

<b>PROGRAMMAZIONE DIPARTIMENTO DI</b>	<b>DISCIPLINE ECONOMICO-AZIENDALI</b>
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	<b>2020/2021</b>
<b>COORDINATORE</b>	<b>PROF. CARLO SETTIPANI</b>
<b>DOCENTI DEL DIPARTIMENTO</b>	<b>PROFF. RANERI VINCENZO, BRUNO VERONICA.</b>

<b>1</b>	<b>DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO</b>
----------	------------------------------------

	<b>I BIENNIO</b>	<b>II BIENNIO</b>	<b>ULTIMO ANNO</b>
<b>AFM</b>	ECONOMIA AZIENDALE	ECONOMIA AZIENDALE	
<b>SIA</b>		ECONOMIA AZIENDALE	ECONOMIA AZIENDALE
<b>RIM</b>			ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

<b>2</b>	<b>METODOLOGIE, STRUMENTI E CRITERI DI VERIFICA COMUNI A TUTTE LE DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO</b>
----------	---

SI UTILIZZERANNO LE METODOLOGIE E GLI STRUMENTI DI SEGUITO INDICATI DISTINTI PER BIENNIO E TRIENNIO

### **METODOLOGIE**

<b><u>IN SINTESI, SI ADOTTERANNO LE SEGUENTI METODOLOGIE</u></b>	
LEZIONE FRONTALE	LAVORO DI GRUPPO
PROBLEM SOLVING	INSEGNAMENTO INDIVIDUALIZZATO
SIMULAZIONI	FAD in modalità asincrona

### **MEZZI, STRUMENTI E AMBIENTI UTILIZZATI**

<b>MEZZI E STRUMENTI</b>	<b>AMBIENTI UTILIZZATI</b>
LIBRI DI TESTO	AULA INFORMATICA
AUDIOVISIVI	LABORATORIO
PRODOTTI MULTIMEDIALI	AULA LIM
RIVISTE SPECIALIZZATE	
RISORSE DI RETE	

## VERIFICHE

LE VERIFICHE SARANNO EFFETTUATE PER MONITORARE IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO DEGLI ALLIEVI. CON GLI OBIETTI DI:

1. ABITUARE OGNI STUDENTE AD AUTOVALUTARSI
2. ADEGUARE L'INTERVENTO DIDATTICO
3. RACCOGLIERE DATI PER LA VALUTAZIONE SOMMATIVA.

LE VERIFICHE SCRITTE SARANNO BASATE SU:

1. PROBLEMI ED ESERCIZI DI TIPO TRADIZIONALE
2. RELAZIONI SU ATTIVITÀ PRATICHE DI LABORATORIO
3. PROVE STRUTTURATE O SEMISTRUTTURATE
4. SVOLGIMENTO DI PROVE CON DATI A SCELTA.

LA VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI FORNIRÀ ALL'INSEGNANTE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'EFFICACIA DEL PROPRIO INTERVENTO EDUCATIVO E TERRÀ CONTO DELLA NECESSITÀ DI FAR CONOSCERE ALL'ALLIEVO LA SITUAZIONE DEL SUO APPRENDIMENTO IN TEMPO REALE.

LA VALUTAZIONE SI BASERÀ SU UN CONGRUO NUMERO DI VERIFICHE, IN BASE ALLE VARIABILI RELATIVE AI VARI INDIRIZZI ED ALLA REALTÀ DELLE CLASSI NEL CORSO DEI TRE TRIMESTRI.

COME STRUMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE DI VERIFICA, SIA ORALI CHE SCRITTE E GRAFICHE, VIENE APPROVATA LA GRIGLIA DI VALUTAZIONE DI SEGUITO RIPORTATA. PER L'ETEROGENEITÀ DELLE DISCIPLINE DEL DIPARTIMENTO, IN CUI CONFLUISCONO I DIVERSI INDIRIZZI E DIVERSE ANNUALITÀ, SI È OPTATO PER UNA GRIGLIA COMUNE CHE RIPORTASSE COME INDICATORI SOLTANTO CONOSCENZE E ABILITÀ.

