



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE
SECONDARIA SUPERIORE
"SANSOVINO - OBICI"**



TECNICO- AMMINISTR. FIN. MARK., TURISMO, COSTRUZIONI A.T., TRASP. E LOGISTICA
LICEO ARTISTICO- GRAFICA, 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
a.s. 2024 – 2025**

**CLASSE QUARTA - ARTICOLAZIONE AFM
Amministrazione, Finanza e 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
- 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 con l'ausilio di programmi di contabilità.

Nella programmazione si evidenziano in rosso gli aspetti che potrebbero non essere trattati in termini di conoscenze e abilità, a seguito dei diversi contesti e delle diverse situazioni didattiche che si potranno presentare in itinere.

TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

LA GESTIONE DELLE VENDITE	
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 ● Analisi e politiche di mercato ● Leve di marketing ● Struttura del piano di marketing ● Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione, distribuzione ● L'apparato distributivo ● Strategie di marketing internazionale ● La disciplina degli scambi con l'estero 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 ● Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo ● Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti

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
LA FINANZA AZIENDALE E LE DECISIONI FINANZIARIE	
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 ● Funzioni, struttura e contenuto dei preventivi di impianto Abilità: ● Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica d'impresa ● Correlare e comparare finanziamenti e impieghi
LE IMPRESE BANCARIE: PRODOTTI E SERVIZI PER I RISPARMIATORI	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➤ Orientarsi nel mercato dei prodotti bancari/finanziari per ricercare soluzioni economicamente vantaggiose. ➤ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.
	Conoscenze ● L'attività bancaria e le funzioni delle banche ● I caratteri generali delle principali operazioni bancarie ● I prodotti e i servizi per i risparmiatori ● 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 nel sistema economico
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
LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➤ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. ➤ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
	Conoscenze ● La classificazione delle immobilizzazioni ● Le modalità di acquisizione dei beni strumentali ● L'utilizzo dei beni strumentali ● La dismissione dei beni strumentali Abilità ● Registrare in contabilità le operazioni relative ai beni strumentali ● Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni di questa area della gestione.
LA GESTIONE DEL MAGAZZINO	
Competenze e risultati di apprendimento attesi	➤ Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali. ➤ Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
	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

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 fonti di finanziamento d'impresa ed il fabbisogno finanziario
- Le compravendite di titoli
- Le funzioni e le operazioni tipiche delle banche
- Le leve del marketing e la struttura del piano di marketing
- Il mercato del lavoro ed i contratti di lavoro subordinato
- La retribuzione e i suoi elementi
- Il magazzino: funzione, gestione e valutazione

Abilità:

- Registrare in contabilità le operazioni tipiche delle società di capitali e redigere il bilancio di esercizio
- Correlare e comparare fonti e impieghi
- Effettuare semplici calcoli relativi alla compravendita di titoli
- Individuare le diverse caratteristiche delle operazioni bancarie
- Interpretare e produrre la documentazione di un conto corrente
- Individuare gli elementi base di un piano di marketing
- Compilare il foglio paga
- Registrare in contabilità le principali operazioni relative ai beni strumentali
- Applicare i diversi metodi di valorizzazione degli scarichi di magazzino e della valutazione delle rimanenze

METODOLOGIA, STRUMENTI, VERIFICHE, VALUTAZIONE E RECUPERO**Attività didattica**

- Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate.
- Discussioni in classe.
- Elaborazione di schemi di sintesi
- Analisi e produzione di documenti
- Esercitazioni
- Analisi di casi aziendali

Strumenti

- Libro di testo in adozione: **Astolfi, Rascioni & Ricci, “ Entriamo in azienda 2” (Tomi 1 e 2), Ed. Tramontana**
- Appunti e materiale della docente
- Schemi riassuntivi
- Documenti aziendali
- LIM
- Riviste e materiali di settore
- Codice Civile
- Prodotti multimediali
- Ricerche on line
- Software gestionali
- Piattaforma Google Suite for Education dell'Istituto (posta istituzionale, Classroom, Drive, Calendar, ecc.)

Verifica e valutazione**VERIFICHE FORMATIVE**

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

VERIFICHE SOMMATIVE (numero minimo di prove)**PRIMO PERIODO**

- 2 prove orali
- 2 prove scritte

SECONDO PERIODO

- 2 prove orali
- 3 prove scritte

Tipologia: prove strutturate o semistrutturate, verifiche orali, prove progettuali, domande a risposta aperta (simulazione terza prova), brevi trattazioni, esercizi applicativi, analisi e comprensione di un testo o documento, quesiti scritti con validità di 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 due voti nel primo periodo (scritto e orale) e voto unico a fine anno scolastico.

La scala di valori per le singole prove e per la valutazione finale va da **1/10 a 10/10**.

Attività di recupero: ripasso dei nuclei fondamentali in classe; esercizi di rinforzo; sintesi e schemi riassuntivi; tutor tra pari; lavori di gruppo; controllo dei compiti; corso di recupero pomeridiano 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, schemi;
- gestione dell'interazione, anche emozionale, con gli alunni: videolezioni sincrone e/o asincrone, audio lezione differita o in diretta, social 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 (posta istituzionale, Meet, Classroom, Drive, Calendar,), Registro Elettronico Classeviva e Piattaforma Spaggiari Scuola e Territorio, sito istituzionale dell'Istituto "Sansovino-Obici"