica d'impresa 2.14 Applicare la normativa relativa alla redazione del bilancio consolidato	<ul style="list-style-type: none"> ● Compiti e funzioni delle istituzioni locali, nazionali e internazionali con particolare riferimento ai rapporti con l'impresa ● Principi e organizzazione della pubblica amministrazione ● Atti amministrativi con particolare riferimento all'attività contrattuale della PA ● Imprese internazionali e multinazionali ● Modifica della forma giuridica d'impresa e relativo sistema organizzativo ● Bilanci straordinari ● Bilancio consolidato
Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.	

Competenza N.° 3	
Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali	
PRIMO BIENNIO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Diritto ed economia (132), Economia aziendale (132). DISCIPLINE CONCORRENTI: Geografia (198); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).	
Abilità	Conoscenze
<i>Vale quanto indicato nella competenza n. 1 e quanto segue.</i> 3.1 Riconoscere gli aspetti giuridici ed economici che connotano l'attività imprenditoriale 3.2 Individuare i fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione 3.3 Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni 3.4 Individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio 3.5 Rappresentare le funzioni aziendali e gli schemi di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> ● Concetto di imprenditore e di impresa sotto il profilo giuridico ed economico ● Fattori della produzione ● Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione ● Quadro generale delle funzioni aziendali ● Quadro generale della gestione aziendale, del sistema di documentazione e degli schemi di bilancio
SECONDO BIENNIO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429). DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (198); Economia politica (165); Informatica (132); Lingue straniere (396); Matematica (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).	
Abilità	Conoscenze
3.6 Individuare, in relazione al fabbisogno finanziario, le fonti di finanziamento adeguate tenuto conto della forma giuridica dell'impresa 3.7 Analizzare e comparare le diverse modalità di finanziamento a cui può ricorrere l'impresa anche in relazione alla sua forma giuridica 3.8 Produrre e commentare un preventivo di impianto 3.9 Rappresentare processi e flussi informativi con riferimento a differenti tipologie di aziende 3.10 Estrarre informazioni da documenti aziendali e di settore 3.11 Operare scelte d'investimento in contesti aziendali diversi utilizzando software applicativi	<ul style="list-style-type: none"> ● Fabbisogno finanziario iniziale e fonti di finanziamento aziendali ● Aspetto economico dei finanziamenti aziendali. ● Calcolo analisi e commento di indicatori e di correlazioni ● Fabbisogno finanziario di gestione e relativa copertura nelle diverse forme giuridiche di impresa ● Funzioni e struttura del preventivo di impianto ● Preventivi di impianto riferiti a contesti aziendali diversi ● Funzionigrammi e organigrammi

QUINTO ANNO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica ((99).	
DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).	
Abilità	Conoscenze
3.12 Definire la formula imprenditoriale e pianificarne la realizzazione 3.13 Reperire le informazioni relative a un'azienda per dedurne le strategie 3.14 Elaborare indicatori esplicativi delle strategie adottate da una data azienda 3.15 Correlare tali strategie agli assetti e alle dinamiche di mercato 3.16 Stendere un business plan 3.17 Elaborare uno o più piani aziendali definendone: – attività, obiettivi strategici, risorse finanziarie ed umane coerenti e compatibili con i vincoli interni ed esterni predefiniti – struttura, sistema informativo, organizzazione della produzione e delle risorse umane, attività di marketing e controllo 3.18 Predisporre il report per la presentazione del caso o dei casi elaborati a manager aziendali e a organismi territoriali 3.19 Rielaborare il piano aziendale a seguito del confronto con manager aziendali ed organismi territoriali	<ul style="list-style-type: none"> ● Strategie aziendali ● Funzioni e struttura del business plan
Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.	

