

**“G.CIGNA – G. BARUFFI – F. GARELLI”  
PLESSO  
BARUFFI"MONDOVI'**

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

Docente: Cuzzocrea Giovanni

**CLASSE: IV AFM**

Ore settimanali: 7

Libro di testo: **Entriamo in azienda 2** vol. I e II

Autori: Astolfi, Rascioni e Ricci

**ACCORDO CON LA CLASSE**

La classe è stata informata sugli argomenti che saranno trattati durante l’anno, sulle modalità e sul numero delle verifiche, sulla valutazione e sugli eventuali recuperi.

**MODULO 1 - I bilanci aziendali**

Unità e tempi	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità	Risorse
<b>1.Le scritture di assestamento</b> 26 ore Settembre – Ottobre ( <i>I Trimestre</i> )	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative.	Scritture di assestamento (di completamento, integrazione, rettifica, ammortamento). Conti con alternanza di saldi.	Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento. Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito	Libro di testo Codice civile Documenti aziendali LIM Software (foglio elettronico e pacchetti applicativi di contabilità integrata) Espansione online del volume
<b>2.. Le società di persone</b> 14 ore Ottobre - Novembre	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Gestire il sistema delle	Caratteristiche delle società di persone. Costituzione, riparto degli utili, copertura delle perdite, finanziamenti, aumenti e riduzioni di capitale	Individuare le caratteristiche delle società di persone. Riconoscere le diverse tipologie di conferimenti. Distinguere i finanziamenti a cui le	Libro di testo e Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programma di videoscrittura,

	rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.	sociale.	società di persone possono accedere. Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone.	foglio elettronico, programma di presentazione, pacchetti applicativi di contabilità integrata) Internet e LIM
<b>2. Le società di capitali</b> <b>18 ore</b>  Ottobre - Novembre	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.  Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.	Caratteristiche delle società di capitali. Fase costitutiva. Destinazione dell'utile. Copertura della perdita. Aumenti e riduzioni di capitale sociale. Raccolta di capitale di debito.	Individuare le caratteristiche delle società di capitali. Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite. Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali.	Libro di testo e Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione, pacchetti applicativi di contabilità integrata) Internet e LIM
<b>3. Il bilancio d'esercizio civilistico</b> <b>14 ore</b>  Novembre- Dicembre	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.  Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.	Bilancio d'esercizio. Normativa e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda. Bilancio d'esercizio in forma abbreviata. Bilancio d'esercizio delle micro-imprese. Bilancio d'esercizio in forma ordinaria. Redazione e approvazione del bilancio. Principi di redazione del bilancio. Principi contabili OIC.	Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio civilistico. Distinguere il bilancio in forma abbreviata e il bilancio delle micro-imprese dal bilancio in forma ordinaria. Analizzare i principi di redazione del bilancio. Individuare le fonti e analizzare il contenuto dei principi contabili OIC. Distinguere i postulati dai principi contabili applicati.	Libro di testo e Codice civile Principi contabili OIC Documenti aziendali Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione, pacchetti applicativi di contabilità integrata) Internet e LIM
<b>4. Il bilancio IAS/IFRS</b> <b>4 ore</b>  Novembre- Dicembre	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Caratteristiche delle società quotate. Sistema delle comunicazioni economiche-finanziarie. Principi contabili internazionali	Individuare le caratteristiche delle società che utilizzano gli IAS/IFRS. Riconoscere le finalità del bilancio IAS/IFRS. Individuare i documenti che compongono il	Libro di testo e Documenti aziendali Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico,

		(IAS/IFRS). Documenti che compongono il bilancio d'esercizio IAS/IFRS. Regole e tecniche di contabilità generale inerenti i principi contabili internazionali.	bilancio IAS/IFRS. Applicare i principi e i criteri di valutazione previsti dagli IAS/IFRS con particolare riferimento al <i>fair value</i> . Redigere le scritture in P.D. utilizzando gli IAS/IFRS. Iscrivere nei prospetti del bilancio IAS/IFRS le voci collegate ai conti utilizzati nelle rilevazioni contabili.	programma di presentazione) Internet e LIM
5.. <b>I gruppi aziendali e il bilancio consolidato</b> <b>4 ore</b>  Gennaio- Febbraio <i>(Pentamestre)</i>	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.	Gruppo aziendale. Struttura e classificazione dei gruppi. Bilancio consolidato. Presupposti e principi di consolidamento. Principi contabili nazionali e internazionali. Bilancio consolidato IAS/IFRS.	Individuare le caratteristiche dei gruppi e definirne la struttura in relazione ai legami che si instaurano tra le imprese partecipanti. Individuare l'area di consolidamento. Individuare e descrivere il contenuto dei documenti che compongono il bilancio consolidato in base alla normativa nazionale e agli IAS/IFRS. Applicare i metodi di consolidamento. Calcolare le differenze di consolidamento.	Libro di testo e Codice civile Articoli tratti da riviste e quotidiani Documenti aziendali Casi aziendali Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet e LIM