GRIGLIE PIÙ COMPLETE, COMPRENDENTI LE COMPETENZE SPECIFICHE DELLE DISCIPLINE E DEI SINGOLI MODULI, VENGONO RIMANDATE ALLE PROGRAMMAZIONI DELLE DIVERSE DISCIPLINE.

VOTO	CONOSCENZE	ABILITÀ
1	NON ESPRESSE	NON EVIDENZIATE.
2	MOLTO FRAMMENTARIE	NON RIESCE AD UTILIZZARE LE SCARSE CONOSCENZE.
3	FRAMMENTARIE E GRAVEMENTE LACUNOSE	NON APPLICA LE CONOSCENZE MINIME ANCHE SE GUIDATO. SI ESPRIME IN MODO SCORRETTO ED IMPROPRIO.
4	LACUNOSE E PARZIALI	APPLICA LE CONOSCENZE MINIME SE GUIDATO, MA CON ERRORI. SI ESPRIME IN MODO IMPROPRIO
5	LIMITATE E SUPERFICIALI	APPLICA LE CONOSCENZE CON IMPERFEZIONI. SI ESPRIME IN MODO IMPRECISO. COMPIE ANALISI PARZIALI
6	SUFFICIENTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI MINIMI MA NON APPROFONDITE	APPLICA LE CONOSCENZE SENZA COMMITTERE ERRORI SOSTANZIALI. SI ESPRIME IN MODO SEMPLICE MA CORRETTO. SA INDIVIDUARE ELEMENTI DI BASE E LI SA METTERE IN RELAZIONE.
7	HA ACQUISITO CONTENUTI SOSTANZIALI CON ALCUNI RIFERIMENTI INTERDISCIPLINARI O TRASVERSALI	APPLICA AUTONOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIÙ COMPLESSI, MA CON IMPERFEZIONI. ESPONE IN MODO CORRETTO E LINGUISTICAMENTE APPROPRIATO. COMPIE ANALISI COERENTI.
8	HA ACQUISITO CONTENUTI SOSTANZIALI CON ALCUNI APPROFONDIMENTI INTERDISCIPLINARI E TRASVERSALI	APPLICA AUTONOMAMENTE LE CONOSCENZE ANCHE A PROBLEMI PIÙ COMPLESSI. ESPONE CON PROPRIETÀ LINGUISTICA E COMPIE ANALISI CORRETTE.
9	ORGANICHE, ARTICOLATE E CON APPROFONDIMENTI AUTONOMI	APPLICA LE CONOSCENZE IN MODO CORRETTO ED AUTONOMO, ANCHE A PROBLEMI COMPLESSI. ESPONE IN MODO FLUIDO E UTILIZZA I LINGUAGGI SPECIFICI. COMPIE ANALISI APPROFONDITE E INDIVIDUA CORRELAZIONI PRECISE.
10	ORGANICHE, APPROFONDITE ED AMPIE	APPLICA LE CONOSCENZE IN MODO CORRETTO ED AUTONOMO, ANCHE A PROBLEMI COMPLESSI E TROVA DA SOLO SOLUZIONI MIGLIORI. ESPONE IN MODO FLUIDO, UTILIZZANDO UN LESSICO RICCO ED APPROPRIATO.

PER LA VALUTAZIONE DEGLI ESITI IN USCITA DAL PRIMO BIENNIO, (CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO SCOLASTICO), DEL SECONDO BIENNIO ED ULTIMO ANNO, DOVRANNO ESSERE COERENTI RISPETTIVAMENTE CON I LIVELLI 2, 3 E 4 DEL QUADRO EUROPEO DELLE QUALIFICHE.

