



A.S. 2020 /2021	Disciplina: ECONOMIA AZIENDALE
Docente: PROF. GIULIO CAPITANI	Classe: 4 A SIA
Libro di testo: ENTRIAMO IN AZIENDA UP	
Strumenti: • Lezione frontale • Lezione partecipata • Libro di testo • Codice Civile • Schemi/mappe concettuali • Internet e Lim • Articoli di giornale	

Modulo 1 - I BILANCI AZIENDALI

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p>	<p>Principi contabili nazionali e internazionali. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale. Normative e tecniche di redazione del bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda. Principi di responsabilità sociale. Dell'impresa. Bilancio socio-ambientale.</p>	<p>Individuare le caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali. Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone/capitali.</p> <p>Redigere e commentare i documenti che compongono i bilanci aziendali. Individuare le caratteristiche delle società che utilizzano gli ISA/IFRS. Individuare le caratteristiche dei gruppi. Esaminare il</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Le società di persone • Unità 2: Le società di capitali • Unità 3: Il bilancio di esercizio civilistico • Unità 4: Il bilancio IAS/IFRS • Unità 5: La rendicontazione sociale e ambientale • Unità 6: I gruppi aziendali e il bilancio consolidato <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regole e tecniche di contabilità generale relative alle scritture di assestamento e alle scritture di epilogo e di chiusura dei conti (ripasso). • Conoscere le caratteristiche delle società di persone e di di capitali: costituzione, riparto utile, copertura perdita, aumento di capitale, 	<p>SETTEMBRE OTTOBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta

		bilancio socio ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità.	diminuzione di capitale <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio d'esercizio • Bilancio socio ambientale, gruppi aziendali e società quotate. 		
--	--	--	--	--	--

Modulo 2 - LA FINANZA AZIENDALE E LE DECISIONI FINANZIARIE

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa. Funzione, struttura e contenuto dei preventivi di impianto	Riconoscere le diverse trasformazioni attuate dall'impresa. Individuare i fattori che determinano la dinamica finanziaria dell'impresa; le operazioni della gestione finanziaria; le differenti forme di finanziamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: La gestione finanziaria • Unità 2: Le decisioni di investimento OBIETTIVI MINIMI: <ul style="list-style-type: none"> • Dinamica finanziaria. • Finanza, strategia e gestione finanziaria. • Fabbisogno finanziario e flussi finanziari. 	OTTOBRE NOVEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta

		Distinguere le tipologie di decisioni finanziarie; differenti tipologie di fabbisogno finanziario; costi e ricavi monetari dai costi e ricavi non monetari.	<ul style="list-style-type: none">• Investimenti aziendali.		
--	--	---	---	--	--

Modulo 3 - IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.</p>	<p>Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario. Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta. Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza. Aspetti tecnici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria relativa alla documentazione</p>	<p>Riconoscere i soggetti, le caratteristiche e le regole dei mercati finanziari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Gli strumenti finanziari • Unità 2: Le negoziazioni dei titoli • Unità 3: I mercati di borsa e il risparmio gestito • Unità 4: I cambi esteri <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <p>Soggetti, mercati e prodotti del sistema finanziario.</p>	<p>NOVEMBRE DICEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta

Modulo 4 - LE IMPRESE BANCARIE: PRODOTTI E SERVIZI PER I RISPARMIATORI

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno	Tipologie di verifiche

				scolastico	
<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economiche vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa</p>	<p>Calcoli connessi ai principali contratti bancari e relativi problemi di scelta. Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione bancaria e relativa documentazione</p>	<p>Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie. Riconoscere e analizzare i principali documenti di gestione e di sintesi della gestione delle banche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Il sistema finanziario e le imprese bancarie • Unità 2: Caratteri generali delle operazioni bancarie • Unità 3: I prodotti e i servizi per i risparmiatori • Unità 4: I documenti di sintesi per la gestione delle banche <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intermediari finanziari. • Attività bancaria e i rischi della gestione bancaria. • Depositi bancari. • Marketing bancario. 	<p>DICEMBRE GENNAIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta

Modulo 5 - LA GESTIONE DELLE VENDITE					
Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno	Tipologie di verifiche

				scolastico	
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti	Principi, teoria e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato. Leve di marketing e loro utilizzo nella organizzazione e gestione nella vendita. Struttura del piano di marketing. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale	Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati. Individuare il comportamenti dei consumatori e delle imprese concorrenti. Individuare strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto.	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: La funzione del marketing • Unità 2: Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione • Unità 3: Il marketing mix: la distribuzione • Unità 4: La gestione degli scambi con l'estero <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle vendite. • Sistema informativo di marketing. • Ricerche di marketing. • Piano di marketing. 	GENNAIO FEBBRAIO	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta

Modulo 6 - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
-------------------	-------------------	----------------	------------------	---	-------------------------------

<p>Individuare le caratteristiche del mercato del Lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Individuare e accedere alla normativa</p>	<p>Caratteristiche del mercato del lavoro. Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro. Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane. Tecniche di selezione del personale e curriculum europeo. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione</p>	<p>Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro. Riconoscere le varie tipologie contrattuali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Le risorse umane in azienda • Unità 2: L'amministrazione del personale <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercato del lavoro. • Retribuzione e suoi elementi. • Istituti di previdenza e assicurazione sociale. • Estinzione del rapporto di lavoro e TFR. 	<p>FEBBRAIO MARZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta
---	--	---	--	---------------------------	---

Modulo 7 - LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti	Tempi e periodo dell'anno scolastico	Tipologie di verifiche
------------	------------	---------	-----------	--------------------------------------	------------------------

<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p>	<p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p>	<p>Analizzare gli effetti economici e finanziari sull'impresa prodotti dalle varie modalità di acquisizione dei beni strumentali.</p> <p>Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni di acquisizione dei beni strumentali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Beni strumentali: classificazione, funzione e acquisizione • Unità 2: L'utilizzo dei beni strumentali • Unità 3: La dismissione dei beni strumentali <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classificazione delle immobilizzazioni. • Modalità di acquisizione dei beni strumentali (apporto, acquisto, costruzione in economia, leasing finanziario) 	<p>MARZO APRILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta
<p>Modulo 8 - LA GESTIONE DEL MAGAZZINO</p>					
<p>Competenze</p>	<p>Conoscenze</p>	<p>Abilità</p>	<p>Contenuti</p>	<p>Tempi e periodo dell'anno scolastico</p>	<p>Tipologie di verifiche</p>

<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p>	<p>Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale</p>	<p>Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale. Individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali. Classificare le scorte. Calcolare il livello di riordino. Calcolare l'indice di rotazione di magazzino a quantità e valori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità1: Il magazzino e la gestione delle scorte • Unità 2: La contabilità di magazzino e la gestione delle scorte <p>OBIETTIVI MINIMI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logistica aziendale. • Scorte di magazzino. • Livello di riordino. • Indice di rotazione del magazzino 	<p>APRILE MARZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica orale • Questionari • Verifica scritta
--	--	--	---	-------------------------	---