## MODULO 2 - La finanza aziendale e le decisioni finanziarie

Unità e tempi	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità	Risorse
1. <b>La gestione finanziaria</b> <b>12 ore</b>	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle	Trasformazione produttiva, economica e finanziaria Dinamica finanziaria Finanza, strategie e	Riconoscere le diverse trasformazioni attuate dall'impresa. Individuare i fattori che determinano la dinamica	Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali

Febbraio-Marzo	differenti tipologie di imprese.	gestione finanziaria Fabbisogni di capitale Fonti di finanziamento Equilibrio finanziario Flussi finanziari	finanziaria dell'impresa. Distinguere le tipologie di decisioni finanziarie. Individuare le operazioni della gestione finanziaria. Distinguere le differenti tipologie di fabbisogno finanziario. Calcolare il fabbisogno finanziario iniziale. Individuare le differenti forme di finanziamento. Correlare temporalmente gli impieghi alle fonti di finanziamento. Distinguere i costi e ricavi monetari dai costi e ricavi non monetari.	LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet Espansione online del volume
2. <b>Le decisioni di investimento</b> <b>16 ore</b> Febbraio-Marzo	Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.	Investimenti aziendali Capital budgeting Criteri di valutazione degli investimenti (VAN, TIR, PBP e DPB) Scelta fra progetti alternativi	Distinguere le differenti tipologie di investimenti. Distinguere le fasi e individuare gli elementi della valutazione di un progetto d'investimento. Applicare le formule del valore attuale di un capitale e di una rendita finanziaria a rata costante. Calcolare il VAN e rappresentare graficamente l'andamento del VAN al variare del tasso di attualizzazione.	Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Tavole di matematica finanziaria Internet Espansione online del volume

## ■ TOMO 1, MODULO 3 - Il mercato degli strumenti finanziari

<p>1. <b>Gli strumenti finanziari</b> <b>8 ore</b></p> <p>Febbraio-Marzo</p>	<p>Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<p>Mercato dei capitali Mercato dei titoli Titoli di debito Titoli di capitale Contratti assicurativi Imposizione fiscale sui proventi dei titoli</p>	<p>Riconoscere soggetti, caratteristiche e regole dei mercati finanziari.</p> <p>Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari.</p> <p>Riconoscere le caratteristiche e la funzione dei contratti di assicurazione.</p> <p>Applicare l'imposta sostitutiva sui proventi finanziari.</p>	<p>Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet, LIM Espansione online del volume</p>
--	--	---	--	--

## ■ TOMO 2, MODULO 1 - La gestione delle vendite

Unità	Competenze e risultati di apprendimento	Conoscenze	Abilità	Risorse
<p>1. <b>La funzione di marketing</b> <b>3 ore</b></p> <p>Marzo-Aprile</p>	<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Gestione delle vendite Sistema informativo di marketing Ricerche di marketing Piano di marketing Qualità totale</p>	<p>Analizzare il percorso di cambiamento dei mercati.</p> <p>Distinguere i diversi contesti ambientali.</p> <p>Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti.</p> <p>Ricerca da fonti diverse elementi utili per analizzare i mercati.</p> <p>Costruire strumenti di indagine, raccogliere, elaborare e interpretare i dati.</p> <p>Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto.</p> <p>Individuare gli</p>	<p>Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet Espansione online del volume</p>

			<p>elementi base di un piano di marketing.</p> <p>Indicare le caratteristiche delle certificazioni di conformità e del marchio di qualità.</p>	
<p><b>2. Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione</b></p> <p><b>10 ore</b></p> <p>Marzo-Aprile</p>	<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Marketing mix</p> <p>Politiche di prodotto</p> <p>Politiche di prezzo</p> <p>Politiche di comunicazione</p>	<p>Individuare le strategie di marketing e le azioni specifiche da attivare per raggiungere gli obiettivi strategici.</p> <p>Distinguere i concetti di gamma e di linea.</p> <p>Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie.</p> <p>Riconoscere i tipi di posizionamento più adatti ai diversi prodotti.</p> <p>Calcolare il ricarico con la tecnica del <i>mark-on</i> e del <i>mark-up</i>.</p> <p>Identificare le fasi di definizione del prezzo.</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Casi aziendali</p> <p>LIM</p> <p>Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione)</p> <p>Internet</p> <p>Espansione online del volume</p>
<p><b>3. Il marketing mix: la distribuzione</b></p> <p><b>5 ore</b></p> <p>Marzo-Aprile</p>	<p>Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</p>	<p>Politica distributiva</p> <p>Apparato distributivo</p> <p>Regolamentazione del commercio</p> <p>Rete di vendita</p> <p>Costi distribuzione</p>	<p>Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti.</p> <p>Riconoscere le fasi dell'evoluzione delle formule distributive.</p> <p>Riconoscere i caratteri fondamentali delle norme sul commercio.</p> <p>Distinguere il personale di vendita diretta da quello di vendita indiretta.</p> <p>Compilare la documentazione</p>	<p>Libro di testo e Casi aziendali</p> <p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione)</p> <p>Internet, LIM</p> <p>Espansione online del volume</p>
	Inquadrare l'attività	Internazionalizzazione	Riconoscere gli	Libro di testo

