



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



**DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE  
SECONDO BIENNIO E QUINTA  
INDIRIZZO: AFM**

## **1. PREREQUISITI, FINALITÀ, COMPETENZE E ABILITÀ**

### **Prerequisiti**

#### Secondo biennio e classe quinta

- per il triennio

- Classe terza: la compravendita, l'IVA e la fatturazione, i mezzi di pagamento
- Classe quarta: concetto di azienda, patrimonio, reddito; le scritture e i libri contabili delle aziende in contabilità ordinaria; le operazioni relative alla costituzione e al funzionamento di un'azienda
- Classe quinta: s.n.c e s.p.a. (costituzioni, riparto utili, variazioni di C.S., prestito obbligazionario); il bilancio (principi, criteri di valutazione, schemi); le immobilizzazioni (acquisto, ammortamento, dismissione); i criteri di valutazione delle scorte

### **Finalità della materia**

- Lo studio dell'economia aziendale concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, la capacità 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; 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 aziendali, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali; utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.

### **Competenze e abilità**

#### Classe terza

##### ● Competenze:

- è capace di rappresentazione e analisi dei documenti emessi/ricevuti dall'azienda
- è capace di interpretare la dinamica della gestione dal punto di vista economico/finanziario/patrimoniale



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156

www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- riconosce nell'ambito del proprio territorio le varie tipologie di azienda classificandole in base al settore di appartenenza e struttura organizzativa

● **Abilità:**

- sa compilare semplici documenti relativi alla compravendita ed eseguire semplici calcoli finanziari
- sa individuare gli elementi caratteristici e le principali funzioni dell'azienda
- sa distinguere operazioni interne/ esterne
- individua l'aspetto economico e finanziario della gestione
- sa classificare gli elementi del patrimonio e ne costruisce il prospetto
- sa analizzare i fatti di gestione e rilevarli a giornale con il metodo della P.D.
- sa rappresentare la struttura organizzativa aziendale
- riconosce modelli organizzativi di un dato contesto aziendale

Classe quarta

● **Competenze:**

- è capace di interpretare la dinamica della gestione dal punto di vista economico/finanziario/patrimoniale
- è capace di elaborare, rappresentare ed interpretare i dati della gestione
- è capace di lavorare in gruppo assumendo un ruolo adeguato
- ha sviluppato una capacità organizzativa autonoma
- ha consolidato l'esposizione scritta ed orale
- conosce le problematiche del mondo del lavoro

● **Abilità:**

- sa analizzare in modo completo e corretto le informazioni ottenute
- sa trattare in modo coerente i vari argomenti
- conosce la corretta natura delle varie poste utilizzate e le sa collocare correttamente a Bilancio (situazione contabile)
- sa applicare le regole della registrazione contabile sia sul libro giornale che mastro
- conosce la normativa giuridica e fiscale relativa alle società di persone e di capitali, nonché alle immobilizzazioni e alla gestione del magazzino
- sa relazionare in modo corretto
- sa individuare gli aspetti caratteristici delle imprese

Classe quinta

● **Competenze:**

- è capace di individuare, elaborare ed interpretare i dati esprimendo giudizi ed effettuando scelte



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- ha potenziato le sue capacità organizzative

#### ● Abilità:

- sa produrre modelli di politiche, strategie organizzative tese verso il cliente
- sa organizzare il proprio lavoro
- sa proporre soluzioni personali
- sa valutare le soluzioni
- sa relazionare in modo corretto
- sa individuare gli aspetti caratteristici delle imprese
- sa effettuare il controllo di gestione
- sa leggere ed interpretare il bilancio effettuando un'analisi dinamica
- sa elaborare piani e programmi

### STRATEGIE DA METTERE IN ATTO PER IL LORO CONSEGUIMENTO

- **Classe 3<sup>^</sup>:** lezione frontale, lavori di gruppo, esercitazioni, laboratorio con applicazione di excel, lettura di articoli economici/finanziari riportati dal testo, *problem solving*, *role playing*, attività di alternanza scuola/ lavoro da effettuarsi nel secondo quadrimestre della durata di 15 giorni.
- **Classe 4<sup>^</sup>:** vedi classe terza
- **Classi 5<sup>^</sup>:** come la classe precedente oltre a lettura ed interpretazione di articoli di giornali economici, lettura di bilanci, conferenze.

