

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. LEVI" di SAREZZO
CURRICOLO DI ISTITUTO

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE	SETTORE TECNICO ECONOMICO	INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING	ANNO DI RIFERIMENTO TERZO ANNO
COMPETENZA CHIAVE EUROPEE	<ul style="list-style-type: none"> ○ Competenze alfabetiche funzionali; ○ Competenze imprenditoriali; ○ Competenze personali, sociali e di apprendimento; ○ Competenze civiche; ○ Competenze in materia di consapevolezza ed espressione culturale; ○ Competenze matematiche; ○ Competenze digitali; ○ Competenze linguistiche. 		
Fonti di legittimazione	<p>Raccomandazione del Consiglio europeo del 22.05. 2018 DIRETTIVA N. 4 del 16 gennaio 2012: Adozione delle Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli Istituti tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 – Secondo biennio e quinto anno.</p>		
COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ○ riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda; ○ riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali; ○ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi; ○ individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; ○ gestire il sistema delle rilevazioni aziendali; ○ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative. 		
ABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> ○ distinguere gli stakeholder e individuare gli specifici interessi di ciascuna categoria; ○ individuare le relazioni tra l'azienda e il contesto esterno, ○ riconoscere le strategie aziendali; ○ distinguere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai compiti loro assegnati; ○ riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi; ○ distinguere e classificare le operazioni di gestione; ○ riconoscere l'aspetto finanziario ed economico della gestione; ○ calcolare la durata dei cicli aziendali; ○ distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso; ○ distinguere i valori finanziari dai valori economici; 		

- analizzare le operazioni di gestione;
- riconoscere i costi e i ricavi di competenza;
- individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento;
- determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione Economica;
- determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale;
- calcolare gli indici ed esprimere valutazioni sulle condizioni di equilibrio patrimoniale e finanziario dell'impresa;
- riconoscere le differenti finalità del sistema informativo aziendale e del sistema comunicativo;
- individuare i vantaggi dell'adozione di un sistema informativo integrato;
- individuare le tipologie e le finalità delle rilevazioni aziendali;
- riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione;
- individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno;
- riconoscere i vari tipi di scritture dell'impresa;
- applicare le regole del metodo contabile della partita doppia;
- analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa;
- rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa;
- individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di acquisto;
- rilevare in P.D. le fatture d'acquisto e il loro regolamento;
- individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di vendita;
- rilevare in P.D. le fatture di vendita e il loro regolamento;
- riconoscere i componenti di reddito della gestione accessoria e non corrente;
- individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni della gestione accessoria e non corrente;
- rilevare in P.D. le operazioni della gestione accessoria e non corrente;
- individuare le operazioni di addebitamento e di accredito del C/C;
- riconoscere le caratteristiche dei finanziamenti concessi dalle banche;
- individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche;
- rilevare in P.D. le principali operazioni tra banche e cliente;
- individuare i conti da utilizzare per contabilizzare altre operazioni di gestione (retribuzioni del personale dipendente, liquidazione dell'IVA, locazione di un locale);
- rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione;
- redigere situazioni contabili;
- Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito; ○ Comporre le scritture in P.D. di epilogo e chiusura.
<p>CONOSCENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'azienda e sue classificazioni; ○ gli stakeholder: concetto e classificazione; ○ relazioni tra azienda e ambiente; ○ scelte imprenditoriali; ○ concetto di organizzazione; ○ strutture organizzative; ○ organigrammi e funzionigrammi; ○ gestione dell'impresa e operazioni di gestione; ○ aspetti della gestione; ○ cicli della gestione; ○ finanziamenti: tipologie; ○ flussi della gestione; ○ l'equilibrio economico; ○ classificazione di costi e ricavi; ○ concetti di periodo amministrativo ed esercizio; ○ principio della competenza economica; ○ reddito d'esercizio e patrimonio di funzionamento; ○ classificazione degli elementi patrimoniali; ○ parti ideali del patrimonio netto; ○ equilibrio patrimoniale e finanziario; ○ comunicazione d'impresa; ○ sistema informativo contabile e non contabile; ○ sistema informativo integrato. ○ classificazione e utilizzo dei conti; ○ scritture dell'impresa; ○ inventario. ○ regole e tecniche di contabilità; ○ libro giornale e conti di mastro; ○ costituzione di un'impresa commerciale;

- tipologie di apporti;
- acquisto di un'azienda già funzionante;
- costi d'impianto;
- contabilità IVA;
- fasi delle procedure d'acquisto;
- fatture di acquisto e loro rilevazione contabile;
- regolamento delle fatture d'acquisto;
- fasi della procedura di vendita;
- fatture di vendita e loro rilevazione contabile;
- regolamento delle fatture di vendita;
- gestione accessoria e non corrente;
- cessione di beni strumentali;
- sopravvenienze e insussistenze;
- C/C di corrispondenza;
- Servizi di riscossione e pagamento;
- Operazioni di finanziamento;
- Liquidazione dell'IVA;
- Acconto imposte;
- Godimento di beni di terzi;
- Liquidazione e pagamento di retribuzioni;
- Variazioni di patrimonio netto,
- Situazioni contabili;
- Scritture di assestamento;
- Conti con alternanza di saldi;
- Fasi conclusive della contabilità generale;
- Scritture di epilogo;
- Patrimonio netto finale;
- Chiusura generale dei conti.