<p><b>4. La gestione degli scambi con l'estero</b> 4 ore</p> <p>Marzo-Aprile</p>	<p>di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.</p> <p>Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.</p>	<p>delle imprese</p> <p>Strategie di marketing internazionale</p> <p>Modalità di ingresso nei mercati esteri</p> <p>Disciplina degli scambi con l'estero</p>	<p>elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero.</p> <p>Individuare le caratteristiche dei mercati nazionali, internazionali e globali.</p> <p>Individuare le azioni di marketing più adatte ai diversi mercati e collegarle alle specificità delle singole imprese.</p>	<p>Articoli tratti da riviste e quotidiani</p> <p>Casi aziendali</p> <p>LIM</p> <p>Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione)</p>
--	--	--	--	---

## ■ TOMO 2, MODULO 2 - La gestione delle risorse umane

<p><b>2. L'amministrazione del personale</b> 16 ore</p> <p>Aprile-Maggio</p>	<p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.</p> <p>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p> <p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.</p>	<p>Compiti dell'amministrazione del personale</p> <p>Retribuzione e suoi elementi</p> <p>Istituti di previdenza e assicurazione sociale</p> <p>Foglio paga di un lavoratore dipendente</p> <p>Conguaglio fiscale</p> <p>Estinzione del rapporto di lavoro e TFR</p> <p>Lavoro accessorio</p> <p>Libro unico del lavoro</p>	<p>Individuare i compiti dell'amministrazione del personale.</p> <p>Riconoscere i differenti elementi della retribuzione.</p> <p>Individuare le finalità delle assicurazioni sociali.</p> <p>Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente.</p> <p>Rilevare in P.D. le operazioni relative al personale dipendente di lavoro.</p>	<p>Libro di testo</p> <p>Casi aziendali</p> <p>Codice civile</p> <p>LIM</p> <p>Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione)</p> <p>Internet</p> <p>Espansione online del volume</p>
--	--	--	--	---

## ■ TOMO 2, MODULO 4 - La gestione del magazzino

<p>1. <b>Il magazzino e la gestione delle scorte</b> 10 ore Aprile-Maggio</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<p>Logistica aziendale Magazzino: stock di beni e struttura fisica; magazzino delle imprese commerciali e industriali Scorte di magazzino Gestione delle scorte e cicli aziendali Livello di riordino Indice di rotazione del magazzino</p>	<p>Riconoscere il ruolo della logistica all'interno della gestione aziendale. Individuare la funzione del magazzino nelle imprese commerciali e industriali. Identificare le diverse tipologie di scorte. Classificare le scorte. Individuare i fattori che concorrono a una corretta gestione delle scorte.</p>	<p>Libro di testo Articoli tratti da riviste e quotidiani Casi aziendali LIM Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Internet Espansione online del volume</p>
<p>2. <b>La contabilità di magazzino e la valutazione delle scorte</b> 16 ore Aprile-Maggio</p>	<p>Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.</p>	<p>Contabilità di magazzino Valorizzazione dei movimenti di magazzino Contabilità fiscale di magazzino Rilevazione contabile delle scorte Criteri civilistici di valutazione delle scorte Scorte nel bilancio d'esercizio</p>	<p>Individuare le finalità e i documenti su cui si basa la contabilità di magazzino. Interpretare le informazioni prodotte dalla contabilità di magazzino. Applicare i metodi di valorizzazione delle scorte e confrontare i risultati ottenuti. Redigere le scritture in P.D. relative alle scorte. Applicare i criteri di valutazione delle scorte previsti dal codice civile. Iscrivere le scorte nello Stato patrimoniale e nel Conto economico.</p>	<p>Libro di testo Casi aziendali Codice civile LIM Internet Software (programma di videoscrittura, foglio elettronico, programma di presentazione) Espansione online del volume</p>

Mondovì, 03/11/2025

Il docente:

Cuzzocrea Giovanni

## TABELLA DI VALUTAZIONE

VOTI (SCRITTO/ORALE)	CONOSCENZA	COMPRESIONE	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.