## 2. CONTENUTI

### Classe 3<sup>^</sup>

#### I quadrimestre

- Visione organica della struttura e della gestione di un'azienda individuale

#### II quadrimestre

- I fatti di gestione.
- I metodi, gli strumenti e le tecniche di rilevazione contabile

### Classe 4<sup>^</sup>

#### I quadrimestre

- Visione organica della struttura e della gestione di un'azienda societaria

#### II quadrimestre

- Metodi di rilevazione dei fatti aziendali e della composizione del bilancio



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



## Classe 5<sup>^</sup>

### I quadrimestre

- Il bilancio e l'analisi per indici e per flussi delle imprese industriali

### II quadrimestre

- La contabilità analitica, il budget e le strategie aziendali

## 3. SAPERI ESSENZIALI E COMPETENZE MINIME PER LA SUFFICIENZA

### Classe 3<sup>^</sup>

- **Conoscenze**

#### 1. "L'AZIENDA E LA SUA GESTIONE"

- La gestione dell'azienda
- Le operazioni della gestione: finanziamento, investimento, trasformazione e disinvestimento
- Differenza tra produzione diretta e indiretta
- La gestione caratteristica:
  - operazioni che compongono la gestione caratteristica
- Aspetto economico e finanziario della gestione caratteristica:
  - variazioni che le operazioni della gestione generano sotto l'aspetto economico e finanziario
- Differenza tra fatti interni e fatti esterni di gestione
- I cicli della gestione: tecnico, economico e monetario
- Calcolo della durata dei cicli della gestione

#### 2. "L'ASPETTO FINANZIARIO DELLA GESTIONE"

- Le fonti di finanziamento di un'azienda
- Capitale proprio e capitale di debito: caratteristiche
- Differenza tra debiti di regolamento e di finanziamento
- La gestione finanziaria:
  - operazioni che compongono la gestione finanziaria

#### 3. "L' IVA"

- Definizione di IVA
- La liquidazione dell'IVA secondo la deduzione di imposta da imposta
- Periodicità della liquidazione e dei versamenti (mensile, trimestrale)
- L'acconto IVA
- Calcolo e scorporo dell'IVA



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



#### 4. "IL PATRIMONIO"

- Cos'è il patrimonio di un'azienda
- Aspetto qualitativo del patrimonio
- Rappresentazione del patrimonio: schema dello stato patrimoniale e aspetto quantitativo
- Cos'è il patrimonio netto e come si calcola
- Quali sono le parti ideali del patrimonio netto

#### 5. "IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LE SCRITTURE AZIENDALI"

- Dai dati alle informazioni
- La rilevazione
- Il conto:
  - definizione e scopo
  - conti a quantità fisiche e a valori (*solo da leggere*)
  - vocabolario della contabilità
  - conti a una sezione (*saperli riconoscere*)
  - conti a due sezioni
- Regole di registrazione nei conti

#### 6. "LA CONTABILITA' GENERALE"

- Nozione di contabilità generale
- Il metodo della partita doppia
- Il sistema del patrimonio e del risultato economico
- La partita doppia nel sistema del patrimonio e del risultato economico
- Il piano dei conti
- Il libro giornale e i conti di mastro
- Le rilevazioni in PD sul giornale e nei conti di mastro

#### 7. "LA COSTITUZIONE DELL'AZIENDA"

- Caratteristiche di un'impresa individuale
- Caratteristiche di un'impresa commerciale
- Adempimenti da compiere per costituire un'azienda individuale
- I conferimenti in natura e in denaro e le rispettive variazioni
- I costi d'impianto
  - nozione
  - differenza tra costi d'impianto soggetti e non soggetti ad IVA
  - la parcella di un commercialista: come è composta e come si registra.
- Il sostituto d'imposta: significato ed esempi

#### 8. "GLI ACQUISTI, LE VENDITE E IL LORO REGOLAMENTO"

- L'acquisto di merci e di materie di consumo
- L'acquisto di servizi
- Il regolamento delle fatture di acquisto, tramite denaro contante, bonifico bancario o assegno bancario
- La vendita di merci all'ingrosso



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- La riscossione dei crediti, mediante denaro contante, bonifico bancario e assegno bancario
- I crediti insoluti e il loro esito
- I resi, i ribassi su acquisti e vendite
- 9. **“LE OPERAZIONE RELATIVE AI BENI STRUMENTALI”**
- I beni strumentali
- L’acquisizione di beni strumentali con costi capitalizzati
- 10. **“LE ALTRE OPERAZIONI DI GESTIONE”**
- La liquidazione delle retribuzioni e dei contributi sociali
- Accensione mutuo