<b>ANNI</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>ABILITÀ</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>PRIMO BIENNIO</b>	<b>2</b>	CONOSCENZA PRATICA DI BASE IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE DI BASE NECESSARIE ALL'USO DI INFORMAZIONI PERTINENTI PER SVOLGERE COMPITI E RISOLVERE PROBLEMI RICORRENTI USANDO STRUMENTI E REGOLE SEMPLICI.	LAVORO O STUDIO SOTTO LA SUPERVISIONE CON UNA CERTO GRADO DI AUTONOMIA
<b>SECONDO BIENNIO</b>	<b>3</b>	CONOSCENZA DI FATTI, PRINCIPI, PROCESSI E CONCETTI GENERALI, IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	UNA GAMMA DI ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE NECESSARIE A SVOLGERE COMPITI E RISOLVERE PROBLEMI SCEGLIENDO E APPLICANDO METODI DI BASE, STRUMENTI, MATERIALI ED INFORMAZIONI	ASSUMERE LA RESPONSABILITÀ DI PORTARE A TERMINE COMPITI NELL'AMBITO DEL LAVORO O DELLO STUDIO; ADEGUARE IL PROPRIO COMPORTAMENTO ALLE CIRCOSTANZE NELLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI
<b>ULTIMO ANNO</b>	<b>4</b>	CONOSCENZA PRATICA E TEORICA IN AMPI CONTESTI IN UN AMBITO DI LAVORO O DI STUDIO	UNA GAMMA DI ABILITÀ COGNITIVE E PRATICHE NECESSARIE A RISOLVERE PROBLEMI SPECIFICI IN UN CAMPO DI LAVORO O DI STUDIO	SAPERSI GESTIRE AUTONOMAMENTE, NEL QUADRO DI ISTRUZIONI IN UN CONTESTO DI LAVORO O DI STUDIO, DI SOLITO PREVEDIBILI, MA SOGGETTI A CAMBIAMENTI; SORVEGLIARE IL LAVORO DI ROUTINE DI ALTRI, ASSUMENDO UNA CERTA RESPONSABILITÀ PER LA VALUTAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVE O DI STUDIO

**PRIMO BIENNIO  
(AFM)**
**FINALITÀ**

FARE ACQUISIRE ALLO STUDENTE LE COMPETENZE DI BASE ATTESE A CONCLUSIONE DELL'OBBLIGO D'ISTRUZIONE.

**COMPETENZE**

RICONOSCERE LE CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL SISTEMA SOCIO ECONOMICO PER ORIENTARSI NEL TESSUTO PRODUTTIVO DEL PROPRIO TERRITORIO.  
INDIVIDUARE LE STRATEGIE APPROPRIATE PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMI.  
COLLOCARE L'ESPERIENZA PERSONALE IN UN SISTEMA DI REGOLE FONDATA SUL RECIPROCO RICONOSCIMENTO DEI DIRITTI GARANTITI DALLA COSTITUZIONE, A TUTELA DELLA PERSONA, DELLA COLLETTIVITÀ E DELL'AMBIENTE.

**CONOSCENZE**

CONOSCERE:

- IN GENERALE, LA GESTIONE, LA RILEVAZIONE E GLI SCHEMI CONTABILI DI BILANCIO
- LA FUNZIONE DEI DOCUMENTI EMESSI NELLE DIFFERENTI FASI DELLA VENDITA
- LE REGOLE DEL CALCOLO PROPORZIONALE
- LE REGOLE DEL CALCOLO PERCENTUALE
- IL CONCETTO DI INTERESSE E SCONTO E LE RELATIVE PROCEDURE DI CALCOLO.

**ABILITÀ COGNITIVE**

- INDIVIDUARE, NELLE LINEE GENERALI, I RISULTATI DELLA GESTIONE AZIENDALE ATTRAVERSO LA LETTURA DEGLI SCHEMI DI BILANCIO
- SAPER LEGGERE E TRARRE INFORMAZIONI DA RICEVUTE FISCALI E SCONTRINI FISCALI
- SAPER IMPOSTARE I CALCOLI PROPORZIONALI E PERCENTUALI
- SAPERE APPLICARE LE PERCENTUALI AL CALCOLO DELL'IVA
- SAPERE IMPOSTARE I CALCOLI RELATIVI ALL'INTERESSE ED ALLO SCONTO
- ACQUISIRE L'USO DEL LINGUAGGIO TECNICO, GIURIDICO ED ECONOMICO, ANCHE COME PARTE INTEGRANTE DELLA COMPETENZA LINGUISTICA COMPLESSIVA.

