

“G.CIGNA – G. BARUFFI – F. GARELLI”

PLESSO

BARUFFI"MONDOVI'

Programma di Economia Aziendale a.s.. 2025-26

Docente: Cuzzocrea Giovanni

CLASSE: 3° A AFM

Ore settimanali: 6

Libro di testo: **Entriamo in azienda I** vol. I e II

Autori: Astolfi, Rascioni e Ricci

1) Accordi interdisciplinari raggiunti in sede di Consiglio di classe:

Il Consiglio di classe ha affrontato le tematiche della programmazione per competenze e, facendo riferimento alle Linee Guida del Nuovo Obbligo di Istruzione, si è soffermato sul concetto di competenza intesa come comprovata capacità di usare conoscenze e abilità.

Conoscenze, abilità e competenze insieme costituiscono il tessuto su cui costruire percorsi d'apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave. Queste ultime rappresentano un quadro di riferimento europeo di strategie di apprendimento permanente che ha l'obiettivo di preparare i giovani alla vita adulta. Esse costituiscono la base per consolidare ed accrescere le conoscenze, le abilità e le competenze in un processo di apprendimento continuo che guarda anche alla futura vita lavorativa.

2) Contenuti, suddivisi per periodi (trimestre e pentamestre) e mesi di attività didattica

I trimestre:

MODULO A: L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL SISTEMA AZIENDA

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	TEMPI
<ul style="list-style-type: none">• <i>Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</i>• <i>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi nel momento della costituzione della azienda e durante lo svolgimento della sua attività</i>	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere le caratteristiche delle diverse strutture organizzative aziendali• Calcolare il fabbisogno finanziario• Produrre e commentare preventivi d'impianto• Calcolare la durata dei cicli aziendali• Riconoscere l'appartenenza delle operazioni alle varie aree della gestione• Riconoscere le caratteristiche delle fonti di finanziamento• Produrre il prospetto degli impieghi e delle risorse• Analizzare le operazioni di gestione sotto l'aspetto finanziario ed economico• Classificare e rappresentare gli elementi del patrimonio• Analizzare la struttura finanziaria e patrimoniale dell'azienda• Individuare la competenza economica dei costi e dei ricavi e determinare il reddito d'esercizio• Individuare i collegamenti tra il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento	<ul style="list-style-type: none">• L'organizzazione aziendale e i suoi obiettivi• I problemi organizzativi della fase di costituzione dell'azienda• I preventivi d'impianto• La gestione e le aree che la compongono• Il fabbisogno finanziario e le fonti di finanziamento• Gli aspetti della gestione• I cicli dell'attività aziendale• Il patrimonio aziendale sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo• L'inventario e il patrimonio di costituzione• Il patrimonio di funzionamento• Il risultato economico• Il concetto di competenza economica dei costi e dei ricavi	40 ore

<i>Segmentazione dell'unità di apprendimento:</i>	<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Il governo dell'azienda e i suoi momenti ● L'organizzazione aziendale e i suoi obiettivi ● I problemi organizzativi nella fase costitutiva e i preventivi d'impianto ● La gestione come sistema di operazioni ● Le varie aree di gestione ● I diversi aspetti della gestione ● I cicli dell'attività aziendale ● Il patrimonio nell'aspetto qualitativo e quantitativo ● La struttura finanziaria e patrimoniale ● La determinazione del patrimonio: l'inventario ● Il patrimonio di costituzione e di funzionamento ● Il reddito d'esercizio ● I costi e i ricavi di competenza dell'esercizio ● Collegamenti tra reddito e patrimonio
<i>Metodologie didattiche e strumenti</i>	Lezione frontale, esercizi, analisi di semplici casi aziendali
<i>Prova di verifica finale</i>	Scritta Interrogazione orale Test con item a risposta multipla, soluzione di problemi, registrazioni aziendali

