

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI" – ALBA  
ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

CLASSE: 4<sup>A</sup>      AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA:      ECONOMIA AZIENDALE

**PROGETTAZIONE DIDATTICA ANNUALE**

Elaborata e sottoscritta dal docente:

| Cognome Nome       | Firma |
|--------------------|-------|
| Sansalvadore Fabio |       |

**COMPETENZE FINALI**

- C**<sub>1</sub> CONOSCENZA DELLE VARIABILI FINANZIARIE RIFERITE ALLA GESTIONE AZIENDALE
- C**<sub>2</sub> CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI E DEL MAGAZZINO
- C**<sub>3</sub> CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA CONABILITA' DELLE SOCIETA' E ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO
- C**<sub>4</sub> CONOSCENZE SPECIFICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DELLE VENDITE

**MODULI**

- M**<sub>1</sub> I BILANCI AZIENDALI E LA FINANZA AZIENDALE
- M**<sub>2</sub> LA GESTIONE DELLE VENDITE
- M**<sub>3</sub> GLI ELEMENTI DELLA STRUTTURA AZIENDALE: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DEI BENI STRUMENTALI
- M**<sub>4</sub> LA GESTIONE DEL MAGAZZINO
- M**<sub>5</sub> IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI E I PRODOTTI E SERVIZI BANCARI PER I RISPARMIATORI

## MODULO A – 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

### **Metodologia didattica**

- ❖ Lezioni frontali
- ❖ Esercizi in classe
- ❖ Esercizi a casa con correzione alla lavagna
- ❖ Esercizi in laboratorio

### **Risorse / materiali:**

-  Libro di testo "Entriamo in azienda up 2" Tomo 1 – autori: Astolfi, Rascioni e Ricci
-  Codice civile
-  Riviste economiche

### **Modalità / tipologie di verifica:**

- ◆ compiti in classe scritti con domande aperte, test vero/falso, esercizi di completamento, esercizi numerici.
- ◆ Interrogazioni orali con svolgimento di esercizi numerici alla lavagna

## 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;

## Attività di recupero:

Esercitazioni domestiche aggiuntive con correzione, recupero in itinere, eventuali corsi pomeridiani e attività di sportello.

## MODULO B - 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 la 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

### Metodologia didattica

- ❖ Lezioni frontali
- ❖ Esercizi in classe
- ❖ Esercizi a casa con correzione alla lavagna
- ❖ Esercizi in laboratorio

### Risorse / materiali:

-  Libro di testo Libro di testo "Entriamo in azienda up 2" Tomo 2 – autori: Astolfi, Rascioni e Ricci
-  Riviste economiche

### **Modalità / tipologie di verifica:**

- ◆ compiti in classe scritti con domande aperte, test vero/falso, esercizi di completamento, esercizi numerici.
- ◆ Interrogazioni orali con svolgimento di esercizi numerici alla lavagna

### **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.

### **Attività di recupero:**

Esercitazioni domestiche aggiuntive con correzione, recupero in itinere, eventuali corsi pomeridiani e attività di sportello.

|   |
|---|
| MODULO C - Gli elementi della 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)

### **Metodologia didattica**

- ❖ Lezioni frontali
- ❖ Esercizi in classe
- ❖ Esercizi a casa con correzione alla lavagna
- ❖ Esercizi in laboratorio

### **Risorse / materiali:**

- 📖 Libro di testo Libro di testo "Entriamo in azienda up 2" Tomo 2 – autori: Astolfi, Rascioni e Ricci
- 📖 Codice civile
- 📖 Riviste economiche

### **Modalità / tipologie di verifica:**

- ◆ compiti in classe scritti con domande aperte, test vero/falso, esercizi di completamento, esercizi numerici.
- ◆ Interrogazioni orali con svolgimento di esercizi numeri alla lavagna

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

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

### **Attività di recupero:**

Esercitazioni domestiche aggiuntive con correzione, recupero in itinere, eventuali corsi pomeridiani e attività di sportello.

|                                      |
|--------------------------------------|
| MODULO D - 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

## Metodologia didattica

- ❖ Lezioni frontali
- ❖ Esercizi in classe
- ❖ Esercizi a casa con correzione alla lavagna
- ❖ Esercizi in laboratorio

## Risorse / materiali:

- 📖 Libro di testo Libro di testo "Entriamo in azienda up 2" Tomo 2 – autori: Astolfi, Rascioni e Ricci
- 📖 Codice civile
- 📖 Riviste economiche

## Modalità / tipologie di verifica:

- ◆ compiti in classe scritti con domande aperte, test vero/falso, esercizi di completamento, esercizi numerici.
- ◆ Interrogazioni orali con svolgimento di esercizi numeri alla lavagna

## 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.

## Attività di recupero:

Esercitazioni domestiche aggiuntive con correzione, recupero in itinere, eventuali corsi pomeridiani e attività di sportello.

MODULO E - 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





## **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"
- ❖ Analisi di documenti

## **Modalità / tipologie di verifica:**

-  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
-  interrogazioni orali.

## **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

## **Attività di recupero:**

Recupero in itinere ed eventuali corsi pomeridiani ed attività di sportello.  
Alba 14.10.2021

