

agraria agroalimentare agroindustria | chimica, materiali e biotecnologie | costruzioni, ambiente e territorio | sistema moda | servizi per la sanità e l'assistenza sociale | corso operatore del benessere | agenzia formativa Regione Toscana ISO059 – ISO9001

www.e-
santoni.edu.it

e-mail: piis003007@istruzione.it

PEC:

piis003007@pec.istruzione.it

PIANO DI LAVORO PUBBLICO ANNUALE DEL DOCENTE A.S. 2025/26

Nome e cognome del/della docente: Koci Ina

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: 10

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.

Competenze e Obiettivi relazionali e comportamentali

- valorizzare la personalità attraverso una maggiore conoscenza di sé e delle proprie potenzialità;
- potenziare le capacità relazionali;
- promuovere lo spirito di iniziativa e l'imprenditorialità;

Competenze e Obiettivi cognitivi

- migliorare il metodo di studio e di lavoro individuale;
- consapevolezza ed espressione culturale;
- organizzare il lavoro rispettando tempi prefissati;
- applicare in diversi contesti le tecniche e le metodologie apprese;
- individuare collegamenti e relazioni tra fenomeni e concetti differenti, anche tra discipline diverse;
- acquisire un linguaggio specifico per ciascuna disciplina e potenziare le capacità espressive, sia scritte sia orali.

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

Percorso 1: L'IMPRESA E IL TERRITORIO (in compresenza con la docente di Diritto)

Competenze:

- comprendere il ruolo dell'imprenditore e dell'impresa nel sistema economico e sociale;
- individuare le principali procedure e adempimenti necessari per l'avvio di una nuova impresa;
- conoscere le varie tipologie di società, cogliendone vantaggi e svantaggi;
- relazionarsi con gli enti e le istituzioni del territorio.

Conoscenze:

- la figura dell'imprenditore e le sue funzioni;
- l'impresa e i suoi elementi costitutivi;
- le fasi di avvio di una nuova impresa;
- le principali tipologie di imprese;
- le comunicazioni obbligatorie alle istituzioni competenti (Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL);
- le società: caratteristiche, tipologie e responsabilità dei soci.

Abilità:

- saper distinguere tra impresa individuale e società, identificandone caratteristiche e differenze;
- descrivere le fasi operative per la costituzione e l'avvio di un'impresa;
- riconoscere le principali tipologie di società (di persone e di capitali);
- individuare gli adempimenti amministrativi e le comunicazioni obbligatorie.

Obiettivi Minimi:

- conoscere la definizione e le caratteristiche fondamentali dell'imprenditore e dell'impresa;
- distinguere, in modo essenziale, le principali tipologie di imprese e società;
- comprendere gli elementi principali necessari per avviare un'attività economica;
- conoscere le principali istituzioni con cui comunica l'impresa.

Percorso 2: LE BANCHE

Competenze:

- comprendere il ruolo delle banche nel sistema economico e finanziario;
- analizzare le funzioni principali degli istituti di credito in relazione a cittadini e imprese;
- saper utilizzare in modo consapevole i principali servizi bancari e i diversi strumenti di pagamento.

Conoscenze:

- il ruolo e le funzioni principali delle banche;
- il conto corrente;
- i servizi bancari essenziali;
- i prestiti e i finanziamenti bancari;
- i vari metodi di pagamento (contanti, carte, bonifici, assegni, pagamenti digitali).

Abilità:

- saper descrivere le funzioni principali delle banche;
- saper illustrare le caratteristiche del conto corrente e le principali operazioni che vi si effettuano;

- saper identificare e distinguere i principali servizi bancari;
- saper spiegare il funzionamento dei prestiti e dei finanziamenti, comprendendo i concetti di tasso d'interesse, durata, rata e garanzia;
- saper confrontare i vari metodi di pagamento.

Obiettivi minimi:

- conoscere il ruolo e le principali funzioni delle banche;
- conoscere i principali servizi bancari;
- conoscere i metodi di pagamento più diffusi e il loro corretto utilizzo.

Percorso3: LA COMPRAVENDITA

Competenze:

- comprendere il significato giuridico ed economico del contratto di compravendita e il suo ruolo nei rapporti commerciali;
- riconoscere e interpretare i principali documenti che accompagnano le operazioni di vendita e acquisto.

Conoscenze:

- il contratto di compravendita e principali caratteristiche;
- la fattura;
- lo scontrino commerciale.

Abilità:

- saper identificare gli elementi essenziali del contratto di compravendita;
- saper riconoscere le diverse tipologie di fattura e saperne leggere le sezioni principali.

Obiettivi minimi:

- conoscere gli elementi essenziali del contratto di compravendita;
- riconoscere le principali informazioni contenute in una fattura o in uno scontrino commerciale.

Percorso 4: PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE DI GENERE E DIRITTI DELLE DONNE (in presenza con la docente di Diritto)

Competenze:

- comprendere il significato di pari opportunità e il valore della parità di genere nella società e nel mondo del lavoro;
- analizzare il quadro normativo di riferimento sulle politiche di genere a livello europeo, nazionale e regionale;
- riconoscere l'evoluzione storica dei diritti delle donne;
- promuovere atteggiamenti e comportamenti fondati sul rispetto, sull'inclusione e sull'uguaglianza.

Conoscenze:

- i concetti fondamentali della pari opportunità e delle politiche di genere;
- normativa specifica comunitaria, nazionale e regionale;
- il lavoro femminile e la storia della conquista dei diritti civili da parte delle donne;

Abilità:

- saper individuare e descrivere le principali leggi e direttive in materia di pari opportunità;
- saper confrontare situazioni passate e presenti relative alla condizione femminile nel lavoro e nella società;

Obiettivi minimi:

- conoscere il significato essenziale di pari opportunità e il valore della parità di genere;

- conoscere, in modo sintetico, le principali norme italiane ed europee.

Percorso 5: L'IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE E LA TUTELA DELLA SALUTE (in presenza con la docente di diritto)

Competenze:

- comprendere l'importanza dell'igiene personale, ambientale e pubblica per la tutela della salute individuale e collettiva

Conoscenze:

- l'igiene pubblica e l'igiene privata;
- la tutela giuridica dell'ambientale;
- la tutela della salute.

Abilità:

- saper riconoscere e applicare comportamenti corretti di igiene personale, pubblica e ambientale, finalizzati alla tutela della salute individuale e collettiva.

Obiettivi minimi:

- comprendere i concetti base di igiene pubblica e ambientale e la loro relazione con la tutela della salute.

3. Attività o percorsi didattici concordati nel CdC a livello interdisciplinare - Educazione civica

Percorso: Il lavoro femminile e la parità di genere

Area: Costituzione

Materie coinvolte: Economia aziendale e Diritto

Durata in ore: 2 ore (Economia Aziendale) e 2 ore (Diritto)

Periodo di massima di svolgimento tutto l'anno

Eventuali esperti esterni previsti: no

4. 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/o prova orale.

5. Criteri per le valutazioni

Criteri di valutazione deliberati nel PTOF aggiornamento triennale 22-25.

6. Metodi e strategie didattiche

Lezione frontale partecipata, utilizzo di slide preparate dalla docente, lavori di gruppo e/o cooperative learning, visione e commento di materiali multimediali, attività di brainstorming.