MODULO B: IL SISTEMA INFORMATIVO E LE CONTABILITA' AZIENDALI

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	TEMPI
<i>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con particolare riferimento alle imprese mercantili</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi ● Leggere e interpretare alcuni documenti tipici delle principali contabilità elementari ● Tenere le contabilità relative ai movimenti di cassa e di banca ● Eseguire le rilevazioni nei registri Iva ● Tenere la contabilità clienti e fornitori ● Classificare secondo il sistema del patrimonio e del risultato economico i principali conti tipici di un'impresa mercantile ● Analizzare fatti di gestione ai fini della loro rilevazione in Partita doppia ● Utilizzare gli strumenti della contabilità generale: il Piano dei conti, il Libro giornale e il Mastro 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'importanza delle informazioni nei processi decisionali ● Il sistema informativo aziendale e le sue articolazioni ● La rilevazione aziendale e i suoi scopi ● Il conto come strumento di rilevazione ● Alcune tipiche contabilità elementari e sezionali ● La contabilità generale: concetto, scopi e strumenti ● Il metodo della Partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico ● I conti finanziari e i conti economici e il loro funzionamento ● Gli strumenti della contabilità generale: il Piano dei conti, il Libro giornale e il Mastro ● La struttura del Piano dei conti 	30 ore
<i>Segmentazione del modulo:</i>	<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le funzioni e gli elementi del sistema informativo aziendale ● Le rilevazioni aziendali ● Il conto: concetto, forma e classificazioni ● Classificazione dei conti ● La contabilità di cassa e la contabilità dei rapporti con le banche ● La contabilità IVA ● La procedura di acquisto e la contabilità dei fornitori ● La procedura di vendita e la contabilità clienti ● Gli obblighi contabili delle imprese ● La contabilità generale ● Il sistema del patrimonio e del risultato economico ● Il metodo della Partita Doppia ● Il Piano dei conti ● L'analisi dei fatti amministrativi ● Gli strumenti delle registrazioni in Partita Doppia ● Il libro giornale e il libro mastro 		
<i>Metodologie didattiche e strumenti</i>	Lezione frontale, esercizi, analisi di casi aziendali		
<i>Prova di verifica finale</i>	Scritte e orali Test con item a risposta multipla e soluzione di problemi, registrazioni aziendali		

MODULO C: LA CONTABILITA' GENERALE: LE OPERAZIONI D'ESERCIZIO

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	TEMPI
<i>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con particolare riferimento alle imprese mercantili</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. la costituzione di un'impresa individuale con apporti di vario tipo • Rilevare l'acquisto di un'azienda funzionante • Rilevare in P.D. le fatture d'acquisto, le fatture di vendita, le note di accredito con e senza regolarizzazione Iva, il regolamento degli acquisti e delle vendite • Rappresentare e documentare procedure e flussi informativi • Rilevare in P.D. le operazioni con le banche • Rilevare in P.D. i rapporti con il personale dipendente, dalla liquidazione al pagamento delle retribuzioni • Rilevare in P.D. le altre operazioni di gestione (locazioni, liquidazioni Iva, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • I principali problemi amministrativi e contabili relativi alla costituzione di un'impresa individuale • Gli aspetti contabili degli scambi e le modalità di regolamento degli acquisti dei fattori produttivi – a lungo ciclo e a breve ciclo di utilizzo – e delle vendite • Gli aspetti fondamentali dei rapporti con le banche e la contabilizzazione di alcune operazioni bancarie • Gli aspetti fondamentali delle altre operazioni di gestione e i prelievi del titolare • La natura dei conti da utilizzare nella rilevazione delle principali operazioni di gestione 	80 ore
<i>Segmentazione del modulo:</i>	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • La costituzione delle imprese individuali • Gli adempimenti fiscali e amministrativi per l'avvio di un'impresa • Gli apporti iniziali del titolare • L'acquisto di un'azienda funzionante • Le spese di costituzione • L'acquisizione dei beni strumentali • Gli acquisti di merci, di imballaggi e di servizi • Le vendite di merci e di prodotti • I resi e gli abbuoni sugli acquisti e sulle vendite • Il regolamento degli acquisti e delle vendite • I rapporti con le banche: c/c e operazioni di incasso e di pagamento • Le operazioni di smobilizzo dei crediti e di finanziamento • Il costo del lavoro • Il godimento di beni di terzi • Le liquidazioni periodiche dell'IVA e i relativi versamenti • Plusvalenze, minusvalenze e sopravvenienze • Le imposte e le tasse • I prelevamenti e i versamenti del proprietario 		
<i>Metodologie didattiche e strumenti</i>	Lezione frontale, esercizi, analisi di casi, risoluzione di problemi		
<i>Prova di verifica finale</i>	Scritte e orali Test con item a risposta multipla e soluzione di problemi, registrazioni aziendali		

