



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

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Giovanni Falcone”

Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico

Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

ESAMI IDONEITÀ - ESAMI INTEGRATIVI

CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

INDIRIZZO: Servizi Commerciali curvatura grafica

CLASSE: 1 - 2 - 3 - 4 - 5

MATERIA: Economia Aziendale

Libro di testo consigliato	Tecniche professionali commerciali - vol. 3
Autore	P. Bertoglio, S. Rascioni
Casa editrice	Tramontana

MODULO (titolo modulo)	CONTENUTI	COMPETENZE	TIPOLOGIA VERIFICHE
IL BILANCIO D'ESERCIZIO E LA SUA ANALISI	<ul style="list-style-type: none"> - Le scritture di assestamento, di epilogo e di chiusura dei conti; - Il Bilancio d'esercizio: aspetti formali e sostanziali; La normativa civilistica: clausola generale, principi di redazione, criteri di valutazione, i documenti del bilancio; - La redazione del Bilancio d'esercizio; - La normativa internazionale: il bilancio IAS/IFRS (cenni) - Il Bilancio di sostenibilità; - La rielaborazione del bilancio: lo Stato patrimoniale finanziario, il Conto economico a Valore aggiunto e a Costo del venduto; - L'analisi della situazione patrimoniale; - L'analisi della situazione finanziaria; - L'analisi della situazione economica; - Il coordinamento degli indici di bilancio; - Il bilancio con dati a scelta; - Utilizzo del software di contabilità Zucchetti G1 per le rilevazioni contabili. 	<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>Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.</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.</p>	<p>(Indicare la tipologia della prova prevista)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Scritta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pratica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Orale</p>

