

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI" - ALBA
ANNO SCOLASTICO 2023/2024

CLASSE: 4^A AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

PROGETTAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Elaborata e sottoscritta dal docente:

Cognome Nome	Firma
Schiariti Rossana	<i>Rossana Schiariti</i>

COMPETENZE FINALI

- C₁ CONOSCENZA DELLE VARIABILI FINANZIARIE RIFERITE ALLA GESTIONE AZIENDALE**
- C₂ CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI E DEL MAGAZZINO**
- C₃ CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA CONTABILITA' DELLE SOCIETA' E ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO**
- C₄ CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DELLE VENDITE**

MODULI

- M₁ I BILANCI AZIENDALI E LA FINANZA AZIENDALE**
- M₂ LA GESTIONE DELLE VENDITE**
- M₃ GLI ELEMENTI DELLA STRUTTURA AZIENDALE: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DEI BENI STRUMENTALI**
- M₄ LA GESTIONE DEL MAGAZZINO**
- M₅ IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI E I PRODOTTI E SERVIZI BANCARI PER I RISPARMIATORI**

Modulo M1 I BILANCI AZIENDALI E LA FINANZA AZIENDALE

- **Prerequisiti / connessioni con moduli e/o unità didattiche precedenti:** Conoscere il sistema del reddito e del patrimonio e il metodo della partita doppia

- **Competenze finali del modulo:**

Conoscenze : saper definire e classificare le società; individuazione delle modalità di costituzione delle società; le caratteristiche strutturali-organizzative delle società; il riparto degli utili; le variazioni del capitale sociale; altri fatti di gestione riferiti alle società.

Competenze : interpretare, attraverso la lettura di casi, i fatti gestionali riferiti alle società.

- **Contenuti:**

- Le caratteristiche delle società di persone
- La gestione delle società di persone
- Le caratteristiche delle società di capitali
- La gestione delle società di capitali
- Il bilancio di esercizio civilistico
- Il bilancio IAS / IFRS
- La rendicontazione sociale e ambientale
- I gruppi aziendali
- La rendicontazione sociale e ambientale
- La gestione finanziaria e le decisioni di investimento

- **Saperi minimi finalizzati all'attività di recupero:**

- conoscere le caratteristiche delle società;
- conoscere le diverse classificazioni delle società;
- conoscere le linee guida delle operazioni contabili riferite alle società.

Modulo M2 LA GESTIONE DELLE VENDITE

- **Prerequisiti / connessioni con moduli e/o unità didattiche precedenti:**

Conoscere gli argomenti oggetto del percorso formativo della classe 3° .

- **Competenze finali del modulo:**

Conoscenze : conoscere il significato del concetto di marketing ed i diversi orientamenti in materia di gestione delle vendite; conoscere gli elementi fondamentali delle strategie di marketing; conoscere le caratteristiche delle leve di marketing; conoscere gli aspetti normativi dell'attività di vendita; conoscere le strategie di marketing internazionale.

Competenze : individuare le cause che hanno determinato l'evoluzione delle strategie di vendita; risolvere semplici casi inerenti la scelta del più efficace marketing mix; analizzare casi aziendali al fine di elaborare strategie di marketing; calcolare i costi di distribuzione; compilare ed analizzare moduli riferiti al contratto di agenzia.

- **Contenuti:**

- La funzione di marketing
- Il marketing mix; prodotto, prezzo, comunicazione
- Il marketing mix; la distribuzione
- La gestione degli scambi con l'estero

- **Saperi minimi finalizzati all'attività di recupero:**

- conoscere le leve del marketing mix;
- conoscere le caratteristiche delle diverse leve del marketing mix;
- conoscere le linee guida delle strategie di marketing internazionale.

Modulo M 3 GLI ELEMENTI DELLE STRUTTURA AZIENDALE; LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DEI BENI STRUMENTALI

- **Prerequisiti / connessioni con moduli e/o unità didattiche precedenti:**

Conoscere gli argomenti oggetto del percorso formativo della classe 3° .

- **Competenze finali del modulo:**

Conoscenze : conoscere l'evoluzione degli studi in materia di organizzazione del personale e gestione dei beni strumentali; conoscere le nuove tendenze dell'organizzazione del lavoro; conoscere il contenuto dell'attività di gestione e amministrazione del personale; conoscere gli elementi della retribuzione; conoscere i documenti richiesti dalla normativa civilistica, previdenziale e fiscale in materia di lavoro; valutare le diverse modalità di gestione dei beni strumentali (acquisizione, utilizzo, dismissione).