Competenza N.° 4	
Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date	
PRIMO BIENNIO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Diritto ed economia (132); Economia aziendale (132).	
DISCIPLINE CONCORRENTI: Geografia (198); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).	
Abilità	Conoscenze
4.1 Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio 4.2 Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende 4.3 Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese 4.4 Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale 4.5 Ricercare su Internet i dati relativi alla localizzazione di una azienda	<ul style="list-style-type: none"> ● Principali settori in cui si articolano le attività economiche ● Processi di localizzazione delle aziende ● Tipologie di modelli organizzativi ● Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale
SECONDO BIENNIO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429); Economia politica (165).	
DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (198); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).	
Abilità	Conoscenze
4.6 Riconoscere le diverse tipologie di sviluppo economico sul territorio 4.7 Identificare e giustificare le scelte di localizzazione del sistema azienda 4.8 Correlare le diverse strutture organizzative con l'attività svolta dall'impresa 4.9 Identificare i diversi processi e le dinamiche organizzative anche in funzione del tipo di produzione realizzato (beni o servizi) 4.10 Individuare le diverse strutture organizzative aziendali mediante l'analisi dei documenti 4.11 Individuare il processo produttivo aziendale mediante l'analisi dei documenti 4.12 Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda on-line	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema economico locale ● Teoria e principi di organizzazione aziendale ● Modelli di soluzioni organizzative nelle diverse tipologie di aziende ● Strumenti di rappresentazione e descrizione di procedure e flussi informativi ● Struttura organizzativa di aziende ● Struttura organizzativa di processi produttivi ● Servizi di Internet
QUINTO ANNO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99).	
DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).	
Abilità	Conoscenze
4.13 Riconoscere le diverse strutture organizzative aziendali mediante l'analisi dei documenti 4.14 Individuare il processo produttivo aziendale mediante l'analisi dei documenti 4.15 Ricercare soluzioni organizzative e indicare come renderle operative	<ul style="list-style-type: none"> ● Teorie dell'organizzazione ● Struttura organizzativa dei processi produttivi ● Struttura dei gruppi aziendali ● Organizzazione e information technology ● Configurazione organizzativa
Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.	

Competenza N.° 5**Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro ed operare nella gestione delle risorse umane****PRIMO BIENNIO**

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Diritto ed economia (132); Economia aziendale (132).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità*Vale quanto indicato nelle competenze 1e 2 e quanto segue.*

- 5.1 Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio
- 5.2 Redigere il curriculum vitae europeo
- 5.3 Ricercare il lavoro in rete

Conoscenze

- Nuovi modelli culturali e organizzativi dell'accesso al lavoro e alle professioni
- Regole per la costruzione del curriculum vitae europeo e della lettera di accompagnamento
- Colloquio di lavoro individuale e di gruppo
- Caratteristiche del lavoro in rete

SECONDO BIENNIO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429); Economia politica (165); Diritto (198).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità

- 5.4 Analizzare il mercato del lavoro per coglierne i caratteri strutturali, gli aspetti normativi e fiscali, i vincoli e le opportunità con riferimento a specifiche situazioni ambientali e produttive
- 5.5 Riconoscere le modalità con cui l'azienda opera nel rispetto della normativa in materia di sicurezza
- 5.6 Riconoscere i diversi assetti strutturali delle imprese attraverso l'analisi dei loro funzionigrammi e organigrammi.
- 5.7 Raffrontare le diverse tipologie di rapporti di lavoro per evidenziarne le differenze e contribuire ad indicare possibili scelte in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale
- 5.8 Effettuare i calcoli relativi alla remunerazione del lavoro con riferimento a diverse casistiche e tipologie di contratti
- 5.9 Redigere documenti amministrativi e relazioni riguardanti la gestione delle risorse umane
- 5.10 Redigere il curriculum vitae europeo in lingua straniera

Conoscenze

- Gestione delle risorse umane: strategie e politiche
- Caratteristiche giuridiche ed economiche del mercato del lavoro
- Struttura, contenuto e aspetto economico dei più comuni contratti di lavoro anche in relazione al territorio
- Normativa sulla sicurezza
- Normativa sul trattamento dei dati personali
- Amministrazione delle risorse umane
- Curriculum vitae europeo in lingua straniera

QUINTO ANNO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99)

DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).

