

ATTIVITÀ SVOLTE A.S. 2023/24 CLASSE 4^{AO} - ECONOMIA E INFORMATICA

Nome e cognome dei docenti: prof.ssa Brunella Misisca, prof. Nicola Cappuccio

Disciplina insegnata: Tecnologie Informatiche, Economia Aziendale

Libro/i di testo in uso: Baselli, Camagni, Nikolassy - Infogame - Hoepli
AAVV - Tecnica commerciale & gestione aziendale per operatori del benessere - San Marco

Classe e Sezione: 4^{AO}

Indirizzo di studio: Tecnico dei trattamenti estetici

1. Competenze che si intendono sviluppare o traguardi di competenza

Competenze professionali

- Competenze professionalizzanti previste per il profilo di Tecnico dei trattamenti estetici della Regione Toscana
- Competenze aggiuntive per il riconoscimento della qualifica a livello nazionale, come da progetto per il raggiungimento della qualifica.
- Collaborare alla gestione e promozione del proprio esercizio/attività commerciale

2. Descrizione di conoscenze e abilità, suddivise in percorsi didattici, evidenziando per ognuna quelle essenziali o minime

U.F. 1: Normativa per la gestione di impresa

Conoscenze:

elementi di contabilità generale

elementi di economia aziendale

funzioni e organi delle associazioni di riferimento

Abilità:

saper orientarsi nell'ambito delle normative di settore

Obiettivi Minimi:

conoscere i documenti contabili di base (fattura, ricevuta fiscale, documento commerciale)

U.F. 2: Gestione di impresa

Conoscenze:

gestione di impresa, adempimenti amministrativi, tributari e fiscali

Abilità:

- saper applicare tecniche di gestione e organizzazione del magazzino
- saper applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri
- saper svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale

Obiettivi Minimi: svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto col cliente e al magazzino

U.F. 3: Le fasi della gestione d'impresa: uso degli applicativi informatici

Conoscenze:

conoscere gli strumenti informatici per la gestione d'impresa: Excel, Fogli di Google, gestionale Primo_Software, ricerca WEB.

Abilità: (mediante l'applicativo Primo_Software e i fogli di calcolo Excel e Google)

- saper applicare tecniche di gestione e organizzazione del magazzino
- saper applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri.
- saper svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale
- svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto col cliente e al magazzino
- saper gestire i rapporti con fornitori

Obiettivi Minimi:

essere in grado di gestire il magazzino: dalla scelta del prodotto all'ottimizzazione dei processi di gestione.

U.F. 4: Le fasi del ciclo cliente

Conoscenze: conoscere gli strumenti gestionali per la gestione del ciclo cliente

Abilità: saper gestire il ciclo cliente, dalla registrazione alla vendita dei prodotti: inserire l'operatore, registrare il cliente, anamnesi del cliente, registrare appuntamenti, registrare l'incasso, emettere la ricevuta e/o la fattura di vendita del servizio e/o del bene. Saper gestire il magazzino: carico e scarico della merce, organizzazione delle giacenze ed ottimizzazione dei processi produttivi.

Obiettivi Minimi:

Essere il grado di organizzare l'attività minima di gestione aziendale, dal ricevimento e registrazione cliente, all'organizzazione delle risorse, alla fatturazione del servizio.

**3. Attività o percorsi didattici concordati nel CdC a livello interdisciplinare - Educazione civica
COSTITUZIONE, DIRITTO, LEGALITÀ E SOLIDARIETÀ:**

Misure di contrasto alla violenza economica

Conoscenze:

- Conoscere le fasi e le forme di violenza economica
- Conoscere le misure di contrasto alla violenza economica

Competenze:

- Essere in grado di riconoscere la violenza economica
- Conoscere gli enti e le figure in grado di fornire un aiuto in caso di violenza economica
- Prevenire la violenza economica

Abilità:

- Conoscere la legislazione riguardante la violenza economica
- Colmare il gender gap finanziario (Fingap)

4. Tipologie di verifica, elaborati ed esercitazioni

Verifiche formative: test, domande dal posto, esercizi in classe.

Verifiche sommative: prove pratiche, verifiche computer based e verifiche orali.

5. Criteri per le valutazioni

I criteri di valutazione fanno riferimento alle conoscenze, competenze e capacità acquisite, seguendo i criteri del PTOF.

6. Metodi e strategie didattiche

(in particolare indicare quelle finalizzate a mantenere l'interesse, a sviluppare la motivazione all'apprendimento, al recupero di conoscenze e abilità, al raggiungimento di obiettivi di competenza)

- Lezione frontale
- Lezione dialogata
- Active learning: focalizzare l'attenzione su attività condotte dagli studenti in cui vengono coinvolti attivamente nel processo di apprendimento.
- Cooperative learning
- Apprendimento per problemi:
è previsto l'apprendimento di nuovi concetti e procedure per risolvere il problema. L'obiettivo principale è l'apprendimento di nuovi concetti, procedure e principi. Il focus è sul processo di apprendimento. La valutazione viene fatta con un test che verifica i nuovi apprendimenti.
- Apprendimento per progetti:
gli studenti sono già a conoscenza di concetti e procedure per realizzare il prodotto. L'obiettivo principale è la realizzazione del prodotto, ossia l'abilità di utilizzare praticamente concetti di cui si è in possesso. Il focus è il prodotto, in particolare sulla sua qualità e sulla sua originalità. La valutazione viene fatta sulle caratteristiche del prodotto.
- Compiti di realtà
- Fare per imparare
- Didattica laboratoriale

7. Organizzazione e logistica

Le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica e alle finalità formative sono: il laboratorio di informatica, la LIM, dispense e strumenti predisposti.

Pisa li 04/06/2024

I docenti

Prof.ssa Brunella Misca, Prof. Nicola Cappuccio