



Indirizzo di studio Istituto Tecnico Economico – Amministrazione, finanza e marketing

Disciplina: Economia Aziendale

COMPETENZE SECONDO BIENNIO

Il docente di "Economia aziendale" concorre a far conseguire all'alunna/o, al termine del percorso quinquennale, risultati di apprendimento che la/o mettono in grado di:

- analizzare la realtà e i fatti concreti della vita quotidiana ed elaborare generalizzazioni che aiutino a spiegare i comportamenti individuali e collettivi in chiave economica;
- riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;
- riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- orientarsi nella normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale; intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e controllo di gestione;
- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti;
- distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.

Terzo anno

Conoscenze	Abilità
Strumenti e modalità di rappresentazione e comunicazione dei fenomeni economici in relazione ai diversi settori Strategie aziendali di localizzazione, delocalizzazione globalizzazione dell'azienda	Reperire, rappresentare e commentare dati economici in funzione di specifiche esigenze conoscitive, anche in rapporto alla situazione locale; Riconoscere le interdipendenze fra sistemi economici e le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione
Teoria e principi di organizzazione aziendale;	Individuare il fabbisogno finanziario nei

REPUBBLICA ITALIANA - REPUBLIK ITALIEN
 PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE - AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO - OBERSCHULZENTRUM

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
 Fachoberschule für Wirtschaft
 "FALCONE E BORSELLINO"



LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENTIFICO
 Sprachengymnasium - Realgymnasium
 "DANTE ALIGHIERI"

Via Prà delle Suore, 1 – Schwesternau 1

C.A.P. - P.L.Z. 39042 Bressanone - Brixen
 Codice fiscale 81007700214

(Art.3 D.P.R.20.01.1973, nr.116)

ipsc.bress@scuola.alto-adige.it

TEL. 0472/833826 - FAX 0472/801441

www.iis-bressanone.it

<p>Regole e tecniche di contabilità generale</p>	<p>diversi momenti della vita aziendale Correlare e comparare finanziamenti e impieghi. Produrre e commentare preventivi d'impianto Elaborare semplici business plan Individuare i processi e le dinamiche organizzative in funzione di strategie aziendali date; Riconoscere l'assetto strutturale di un'impresa attraverso l'analisi dei suoi organigrammi e funzionigrammi. Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi Redigere la contabilità delle diverse operazioni di gestione utilizzando programmi applicativi. Analizzare gli aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale -Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in L2 in previsione dello stage aziendale</p> <p>Approfondimenti di laboratorio: Contabilità elementari (propedeutiche per l'attività di simulimpresa prevista nel quarto anno)</p>
<p>Quarto anno</p>	
<p>Conoscenze</p>	<p>Abilità</p>
<p>Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle relative fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa Mercato del lavoro e risorse umane Bilancio d'esercizio: normativa e principi</p>	<p>Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa -Confrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione ad economicità, efficienza, contesto sociale e</p>



contabili

Principi, teoria e tecniche di marketing
Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario
Finalità e concetti della comunicazione d'impresa
Principi di responsabilità sociale dell'impresa

territoriale.

- Individuare politiche e strategie nella gestione delle risorse umane
- Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale redigere i connessi documenti amministrativi anche con l'utilizzo di software applicativi
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia d'azienda
- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi di contabilità
- Ricerca e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi
 - La pianificazione dell'attività di marketing (cenni)
- Riconoscere i principali documenti di sintesi delle banche
- Breve panoramica sui principali aspetti connessi alle operazioni di intermediazione bancaria e relativa documentazione
- Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo e informatico aziendale
- Descrivere il ruolo sociale dell'impresa (cenni)

Approfondimenti di laboratorio:

RAPPORTI CON LE BANCHE

scheda di c/c bancario

il conto corrente bancario

le competenze

CONTABILITA' DI MAGAZZINO

giornale e scheda di magazzino

valutazione delle rimanenze: c.m.p. FIFO e

LIFO

UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI



piano di ammortamento
RETRIBUZIONE DEL PERSONALE
elementi della busta pagamento

L'impresa formativa simulata è il momento cardine del processo di apprendimento riguardante il quarto anno di corso. Il coordinamento del mercato virtuale, all'interno del quale l'azienda opera, è gestito dalla centrale di Ferrara. Questo ente, attraverso il portale <http://www.simulimpresa.com/go/>, consente alle aziende simulate della rete di mettersi in contatto tra loro e definisce le regole base di funzionamento. In tale ambito gli studenti imparano a comprendere ed utilizzare i processi che si sviluppano all'interno della gestione aziendale e che consentono di acquisire un insieme di competenze che possono concretamente essere messe a frutto. L'azienda simulata comprende gli uffici di marketing, contabilità, tesoreria/banca, segreteria, magazzino e commercio, che devono essere tenuti seguendo mansionari ben precisi. Per consentire poi agli studenti di vivere il lavoro in ogni sua fase, è prevista la rotazione degli incarichi e lo studente che lascia il suo posto, provvede ad istruire il compagno schematizzando i principali processi aziendali.