Abilità

- 5.11 Simulare le diverse fasi della gestione delle risorse umane
- 5.12 Promuovere un'adeguata gestione dei rapporti interpersonali
- 5.13 Simulare colloqui di selezione in lingua

Conoscenze

- Gestione delle risorse umane: simulazione

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.**Competenza N.° 6****Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali****PRIMO BIENNIO**

DISCIPLINA DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (132).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto ed economia (132); Informatica (132); Lingue straniere (396); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità*Vale quanto indicato nelle competenze 2e 3 e quanto segue.*

- 6.1 Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali
- 6.2 Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento

Conoscenze

- Documenti della compravendita e loro articolazione
- Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita
- Documenti del regolamento degli scambi e loro tipologie
- Tecniche di calcolo nei documenti del regolamento

SECONDO BIENNIO	
DISCIPLINA DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429). DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (198); Informatica (132); Lingue straniere (396).	
<p style="text-align: center;">Abilità</p> <p>6.3 Redigere la contabilità nel rispetto della normativa civilistica e fiscale</p> <p>6.4 Individuare le fonti e i contenuti dei principi contabili</p> <p>6.5 Analizzare e comparare le diverse forme di finanziamento a cui può ricorrere l'impresa per le varie gestioni aziendali</p> <p>6.6 Analizzare e comparare le diverse forme di acquisizione dei beni strumentali e gli effetti finanziari ed economici da queste prodotte</p> <p>6.7 Individuare le caratteristiche del sistema logistico aziendale e i costi sostenuti dall'azienda per la gestione delle scorte del trasporto e delle assicurazioni relative</p> <p>6.8 Utilizzare i principali strumenti di gestione delle scorte</p> <p>6.9 Redigere il bilancio d'esercizio e i documenti che lo corredano commentandone i risultati</p> <p>6.10 Progettare una banca dati su aspetti specifici</p> <p>6.11 Utilizzare programmi di contabilità integrata per le rilevazioni contabili</p>	<p style="text-align: center;">Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema delle procedure e dei flussi informativi ● Regole e tecniche di contabilità generale ● Principi contabili ● Gestione dei beni strumentali ● Gestione della logistica aziendale ● Fonti di finanziamento aziendali ● Aspetto economico dei finanziamenti aziendali ● Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio con riferimento alle diverse tipologie di aziende ● Bilancio d'esercizio ● Programmi di contabilità integrata
QUINTO ANNO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99). DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99).	
<p style="text-align: center;">Abilità</p> <p>6.13 Interpretare la realtà aziendale attraverso l'analisi per indici e per flussi del bilancio e commentarne i risultati</p> <p>6.14 Analizzare e comparare bilanci di aziende dello stesso settore economico e di settori diversi</p> <p>6.15 Riconoscere gli elementi di positività e criticità espressi nella certificazione di revisione</p> <p>6.16 Aggiornarsi sulla normativa giuridica e fiscale</p> <p>6.17 Reperire la normativa giuridica e fiscale per realizzare aggiornamento continuo</p>	<p style="text-align: center;">Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tecniche e strumenti dell'analisi di bilancio per indici e per flussi ● Principi di revisione e controllo dei bilanci ● Quadro della normativa fiscale di bilancio
Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.	

