

CLASSE QUARTA - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Conoscenze

- Normativa e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e al tipo di azienda.
- Principi contabili.
- Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali.
- Politiche, strategie amministrazione nella gestione dell'risorse umane.
- Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.
- Principi, teoria e tecniche del marketing.
- Analisi e politiche di mercato.
- Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita.
- Principi di responsabilità sociale dell'impresa
- Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese
- Contabilità integrata

Abilità e competenze

- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.
- Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.
- Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi.
- Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera.
- Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.
- Riconoscere e rappresentare l'architettura di un sistema informativo aziendale.
- Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese
- Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati.

CLASSE QUARTA - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

Conoscenze

- Normativa e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e al tipo di azienda.
- Principi contabili.
- Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali.

Abilità e competenze

- Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio.
- Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare

• Politiche, strategie amministrazione nella gestione delle risorse umane. • Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo. • Principi, teoria e tecniche del marketing. • Analisi e politiche di mercato. • Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita. • Principi di responsabilità sociale dell'impresa • Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese	criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale. • Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi. • Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera. • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. • Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio. • Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing. • Descrivere il ruolo sociale dell'impresa. • Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.
<u>CLASSE QUARTA – RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING</u> <u>Conoscenze</u> • Normativa e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e al tipo di azienda. • Principi contabili. • Caratteristiche del mercato del lavoro e dei rapporti contrattuali. • Politiche, strategie amministrazione nella gestione delle risorse umane. • Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo. • Principi, teoria e tecniche del marketing • Analisi e politiche di mercato. • Leve di marketing e loro utilizzo nella politica organizzativa e gestionale della rete di vendita nazionale e internazionale • Principi di responsabilità sociale dell'impresa • Lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese	<u>Abilità e competenze</u> • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio. • Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale. • Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti amministrativi. • Redigere il curriculum vitae europeo e simulare colloqui di selezione anche in lingua straniera. • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili. • Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio. • Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing. • Descrivere il ruolo sociale dell'impresa. • Utilizzare lessico e fraseologia di settore anche in lingua inglese.