ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"SANSOVINO - OBICI"

TECNICO - AMMINISTR. FIN. MARK., TURISMO, COSTRUZIONI A.T., TRASP. E LOGISTICA
LICEO ARTISTICO - GRAFICA, AUDIOVISIVO MULTIMEDIALE
PROFESSIONALE - SERV. COMM., SERV. PER LA SANITÀ, MANUTENZIONE A.T., IEFP

ODERZO (TV) - Codice MIM: **TVIS02800Q** – Cod.Fisc.**94179350262**

PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO DI ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

CLASSE QUARTA - ARTICOLAZIONE RIM

Relazioni Internazionali per il Marketing

COMPETENZE DISCIPLINARI

In relazione alla programmazione curricolare, tenendo conto della situazione di partenza della classe, delle Linee guida ministeriali e degli accordi presi in sede di Dipartimento di disciplina, i docenti individuano le seguenti competenze chiave:

- **Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.**
- **Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.**
- **Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda, anche in contesti internazionali.**
- **Riconoscere e analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi in ambito internazionale.**
- **Interpretare processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.**
- **Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro.**
- **Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali.**

Nella programmazione si evidenziano in rosso gli aspetti che potrebbero non essere trattati in termini di conoscenze e le abilità che potrebbero non essere sviluppate, a seguito delle diverse situazioni che si potranno presentare.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

UDA: *I BILANCI AZIENDALI*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. ➢ Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali. ➢ Interpretare processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. ➢ Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione economico – finanziaria.
	Conoscenze: • Le forme giuridiche delle imprese • Le operazioni tipiche delle società di capitali • Prestito obbligazionario • Regole e tecniche di contabilità generale

	• Principi contabili nazionali e internazionali • Aspetti economici e finanziari delle diverse aree di gestione aziendale • Normativa e tecniche di redazione del sistema di bilancio **Abilità** • Individuare le caratteristiche delle diverse forme giuridiche • Registrare in contabilità le operazioni tipiche delle società di capitali • Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili • Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio
UDA: *LA GESTIONE FINANZIARIA*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Interpretare processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. ➢ Distinguere e valutare le fonti di finanziamento, effettuando calcoli di convenienza per individuare soluzioni ottimali.
	Conoscenze • Correlazioni, calcoli, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa **Abilità:** • Individuare le possibili fonti di finanziamento nazionali e internazionali in relazione alla forma giuridica d'impresa • Correlare e comparare finanziamenti e impieghi
UDA: *LE BANCHE E IL SUPPORTO ALLE IMPRESE*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Orientarsi nel mercato dei prodotti bancari/finanziari per ricercare soluzioni economicamente vantaggiose. ➢ Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
	Conoscenze • Le funzioni delle banche • Le operazioni tipiche delle banche • Le strategie delle banche per competere sui mercati internazionali • Funzionamento dei conti correnti **Abilità** • Individuare le diverse caratteristiche delle operazioni bancarie esaminate • Interpretare e produrre la documentazione di un conto corrente • Riconoscere il ruolo delle banche, e quello di altri Enti, a supporto degli importatori e degli esportatori
UDA: *IL MARKETING INTERNAZIONALE*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.

	➢ Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda, anche in contesti internazionali. ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
	Conoscenze ● Principi, teoria e tecniche di marketing internazionale ● Analisi e politiche di mercato nazionale e internazionale ● Leve di marketing ● Struttura del piano di marketing ● Il marketing mix ● Il prodotto ● La politica di prodotto ● La politica di prezzo ● La politica di comunicazione ● La politica distributiva ● L'apparato distributivo ● Strategie di marketing internazionale **Abilità** ● Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti ● Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto ● Individuare gli elementi base di un piano di marketing ● Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie ● Identificare le fasi di definizione del prezzo ● Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo ● Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti
UDA: *LA GESTIONE DEL MAGAZZINO*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
	Conoscenze ● Struttura e funzione del magazzino ● Gestione del magazzino e controllo delle scorte ● Criteri di valutazione delle rimanenze **Abilità** ● Applicare i diversi metodi di valorizzazione degli scarichi di magazzino

	• Applicare le regole per la determinazione del valore da assegnare alle rimanenze in bilancio • Individuare ed analizzare sotto il profilo strategico, economico e finanziario le operazioni delle Aree gestionali
UDA: *IL CICLO DEGLI SCAMBI INTERNAZIONALI*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali. ➢ Interpretare processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese. ➢ Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale.
	Conoscenze • Internazionalizzazione delle imprese • Le modalità di ingresso nei mercati esteri • La disciplina degli scambi con l'estero • Norme, documentazione, aziende ed enti di supporto degli importatori ed esportatori nel commercio interno ed estero • Cambi e valute estere **Abilità** • Riconoscere gli elementi di sviluppo e di cambiamento del commercio estero • Individuare le caratteristiche dei mercati nazionali, internazionali e globali • Individuare le azioni di marketing più adatte ai diversi mercati e collegarle alle specificità delle singole imprese • Distinguere le opportunità di ingresso nei mercati esteri in relazione alle aree geografiche e alle culture locali • Applicare la normativa prevista per le compravendite intracomunitarie • Riconoscere ed analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi interni e internazionali e i principali documenti commerciali e bancari in ambito nazionale e internazionale
UDA: *LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE*	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➢ Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro. ➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti**.**
	Conoscenze • Caratteristiche del mercato del lavoro • I contratti di lavoro subordinato • Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane

	• La retribuzione e i suoi elementi. • Gli istituti previdenziali • Il foglio paga **Abilità** • Riconoscere le funzioni e le caratteristiche del mercato del lavoro. • Confrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro • Riconoscere i differenti elementi della retribuzione. • Individuare le finalità dell'attività svolta dalle assicurazioni sociali • Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente

SAPERI MINIMI
Conoscenze:

- Le forme giuridiche delle imprese
- Le operazioni tipiche delle società di capitali
- Normativa e tecniche di redazione del sistema di bilancio
- Le funzioni e le operazioni tipiche delle banche
- Principi e tecniche di marketing
- Leve di marketing
- Struttura del piano di marketing
- Gestione del magazzino e controllo delle scorte
- Criteri di valutazione delle rimanenze
- La disciplina degli scambi con l'estero
- Il mercato del lavoro e i contratti di lavoro subordinato
- La retribuzione e i suoi elementi
- Gli istituti previdenziali

Abilità:

- Individuare le caratteristiche delle diverse forme giuridiche
- Registrare in contabilità le operazioni tipiche delle società di capitali
- Analizzare, relativamente al fabbisogno finanziario, le fonti di finanziamento più convenienti nelle diverse forme giuridiche di impresa
- Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio
- Individuare gli elementi base di un piano di marketing
- Applicare i diversi metodi di valorizzazione degli scarichi di magazzino
- Riconoscere ed analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi interni e internazionali e i principali documenti commerciali e bancari in ambito nazionale e internazionale
- Compilare il foglio paga

METODOLOGIA, STRUMENTI, VERIFICHE, VALUTAZIONE E RECUPERO

Attività didattica

- Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate
- Discussioni in classe
- Elaborazione di schemi di sintesi
- Problem solving
- Analisi e produzione di documenti
- Esercitazioni pratiche
- Analisi di casi aziendali
- Approccio pluridisciplinare

Strumenti

- Libro di testo in adozione: **Barale, Nazzaro, Rascioni e Ricci,** "**Impresa, marketing e mondo Smart" Vol. 2, Tramontana Editore**
- Appunti e materiale del docente
- Schemi riassuntivi
- Documenti aziendali
- Digital Board
- Riviste e materiale di settore
- Codice Civile
- Prodotti multimediali
- Ricerche on line
- Software gestionale
- Piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (Classroom, Drive, Calendar, ecc.) e registro elettronico (Spaggiari)

VERIFICA E VALUTAZIONE

VERIFICHE FORMATIVE
Tipologia: brevi verifiche orali; esercizi da svolgere in classe seguiti dall'autocorrezione; test di vario genere; lavoro di gruppo.

VERIFICHE SOMMATIVE (numero minimo di prove)

PRIMO PERIODO

- 3 prove di cui almeno una in forma di interrogazione

SECONDO PERIODO

- 4 prove di cui almeno una in forma di interrogazione

Tipologia: prove strutturate o semistrutturate, verifiche orali, domande a risposta aperta, brevi trattazioni, esercizi applicativi, analisi e comprensione di un testo o documento, analisi di casi aziendali, prove progettuali, quesiti scritti con validità orali.
Le prove scritte avranno una durata variabile in relazione alla complessità degli argomenti oggetto di verifica e serviranno a stabilire se sono stati raggiunti gli obiettivi per i quali è stato progettato e realizzato un intervento didattico, fissando per ognuna di esse la prestazione a cui far corrispondere il livello minimo di sufficienza.

La prestazione sarà valutata facendo riferimento ai seguenti parametri:

PROVE ORALI

- conoscenza dell'argomento
- esposizione
- capacità logiche e di collegamento
- applicazione (se richiesta)

PROVE SCRITTE:

a) PARTE ARGOMENTATIVA

- completezza e correttezza delle informazioni
- esposizione e organicità

b) PARTE APPLICATIVA

- correttezza e completezza
- coerenza degli importi.

Nella valutazione finale saranno considerate non solo le conoscenze specifiche, ma anche i progressi dell'alunno, la partecipazione in classe, l'impegno dimostrato e l'interesse per la materia.

La valutazione sarà formulata mediante voto unico nel primo periodo e a fine anno scolastico.
La scala di valori per le singole prove e per la valutazione finale va da **1/10 a 10/10.**

ATTIVITA' DI RECUPERO: ripasso dei concetti fondamentali in classe; esercizi di rinforzo; verifica e controllo in classe del lavoro assegnato per casa; sintesi e schemi riassuntivi; tutoraggio tra pari; lavoro di gruppo. Attivazione di corsi di recupero o sportelli pomeridiani nel caso di evidenti difficoltà.

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (qualora autorizzata dal Consiglio di classe)

METODOLOGIA E STRUMENTI
Metodologie educativo-didattiche nelle attività a distanza: ● materiali e strumenti digitali di studio: libro di testo parte digitale, presentazioni multimediali, video prodotti dall'insegnante e/o opportunamente selezionati dal web, materiali didattici ragionati accompagnati da spiegazioni mirate e schemi; ● gestione dell'interazione, anche emozionale, con gli alunni**:** videolezioni in differita o in diretta, audiolezione differita o in diretta, WhatsApp, se necessario e soltanto di supporto al mantenimento dei contatti con gli studenti; ● piattaforme e strumenti/canali di comunicazione: piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (Meet, Classroom, Drive, Calendar, ecc.); portale ClasseViva e piattaforma Scuola e Territorio; sito istituzionale dell'Istituto "Sansovino-Obici".