**ABILITÀ PRATICHE**

SAPERE:

- LEGGERE E COMPILARE SEMPLICI DOCUMENTI DI BILANCIO
- COMPILARE CAMBIALI E ASSEGNI
- RISOLVERE PROBLEMI CHE PREVEDONO L'APPLICAZIONE DI CALCOLI FINANZIARI.

## **SECONDO BIENNIO**

### **(AFM-SIA)**

#### **FINALITÀ**

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 delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia.

## **SECONDO BIENNIO**

#### **COMPETENZE**

INDIVIDUARE E ACCEDERE ALLA NORMATIVA PUBBLICISTICA, CIVILISTICA E FISCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

INTERPRETARE I SISTEMI AZIENDALI NEI LORO MODELLI, PROCESSI E FLUSSI INFORMATIVI CON RIFERIMENTO ALLE DIFFERENTI TIPOLOGIE DI IMPRESE

RICONOSCERE E INTERPRETARE:

- I DIVERSI MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI, DOCUMENTARE LE PROCEDURE E RICERCARE SOLUZIONI EFFICACI RISPETTO A SITUAZIONI DATE
- LE TENDENZE DEI MERCATI NAZIONALI E GLOBALI PER COGLIERNE LE RIPERCUSSIONI IN UN DATO CONTESTO
- I MACRO FENOMENI ECONOMICI PER CONNETTERLI ALLA SPECIFICITÀ DI UNA AZIENDA
- I CAMBIAMENTI NEI SISTEMI ECONOMICI ATTRAVERSO I CONFRONTI TRA EPOCHE, AREE GEOGRAFICHE E CULTURE DIVERSE

UTILIZZARE I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA D'IMPRESA PER REALIZZARE ATTIVITÀ COMUNICATIVE IN RIFERIMENTO A DIFFERENTI CONTESTI

GESTIRE IL SISTEMA DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI

INDIVIDUARE LE CARATTERISTICHE DEL MERCATO DEL LAVORO E COLLABORARE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

INQUADRARE L'ATTIVITÀ DI MARKETING NEL CICLO DI VITA DELL'AZIENDA E REALIZZARE APPLICAZIONI CON RIFERIMENTO A SPECIFICI CONTESTI E DIVERSE POLITICHE DI MERCATO

ORIENTARSI NEL MERCATO DEI PRODOTTI FINANZIARI E ASSICURATIVI ANCHE PER COLLABORARE NELLA RICERCA DI SOLUZIONI ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSE

RICONOSCERE GLI ASPETTI TECNICI, ECONOMICI, GIURIDICI, FISCALI E CONTABILI DELLE OPERAZIONI D'INTERMEDIAZIONE FINANZIARIA, BANCARIE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

#### **CONOSCENZE**

CONOSCERE: GLI STRUMENTI E LE MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI FENOMENI ECONOMICI; LE STRATEGIE AZIENDALI DI LOCALIZZAZIONE, DELOCALIZZAZIONE E GLOBALIZZAZIONE DELL'AZIENDA; LE CORRELAZIONI, IL CALCOLO E LE ANALISI RELATIVE AL FABBISOGNO FINANZIARIO E ALLE CONNESSE FONTI DI FINANZIAMENTO NELLE DIVERSE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA; LA FUNZIONE, LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEI PREVENTIVI D'IMPIANTO; I MODELLI ORGANIZZATIVI AZIENDALI; I FLUSSI INFORMATIVI E LE CARATTERISTICHE DEL MERCATO DEL LAVORO: CONTRATTO DI LAVORO, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, SELEZIONE DEL PERSONALE E CURRICULUM EUROPEO; I PRINCIPI CONTABILI E LE REGOLE DI CO.GE.; GLI ASPETTI FINANZIARI ED ECONOMICI DELLE DIVERSE AREE DELLA GESTIONE AZIENDALE; REDAZIONE DEL BILANCIO NELLE VARIE TIPOLOGIE DI AZIENDA; IL MARKETING: ANALISI DEL MERCATO, LEVE E PIANI; IL SISTEMA FINANZIARIO E L'AREA FINANZA; GLI ASPETTI TECNICI, ECONOMICI, GIURIDICI, FISCALI E CONTABILI DELLE OPERAZIONI DI INTERMEDIAZIONE BANCARIA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE; IL SISTEMA INFORMATIVO