- **Abilità**

- sa collocare le voci contabili nelle situazioni Patrimoniale ed Economica
- sa rilevare a libro giornale col metodo della P.D. i fatti di gestione inerenti costituzione, finanziamento, oneri accessori, acquisti, vendite e loro regolamenti

- **Competenze**

- conosce il ruolo delle aziende nel contesto internazionale
- sa interpretare semplici sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi

## Classe 4<sup>^</sup>

- **Conoscenze**

### **MODULO: LA CHIUSURA DEI CONTI, LA RIAPERTURA DEI CONTI**

- Conosce le scritture di assestamento (completamento, integrazione, ammortamento e rettifica)
- Conosce le fasi conclusive della contabilità generale
- Conosce le scritture di epilogo
- Conosce il P.N. finale e la chiusura generale dei conti
- Conosce: la riapertura dei conti, lo storno delle esistenze iniziali, dei risconti, dei ratei, delle fatture da emettere e ricevere, l’utilizzo dei fondi rischi ed oneri

### **MODULO: LE SOCIETA’ DI PERSONE**

- Conosce le varie forme giuridiche delle aziende e la loro correlazione con le dimensioni aziendali
- Conosce il concetto di società e la loro classificazione
- Conosce quali particolarità distinguono una società di persone dalle società di capitali
- Conosce gli adempimenti e le procedure previste per la costituzione di una società di persone
- Conosce le operazioni caratteristiche delle società di persone

### **MODULO: LE SOCIETA’ DI CAPITALI**



- Conosce gli adempimenti e le procedure previste per la costituzione di una società di capitali
- Conosce le operazioni caratteristiche delle società di capitali e con quali procedure contabili vengono rilevate
- Conosce i principi contabili
- Conosce i diversi aspetti delle aree della gestione

#### **MODULO: IL BILANCIO D'ESERCIZIO**

- Conosce la normativa e le tecniche per la redazione del bilancio e conosce i principi di responsabilità sociale dell'impresa
- Conosce le funzioni del bilancio
- Conosce la struttura di Stato Patrimoniale e Conto Economico

#### **MODULO: I BENI STRUMENTALI: loro acquisizione, utilizzo e dismissione**

- I beni strumentali: loro funzione strategica e principali classificazioni
- gli aspetti contabili relativi ai beni strumentali, in particolare:
  - varie modalità di acquisizione
  - l'ammortamento e le manutenzioni
  - la dismissione
- Il concorso dei beni strumentali alla formazione del reddito d'esercizio e la loro rappresentazione in bilancio

### **A SCELTA DEI SINGOLI DOCENTI UNO O DUE MODULI DEI SEGUENTI**

#### **MODULO: LE RISORSE UMANE E LE POLITICHE DEL PERSONALE**

- L'organizzazione del lavoro: teorie tradizionali e recenti sviluppi
- Il ruolo delle risorse umane in azienda e gli stili di direzione
- Il concetto di lavoro subordinato e le principali categorie di lavoratori dipendenti
- Le fasi della pianificazione delle risorse umane, le modalità di reperimento e di selezione del personale
- Il mercato del lavoro e le sue particolarità
- Le nuove forme contrattuali e la flessibilità del mercato del lavoro
- Gli aspetti amministrativi, contabili, previdenziali e fiscali della gestione del personale

#### **MODULO: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO**

- La logistica: concetto e caratteristiche
- L'organizzazione fisica e logistica del magazzino e la funzione delle scorte nei vari tipi di azienda
- Gli obiettivi della politica delle scorte e i suoi strumenti (piani di acquisto, lotto economico di acquisto, punto di riordino e indice di rotazione)
- I concetti di scorta funzionale, di sicurezza, speculativa, ecc
- Gli scopi della contabilità di magazzino; la documentazione dei movimenti e i principali metodi di valutazione degli scarichi
- La valutazione delle rimanenze di magazzino: aspetti civili e fiscali



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



## **MODULO: IL FABBISOGNO DI CAPITALI E LA SUA COPERTURA**

- Conosce le correlazioni, il calcolo e l'analisi relative al fabbisogno finanziario e le connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche di impresa
- Conosce i soggetti, i mercati, i prodotti e gli organi del sistema finanziario
- Conosce i principali strumenti del mercato mobiliare
- 

