

**TOMO 1, MODULO 1: I BILANCI AZIENDALI**

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali..</li> <li>Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone/capitali.</li> <li>Redigere e commentare i documenti che compongono i bilanci aziendali.</li> <li>Individuare le caratteristiche delle società che utilizzano gli ISA/IFRS.</li> <li>Individuare le caratteristiche dei gruppi</li> <li>Esaminare il bilancio socio ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regole e tecniche di contabilità generale relative alle scritture di assestamento e alle scritture di epilogo e di chiusura dei conti (ripasso)</li> <li>Conoscere le caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali: costituzione, riparto utile, copertura perdita, aumento di capitale, diminuzione di capitale</li> <li>Bilancio d'esercizio</li> <li>Bilancio socio ambientale, gruppi aziendali e società quotate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lezione frontale</li> <li>Lezione partecipata</li> <li>Libro di testo</li> <li>Codice Civile</li> <li>Schemi e mappe concettuali</li> <li>Internet e Lim</li> <li>Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica orale</li> <li>Questionari</li> <li>Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In itinere</li> </ul>

## TOMO 1, MODULO 2: LA FINANZA AZIENDALE E LE DECISIONI FINANZIARIE

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le diverse trasformazioni attuate dall'impresa.</li> <li>• Individuare i fattori che determinano la dinamica finanziaria dell'impresa; le operazioni della gestione finanziaria; le differenti forme di finanziamento.</li> <li>• Distinguere le tipologie di decisioni finanziarie; differenti tipologie di fabbisogno finanziario; costi e ricavi monetari dai costi e ricavi non monetari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamica finanziaria.</li> <li>• Finanza, strategia e gestione finanziaria.</li> <li>• Fabbisogno finanziario e flussi finanziari.</li> <li>• Investimenti aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale</li> <li>• Lezione partecipata</li> <li>• Libro di testo</li> <li>• Codice Civile</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Internet e Lim</li> <li>• Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica orale</li> <li>• Questionari</li> <li>• Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In itinere</li> </ul>

## TOMO 1, MODULO 3: IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i soggetti, le caratteristiche e le regole dei mercati finanziari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetti, mercati e prodotti del sistema finanziario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale</li> <li>• Lezione partecipata</li> <li>• Libro di testo</li> <li>• Codice Civile</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Internet e Lim</li> <li>• Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica orale</li> <li>• Questionari</li> <li>• Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In itinere</li> </ul>

## TOMO 1, MODULO 4: LE IMPRESE BANCARIE: PRODOTTI E SERVIZI PER I RISPARMIATORI

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni vantaggiose.</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere i soggetti, le caratteristiche e le regole dei mercati finanziari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intermediari finanziari.</li> <li>• Attività bancaria e i rischi della gestione bancaria.</li> <li>• Depositi bancari.</li> <li>• Marketing bancario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale</li> <li>• Lezione partecipata</li> <li>• Libro di testo</li> <li>• Codice Civile</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Internet e Lim</li> <li>• Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica orale</li> <li>• Questionari</li> <li>• Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In itinere</li> </ul>

## TOMO 2, MODULO 1: LA GESTIONE DELLE VENDITE

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere le tendenze dei mercati nazionali e internazionali</li> <li>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda</li> <li>Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati.</li> <li>Individuare il comportamenti dei consumatori e delle imprese concorrenti.</li> <li>Individuare strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle vendite.</li> <li>Sistema informativo di marketing.</li> <li>Ricerche di marketing.</li> <li>Piano di marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lezione frontale</li> <li>Lezione partecipata</li> <li>Libro di testo</li> <li>Codice Civile</li> <li>Schemi e mappe concettuali</li> <li>Internet e Lim</li> <li>Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica orale</li> <li>Questionari</li> <li>Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In itinere</li> </ul>

## TOMO 2, MODULO 2: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le caratteristiche e del mercato del Lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.</li> <li>Individuare e accedere alla normativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro.</li> <li>Riconoscere le varie tipologie contrattuali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mercato del lavoro.</li> <li>Retribuzione e suoi elementi.</li> <li>Istituti di previdenza e assicurazione sociale.</li> <li>Estinzione del rapporto di lavoro e TFR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lezione frontale</li> <li>Lezione partecipata</li> <li>Libro di testo</li> <li>Codice Civile</li> <li>Schemi e mappe concettuali</li> <li>Internet e Lim</li> <li>Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica orale</li> <li>Questionari</li> <li>Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In itinere</li> </ul>

civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.					
--	--	--	--	--	--

### TOMO 2, MODULO 3: LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizzare gli effetti economici e finanziari sull'impresa prodotti dalle varie modalità di acquisizione dei beni strumentali.</li> <li>Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni di acquisizione dei beni strumentali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Classificazione delle immobilizzazioni.</li> <li>Modalità di acquisizione dei beni strumentali (apporto, acquisto, costruzione in economia, leasing finanziario)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lezione frontale</li> <li>Lezione partecipata</li> <li>Libro di testo</li> <li>Codice Civile</li> <li>Schemi e mappe concettuali</li> <li>Internet e Lim</li> <li>Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica orale</li> <li>Questionari</li> <li>Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In itinere</li> </ul>

## TOMO 2, MODULO 4: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

COMPETENZE	ABILITA'	OBIETTIVI MINIMI	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale.</li> <li>• Individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali.</li> <li>• Classificare le scorte.</li> <li>• Calcolare il livello di riordino.</li> <li>• Calcolare l'indice di rotazione di magazzino a quantità e valori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logistica aziendale.</li> <li>• Scorte di magazzino.</li> <li>• Livello di riordino.</li> <li>• Indice di rotazione del magazzino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione frontale</li> <li>• Lezione partecipata</li> <li>• Libro di testo</li> <li>• Codice Civile</li> <li>• Schemi e mappe concettuali</li> <li>• Internet e Lim</li> <li>• Articoli tratti da riviste e quotidiani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica orale</li> <li>• Questionari</li> <li>• Verifica scritta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In itinere</li> </ul>