AZIENDALE: COMUNICAZIONE D'IMPRESA, RESPONSABILITÀ SOCIALE E BILANCIO SOCIO-AMBIENTALE; LA FRASEOLOGIA DI SETTORE IN LINGUA INGLESE.  
CAMBIAMENTI GEOPOLITICI MONDIALI E GLOBALIZZAZIONE  
SCELTE IMPRENDITORIALI PER I MERCATI NAZIONALI E INTERNAZIONALI  
SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI

### **ABILITÀ COGNITIVE**

RICONOSCERE LE INTERDIPENDENZE FRA SISTEMI ECONOMICI E LE STRATEGIE DI LOCALIZZAZIONE, DELOCALIZZAZIONE E GLOBALIZZAZIONE; INDIVIDUARE LE POSSIBILI FONTI DI FINANZIAMENTO IN RELAZIONE ALLA FORMA GIURIDICA D'IMPRESA; CORRELARE E COMPARARE FINANZIAMENTI E IMPIEGHI; IDENTIFICARE I PROCESSI E LE DINAMICHE ORGANIZZATIVE IN FUNZIONE DI STRATEGIE AZIENDALI DATE; RICONOSCERE L'ASSETTO STRUTTURALE DI UNA IMPRESA ATTRAVERSO L'ANALISI DEI SUOI ORGANIGRAMMI E FUNZIONIGRAMMI; RAFFRONTARE TIPOLOGIE DIVERSE DI RAPPORTO DI LAVORO E INDICARE I CRITERI DI SCELTA IN RELAZIONE AD ECONOMICITÀ, EFFICIENZA, CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE; INDIVIDUARE LE FONTI E ANALIZZARE I CONTENUTI DEI PRINCIPI CONTABILI; INDIVIDUARE E ANALIZZARE SOTTO IL PROFILO STRATEGICO, FINANZIARIO ED ECONOMICO LE OPERAZIONI DELLE AREE GESTIONALI; RICERCARE E DESCRIVERE LE CARATTERISTICHE DEI MERCATI DI BENI E SERVIZI; RICONOSCERE LE DIVERSE STRATEGIE DI MARKETING, LE REGOLE DEI MERCATI FINANZIARI; RICONOSCERE E ANALIZZARE I PRINCIPALI DOCUMENTI DI SINTESI DELLA GESTIONE BANCARIA; RICONOSCERE L'ARCHITETTURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE; DESCRIVERE IL RUOLO SOCIALE DELLE IMPRESE ESAMINANDO IL BILANCIO QUALE STRUMENTO DI INFORMAZIONE; INDIVIDUARE GLI EFFETTI DEI CAMBIAMENTI GEOPOLITICI; ANALIZZARE I DIVERSI ASPETTI DELLO SVILUPPO GLOBALE.

### **ABILITÀ PRATICHE**

REPERIRE, RAPPRESENTARE E COMMENTARE DATI ECONOMICI IN FUNZIONE DI SPECIFICHE ESIGENZE CONOSCITIVE; PRODURRE E COMMENTARE PREVENIVI D'IMPIANTO; RAPPRESENTARE E DOCUMENTARE PROCEDURE E FLUSSI INFORMATIVI; CALCOLARE LA REMUNERAZIONE DEL LAVORO IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE E REDIGERE I CONNESSI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI; REDIGERE IL CURRICULUM VITAE EUROPEO; REDIGERE I DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL SISTEMA DI BILANCIO; ELABORARE PIANI DI MARKETING IN RELAZIONE ALLE POLITICHE DI MERCATO AZIENDALE; EFFETTUARE RELATIVE ALLE OPERAZIONI FINANZIARIE E BANCARIE; ELABORARE PIANI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA RIVOLTI AI DIFFERENTI SOGGETTI INTERESSATI; INDIVIDUARE I MACRO FENOMENI INTERNAZIONALI E COGLIERNE L'INTERDIPENDENZA.