## **MODULO : IL MARKETING: OBIETTIVI, STRATEGIE, STRUMENTI**

- Il marketing: concetto, tipologia e funzioni
- Il marketing nella struttura organizzativa aziendale
- Il sistema informativo del marketing
- L'evoluzione del marketing
- Il piano di marketing: concetto, elaborazione, attuazione e verifica
- Gli strumenti di marketing: il ciclo di vita del prodotto, politiche di vendita, attività promozionali

### **● Abilità**

- Sa applicare il principio della competenza economica
- Riconosce e classifica le operazioni di assestamento
- Sa registrare a P.D. le scritture di assestamento, di epilogo e di chiusura generale dei conti
- Sa registrare a P.D. le scritture di apertura dei conti, lo storno di rimanenze, di risconti e di fatture da ricevere/emettere
- Sa individuare i vari tipi di società
- Riconosce gli elementi distintivi di una società di persone
- Sa rilevare a P.D. la costituzione, il riparto degli utili, la copertura della perdita, le variazioni di capitale sociale
- Esegue i calcoli relativi al riparto utili e alle variazioni di capitale sociale
- Sa individuare gli elementi distintivi di una società di capitali
- Sa distinguere le norme e le procedure da utilizzare per la costituzione delle società di capitali
- Sa applicare le procedure contabili alla costituzione, al riparto degli utili, alla copertura della perdita,
- Esegue i calcoli relativi al riparto utili
- Sa individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili
- Sa redigere e commentare S.P. e C.E. che compongono il sistema di bilancio
- Sa a chi è destinato il bilancio d'esercizio delle società
- Sa individuare le esigenze conoscitive dei soggetti interessati al bilancio
- Sa individuare le esigenze conoscitive dei soggetti interessati alla rendicontazione sociale e ambientale
- Sa redigere lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico
- Classificare i beni strumentali





**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- Comporre le scritture a P.D. relative ai beni strumentali: acquisto (leasing escluso), utilizzo, manutenzione, patrimonializzazione costi accessori, dismissione
  - Costruire un piano di ammortamento
  - Iscrivere i valori in bilancio
  - Saper individuare i punti di forza e di debolezza dei vari modelli organizzativi
  - Saper cogliere le caratteristiche del mercato del lavoro
  - Individuare le forme di reclutamento e di formazione del personale
  - Saper redigere un curriculum vitae
- **Competenze**
    - ha consolidato l'esposizione scritta e orale
    - ha una capacità organizzativa autonoma
    - è capace di lavorare in gruppo assumendo un ruolo adeguato
    - gestisce il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata;
    - individua ed accede alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.

## Classe 5<sup>A</sup>

- **Conoscenze**

**MODULO: Le imprese industriali: aspetti generali**

- il concetto di sistema produttivo
- l'economia delle imprese industriali in relazione al sistema, le loro politiche, i problemi legati al loro funzionamento

**MODULO: Scritture tipiche delle imprese industriali e richiami al bilancio d'esercizio**

- il metodo della P.D.
- le operazioni di assestamento, epilogo e chiusura
- gli schemi del bilancio
- il sistema informativo del bilancio
- le funzioni del bilancio,
- il processo decisionale di formazione
- l'iter di formazione,
- i contenuti dei prospetti,
- i criteri di valutazione della normativa civile e fiscale,
- i principi di redazione

**MODULO: Le analisi di bilancio per indici**

- le funzioni e gli obiettivi dell'analisi di bilancio per indici e per flussi
- le fasi dell'interpretazione del bilancio



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- i criteri per la riclassificazione
- concetto di CCN e dei vari margini di struttura
- i principali indici di redditività, finanziari e di liquidità

**MODULO: Le analisi di bilancio per flussi**

- il concetto di flusso e fondo
- il rendiconto finanziario delle variazioni di CCN e della liquidità
- le tecniche di reporting

**MODULO: La revisione legale dei conti: norme e procedure**

- il processo di revisione e certificazione

**MODULO: Il reddito di impresa e il calcolo delle imposte**

- le imposte che gravano sulle imprese in base alla loro forma giuridica
- concetto di reddito di impresa
- concetto di reddito fiscale
- concetto di reddito imponibile
- i principi fiscali di valutazione
- i principali adempimenti fiscali

**MODULO: Le strategie aziendali e la pianificazione strategica**

- il concetto di pianificazione strategica ed il processo decisionale
- le fasi del processo di pianificazione
- Conoscere il concetto di vision, mission, finalità ed obiettivi
- Conoscere i modelli strategici

