



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: Laurretta Semprini

CLASSE: 4A - AFM

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



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

U.D. 5: LA GESTIONE DEL PERSONALE

- 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 (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, 7 giugno 2024

La docente
Lauretta Semprini