## ULTIMO ANNO ( SIA - RIM )

### COMPETENZE

INDIVIDUARE E ACCEDERE ALLA NORMATIVA CIVILISTICA, PUBBLICISTICA E FISCALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ AZIENDALI

UTILIZZARE I SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE INTEGRATA D'IMPRESA, PER REALIZZARE ATTIVITÀ COMUNICATIVE CON RIFERIMENTO A DIVERSI CONTESTI

APPLICARE I PRINCIPI E GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE E DEL CONTROLLO DI GESTIONE, ANALIZZANDONE I RISULTATI

INQUADRARE L'ATTIVITÀ DI MARKETING NEL CICLO DI VITA AZIENDALE E REALIZZARE APPLICAZIONI CON RIFERIMENTO A SPECIFICI CONTESTI E DIVERSE POLITICHE DI MERCATO

ORIENTARSI NEL MERCATO DEI PRODOTTI ASSICURATIVO-FINANZIARI, ANCHE PER COLLABORARE NELLA RICERCA DI SOLUZIONI ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSE

ANALIZZARE E PRODURRE DOCUMENTI RELATIVI ALLA RENDICONTAZIONE SOCIALE E AMBIENTALE, ALLA LUCE DEI CRITERI SULLA RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA.

### CONOSCENZE

IL BILANCIO: PRINCIPI CONTABILI, NORMATIVA E TECNICHE DI REDAZIONE, IMPOSTE SUL REDDITO, PROCEDURE DI REVISIONE E CONTROLLO;

ANALISI DI BILANCIO PER INDICI E PER FLUSSI;

PIANIFICAZIONE STRATEGICA, CONTROLLO DI GESTIONE E BUSINESS PLAN;

POLITICHE DI MERCATO E PIANI DI MARKETING AZIENDALE;

PRODOTTI FINANZIARI E LORO UTILIZZO STRATEGICO DA PARTE DELL'IMPRESA;

TECNICHE DI REPORTING

RENDICONTAZIONE SOCIALE E AMBIENTALE D'IMPRESA.

### ABILITÀ COGNITIVE

INTERPRETARE L'ANDAMENTO DELLA GESTIONE AZIENDALE ATTRAVERSO L'ANALISI DI BILANCIO PER INDICI E FLUSSI E COMPARARE BILANCI DI AZIENDE DIVERSE;

RICONOSCERE GLI ELEMENTI DI CRITICITÀ E POSITIVITÀ ESPRESSI NELLA CERTIFICAZIONE DI REVISIONE;

INTERPRETARE LA NORMATIVA FISCALE

DELINEARE IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO INDIVIDUANDONE I TIPICI STRUMENTI E IL LORO UTILIZZO;

CONFRONTARE I BILANCI SOCIALI E AMBIENTALI COMMENTANDONE I RISULTATI.

### ABILITÀ PRATICHE

PREDISPORRE LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI D'IMPRESA

COSTRUIRE IL SISTEMA DI BUDGET

COMPARARE E COMMENTARE GLI INDICI RICAVALI DALL'ANALISI DEI DATI

ELABORARE PIANI DI MARKETING IN RIFERIMENTO ALLE POLITICHE DI MERCATO DELL'AZIENDA

PREDISPORRE REPORT DIFFERENZIATI IN RELAZIONE AI CASI STUDIATI E AI DESTINATARI.

PREDISPORRE BILANCI CON DATI A SCELTA.

*ALCAMO Lì, 03.09.2020*

IL COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO  
*PROF. CARLO SETTIPANI*