**MODULO: I costi e la contabilità analitica**

- Conoscere gli aspetti della gestione e i cicli aziendali
- Conoscere le aree della gestione e i risultati economici parziali
- Conoscere la gestione caratteristica esaminata nei suoi aspetti economici, finanziari e produttivi
- i costi aziendali
- le metodologie di calcolo dei costi
- i centri di costo
- il processo di formazione dei costi di prodotto
- la loro influenza sul risultato economico
- il concetto di rendimento, produttività, efficienza, efficacia, elasticità e flessibilità

**MODULO: I piani e i programmi aziendali**

- Conoscere gli strumenti di programmazione, di controllo e di comunicazione aziendale
- Conoscere dati effettivi, standard o programmati
- conosce il sistema dei budget aziendali

**MODULO: L'analisi degli scostamenti e il sistema di reporting**

- il concetto di scostamento e le varie tipologie di scostamento

**MODULO: Politiche di mercato e piani di marketing**

- il piano di marketing nell'ambito delle strategie competitive e il marketing mix



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- la comunicazione aziendale e le sue forme, il prezzo, il prodotto e il suo ciclo di vita, la distribuzione e le sue forme
- nuove forme di marketing

**MODULO: Rendicontazione sociale e ambientale**

- le forme e gli strumenti di comunicazione sociale e ambientale
- il bilancio sociale e il bilancio ambientale
- le tecniche di reporting

**MODULO: Prodotti finanziari e loro utilizzo strategico**

- il concetto di fabbisogno finanziario e le modalità della sua copertura
- il mercato dei capitali e i suoi attori

● **Abilità**

- Riconosce e classifica i vari tipi di impresa industriale
- Sa effettuare scelte in ambito di localizzazione delocalizzazione
- Sa costruire semplici organigrammi
- Sa confrontare diverse strutture organizzative
- Sa redigere in P.D. le scritture relative alle operazioni di gestione, di assestamento, di chiusura
- Sa redigere gli schemi di bilancio
- Sa leggere la Nota Integrativa
- Sa rappresentare dal punto di vista della normativa civile la situazione patrimoniale economica e finanziaria dell'azienda
- Sa leggere ed interpretare il bilancio:
  - sa collocare le singole voci all'interno dei vari prospetti
  - sa riclassificare il bilancio (Valore aggiunto per il C.E.)
  - sa costruire indici, collegarli ed analizzarli
  - sa costruire percorsi inversi
- Sa interpretare i valori assunti dal patrimonio, esprimere considerazioni e giudizi sulla struttura patrimoniale, sulla redditività, solidità e liquidità aziendale
- Sa distinguere tra fonti ed impieghi
- Sa calcolare il flusso monetario generato dalla gestione reddituale
- Sa distinguere costo deducibile e non deducibile
- Sa calcolare le PRINCIPALI variazioni da apportare al reddito di bilancio per determinare il reddito imponibile
- Sa calcolare il carico fiscale
- Sa registrare a P.D. le operazioni relative alle liquidazioni e pagamenti delle imposte
- Sa gestire adempimenti di natura fiscale
- Sa analizzare l'ambiente esterno ed interno
- Sa distinguere le varie aree del conto economico e dello stato patrimoniale
- Sa calcolare i risultati economici parziali
- Sa distinguere i costi in base alla variabilità



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



- Sa rappresentare graficamente i costi fissi e variabili
  - Sa determinare il costo di prodotto con la metodologia direct,
  - Sa elaborare piani, programmi, budget
  - Sa effettuare all'interno dell'impresa, in base a previsioni di breve/medio periodo, la programmazione dell'attività produttiva
  - Sa elaborare budget settoriali fino al budget economico
  - Sa effettuare il controllo di gestione tramite il calcolo degli scostamenti
  - Sa individuare le cause degli scostamenti
  - Sa redigere e leggere un semplice report
  - Sa effettuare ricerche
  - Sa individuare i presupposti della responsabilità sociale
  - Individua gli scopi e gli obiettivi del bilancio sociale
  - Riconosce i principi di formazione del bilancio sociale
  - Compila il rendiconto della distribuzione del valore aggiunto
- **Competenze**
- è capace di individuare, elaborare ed interpretare i dati esprimendo giudizi ed effettuando scelte
  - ha potenziato le sue capacità organizzative

#### **TIPOLOGIA PROVA PER IL RECUPERO DELLE INSUFFICIENZE ( valida anche per esami integrativi e di idoneità )**

- verifica strutturata, vero/falso, completamento, domande aperte, esercizi, scelte multiple, analisi di testi e casi aziendali.