OBIETTIVI MINIMI

<p>COMPETENZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda; ○ riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali; ○ Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli e processi; ○ individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; ○ gestire il sistema delle rilevazioni aziendali; ○ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.
<p>ABILITÀ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ distinguere gli stakeholder e individuare gli specifici interessi di ciascuna categoria; ○ individuare le relazioni tra l'azienda e il contesto esterno, ○ distinguere gli organi aziendali in relazione ai poteri, alle responsabilità e ai compiti loro assegnati; ○ distinguere e classificare le operazioni di gestione; ○ riconoscere l'aspetto finanziario ed economico della gestione; ○ distinguere i valori finanziari dai valori economici; ○ analizzare semplici operazioni di gestione; ○ riconoscere i costi e i ricavi di competenza; ○ individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento; ○ determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione Economica, in condizioni semplificate; ○ determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale, in condizioni semplificate; ○ calcolare i principali indici ed esprimere alcune valutazioni sulle condizioni di equilibrio patrimoniale e finanziario dell'impresa; ○ riconoscere le differenti finalità del sistema informativo aziendale e del sistema comunicativo; ○ individuare le tipologie e le finalità delle rilevazioni aziendali; ○ riconoscere la natura delle diverse operazioni di gestione; ○ individuare i conti necessari a rappresentare un fenomeno; ○ applicare le regole del metodo contabile della partita doppia; ○ rilevare in P.D. la costituzione di una nuova impresa; ○ individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di acquisto; ○ rilevare in P.D. semplici fatture d'acquisto e il loro regolamento; ○ individuare i conti da utilizzare per contabilizzare un'operazione di vendita; ○ rilevare in P.D. semplici fatture di vendita e il loro regolamento; ○ individuare le operazioni di addebitamento e di accreditamento del C/C; ○ individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ rilevare in P.D. semplici operazioni tra banche e cliente; ○ individuare i conti da utilizzare per contabilizzare altre operazioni di gestione (retribuzioni del personale dipendente, liquidazione dell'IVA, locazione di un locale); ○ redigere semplici situazioni contabili; ○ Rilevare in P.D. semplici operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento;
CONOSCENZE	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'azienda e sue classificazioni; ○ gli stakeholder: concetto e classificazione; ○ relazioni tra azienda e ambiente; ○ concetto di organizzazione; ○ strutture organizzative; ○ gestione dell'impresa e operazioni di gestione; ○ aspetti della gestione; ○ finanziamenti: tipologie; ○ flussi della gestione; ○ l'equilibrio economico; ○ classificazione di costi e ricavi; ○ concetti di periodo amministrativo ed esercizio; ○ principio della competenza economica; ○ reddito d'esercizio e patrimonio di funzionamento; ○ classificazione degli elementi patrimoniali; ○ parti ideali del patrimonio netto; ○ equilibrio patrimoniale e finanziario; ○ sistema informativo contabile e non contabile; ○ sistema informativo integrato. ○ classificazione e utilizzo dei conti; ○ scritture dell'impresa; ○ regole e tecniche di contabilità; ○ libro giornale e conti di mastro; ○ costituzione di un'impresa commerciale; ○ tipologie di apporti; ○ costi d'impianto;

- contabilità IVA;
- fasi delle procedure d'acquisto;
- semplici fatture di acquisto e loro rilevazione contabile;
- regolamento delle fatture d'acquisto;
- fasi della procedura di vendita;
- semplici fatture di vendita e loro rilevazione contabile;
- regolamento delle fatture di vendita;
- C/C di corrispondenza;
- Servizi di riscossione e pagamento;
- Operazioni di finanziamento;
- Liquidazione dell'IVA;
- Acconto imposte;
- Godimento di beni di terzi;
- Liquidazione e pagamento di retribuzioni;
- Variazioni di patrimonio netto,
- Semplici Situazioni contabili;
- Scritture di assestamento;
- Conti con alternanza di saldi;
- Fasi conclusive della contabilità generale;
- Scritture di epilogo;
- Patrimonio netto finale;
- Chiusura generale dei conti.