Diverse sono le attività svolte nell'ambito della simulimpresa, la tenuta del foglio presenze, del protocollo, compilazione dei modelli F24 e relativi versamenti, pagamenti effettuati attraverso home banking o carta di credito, tenuta della contabilità e del magazzino, attività di promozione e di vendita, stesura di mail in inglese e in tedesco per rapportarsi con le ditte estere, predisposizione del catalogo, del materiale fieristico ed infine briefing aziendali per individuare i punti di criticità sorti nel corso della giornata lavorativa.

Tutte le attività svolte richiedono la predisposizione di modelli digitali completi di logo e consentono agli studenti di mettere in pratica quanto appreso in informatica, economia aziendale e laboratorio.

Le ore di simulazione coinvolgono anche i docenti di diritto, di informatica e di tedesco per avere un supporto linguistico, tecnico e giuridico che consentano di affrontare al meglio il lavoro sotto l'aspetto linguistico, digitale e contrattualistico.

Tutti i rapporti contrattuali si svolgono con le altre aziende simulate, ad eccezione dei servizi (luce, gas, acqua e telefono) che vengono invece fatturati dalla centrale di Ferrara che svolge le veci di ente somministratore.

L'azienda simulata propone la vendita di prodotti della sua azienda madrina, la "Ze. Pè sas", i cui soci si sono resi disponibili non solo a fornire le immagini e le descrizioni dei loro prodotti da inserire nel nostro catalogo, ma anche campioni da esporre alla fiera delle aziende simulate che si svolge ogni anno a Praga e alla quale noi partecipiamo con il nostro stand.



A supporto dell'attività di simulimpresa vengono poi ogni anno organizzati incontri con l'Ente Fieristico di Bolzano (per fornire agli studenti un punto di riferimento per l'organizzazione della Fiera) e si stimola l'utilizzo di sempre nuovi strumenti multimediali (Prezi, e-book ecc) per presentare le proprie idee e i propri progetti.

Quinto anno

COMPETENZE IN USCITA QUINTO ANNO

Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;

- individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali tramite un autonomo utilizzo delle fonti;
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare

soluzioni efficaci rispetto a situazioni date;

- intervenire nei sistemi aziendali con riferimento a previsione, organizzazione, conduzione e

controllo di gestione per analizzare i risultati;

- utilizzare gli strumenti di marketing in differenti casi e contesti; distinguere e valutare i prodotti e i servizi aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali;
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e contribuire alla loro innovazione e al loro adeguamento organizzativo e tecnologico;
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa;
- utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare

Competenze

Casi di diversa complessità focalizzati su differenti attività aziendali:

- Analisi di bilancio per indici e per flussi
- Norme e principi di revisione e controllo di bilancio

Abilità

Interpretare l'andamento della gestione aziendale attraverso l'analisi di bilancio per indici e per flussi

- Comparare bilanci di aziende diverse
- Riconoscere gli elementi di positività e



- Normativa in materia di imposte sul reddito d'impresa
- Processo di pianificazione strategica, di controllo di gestione e relativi strumenti
- Politiche di mercato e piani di marketing aziendale
- Tecniche di reporting
- Rendicontazione ambientale e sociale dell'impresa

- criticità
espressi nella certificazione di revisione
- Ricercare e applicare la normativa fiscale in semplici casi concreti
 - Determinare l'imponibile fiscale e le relative Imposte
 - Delineare il processo di pianificazione, programmazione e controllo individuandone i tipici strumenti e il loro utilizzo
 - Costruire il sistema di budget; comparare e commentare gli indici ricavati dall'analisi dei dati.
 - Costruire un semplice business plan
 - Elaborare piani di marketing in riferimento alle politiche di mercato dell'azienda
 - Analizzare casi reali di aziende situate sul territorio anche tramite visite e sopralluoghi
 - Effettuare ricerche ed elaborare proposte in relazione a specifiche situazioni finanziarie
 - Analizzare report differenziati in relazione ai casi studiati e ai destinatari
 - Leggere e interpretare bilanci sociali e ambientali commentandone i risultati
- Utilizzo degli strumenti informatici per effettuare presentazioni efficaci che evidenzino i punti focali di argomenti economici/aziendali prettamente teorici

REPUBBLICA ITALIANA - REPUBLIK ITALIEN
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE - AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO - OBERSCHULZENTRUM

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
Fachoberschule für Wirtschaft
"FALCONE E BORSELLINO"



LICEO LINGUISTICO – LICEO SCIENTIFICO
Sprachengymnasium - Realgymnasium
"DANTE ALIGHIERI"

C.A.P. - P.L.Z. 39042 Bressanone - Brixen
Codice fiscale 81007700214

Via Prà delle Suore, 1 – Schwesternau 1
(Art.3 D.P.R.20.01.1973, nr.116)

ipsc.bress@scuola.alto-adige.it

TEL. 0472/833826 - FAX 0472/801441

www.iis-bressanone.it