



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -

cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☎ 0541380099 – 0541380074 – www.valturio.it - ✉ rntd01000t@istruzione.it

DISCIPLINA ECONOMIA AZIENDALE

a.s. 2024/25

CLASSE 4^A (Afm)

DOCENTE: Cevoli Sara

LIBRI DI TESTO: Astolfi, Barale, Rascioni, "Entriamo in azienda Il Manuale", Vol. 2, Ed. Tramontana

ALTRI STRUMENTI O SUSSIDI: Appunti, schede, mappe concettuali, presentazioni informatiche, casi aziendali, video-lezioni, piattaforme di condivisione materiale online e altro materiale fornito dal docente

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

U.D.1 : LA RIAPERTURA DEI CONTI (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
Ripasso scritture di assestamento e chiusura; Bilancio di derivazione contabile; 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 future	Rilevare in partita doppia le operazioni di assestamento e relative alla chiusura e alla riapertura dei conti

U.D.2: IL BILANCIO D'ESERCIZIO (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
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	Redigere il bilancio di esercizio in base alle norme del codice civile Applicare i principali criteri di valutazione indicati all'art. 2426 del codice civile Applicare i principi contabili a problemi relativi a immobilizzazioni, rimanenze di magazzino, prodotti su ordinazione, crediti e debiti immobilizzati e non immobilizzati

U.D. 3: LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
-------------------	----------------



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -

cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☎ 0541380099 – 0541380074 – www.valturio.it - ✉ rntd01000t@istruzione.it

La funzione e la classificazione	Distinguere e classificare i beni strumentali con riferimento a situazioni aziendali concrete
Le modalità di acquisizione	
La gestione delle immobilizzazioni	Redigere le scritture in P.D. relative ai beni strumentali (acquisizioni, leasing, ammortamenti, manutenzioni, dismissioni)
L'ammortamento	
La dismissione	Costruire un piano di ammortamento
Registrazioni contabili e iscrizione in bilancio	Iscrivere in bilancio i valori relativi ai beni strumentali con riferimento a prospettate situazioni concrete
	Redigere il prospetto delle variazioni delle immobilizzazioni della Nota integrativa

U.D. 4: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
La contabilità di magazzino Le rimanenze di magazzino	Compilare le schede di magazzino adottando i diversi metodi di valutazione degli scarichi Operare la valutazione civilistica delle rimanenze di magazzino Rilevare in P.D. le rimanenze di magazzino in sede di assestamento, di chiusura e di riapertura dei conti Rappresentare in Bilancio le rimanenze di magazzino e le loro variazioni rispetto all'esercizio precedente

U.D. 5: LA GESTIONE DEL PERSONALE (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
Le forme e gli elementi della retribuzione Il sistema previdenziale e fiscale. Il TFR Registrazioni contabili relative al personale. Approfondimenti: Il rapporto di lavoro dipendente e i contratti di lavoro	Liquidare le retribuzioni e i relativi oneri sociali, Determinare la quota annua di TFR e liquidare il TFR in sede di cessazione del rapporto di lavoro Effettuare le scritture in P.D. relative al personale

U.D. 6: LE FORME E LE STRUTTURE AZIENDALI (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>Forme e strutture aziendali</p> <p>Le società di persone</p> <p>Le società di capitali</p> <p>Il bilancio d'esercizio delle società di capitali</p>	<p>Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società: costituzione delle società, riparto degli utili e copertura delle perdite, variazioni del capitale sociale</p> <p>Rilevare contabilmente il risultato economico d'esercizio, la ripartizione dell'utile tra i soci nelle varie ipotesi, la copertura della perdita;</p> <p>Eseguire i calcoli relativi ai vari casi di riparto degli utili e alle variazioni di capitale</p> <p>Individuare la forma giuridica più conveniente in base in diversi contesti</p>

U.D. 7: IL MERCATO DEI CAPITALI (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>Il fabbisogno finanziario</p> <p>Il mercato dei capitali</p> <p>I titoli di debito emessi dallo Stato, le obbligazioni pubbliche e private, i loro rendimenti, le quotazioni il regime fiscale.</p> <p>Le azioni</p> <p>Iscrizioni in bilancio.</p>	<p>Classificare gli investimenti e le fonti di finanziamento; riconoscere i diversi comparti del mercato dei capitali, classificare gli strumenti finanziari;</p> <p>Individuare le caratteristiche principali dei diversi titoli negoziabili sui mercati regolamentati: azioni, obbligazioni, titoli di stato</p> <p>Rilevare le operazioni relative ai titoli e rappresentarle in bilancio</p>

U.D. 8: LA GESTIONE DELLE VENDITE (DISCIPLINARE)

<i>Conoscenze</i>	<i>Abilità</i>
<p>Il marketing: marketing strategico e marketing operativo.</p> <p>Piano di marketing.</p> <p>Marketing mix.</p>	<p>Conoscere il concetto di marketing, le sue funzioni e i principali strumenti del marketing mix</p> <p>Conoscere il sistema distributivo: funzioni, soggetti e canali di distribuzione</p>

Rimini, 09/06/2025

Il docente

Sara Cevoli

Sara Cevoli