Competenza N.° 7	
Applicare i principi generali della programmazione e del controllo di gestione	
SECONDO BIENNIO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429). DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (198); Economia politica (165); Informatica (132); Lingue straniere (396); Matematica (198).	
<p style="text-align: center;">Abilità</p> <p>7.1 Riconoscere la strategia attuata da un'azienda</p> <p>7.2 Individuare gli strumenti, le modalità e i tempi di realizzazione delle strategie</p> <p>7.3 Distinguere finalità, ruolo e funzioni della contabilità direzionale</p> <p>7.4 Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo con riferimento a situazioni concrete</p> <p>7.5 Riconoscere i diversi tipi di costo e di ricavo e applicare le diverse metodologie di calcolo e imputazione</p> <p>7.6 Svolgere la contabilità analitica e rappresentarne i risultati con supporti informatici</p> <p>7.7 Costruire il sistema di budget con supporti informatici</p> <p>7.8 Analizzare, interpretare e rappresentare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto realizzato dall'azienda utilizzando supporti informatici</p>	<p style="text-align: center;">Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Strategie aziendali e pianificazione strategica ● Principi generali e tecniche di pianificazione, programmazione e controllo ● Contabilità analitica ● Sistema di budget ● Tecniche di reporting anche in lingua straniera
QUINTO ANNO	
DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99). DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99).	
<p style="text-align: center;">Abilità</p> <p>7.9 Aggiornarsi sull'evoluzione scientifica del controllo di gestione attraverso pubblicazioni e ricerche</p> <p>7.10 Realizzare arbitraggi di convenienza economica e relazionare sulle scelte operate</p> <p>7.11 Analizzare situazioni e dati riferiti a casi specifici per ricavarne indici (di efficienza, di tendenza, di rendimento ecc.), compararli e commentarli</p>	<p style="text-align: center;">Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Metodi di ottimizzazione della gestione ● Sistemi di pianificazione strategica tra modelli e pratiche operative ● Modelli di analisi strategica ● Complessità gestionale e sistemi di pianificazione strategica
Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.	

Competenza N.° 8

Inquadrare, anche storicamente, l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda, riconoscerne le articolazioni, realizzare applicazioni con riferimento a specifiche tipologie di aziende

SECONDO BIENNIO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (132).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Economia politica (165); Diritto (198); Lingue straniere (396); Informatica (132); Matematica (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità

- 8.1 Individuare e commentare le cause che hanno determinato l'evoluzione delle strategie di marketing
 8.2 Ricercare da più fonti gli elementi conoscitivi dei mercati di diversi beni o servizi e descriverne le caratteristiche
 8.3 Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e dei concorrenti
 8.4 Riconoscere le opportunità di marketing offerte dalla rete Internet

Conoscenze

- Principi e teoria del marketing
- Politiche di mercato
- Leve di marketing e loro utilizzo nella politica di mercato
- Principali tecniche di marketing

QUINTO ANNO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).

Abilità

- 8.5 Costruire strumenti di indagine e applicarli, elaborare e interpretare i dati rilevati, stendere report nell'ambito di una pianificazione strategica definita
 8.6 Elaborare piani di marketing in funzione delle politiche di mercato che si intendono realizzare

Conoscenze

- Tecniche per il trattamento dei dati rilevati
- Tecniche per realizzare report e comunicati anche in lingua
- Struttura del piano di marketing

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.

Competenza N.° 9

Orientarsi ed operare nei mercati finanziari, contribuire alla elaborazione di proposte per individuare le migliori soluzioni rispetto a una situazione data

SECONDO BIENNIO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429); Diritto (198); Economia politica (165).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Informatica (132); Lingue straniere (396); Matematica (198); Storia, cittadinanza e Costituzione (132).

Abilità

- 9.1 Riconoscere le regole e le caratteristiche dei mercati finanziari e definirne ruolo, funzioni, patologie
 9.2 Individuare i diversi intermediari finanziari con riferimento ad un contesto dato, riconoscerne le caratteristiche gestionali
 9.3 Distinguere le attività di mercati regolamentati e non
 9.4 Riconoscere ed utilizzare i principali prodotti dei mercati finanziari in relazione al contesto, alle risorse, agli obiettivi aziendali
 9.5 Effettuare i calcoli relativi alle operazioni finanziarie e bancarie
 9.6 Compilare e analizzare i documenti bancari

Conoscenze

- Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario
- Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza
- Aspetti economici, giuridici, fiscali, tecnici e contabili delle operazioni compiute dagli intermediari finanziari bancari e non bancari
- Documenti connessi alle operazioni finanziarie e bancarie

QUINTO ANNO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99); Storia, cittadinanza e Costituzione (66).

