

**TRAGUARDI ATTESI IN USCITA  
NUCLEI E COMPETENZE**

**ISTITUTO TECNICO AFM - SIA  
ECONOMIA AZIENDALE TRIENNIO**

## NUCLEI E COMPETENZE

**DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE**

**ANNO DI CORSO: 3 AFM/SIA**

NUCLEO FONDANTE	NUCLEO TEMATICO	OBIETTIVI	COMPETENZE RILEVANTI
L'azienda e la sua organizzazione	L'azienda e il contesto in cui opera  L'azienda come sistema organizzato	Riconoscere e interpretare i macro fenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda;  Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali e saper documentare le relative procedure.	4) competenza digitale  5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare;  6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza;  7) competenza imprenditoriale.
La gestione dell'impresa: patrimonio e reddito	Le operazioni di gestione  L'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione  Il reddito e il patrimonio aziendale	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle diverse tipologie di imprese;  Individuare e analizzare le operazioni di gestione  Determinare e interpretare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento	
Il sistema informativo dell'impresa	Il sistema informativo aziendale  I conti e le scritture dell'impresa	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	

	La contabilità IVA La contabilità generale	riferimento alle attività aziendali; Gestire il sistema della rilevazioni aziendali	
La rilevazione contabile delle operazioni di gestione	La costituzione dell'impresa Gli acquisti e il loro regolamento Le vendite e il loro regolamento Le operazioni della gestione accessoria e non corrente Le operazioni con le banche Le altre operazioni di gestione	Individuare e analizzare le operazioni delle aree della gestione Gestire il sistema della contabilità e delle relative rilevazioni aziendali Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	
La formazione del bilancio d'esercizio	Le scritture di assestamento Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti Il bilancio d'esercizio (cenni) Le scritture di riapertura dei conti (cenni)	Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali, dei principi contabili Riconoscere le normative e le tecniche di redazione del sistema di bilancio	

Si ricorda che le competenze riconosciute dall'Unione Europea e recepite dalle istituzioni italiane sono le seguenti:

**1) competenza alfabetica funzionale, 2) competenza multilinguistica, 3) competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie, 4) competenza digitale, 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare, 6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza, 7) competenza imprenditoriale, 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.**

## NUCLEI E COMPETENZE

**DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE**

**ANNO DI CORSO: 4 afm / sia**

NUCLEO FONDANTE	NUCLEO TEMATICO	OBIETTIVI	COMPETENZE RILEVANTI
I bilanci aziendali	Le società di persone.  Le società di capitali.  Il bilancio di esercizio civilistico.	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.  Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.  Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	4) competenza digitale  5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare  6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza
La finanza aziendale e le decisioni finanziarie	La gestione finanziaria.	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	
La gestione dei beni strumentali	I beni strumentali: classificazione, funzioni e acquisizione.  L'utilizzo dei beni strumentali.  La dismissione dei beni strumentali.	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.  Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	
La gestione del magazzino	Il magazzino e la gestione	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.	

	delle scorte. La contabilità di magazzino e la valutazione delle scorte.	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	7) competenza imprenditoriale
La gestione delle risorse umane	Le risorse umane in azienda. L'amministrazione del personale.	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.  Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.  Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	
La gestione delle vendite	La funzione di marketing ( <i>per cenni</i> )  Il marketing mix ( <i>per cenni</i> ).	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 per realizzare attività comunicative.	

Si ricorda che le competenze riconosciute dall'Unione Europea e recepite dalle istituzioni italiane sono le seguenti:

**1) competenza alfabetica funzionale, 2) competenza multilinguistica, 3) competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie, 4) competenza digitale, 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare, 6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza, 7) competenza imprenditoriale, 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.**

## NUCLEI E COMPETENZE

**DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE**

**ANNO DI CORSO: 5 afm / sia**

NUCLEO FONDANTE	NUCLEO TEMATICO	OBIETTIVI	COMPETENZE RILEVANTI
Contabilità generale e bilancio	Contabilità generale  Bilanci aziendali e revisione legale dei conti  Analisi per indici  Analisi per flussi	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.  Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.  Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	4) competenza digitale  5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare  6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza  7) competenza imprenditoriale
Fiscalità d'impresa	Imposizione fiscale in ambito aziendale	Individuare e accedere alla normativa fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	
Contabilità gestionale	Metodi di calcolo dei costi  Costi e scelte aziendali	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.  Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	
Strategie, pianificazione e	Strategie aziendali	Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione,	

programmazione aziendale	Pianificazione e controllo di gestione Business plan e marketing plan	<p>analizzandone i risultati.</p> <p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.</p>	
--------------------------	--	---	--

Si ricorda che le competenze riconosciute dall'Unione Europea e recepite dalle istituzioni italiane sono le seguenti:

**1) competenza alfabetica funzionale, 2) competenza multilinguistica, 3) competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologie, 4) competenza digitale, 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare, 6) competenza sociale e civica in materia di cittadinanza, 7) competenza imprenditoriale, 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.**