

## PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA

Percorso di istruzione: II LIVELLO

2° PERIODO      Indirizzo: AFM      Classe 3/4

Disciplina: Economia Aziendale

Testi adottati: - Sorrentino **Azienda passo passo 2.0 Secondo biennio e quinto**  
Paramond (ISBN: 9788861603042)

- Sorrentino - Siciliano - Erri **Azienda passo passo 2.0 Secondo biennio e quinto** Paramond (ISBN: 9788861602700)

Curricolo composto da N. Moduli o UdA: 6

### COMPETENZE trasversali e disciplinari

- Organizzare il proprio apprendimento.
- Sapere interagire con gli altri e ascoltare gli interlocutori per rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi (Attitudine al problem solving).
- Distinguere e identificare le varie operazioni di gestione: finanziamenti, investimenti, produzione, disinvestimenti.
- Rilevare in P.D. le varie operazioni di gestione.
- Redigere il Bilancio di Esercizio (Stato Patrimoniale, Conto economico e Nota Integrativa).

## Annualità 3°

<b>MODULO (UdA) N.1</b>	
<b>Titolo L'IMPRESA E LA SUA GESTIONE</b>	
<b>Annualità terza</b>	
	<b>TOTALE ORE: 25</b>
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguere le aziende in relazione alle classificazioni proposte</li> <li>• Individuare chi detiene il controllo nelle diverse forme giuridiche d'azienda Applicare le nozioni del calcolo computistico apprese nel biennio alle problematiche aziendali</li> <li>• Individuare i flussi finanziari generati dalle operazioni di investimento, finanziamento e disinvestimento</li> <li>• Distinguere ed esprimere pareri sulle condizioni di equilibrio finanziario e di equilibrio economico</li> <li>• Distinguere le condizioni di equilibrio finanziario e di equilibrio economico Distinguere i significati di periodo amministrativo e di esercizio amministrativo</li> <li>• Determinare il risultato economico dell'esercizio e il patrimonio di funzionamento</li> <li>• Costruire i prospetti relativi alla Situazione patrimoniale e alla Situazione economica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi costitutivi dell'azienda</li> <li>• Classificazioni relative alle principali tipologie d'azienda</li> <li>• Concetto di soggetto economico</li> <li>• Concetto di soggetto giuridico</li> <li>• Concetto di gestione</li> <li>• Classificazioni delle operazioni e dei fatti di gestione</li> <li>• Concetto di ciclo tecnico, di ciclo economico, di ciclo finanziario e di ciclo monetario</li> <li>• Concetto di finanziamento</li> <li>• Concetto di fabbisogno finanziario iniziale e successivo necessario per lo svolgimento dell'attività aziendale</li> <li>• Concetto di costo e di ricavo</li> <li>• Classificazione dei costi e dei ricavi secondo la loro natura</li> <li>• Concetto di risultato economico di esercizio</li> </ul>

**MODULO (UdA) N. 2**

**Titolo I PRINCIPI DELLA CONTABILITA' GENERALE E IL BILANCIO D'ESERCIZIO**

**Annualità terza**

**TOTALE ORE: 70**

**ABILITA'**

- Individuare le scritture obbligatorie per la normativa civilistica e fiscale
- Riconoscere le operazioni di gestione da rilevare nella contabilità generale Analizzare l'aspetto finanziario ed economico dei fatti di gestione
- Rilevare in P.D. semplici operazioni di gestione
- Imparare ad utilizzare il piano dei conti

**CONOSCENZE**

- Rilevazioni contabili
- Conti e regole di registrazione
- Classificazione degli inventari e delle scritture
- Prima nota
- Contabilità sezionali: di cassa, con le banche, di magazzino, del personale, delle vendite e degli acquisti
- Metodo della P.D. applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico. Piano dei conti
- Registrazione in P.D. sul libro giornale e sul mastro

## Annualità 4°

<b>MODULO (UdA) N. 3</b> <b>Titolo CONTABILITA' E BILANCI DELLE SOCIETA'</b> <b>Annualità quarta</b>		
		TOTALE ORE: 54
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizzare le differenti forme giuridiche delle imprese</li> <li>Rilevare in PD le operazioni tipiche delle società di persone e delle società di capitali. Eseguire i calcoli relativi ai riparti degli utili e alle variazioni di capitale</li> <li>Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problematiche e iter procedurale per la costituzione dell'impresa</li> <li>Concetto di inventario di costituzione Categorie di apporti in sede di costituzione Bilancio di esercizio: funzioni e principi</li> </ul>	

<b>MODULO (UdA) N. 4</b> <b>Titolo LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI</b> <b>Annualità quarta</b>		
		TOTALE ORE: 17 di cui valide ai fini simulazione d'impresa: 10
ABILITA'	CONOSCENZE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi.</li> <li>Individuare e analizzare sotto il profilo strategico ed economico le operazioni delle aree gestionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caratteristiche e tipologie dei beni strumentali. La valutazione economico-finanziaria degli investimenti in beni strumentali.</li> <li>L'acquisizione dei beni strumentali.</li> <li>Le operazioni di leasing: aspetti tecnici, economici e contabili.</li> <li>L'acquisizione delle immobilizzazioni immateriali.</li> <li>L'utilizzazione dei beni strumentali.</li> <li>I costi connessi all'utilizzazione dei beni strumentali.</li> <li>La dismissione dei beni strumentali: le cessioni a titolo oneroso.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dismissione dei beni strumentali: la radiazione e la perdita.</li> <li>• I beni strumentali nel bilancio d'esercizio.</li> </ul>
--	--

<b>MODULO (UdA) N. 5</b>	
<b>Titolo IL MERCATO DEL LAVORO E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	
<b>Annualità quarta</b>	
	TOTALE ORE: 22
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro</li> <li>• Riconoscere gli obblighi delle imprese e dei lavoratori in materia di sicurezza del lavoro. Registrare in P.D. le retribuzioni dei dipendenti</li> <li>• Calcolare TFR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato del lavoro. L'organizzazione del lavoro</li> <li>• Reclutamento del personale</li> <li>• L'amministrazione del personale</li> <li>• La retribuzione e i suoi elementi</li> </ul>

<b>MODULO (UdA) N. 6</b>	
<b>Titolo LA GESTIONE FINANZIARIA</b>	
<b>Annualità quarta</b>	
	TOTALE ORE: 4
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le modalità di scambio delle risorse finanziarie nel mercato dei capitali</li> <li>• Calcolare i corsi e il prezzo di negoziazione dei titoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il mercato dei capitali</li> <li>• I titoli di debito e i titoli di capitale</li> <li>• La compravendita di titoli</li> </ul>

Milano, 22/10/2023