

# GIURISPRUDENZA (LMG2)

(Lecce - Università degli Studi)

## Insegnamento **LABORATORIO SULLA CONTABILITA' D'IMPRESA E BILANCIO**

GenCod A006724

**Docente titolare** Maria Cecilia CARDARELLI

**Insegnamento** LABORATORIO SULLA CONTABILITA' D'IMPRESA E BILANCIO

**Insegnamento in inglese**

**Settore disciplinare** IUS/04

**Corso di studi di riferimento**

GIURISPRUDENZA

**Tipo corso di studi** Laurea Magistrale a Ciclo Unico

**Crediti** 2.0

**Ripartizione oraria** Ore Attività frontale: 20.0

**Per immatricolati nel** 2021/2022

**Erogato nel** 2024/2025

**Anno di corso** 4

**Lingua** ITALIANO

**Percorso** PERCORSO COMUNE

**Sede** Lecce

**Periodo** Primo Semestre

**Tipo esame** Orale

**Valutazione** Giudizio Finale

**Orario dell'insegnamento**

<https://easyroom.unisalento.it/Orario>

### BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO

durante il modulo saranno esaminati alcuni documenti contabili e bilanci prestando attenzione **1)** alla tecnica redazionale (così da rilevare i differenti stili del notaio, dell'avvocato, del magistrato); **2)** alle possibili variabili consentite dall'ordinamento e funzionali a differenti esigenze. La redazione di un atto sarà collegiale così come la correzione per consentire la più ampia partecipazione di tutti. gli studenti che lo desiderano potranno cimentarsi con la redazioni di atti che saranno corretti e discussi individualmente nell'orario di ricevimento

### PREREQUISITI

si presuppone la conoscenza del diritto commerciale, in particolare la disciplina delle scritture contabili delle imprese, con particolare riferimento a quelle tenute dalle società

### OBIETTIVI FORMATIVI

**a) conoscenza e comprensione:**L'esercitazione si propone di far acquisire allo studente una conoscenza critica delle problematiche sottese alla redazione degli atti societari; intende proporre allo studente un metodo redazionale e, quindi fargli comprendere l'approccio del professionista di fronte alla richiesta del cliente

**b) Capacità di applicare conoscenze e comprensione:** le metodologie utilizzate, che prevedono l'esame del problema, l'approfondimento delle tematiche giuridiche ad esso connesse e la scrittura di atti mira a sollecitare nello studente la capacità di applicare ed adattare al caso concreto le nozioni teoriche apprese

**c)Autonomia di giudizio:** Lo sviluppo dell'attitudine al *problem solving* e della capacità di analisi di documenti vuole portare lo studente ad acquisire una capacità di valutazione e di scelta di possibili soluzioni.

**d) Abilità comunicative:**La discussione degli atti in aula sia prima della redazione che dopo sulle possibili differenti scelte rende lo studente parte attiva anche sul piano della comunicazione. Il metodo scelto dal docente vuole da un lato stimolare la capacità di lavorare in equipe dei ragazzi e dall'altra la capacità di esprimersi in un linguaggio tecnico ed appropriato

**e) capacità di apprendimento:** L'articolazione dell'esercitazione ed il suo taglio pratico darà modo allo studente di individuare gli elementi essenziali di un atto, le criticità simulando una immersione del mondo del lavoro che incrementerà le capacità di apprendimento del ragazzo

---

**METODI DIDATTICI** in quanto esercitazioni pratiche il metodo proporrà una simulazione dell'attività professionale e, quindi, si articolerà in 1) studio del problema; 2) analisi degli interessi che si intendono perseguire; 3) scelta della tipologia di atto; 4) redazione dell'atto; 5) correzione dell'atto

---

**MODALITA' D'ESAME** non è prevista una prova di esame ma una valutazione durante l'esercitazione fondata sull'impegno durante l'esercitazione, sulle conoscenze di base possedute, sull'attitudine e la capacità di ragionamento mostrata durante l'esercitazione

---

**ALTRE INFORMAZIONI UTILI** non sono previsti esami ma idoneità

---

**PROGRAMMA ESTESO** durante il modulo saranno esaminati alcuni documenti contabili e bilanci prestando attenzione **1)** alla tecnica redazionale (così da rilevare i differenti stili del notaio, dell'avvocato, del magistrato); **2)** alle possibili variabili consentite dall'ordinamento e funzionali a differenti esigenze. La redazione di un atto sarà collegiale così come la correzione per consentire la più ampia partecipazione di tutti. gli studenti che lo desiderano potranno cimentarsi con la redazioni di atti che saranno corretti e discussi individualmente nell'orario di ricevimento

---

**TESTI DI RIFERIMENTO** non vi sono testi di riferimento poiché si tratta di esercitazioni che comporteranno un lavoro prevalentemente in aula attraverso la partecipazione attiva degli studenti- potrà essere distribuito materiale didattico relativo ai singoli atti proposti e richieste ricerche bibliografiche da effettuarsi individualmente