

## 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 e gestione aziendale per operatori del benessere", AA.VV, edizione San Marco

**Classe e Sezione:** 2P

**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)*

Tali competenze e obiettivi sono stati individuati tenendo conto delle generali finalità educative e formative del nostro Istituto e delle decisioni dei Dipartimenti, dopo una attenta valutazione della situazione di partenza della classe e in continuità con il lavoro degli anni precedenti. 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

A questi obiettivi faranno riferimento gli obiettivi specifici delle discipline formulati dai docenti nelle programmazioni educativo-didattiche personali.

## 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

**Metodologie e strumenti:** per quanto concerne la teoria, le lezioni sono state organizzate in base alla seguente metodologia:  
presentazione dell'unità formativa;  
lezione frontale e dialogata.

### Percorso 2: IL MARKETING

#### **Conoscenze:**

Il marketing di settore

Conoscere le finalità delle ricerche di mercato

La statistica

#### **Capacità:**

Il marketing di prodotto e di servizio; la segmentazione del mercato; il ciclo di vita del prodotto  
I più comuni indici statistici; saper leggere grafici e tabelle a doppia entrata

**Contenuti formativi**

Il marketing planning

L'interpretazione di semplici dati statistici

**Metodologie e strumenti**

Per quanto concerne la teoria, le lezioni sono state organizzate in base alla seguente metodologia: presentazione dell'unità formativa; lezione frontale e dialogata.

**Percorso 3: L'azienda, la sua organizzazione.****Conoscenze:**

Le imposte e le tasse

Il rapporto di lavoro dipendente

L'organizzazione aziendale

La programmazione e le previsioni

Normativa regionale di settore

**Capacità:** IRPEF, IMU, IVA cenni Legge regionale

**Contenuti formativi**

Differenza tra imposte e tasse e le più comuni imposte

La figura professionale dell'estetista e la sua regolamentazione normativa

**3. Tipologie di verifica, elaborati ed esercitazioni**

Tipologie di prove previste:

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

Verifiche sommative: prove scritte e orali strutturate e semistrutturate.

**4. Criteri per le valutazioni**

Modalità di valutazione degli esiti delle prove: i criteri di valutazione faranno riferimento alle conoscenze, competenze e capacità acquisite. I suddetti criteri saranno esplicitati in griglie di valutazione che saranno mostrate e illustrate alle alunne in modo che diventino consapevoli dei propri processi di apprendimento.

**5. Metodi e strategie didattiche**

Ogni lezione ha previsto momenti di lezione frontale o dialogata con predisposizione di schede e mappe per facilitare l'apprendimento. Le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica e alle finalità formative sono state: l'aula, le dispense.

Pisa li 30/11/2024

.....

Il/la docente  
Eugenia Paola Santoro