Abilità

- 9.7 Comparare offerte diverse di investimento
 9.8 Elaborare rapporti per proporre scelte in relazione a situazioni date

Conoscenze

- Aspetti economici, giuridici, fiscali, tecnici e contabili dei prodotti offerti dai mercati finanziari

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.

Competenza N.° 10**Interpretare il ruolo strategico dei sistemi informativi aziendali e della comunicazione integrata d'impresa realizzando attività comunicative con riferimento a differenti tipologie di aziende****SECONDO BIENNIO**

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (429).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (198); Economia politica (165); Informatica (132); Lingue straniere (429).

Abilità

- 10.1 Operare nei sistemi informativi aziendali
- 10.2 Elaborare piani di comunicazione integrata rivolti ai diversi soggetti presenti sul territorio
- 10.3 Elaborare piani di comunicazione integrata a sostegno dello sviluppo territoriale per valorizzarne le specificità
- 10.4 Utilizzare codici e tecniche della comunicazione funzionali a situazioni diverse interne ed esterne all'azienda
- 10.5 Documentare le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati

Conoscenze

- Finalità, concetti e tipologie della comunicazione d'impresa
- Strumenti di comunicazione
- Modelli e forme di comunicazione aziendale integrata
- Sistema informativo aziendale

QUINTO ANNO

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Diritto (99); Economia politica (99); Lingue straniere (198).

Abilità

- 10.6 Redigere sistemi di reporting anche in lingua straniera

Conoscenze

- Strumenti di reporting

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.**Competenza N.° 11****Riconoscere l'importanza del Bilancio sociale e ambientale e i fattori che caratterizzano la responsabilità d'impresa****QUINTO ANNO**

DISCIPLINE DI RIFERIMENTO: Economia aziendale (264); Diritto (99); Economia politica (99).

DISCIPLINE CONCORRENTI: Lingue straniere (198); Matematica (99); Storia, cittadinanza e Costituzione (66)

Abilità

- 11.1 Esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità in cui l'impresa opera
- 11.2 Analizzare la responsabilità sociale dell'impresa soprattutto riguardo all'utilizzo delle risorse umane e naturali e all'impatto della attività economica sul territorio
- 11.3 Individuare e interpretare il ruolo svolto dall'impresa etica
- 11.4 Confrontare diversi bilanci ambientali e sociali e commentarne i risultati

Conoscenze

- Ruolo dell'impresa etica nel sistema economico
- Principi di responsabilità sociale dell'impresa
- Bilancio sociale e ambientale

Le abilità e le conoscenze relative a questa competenza verranno consolidate, approfondite e tradotte su un piano concreto mediante la trattazione di uno o più casi aziendali.

Le competenze di indirizzo sopra riportate riguardano anche la disciplina INFORMATICA che si connota per essere in buona parte funzionale agli altri insegnamenti.

Nel primo biennio tale disciplina è collocata tra quelle dell'asse scientifico-tecnologico.

Nel secondo biennio le abilità e le conoscenze essenziali di tipo strumentale e trasversale sono le seguenti:

INFORMATICA**Secondo biennio**

Monte ore previsto: 132

Abilità

1. Elaborare prodotti multimediali
2. Realizzare pagine Web statiche e dinamiche
3. Documentare le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati
4. Utilizzare le principali funzioni di un DBMS
5. Progettare una base di dati
6. Individuare le procedure telematiche che supportano l'organizzazione di un'azienda on-line
7. Valutare, scegliere e modificare software applicativi in relazione alle caratteristiche e al fabbisogno aziendale

Conoscenze

- Processo di sviluppo di un ipermedia
- Linguaggi del Web (html, css, php, asp...)
- Struttura di un sito Web con requisiti di usabilità e accessibilità
- Sistema Informativo e sistema informatico
- Struttura di un data base
- Modello relazionale
- Le operazioni relazionali
- Servizi di Internet
- Intranet /Extranet
- E-commerce
- Software applicativo di tipo economico gestionale