

# I.S.I.S. "EINAUDI- A. CECCHERELLI" PIOMBINO (LI)

Classe 3°B SIA. - A.S. 2019 / 2020

Disciplina : ECONOMIA AZIENDALE

Docente : PROF. GIULIO CAPITANI.

## MODULO 1 - L'AZIENDA E LA SUA ORGANIZZAZIONE - Tempi di realizzazione :

CONOSCENZE	COMPETENZE	ABILITA'	METODI E STRUMENTI	VERIFICHE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici</li><li>• Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione dell'azienda</li><li>• Teoria e principi di organizzazione aziendale</li><li>• Modelli organizzativi aziendali</li><li>• Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici per connetterli alla specificità di un'azienda</li><li>• Riconoscere diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reperire, rappresentare e commentare i dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive</li><li>• Riconoscere le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione</li><li>• Rappresentare e documentare le procedure e i flussi informativi</li><li>• Riconoscere l'assetto di un'impresa attraverso organigrammi e funzionigrammi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Libri di testo (Entriamo in azienda up, Astolfi, Rascioni, Ricci, Tramontana)</li><li>• Appunti del docente</li><li>• Sussidi didattici e/o di approfondimento</li><li>• LIM-Strumenti multimediali</li><li>• Fotocopie di articoli del settore economico-aziendale</li><li>• Casi aziendali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prove strutturate, semi-strutturate, prove orali</li><li>• Il recupero avverrà in itinere</li></ul>

**MODULO 2 - LA GESTIONE DELL'IMPRESA: PATRIMONIO E REDDITO - Tempi di realizzazione :**

<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>METODI E STRUMENTI</b>	<b>VERIFICHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspetti della gestione aziendale</li> <li>• Impieghi e fonti di finanziamento</li> <li>• Reddito d'esercizio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e analizzare le operazioni di gestione</li> <li>• Determinare il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento</li> <li>• Rappresentare e documentare i flussi informativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libri di testo (Entriamo in azienda up, Astolfi, Rascioni, Ricci, Tramontana)</li> <li>• Appunti del docente</li> <li>• Sussidi didattici e/o di approfondimento</li> <li>• LIM-Strumenti multimediali</li> <li>• Fotocopie di articoli del settore economico-aziendale</li> <li>• Casi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove strutturate, semi-strutturate, prove orali</li> <li>• Il recupero avverrà in itinere</li> </ul>

**MODULO 3 - IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'IMPRESA - Tempi di realizzazione :** .....

<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>METODI E STRUMENTI</b>	<b>VERIFICHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità e tipologie della comunicazione d'impresa</li> <li>• Architettura del sistema informativo aziendale</li> <li>• Strumenti di rappresentazione, descrizione e documentazione delle procedure e dei flussi informativi</li> <li>• Regole tecniche di contabilità generale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale</li> <li>• Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi</li> <li>• Redigere la contabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libri di testo (Entriamo in azienda up, Astolfi, Rascioni, Ricci, Tramontana)</li> <li>• Appunti del docente</li> <li>• Sussidi didattici e/o di approfondimento</li> <li>• LIM-Strumenti multimediali</li> <li>• Fotocopie di articoli del settore economico-aziendale</li> <li>• Casi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove strutturate, semi-strutturate, prove orali</li> <li>• Il recupero avverrà in itinere</li> </ul>

**MODULO 4 - LA RILEVAZIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE - Tempi di realizzazione :**

<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>METODI E STRUMENTI</b>	<b>VERIFICHE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi contabili</li> <li>• Regole e tecniche di contabilità generale</li> <li>• Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili</li> <li>• Redigere la contabilità</li> <li>• Individuare e analizzare le operazioni delle aree gestionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libri di testo (Entriamo in azienda up, Astolfi, Rascioni, Ricci, Tramontana)</li> <li>• Appunti del docente</li> <li>• Sussidi didattici e/o di approfondimento</li> <li>• LIM-Strumenti multimediali</li> <li>• Fotocopie di articoli del settore economico-aziendale</li> <li>• Casi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove strutturate, semi-strutturate, prove orali</li> <li>• Il recupero avverrà in itinere</li> </ul>

**MODULO 5 - Tempi di realizzazione :** .....

<b>CONOSCENZE</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>METODI E STRUMENTI</b>	<b>VERIFICHE</b>
-------------------	-------------------	-----------------	---------------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi contabili</li> <li>• Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali</li> <li>• Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili</li> <li>• Redigere la contabilità</li> <li>• Redigere i documenti che compongono il sistema di bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libri di testo (Entriamo in azienda up, Astolfi, Rascioni, Ricci, Tramontana)</li> <li>• Appunti del docente</li> <li>• Sussidi didattici e/o di approfondimento</li> <li>• LIM-Strumenti multimediali</li> <li>• Fotocopie di articoli del settore economico-aziendale</li> <li>• Casi aziendali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prove strutturate, semi-strutturate, prove orali</li> <li>• Il recupero avverrà in itinere</li> </ul>
---	--	--	---	--