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

CLASSI QUINTE - 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 globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;**
- **riconoscere e interpretare i macro fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di una azienda**;
- **individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;**
- **interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese;**
- **riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure;**
- **gestire il sistema delle rilevazioni aziendali, anche con l'estero;**
- **individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e della gestione del personale;**
- **inquadrare l'attività di marketing e realizzare applicazioni, anche in contesti internazionali;**
- **applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati;**
- **analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione economico-finanziaria**.

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: *REDAZIONE E ANALISI DEI BILANCI DELL'IMPRESA*	
Competenze e risultati di apprendimento	➢ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali ➢ Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti ➢ Analizzare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, riguardanti la responsabilità sociale d'impresa

CONOSCENZE	ABILITA'
• Obiettivi, regole e strumenti della contabilità generale • Il sistema informativo di bilancio • La normativa civilistica sul bilancio • Il bilancio IAS/IFRS • La revisione legale, la relazione di revisione e il giudizio sul bilancio • La rielaborazione dello Stato Patrimoniale e del Conto economico • L'analisi della redditività, della struttura patrimoniale e finanziaria • I rendiconti finanziari • L'analisi del bilancio socio-ambientale.	• Rilevare in PD le operazioni di gestione e assestamento riguardanti i beni strumentali, il factoring, il contratto di sub-fornitura e gli aiuti pubblici alle imprese • Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico civilistici • Applicare i criteri di valutazione civilistici agli elementi del patrimonio aziendale • Individuare le funzioni del bilancio IAS/IFRS e i documenti che lo compongono • Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio formulate dal revisore legale • Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico • Calcolare e commentare gli indici di redditività, patrimoniali e finanziari • Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del PCN e il Rendiconto della variazione della disponibilità monetaria • Redigere report relativi all'analisi per indici e per flussi • Analizzare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali.

Periodo di realizzazione	Primo periodo
Tempi	90 ore
Principali fasi dell'UDA	Fase 1: Contabilità generale Fase 2: Bilanci aziendali e revisione legale dei conti Fase 3: Analisi per indici Fase 4: Analisi per flussi Fase 5: Analisi sommaria del bilancio socio-ambientale.
UDA: *IL CONTROLLO E LA GESTIONE DEI COSTI DELL'IMPRESA*	
Competenze e risultati di apprendimento	➢ Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti

CONOSCENZE	ABILITA'
• Il sistema informativo direzionale e la contabilità gestionale • L'oggetto di misurazione • Gli scopi della contabilità gestionale • La classificazione dei costi • La contabilità a costi diretti (direct costing) e a costi pieni (full costing). • I centri di costo • Il metodo ABC • La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali • L'accettazione di nuovi ordini • Il mix di prodotto da realizzare • La scelta del prodotto da eliminare • Il make or buy • La break even analysis • Concetto di efficacia ed efficienza	• Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale • Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi • Individuare le caratteristiche delle differenti metodologie di calcolo dei costi • Calcolare i margini di contribuzione • Applicare i diversi metodi di imputazione dei costi all'oggetto di calcolo • Calcolare le configurazioni di costo • Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica e su base multipla aziendale • Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo • Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC • Calcolare il costo suppletivo • Scegliere il prodotto da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso • Individuare il prodotto da eliminare • Risolvere problemi di scelta make or buy • Valutare le iniziative di sviluppo internazionale • Individuare gli obiettivi della break even analysis • Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio • Calcolare il rendimento e la produttività dei fattori produttivi

Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Tempi	30 ore
Principali fasi dell'UDA	Fase 1: Metodi di calcolo dei costi Fase 2: Costi e scelte aziendali.

UDA: *LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELL'IMPRESA*

Competenze e risultati di apprendimento	➢ Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti

CONOSCENZE	ABILITA'
• La creazione di valore e il successo di un'impresa • Il concetto di strategia • La gestione strategica • L'analisi dell'ambiente interno ed esterno • L'analisi SWOT • Le strategie di corporate • Le strategie di internazionalizzazione • Le strategie di business • Le strategie funzionali • Le strategie di produzione • La pianificazione strategica • La pianificazione aziendale	• Individuare le fasi della gestione strategica • Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali nelle iniziative nazionali e internazionali • Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno • Analizzare casi aziendali esprimendo delle valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese • Individuare gli scopi e gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale

• Il controllo di gestione • Il budget • I costi standard • Le varie tipologie di budget • Il controllo budgetario • L'analisi degli scostamenti • Il reporting	• Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget • Redigere i vari budget (settoriali, investimenti, etc.) • Calcolare gli scostamenti • Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive • Predisporre report in relazione ai casi studiati
Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Tempi	15 ore
Principali fasi dell'UDA	Fase 1: Strategie aziendali Fase 2: Pianificazione e controllo di gestione