Competenze : collegare le nuove forme di organizzazione del lavoro con l'evoluzione dei mercati; utilizzo razionale dei beni strumentali; individuare le modalità che consentono di ottimizzare la gestione del personale; rilevare in P.D. le operazioni di gestione riferite al personale e ai beni strumentali; interpretare i documenti tipici riguardanti la gestione del personale e i beni strumentali.

- **Contenuti:**

- Le risorse umane in azienda
L'amministrazione del personale
- Le caratteristiche dei beni strumentali
- La gestione dei beni strumentali (acquisizione, utilizzo, e dismissione)

- **Saperi minimi finalizzati all'attività di recupero:**

- conoscere gli obblighi normativi inerenti alla gestione del personale;
- rilevare in PD i relativi fatti gestionali

Modulo M4 LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

- **Prerequisiti / connessioni con moduli e/o unità didattiche precedenti:**

Conoscere gli argomenti oggetto del percorso formativo della classe 3° .

- **Competenze finali del modulo:**

Conoscenze : conoscere le attività ed i soggetti coinvolti nella logistica aziendale; conoscere i concetti di magazzino e scorte; conoscere le problematiche di gestione riferite al magazzino; conoscere i metodi di valorizzazione dei movimenti di magazzino; conoscere i criteri civilistici di valutazione delle scorte.

Competenze : individuare le caratteristiche della logistica aziendale; individuare i costi aziendali connessi alla gestione delle scorte; utilizzare i principali strumenti di gestione delle scorte; applicare i metodi di valorizzazione delle scorte.

- **Contenuti:**

- Il magazzino e la gestione delle scorte
- La contabilità di magazzino
- La valutazione delle scorte

- **Saperi minimi finalizzati all'attività di recupero:**

- conoscere le disposizioni civilistiche e fiscali in materia di gestione del magazzino;
- saper valorizzare le giacenze di magazzino applicando i metodi previsti dalla vigente normativa.

Modulo M5 IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI E I PRODOTTI E SERVIZI BANCARI PER I RISPARMIATORI

- **Prerequisiti / connessioni con moduli e/o unità didattiche precedenti:**

- Identificare i soggetti del sistema economico e le loro relazioni
- Conoscere il significato di risparmio e investimento
- Applicare formule dirette e inverse dell'interesse

- **Competenze finali del modulo:**

Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari. Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari. Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie anche per comparare offerte di investimento. Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie e riconoscere e analizzare i principali documenti bancari.

- **Contenuti:**

- Gli strumenti finanziari
- Gli intermediari finanziari
- La negoziazione di titoli
- Il mercato di borsa e il risparmio gestito
- I cambi esteri
- Il sistema finanziario e le imprese bancarie
- I caratteri generali delle operazioni bancarie
- I prodotti e servizi per i risparmiatori

- **Saperi minimi finalizzati all'attività di recupero:**

- Conoscere il sistema finanziario e i suoi principali strumenti: titoli, obbligazioni, azioni
- Saper calcolare il rendimento di un titolo
- Il tasso di cambio e il sistema di quotazione
- Riconoscere i prodotti e i servizi bancari

Metodologia didattica:

- ❖ Lezioni frontali
- ❖ Casi aziendali
- ❖ Esercizi in classe
- ❖ Esercizi a casa

Risorse / materiali:

- ❖ Libro di testo: ENTRIAMO IN AZIENDA up 2 tomo 1; Casa Editrice Tramontana; Autori: Astolfi, Rascioni e Ricci
- ❖ Codice civile
- ❖ Articoli tratti da “Il Sole-24 Ore”
- ❖ Riviste economiche
- ❖ Analisi di documenti

Modalità / tipologie di verifica:

- ❖ Compiti in classe scritti con domande aperte;
- ❖ Test a risposta multipla, test vero/falso;
- ❖ Quesiti a risposta singola, completamento di frasi, trattazione sintetica di argomenti;
- ❖ Risoluzione di casi pratici e professionali;
- ❖ Prove strutturate;
- ❖ Esercizi di completamento/esercizi numerici;
- ❖ Interrogazioni orali.

Attività di recupero:

Recupero in itinere, eventuali corsi pomeridiani ed attività di sportello.

Alba, 16/10/2023

IL DOCENTE

Rossana Schiariti