

PIANO DI LAVORO PUBBLICO ANNUALE DEL DOCENTE A.S. 2024/25

Nome e cognome del/della docente: Eugenia Paola Santoro

Disciplina insegnata: Economia aziendale

Libro/i di testo in uso: Tecnica Commerciale & Gestione Aziendale per operatori del benessere. AA.VV. Editrice San Marco

Classe e Sezione: 1P

Indirizzo di studio: Operatore del Benessere

1. Competenze che si intendono sviluppare o traguardi di competenza

(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)

1.1 Competenze ed obiettivi trasversali programmati dal Consiglio di Classe.

Le Competenze e gli obiettivi sono stati individuati tenendo conto delle finalità educative e formative del nostro istituto, e delle decisioni dei Dipartimenti, dopo un'attenta valutazione della situazione di partenza della classe.

Il C.d.C. ritiene che gli studenti debbano acquisire le competenze chiave di cittadinanza europee. Le competenze saranno articolate facendo riferimento agli obiettivi relativi ai principali assi culturali.

Competenze e Obiettivi relazionali e comportamentali

Ogni alunno deve agire in maniera responsabile e corretta nei confronti dello studio, del gruppo classe, dei docenti, nonché delle strutture scolastiche attraverso:

- partecipazione attiva al dialogo educativo nel rispetto delle proprie idee e di quelle degli altri;
- partecipazione responsabile alle attività scolastiche, dimostrando di saper lavorare in gruppo, stimolando e valorizzando il contributo di ognuno, imparando ad accettare e a confrontarsi con la diversità e a gestire eventuali conflittualità;
- lo sviluppo dell'interesse e il potenziamento della partecipazione al processo educativo;
- sviluppo di una autonomia operativa nell'ambito della varie discipline.

Ogni alunno deve essere educato al rispetto delle regole, a sviluppare le capacità di autocontrollo e di interiorizzazione delle regole e delle norme del vivere civile. Deve sviluppare la consapevolezza delle responsabilità personali dell'agire.

Competenze e obiettivi cognitivi

- Utilizzare un metodo di studio efficace
- Comprendere messaggi verbali o scritti anche in inglese
- saper organizzare il lavoro nei tempi prefissati
- applicare in tutti i contesti, scolastici e lavorativi, le tecniche e le metodologie apprese
- individuare i collegamenti e relazioni tra fenomeni e concetti diversi, anche in diversi ambiti disciplinari
- cercare di acquisire un linguaggio tecnico specifico delle singole discipline e migliorare le abilità espressive sia in forma orale che scritta

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

(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)

Percorso 1: L'IMPRESA E IL TERRITORIO

Competenze:

Conoscere chi è l'imprenditore, quali sono i suoi compiti, conoscere le società, conoscere le differenze fra società di persone e società di capitali, capire qual è l'iter per la costituzione di un'azienda, conoscere le società cooperative ed il contratto di franchising, capire quali comunicazioni alle istituzioni sono obbligatorie.

Conoscenze:

sapere chi è l'imprenditore e come si costituiscono le società, nonché distinguere le varie tipologie di società e le responsabilità dei soci

Abilità:

sapere chi è l'imprenditore e come si costituiscono le società, nonché distinguere le varie tipologie di società

Obiettivi Minimi:

sapere cosa sono l'impresa individuale e l'impresa collettiva

Percorso 2: LE BANCHE

Competenze:

Conoscere le relazioni fra aziende e banche, i principali strumenti di pagamento, cos'è il contratto di conto corrente e cosa sono i finanziamenti

Conoscenze:

relazioni fra aziende e banche, i principali strumenti di pagamento, cos'è il contratto di conto corrente e cosa sono i finanziamenti

Abilità:

Conoscere i principali strumenti di pagamento, saper leggere un estratto conto, analizzare i principali metodi di finanziamento.

Obiettivi minimi:

Conoscere e capire le relazioni fra banche e aziende.

Percorso 3: LA COMPRAVENDITA**Competenze:**

Conoscere il contratto di compravendita ed i principali elementi distintivi

Conoscenze:

contratto di compravendita e principali caratteristiche

Abilità:

conoscere e saper redigere un contratto di compravendita

Obiettivi minimi:

nozione di contratto, elementi essenziali del contratto di compravendita

3. Tipologie di verifica, elaborati ed esercitazioni

Tipologie di prove previste:

Verifiche formative: test, questionari, domande dal posto, correzione dei compiti assegnati a casa, esercizi in classe, mappe, etc

Verifiche sommative: prova scritta strutturata e/o semistrutturata e prova orale

4. Criteri per le valutazioni

(fare riferimento a tutti i criteri di valutazione deliberati nel Ptof aggiornamento triennale 22/25; indicare solo le variazioni rispetto a quanto inserito nel PTOF))

Modalità di valutazione degli esiti delle prove

I criteri di valutazione faranno riferimento alle conoscenze, competenze e capacità acquisite:

possesso delle conoscenze relative ai contenuti;

saper analizzare i testi esaminati;

saper collegare ed argomentare i contenuti considerati mostrando padronanza nel linguaggio.

5. 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)

Ogni lezione prevede momenti di lezione frontale o dialogata con predisposizione di schede e mappe per facilitare l'apprendimento.

Potranno essere utilizzate le seguenti metodologie: cooperative learning, problem solving, peer tutoring, flipper classroom.

Le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica e alle finalità formative saranno: l'aula, le dispense, la LIM.

Pisa li 30/11/2024

Il/la docente
Eugenia Paola Santoro