UDA: *I BUSINESS PLAN DI IMPRESE CHE OPERANO IN CONTESTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI*	
Competenze e risultati di apprendimento	➢ Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali per coglierne le ripercussioni in un dato contesto ➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti ➢ Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e individuare con riferimento a specifici contesti nazionali e internazionali le politiche di mercato da attuare ➢ Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare
CONOSCENZE	**ABILITA'**
• Il business plan • I destinatari del business plan • La struttura e il contenuto del business plan • Le principali differenze tra iniziative nazionali e internazionali • L'analisi del Paese estero • Il business plan per l'internazionalizzazione • Il marketing plan • Le principali politiche di marketing nazionali e internazionali • Casi aziendali di nuove iniziative di business	• Individuare gli obiettivi del business plan • Individuare i destinatari del business plan • Distinguere le diverse fasi di redazione del business plan • Redigere un business plan in situazioni operative semplificate • Individuare le caratteristiche specifiche per la redazione del business plan di una iniziativa internazionale • Individuare gli obiettivi del marketing plan • Elaborare semplici piani di marketing anche in riferimento alle politiche di mercato negli scambi con l'estero • Analizzare casi e situazioni operative anche in lingua inglese (con il supporto dell'insegnante di lingua) • Produrre report in relazione ai casi studiati anche in lingua inglese (con il supporto dell'insegnante di lingua)
Periodo di realizzazione	Secondo periodo
Tempi	20 ore
Principali fasi dell'UDA	Fase 1: Business plan e marketing plan, anche per l'internazionalizzazione

<table>
<tr><th colspan="3">UDA: LE OPERAZIONI DI IMPORT E DI EXPORT</th></tr>
<tr><td>Competenze e risultati di apprendimento</td><td colspan="2">➢ Riconoscere e interpretare i macro-fenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un’azienda
➢ Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti
➢ Documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONOSCENZE</td><td>ABILITA’</td></tr>
<tr><td colspan="2">● Il Sistema Italia per l’internazionalizzazione delle imprese
● Le operazioni di import e di export
● Il regolamento delle compravendite internazionali
● Le caratteristiche delle esportazioni
● La procedura doganale di esportazione e i relativi documenti
● Il ruolo dello spedizioniere doganale
● Le caratteristiche delle importazioni
● La procedura doganale di importazione e i relativi documenti
● Casi aziendali di import e di export</td><td>● Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import e di export
● Individuare le forme di regolamento più adatte in relazione al grado di rischio delle diverse situazioni operative
● Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di esportazione
● Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di importazione</td></tr>
<tr><td>Periodo di realizzazione</td><td colspan="2">Secondo periodo</td></tr>
<tr><td>Tempi</td><td colspan="2">10 ore</td></tr>
<tr><td>Principali fasi dell’UDA</td><td colspan="2">Fase 1: Analisi Paese, fasi delle operazioni con l’estero, documenti delle operazioni di import-export e metodi di regolamento</td></tr>
</table>

SAPERI MINIMI

Conoscenze:

- Il sistema informativo di bilancio
- La normativa civilistica sul bilancio
- La rielaborazione dello Stato Patrimoniale e del Conto economico
- L’analisi della redditività, della struttura patrimoniale e finanziaria
- I rendiconti finanziari
- La contabilità gestionale e l'analisi dei costi
- La contabilità gestionale a supporto delle decisioni aziendali di breve periodo
- La break even analysis
- Strategie d'impresa
- Il controllo di gestione e i budget
- L’analisi degli scostamenti e il reporting
- Il business plan
- Il marketing plan
- Le operazioni di import e di export

Abilità:

- Rilevare in P.D. le operazioni d'esercizio e assestamento
- Redigere il Bilancio d'esercizio
- Riclassificare lo Stato patrimoniale e il Conto economico
- Calcolare e commentare gli indici di redditività, patrimoniali e finanziari
- Redigere il Rendiconto finanziario
- Calcolare il costo del prodotto utilizzando le diverse metodologie di calcolo
- Risolvere problemi di scelta di convenienza economica

- Calcolare e rappresentare il punto di equilibrio
- Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget
- Redigere i vari budget
- Calcolare gli scostamenti e analizzarne le cause
- Redigere un business plan in situazioni operative semplificate
- Elaborare semplici piani di marketing anche per l'estero
- Produrre report in relazione ai casi studiati
- Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import e di export
- Impostare semplici casi aziendali con dati a scelta

METODOLOGIA, STRUMENTI, VERIFICHE, VALUTAZIONE E RECUPERO

Attività didattica

- Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate
- Discussioni in classe
- Elaborazione di schemi e/o mappe concettuali
- Problem solving
- Analisi e produzione di documenti
- Esercitazioni pratiche
- Elaborazione e impostazione di esercizi con dati a scelta
- Analisi di casi aziendali
- Approccio pluridisciplinare

Strumenti

- Libro di testo in adozione: **Barale, Nazzaro e Ricci, "Impresa, marketing e mondo *Smart*" Vol. 3, 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
- 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, simulazioni aziendali, prove con dati a scelta con vincoli definiti dal docente, 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
- rispetto dei vincoli della traccia.

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.**
Qualora la disciplina venga individuata dal MIM come oggetto della seconda prova scritta dell'Esame di Maturità, nel mese di maggio è prevista una simulazione.

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".