

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -

cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☐ 0541380099 – 0541380074 fax 0541383696 – www.valturio.it -

☐ rntd01000t@istruzione.it

ECONOMIA AZIENDALE

DOCENTE: Gabriella_Righetti

CLASSE: 4C - SIA

LIBRI DI TESTO: Astolfi E., Barale L., Ricci G., **"Entriamo in azienda – Il manuale"**, Vol. 2, Ed. Tramontana.

ALTRI STRUMENTI O SUSSIDI: Appunti, schemi di sintesi, mappe concettuali, presentazioni informatiche, esercitazioni svolte, fotocopie con esercizi aggiuntivi, G-Suites per condivisione materiale online e altro materiale fornito dal docente, utilizzo della LIM, Codice civile, Principi contabili nazionali. Utilizzo del foglio elettronico per lo svolgimento delle esercitazioni in laboratorio.

Software applicativi (Word, Excel, Power point)

I RISULTATI DI APPRENDIMENTO SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE, CON RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

(In coerenza con D.P.R. n. 88/2010 e Linee Guida trasmesse con Direttive M.I.U.R. n. 57 del 15/7/2010 e n. 4 del 16/1/2012;)

La disciplina concorre al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, espressi in termini di competenza.

- ☐ Riconoscere e interpretare:
 - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
 - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di una azienda;
 - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culture diverse.
- ☐ 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 i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

- ☐ Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- ☐ 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, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- ☐ Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti.
- ☐ Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.
- ☐ Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

ELENCO UNITÀ DIDATTICHE/ARGOMENTI (indicare eventuali altre discipline coinvolte):

U.D.1: LA RIAPERTURA DEI CONTI

La riapertura generale dei conti
 Lo storno delle esistenze iniziali
 Lo storno dei ratei e dei risconti iniziali
 Lo storno delle fatture da emettere e delle fatture da ricevere
 L'utilizzo dei fondi rischi e oneri futuri

U.D.2: IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Funzione
 Disciplina del bilancio di esercizio (articoli da 2423 a 2435 ter del codice civile)
 La clausola generale e i principi di redazione
 La struttura del bilancio e i documenti accompagnatori
 I criteri di valutazione
 Il bilancio in forma abbreviata e il bilancio delle micro imprese
 I principi contabili nazionali e internazionali

U.D. 3: LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

La funzione e la classificazione
 Le modalità di acquisizione (acquisto, costruzione interna, apporto, leasing)
 La gestione delle immobilizzazioni (manutenzioni e riparazioni)
 L'ammortamento
 La dismissione (volontaria e involontaria)
 Registrazioni contabili, iscrizione in bilancio, nota integrativa

U.D. 4: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

La contabilità di magazzino
 La valutazione delle rimanenze di magazzino secondo l'articolo 2426 c.c. (costo effettivo, LIFO, FIFO, CMP, valore desumibile dall'andamento di mercato)
 La nota integrativa delle rimanenze di magazzino

U.D. 5: LA GESTIONE DEL PERSONALE

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “ROBERTO VALTURIO”

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -

cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☐ 0541380099 – 0541380074 fax 0541383696 – www.valturio.it -

☐ rntd01000t@istruzione.it

Le forme e gli elementi della retribuzione

Il sistema previdenziale e fiscale

La busta paga

Registrazioni contabili relative al personale dipendente

Il TFR: calcolo e scritture contabili nelle aziende con meno di 50 dipendenti e con più di 50 dipendenti)

Cenni al rapporto di lavoro dipendente e i contratti di lavoro

U.D. 6: LE FORME E LE STRUTTURE AZIENDALI (disciplina coinvolta: Diritto)

Forme e strutture aziendali

Le società di persone (costituzione, riparto dell'utile, copertura delle perdite, variazioni del capitale sociale)

Le società di capitali (costituzione, riparto dell'utile, copertura delle perdite, variazioni del capitale sociale)

Il bilancio d'esercizio delle società di capitali

La nota integrativa delle variazioni di patrimonio netto nelle società di capitali

I prestiti obbligazionari al valore nominale

U.D. 7: LA GESTIONE DELLE VENDITE E IL MARKETING

Le tipologie di marketing

Il marketing strategico e il piano di marketing

Il marketing operativo (Prodotto, Prezzo, Comunicazione, Distribuzione)

U.D. 8: IL MERCATO DEI CAPITALI (cenni)(Disciplina coinvolta: Diritto)

Il fabbisogno finanziario

Il mercato dei capitali

I titoli di debito emessi dallo Stato, le obbligazioni pubbliche e private

Le azioni

Registrazioni contabili e iscrizione in bilancio relativi ai titoli immobilizzati, alle partecipazioni e ai titoli dell'attivo circolante

Rimini, 6 giugno 2024

La docente
Gabriella Righetti