

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Materia: ECONOMIA AZIENDALE Classe: 4[^] G

Prof. FRACCA ELISA

Libro di testo FUTURO IMPRESA UP 4 Barale, Rascioni, Ricci

CONTENUTI DISCIPLINARI SVOLTI

Modulo/Argomento Titolo	CONOSCENZE/ABILITÀ	COMPETENZE
I bilanci aziendali	Operazioni caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali (costituzione, riparto utili, copertura perdite, variazioni di capitale sociale, finanziamenti di capitale di debito). Bilancio d'esercizio civilistico. Principi contabili nazionali (OIC) e internazionali (IAS/IFRS). Principi di responsabilità sociale dell'impresa Valore condiviso. Rendiconti di sostenibilità in ambito economico, sociale e ambientale.	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa
La gestione finanziaria	Compiti della funzione finanza. Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento. Struttura finanziaria dell'impresa. Condizioni di equilibrio finanziario. Valutazione degli investimenti aziendali.	Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica dell'impresa. Analizzare la struttura finanziaria dell'impresa. Valutare le relazioni fonti impieghi.
I mercati e gli strumenti finanziari	Mercato dei capitali. Strumenti finanziari: titoli di debito, titoli di capitale, contratti assicurativi. Aspetti economici, tecnici, giuridici e fiscali della negoziazione di titoli. Mercati di strumenti finanziari. Risparmio gestito e scelte di investimento.	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativi-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
La gestione delle risorse umane	Compiti della funzione risorse umane. Operatori del mercato del lavoro e canali di reclutamento del personale. Contratti di lavoro. Amministrazione del personale. Retribuzione e relativi elementi.	Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

	Sistema di sicurezza sociale. Foglio paga. Estinzione del rapporto di lavoro	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.
La gestione dei beni strumentali	Modalità di acquisizione dei beni strumentali. Interventi di manutenzione, riparazione, miglioramento della funzionalità dei beni strumentali. Dismissione dei beni strumentali.	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
Il marketing - cenni	Principi, teoria e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato. Ricerche di mercato. Struttura del piano di marketing. Leve del marketing mix e loro utilizzo.	Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

f.to Gli Studenti rappresentanti di classe

f.to Il Docente

Il modulo con le firme originali è depositato agli Atti della Scuola.