MODULO D: LA CHIUSURA DEI CONTI E IL BILANCIO DI ESERCIZIO

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE	TEMPI
<i>Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con particolare riferimento alle imprese mercantili</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento dei conti a fine esercizio • Rilevare in P.D. il riepilogo dei conti accesi ai costi e ai ricavi di competenza • Determinare il reddito d'esercizio con il procedimento analitico e rilevarlo contabilmente • Effettuare la chiusura generale dei conti alle attività, passività e patrimonio netto • Redigere il bilancio d'esercizio in situazioni non complesse • Redigere le scritture relative alla riapertura dei conti e agli storni iniziali 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo scopo e la classificazione delle scritture di assestamento: completamenti, integrazioni, rettificazioni e ammortamenti • La procedura contabile con cui si determina il reddito d'esercizio e si chiudono i conti • Il bilancio d'esercizio di un'impresa individuale: le sue finalità e la sua struttura • La procedura contabile con cui si eseguono la riapertura dei conti e gli storni iniziali 	20 ore
<i>Segmentazione del modulo:</i>	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento • Le scritture di completamento • Le scritture di integrazione • Le scritture di rettificazione • Le scritture di ammortamento • Il riepilogo dei componenti del reddito d'esercizio • La rilevazione del risultato economico • La determinazione del patrimonio netto • La chiusura generale dei conti • Il bilancio di esercizio delle imprese individuali: lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico • Le operazioni di riapertura dei conti 		
<i>Metodologie didattiche e strumenti</i>	Lezione frontale, esercizi, analisi di casi, risoluzione di problemi		
<i>Prova di verifica finale</i>	Scritte e orali Test con item a risposta multipla e soluzione di problemi, registrazioni aziendali		

Mondovì, 03/11/2025

Il docente:
Cuzzocrea Giovanni

TABELLA DI VALUTAZIONE

VOTI (SCRITTO/ORALE)	CONOSCENZA	COMPRENSIONE	APPLICAZIONE	ANALISI E SINTESI
2-3 liv.1	Nessuna	Commette gravi errori	Non riesce ad applicare le conoscenze in situazioni nuove	Non è in grado di effettuare alcuna analisi e non sa sintetizzare le conoscenze acquisite
4-5 liv.2	Frammentaria e superficiale	Commette errori anche nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici ma commette errori	E' in grado di effettuare analisi parziali e sintesi parziali e imprecise
6-7 liv.3	Completa ma non approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici	Sa applicare le conoscenze in compiti semplici senza errori	Sa effettuare analisi complete ma non approfondite e sa sintetizzare le conoscenze ma deve essere guidato
8-9 liv.4	Completa e approfondita	Non commette errori nell'esecuzione di compiti complessi ma incorre in imprecisioni	Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite anche in compiti complessi ma con imprecisioni	Analisi complete e approfondite ma con aiuto. Esiste autonomia nella sintesi ma sussistono incertezze
10 liv. 5	Completa, coordinata e ampliata	Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione di problemi	Applica le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori e imprecisioni	Padronanza delle capacità di cogliere gli elementi di un insieme e di stabilire tra essi relazioni. Sa organizzare in modo autonomo e completo le conoscenze e le procedure acquisite.