



PROGRAMMA SVOLTO

CLASSE	4AEM
INDIRIZZO	Amministrazione Finanza e Marketing
ANNO SCOLASTICO	2020/2021
DISCIPLINA	Economia Aziendale
DOCENTE	Alessia Schiavon

PROGRAMMA SVOLTO NELLA CLASSE 4AEM

Libro di testo adottato: Boni, Ghigini e Robecchi. Master in Economia Aziendale 4. Mondadori Education.
Boni, Ghigini e Robecchi. Master in Economia Aziendale 3. Mondadori Education.

Altri materiali utilizzati: *Appunti, schemi, film, articoli di giornale, presentazioni Power Point*

COMPETENZE SVILUPPATE	MODULI/UNITÀ	CONTENUTI
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese	La contabilità generale: le operazioni di esercizio Chiusura e riapertura dei conti. Bilancio d'esercizio	Ripasso del programma svolto in classe III, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - Scritture d'esercizio; - Scritture di assestamento; - Scritture di epilogo, chiusura, apertura; Bilancio d'esercizio.
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	(Libro classe III) Unità G – La gestione della logistica aziendale	Il concetto di logistica aziendale. La funzione delle scorte. L'organizzazione fisica e logistica del magazzino. Gli scopi della contabilità di magazzino e i metodi di valutazione degli scarichi. La valutazione delle rimanenze (metodo FIFO, LIFO e costo medio ponderato) e le conseguenti rilevazioni in P.D.
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese	Unità A - La gestione dei beni strumentali	La funzione strategica dei beni strumentali. Alcuni metodi per la valutazione delle scelte relative agli investimenti in beni strumentali: PBP e VAN. I problemi economico-aziendali e gli aspetti contabili relativi ai beni strumentali. In particolare: varie modalità di acquisizione, ammortamento e manutenzioni, differenti modi di dismissione. Il concorso dei beni strumentali alla formazione del reddito d'esercizio e la rappresentazione dei relativi valori nel bilancio di fine periodo.
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane	Unità B - La gestione delle risorse umane e il mercato del lavoro	Il concetto di lavoro subordinato e le principali categorie di lavoratori dipendenti. Le fonti normative che regolano i rapporti di lavoro. Le varie forme contrattuali e la flessibilità del mercato del lavoro.

		<p>Le fasi della pianificazione delle risorse umane, le modalità di reperimento e di selezione del personale.</p> <p>Gli aspetti amministrativi, contabili, previdenziali e fiscali della gestione del personale.</p> <p>Le procedure per il calcolo della busta paga.</p>
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese	Unità D - Le società di persone	<p>Le varie forme giuridiche delle aziende e la loro correlazione con le dimensioni aziendali.</p> <p>Le società: concetto e classificazioni.</p> <p>Le società di persone: caratteri generali.</p> <p>La costituzione e i vari tipi di conferimento.</p> <p>Il riparto degli utili e la copertura della perdita.</p> <p>Le variazioni di capitale sociale.</p> <p>I finanziamenti dei soci.</p>
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Unità E - Le società di capitali e le cooperative	<p>Le caratteristiche generali delle società di capitali</p> <p>La costituzione e i vari tipi di conferimento</p> <p>Il riparto degli utili e la copertura delle perdite</p> <p>Le variazioni del capitale sociale</p> <p>L'acquisto di azioni proprie</p> <p>Le varie tipologie di riserve</p> <p>I prestiti obbligazionari (valutati al valore nominale)</p> <p>I gruppi aziendali: concetto e struttura</p>
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese.	Unità F - Il Bilancio delle società di capitali	<p>Il bilancio come strumento di conoscenza e di comunicazione</p> <p>La normativa civilistica e i principi contabili per la formazione del bilancio d'esercizio</p> <p>Il sistema informativo di bilancio e la sua composizione</p> <p>I criteri di valutazione</p> <p>Il bilancio sociale e ambientale (accenno)</p>
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e a diverse politiche di mercato.	Unità C - La gestione delle vendite e il marketing	<p>Il marketing: concetto, tipologia e funzioni</p> <p>Il piano di marketing: concetto, elaborazione, attuazione e verifica</p> <p>Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione e distribuzione.</p> <p>Accenni al retail marketing.</p>
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nei diversi tipi di imprese.	Unità G - La gestione finanziaria e il mercato dei capitali (accenni)	<p>Il mercato mobiliare: la borsa valori</p> <p>Norme a tutela della funzionalità del mercato (insider trading, opv, ops, opa).</p>

Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.		<p>Gli operatori di borsa. La contrattazione sul mercato ufficiale: concetti di base sulla lettura del listino di borsa.</p> <p>Ruolo delle agenzie di rating.</p> <p>La crisi finanziaria del 2009: visione, commento e approfondimento del tema partendo dalla visione del film "La grande scommessa" di A. McKay.</p> <p>Accenni al concetto di microcredito.</p>
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose	Tomo 2: Prodotti e servizi bancari per i privati e le imprese (accenni)	<p>Gli obiettivi delle banche (equilibrio economico, monetario e patrimoniale) e le principali operazioni bancarie.</p> <p>Procedimento di salvataggio delle banche (risoluzione e bail-in).</p>

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO RELATIVI ALLA DISCIPLINA "EDUCAZIONE CIVICA"

COMPETENZE SVILUPPATE	ARGOMENTI SVOLTI	CONTENUTI E MATERIALI ANALIZZATI
COMPETENZA: Redigere il proprio Curriculum Vitae	Il Curriculum Vitae e l'importanza della reputazione digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Libro di testo (aspetti teorici), • Sussidi della docente • Modelli di Curriculum Vitae

Piove di Sacco, 28/05/2021

La Docente
ALESSIA SCHIAVON
(firma su versione cartacea)

I rappresentanti degli studenti

(firma su versione cartacea)