

ATTIVITA' SVOLTE DAI DOCENTI A.S. 2021/22

Nome e cognome del docente Nicola Cappuccio/Daniela Lalli		
Disciplina insegnata Tecnologie Informatiche/Economia Aziendale		
Libro/i di testo in uso COMPUWORLD 4.0 – Beltramo, Iacobelli TECNICA COMMERCIALE & GESTIONE AZIENDALE PER OPERATORI DEL BENESSERE – AA.VV.		
Classe e Sezione 30	Indirizzo di studio Operatore del benessere, estetista	N. studenti 26
<p>Nel premettere che le UdA previste nella programmazione iniziale sono state completamente svolte, si sottolinea che è stato trattato un ulteriore argomento non presente nella suddetta programmazione e riportato in coda al programma.</p> <p>UdA 1: Il computer e le sue periferiche Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Gestire file ed elaborare testi e tabelle Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> • Componenti del personal computer (la CPU, le periferiche, le schede, la memoria) • Gestire ed organizzare i file in cartelle ed archivi compressi • Trasferire file tra diversi supporti fissi e rimovibili • Cos'è un database e a cosa serve • Protezioni e sicurezza informatica (Antivirus, Firewall e Utilities) Abilità: <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le funzioni delle varie parti di un computer (CPU, periferiche, penna usb, stampante, schede, memoria) • Saper inserire e consultare i record di un database utilizzando form e report preimpostati • Saper scaricare, installare e tenere aggiornato uno dei più diffusi antivirus gratuiti Obiettivi Minimi: <ul style="list-style-type: none"> • Avere capacità di gestione e organizzazione dei file e del database. </p> <p>UdA 2: Office e documenti di Google Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Saper utilizzare il pacchetto Office Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> • L'applicativo Word di MS Office, Documenti di Google • L'applicativo Excel di MS Office, Fogli di Google Abilità: <ul style="list-style-type: none"> • Saper comporre i più comuni documenti (lettera, fattura ecc...) usando Word, Documenti di Google </p>		

• Saper organizzare dati in tabella, effettuare semplici elaborazioni (medie, massimi ecc...), visualizzare i dati con un grafico usando Excel e Documenti di Google

Obiettivi Minimi:

• Avere capacità di gestione e utilizzo di Office e Google App

UdA 3: La rete e la posta elettronica

Competenze:

- Utilizzo della rete, della posta elettronica e della posta elettronica certificata
- Uso di strumenti di pagamento elettronici in sicurezza

Conoscenze:

- La rete Internet (Browser, posta elettronica con relativi allegati).

Abilità:

- Saper gestire la posta elettronica ed i contatti on line.

Obiettivi Minimi:

- Avere capacità di utilizzo della rete e della posta elettronica.

UdA 5: Il marketing di settore e le ricerche di mercato

Il marketing di settore.

Il marketing planning.

Le ricerche di mercato.

Elementi di statistica: statistica descrittiva e inferenza statistica

I fenomeni collettivi: popolazione, campione, indagini totali e campionarie e loro vantaggi e svantaggi

Frequenza assoluta, relativa e percentuale

I grafici statistici: diagrammi a barre, organigrammi, istogrammi, cartogrammi e ideogrammi

I principali indici statistici: moda, mediana, media aritmetica semplice e media aritmetica ponderata

Marketing di prodotto e di servizio; la segmentazione del mercato; il ciclo di vita del prodotto

Obiettivi Minimi:

- Conoscere le basi del marketing
- Saper interpretare semplici dati statistici

UdA 6 (4h): educazione civica

Cittadinanza digitale: partecipare consapevolmente alla vita online.

Costituzione: educazione alla legalità. Mafia e usura.

- Riconoscere il ruolo dello Stato nella lotta alla criminalità organizzata.
- Sensibilizzare rispetto ai possibili rischi dell'usura.

Uda ulteriore non prevista nella programmazione iniziale: Sistema tributario, IVA e fattura

- Imposte, tasse e contributi
- L'IVA: aliquote vigenti, presupposti, operazioni IVA imponibili, non imponibili, esenti, adempimenti
- Il contenuto della fattura: parte descrittiva e parte tabellare
- Lo schema generale per la compilazione della fattura: importo merci, sconti incondizionati, spese accessorie documentate e non documentate, tipologie di imballaggio, interessi di dilazione
- La compilazione delle fatture su Fogli Google
- Compilazione del CV Europeo su piattaforma online EUROPASS

Pisa li, 4 giugno 2022

I docenti

Nicola Cappuccio

Daniela Lalli