#### **4.STRUMENTI COMUNI DI OSSERVAZIONE, DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE**

##### **Classi 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>:**

- problematiche tendenti a verificare le procedure di calcolo, la conoscenza delle regole e l'impostazione dei documenti commerciali.
- questionari aperti relativi ai concetti trattati e relativi a procedure risolutive.
- questionari chiusi con l'obiettivo di rilevare l'acquisizione di un concetto e la terminologia appropriata, verifiche orali.
- sono oggetto di osservazione e valutazione anche i lavori di approfondimento individuali e di gruppo, lo svolgimento dei compiti assegnati a casa e la partecipazione attiva alle varie attività proposte.

Il numero minimo delle prove previste:

- per il primo quadrimestre è 4 (tra scritto e orale), mentre per il secondo quadrimestre è stato fissato a 5 (tra scritto e orale).



**I.I.S.  
Vincenzo  
Benini**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)



### **Classe 5<sup>^</sup>:**

- oltre alle varie tipologie elencate in precedenza si svolgeranno temi sui diversi argomenti trattati e si leggeranno e analizzeranno quotidiani economici.
- è inoltre previste una simulazione di sei ore per la seconda prova scritta dell'esame di Stato.
- sono oggetto di osservazione e valutazione anche i lavori di approfondimento individuali e di gruppo, lo svolgimento dei compiti assegnati a casa e la partecipazione attiva alle varie attività proposte.

Numero minimo delle prove previste:

- per il primo quadrimestre è 4 (tra scritto e orale), mentre per il secondo quadrimestre è stato fissato a 5 (tra scritto e orale).



## CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI E SCRITTE

<b>CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE ORALI per il TRINNIO AFM- SIA - RIM</b>		
<b>INDICATORI ( cosa si valuta)</b>	<b>PESO (punti assegnati)</b>	<b>LIVELLO (voti corrispondenti al punteggio assegnato)</b>
Conoscenza degli argomenti esposti nell'ambito della disciplina	4	Nullo 0,5 Scarso 1,6 Mediocre 2 Sufficiente 2,4 Buono 2,8 Discreto 3,2 Ottimo 4
Competenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>padronanza del linguaggio</li> </ul>	2	Nullo 0,25 Scarso 0,8 Mediocre 1 Sufficiente 1,2 Buono 1,4 Discreto 1,6 Ottimo 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>conoscenza delle procedure/strumenti</li> </ul>	2	Nullo 0,25 Scarso 0,8 Mediocre 1 Sufficiente 1,2 Buono 1,4 Discreto 1,6 Ottimo 2
Capacità: <ul style="list-style-type: none"> <li>di collegamento in ambito disciplinare e di approfondimento</li> <li>di elaborazione critica e originalità</li> </ul>	2	Nullo 0 Scarso 0,8 mediocre 1 Sufficiente 1,2 Buono/ottimo 2



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto di Istruzione Superiore  
**"Vincenzo Benini"**



Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 | Fax 02-9835903 - C.M.: MIIS02100L | C.F.: 84509690156  
www.istitutobenini.gov.it | miis02100l@istruzione.it | [miis02100l@pec.istruzione.it](mailto:miis02100l@pec.istruzione.it)

•		

### CRITERI E GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE SCRITTE

INDICATORI ( cosa si valuta)	PESO (punti assegnati)	LIVELLO (voti corrispondenti al Punteggio assegnato)
<p>Le tipologie di prova scritta previste sono diverse (esercizi, quesiti a risposta aperta e chiusa) per ogni tipologia sono previsti indicatori diversi, in generale, si valutano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza dei concetti</li> <li>- logicità di impostazione</li> <li>- correttezza dei calcoli ed applicazione esatta delle procedure e delle regole</li> <li>- uso della terminologia appropriata</li> </ul>	<p>Si attribuisce ad ogni parte della prova un punteggio, si procede ad una misurazione sommativa e si trasforma il punteggio in valutazione decimale.</p>	<p>La valutazione è attribuita in proporzione alla percentuale di punti ottenuta rispetto al punteggio totale della prova. Il livello della sufficienza è stabilito al 60% del punteggio totale previsto. In proporzione vengono attribuiti tutti gli altri punteggi.</p>