

INDIRIZZO PROFESSIONALE				
DISCIPLINA TPSC				
ULTIMO ANNO				
ESITI DI APPRENDIMENTO	NUCLEI FONDANTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
<p>Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.</p> <p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>BILANCIO E FISCALITÀ D'IMPRESA</p> <p>Bilancio civilistico L'analisi di bilancio Le imposte dirette sulle società di capitali</p>	<p>Funzioni del bilancio d'esercizio. Elementi del bilancio d'esercizio. Rielaborazione del bilancio d'esercizio. Analisi di bilancio per indici Reddito e imposte sul reddito d'impresa.</p>	<p>Contribuire alla redazione di un bilancio d'esercizio e analizzarne i risultati. Interpretare gli elementi significativi di un bilancio d'esercizio. Calcolare e interpretare gli indici di bilancio. Determinare il reddito fiscale e le imposte dirette dovute dalle imprese.</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile. Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale.</p>
<p>Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p>	<p>LA CONTABILITÀ GESTIONALE</p> <p>Il calcolo e il controllo dei costi I costi e le decisioni dell'impresa</p>	<p>La contabilità gestionale. La classificazione dei costi. I metodi di calcolo dei costi. La break even analysis. Costi suppletivi. Make or buy</p>	<p>Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale. Classificare i costi aziendali. Applicare i metodi di calcolo dei costi.</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.</p>

<p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</p>			<p>Calcolare e rappresentare graficamente il punto di equilibrio. Risolvere problemi di scelta aziendale basati sulla contabilità gestionale.</p>	<p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile</p>
<p>Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali. Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più</p>	<p>LE STRATEGIE D'IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE</p> <p>La pianificazione, la programmazione e il controllo Il budget e il controllo budgetario Il business plan e il marketing plan</p>	<p>Direzione e controllo di gestione Controllo strategico, pianificazione e programmazione aziendale Costi standard Funzione e tipologie di budget Reporting aziendale. Principi e strumenti per la costruzione dei business plan e del marketing plan.</p>	<p>Riconoscere il ruolo della pianificazione e della programmazione aziendale Identificare le diverse tipologie di budget e riconoscerne la funzione nella programmazione aziendale. Contribuire alla redazione di un budget e applicare le tecniche di reporting. Contribuire alla redazione del business plan per verificare la fattibilità dell'idea imprenditoriale. Collaborare alla predisposizione di piani di marketing strategico</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile.</p>

<p>innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.</p> <p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</p>				
--	--	--	--	--