

ECONOMIA AZIENDALE

PRIMO BIENNIO

Competenze	
Saper cogliere e individuare nel territorio le diverse realtà aziendali Riconoscere e interpretare i documenti della compravendita Riconoscere e interpretare gli strumenti di pagamento utilizzati dalle aziende	
Conoscenze	Abilità
Sistema azienda: Diverse tipologie di imprese in base allo scopo e all'attività Elementi del sistema azienda I soggetti che operano nelle aziende La gestione, le diverse tipologie di operazioni, i finanziamenti Quadro generale delle funzioni aziendali: primarie, di supporto, infrastrutturali Processi di localizzazione delle aziende Tipologie di modelli organizzativi La comunicazione aziendale: il bilancio d'esercizio e le sue funzioni Concetti di equilibrio patrimoniale-finanziario ed economico La compravendita: Individuare ed accedere alla normativa civilistica e fiscale riguardanti gli scambi commerciali tra imprese Conoscere le condizioni tipiche inserite nei contratti di vendita I calcoli percentuali e finanziari: Calcoli percentuali diretti e inversi Calcoli sopra e sotto cento Interesse e montante Sconto commerciale e valore attuale Strumenti di regolamento degli scambi commerciali: Conoscere le forme di regolamento elettroniche e i tradizionali mezzi di pagamento rappresentati da titoli di credito bancari e cambiari	Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa Riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota Riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende incluse le attività no profit Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio Saper compilare fatture ad una o più aliquote con riparto di spese documentate e tutti gli eventuali calcoli riguardanti riparti diretti, inversi, sopra e sotto cento, interesse e sconto Saper leggere semplici schemi contabili di bilancio individuandone i risultati di gestione Saper applicare i calcoli percentuali in ambito aziendale Saper applicare le formule del calcolo finanziario nella risoluzione di semplici casi concreti Saper compilare cambiali e assegni Saper riconoscere e interpretare i principali mezzi di pagamento