

PIANO DI LAVORO DIPARTIMENTO SCIENZE GIURIDICHE E AZIENDALI

a.s 2019/20

classe TERZA indirizzo COMMERCIALE

MATERIA: Tecnica dei servizi commerciali

DAL PROFILO IN USCITA ALLE COMPETENZE ATTESE PER LA CLASSE TERZA

Risultati di apprendimento tratti dal PECUP	Competenze individuate nel profilo specifico d'indirizzo	Conoscenze	Abilità	Competenz e da acquisire mediante le attività di PCTO	Progetti previsti
<p>Riconoscere nell'evoluzione dei processi dei servizi, le componenti culturali, sociali, economiche e tecnologiche che li caratterizzano, in riferimento ai diversi contesti, locali e globali;</p> <p>Cogliere criticamente i mutamenti culturali, sociali, economici e tecnologici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni e sull'innovazione dei processi di servizio;</p> <p>Svolgere la propria attività operando in équipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità;</p> <p>Applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla</p>	<p>Competenze che mettano gli alunni in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali • interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali • svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore • contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente • applicare gli strumenti e i sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati 	<p>Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore.</p> <p>Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale.</p> <p>Gestione economica e patrimoniale.</p> <p>Operazioni di costituzione e gestione dell'impresa.</p> <p>Tecniche di gestione degli acquisti, vendite e scorte di magazzino.</p> <p>Sistema informativo aziendale.</p> <p>Comunicazione e in azienda: aspetti interni ed esterni.</p>	<p>Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale</p> <p>Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali.</p> <p>Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa.</p> <p>Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa.</p> <p>Contribuire alla realizzazione delle attività funzionali alle diverse fasi della vita aziendale.</p>	<p>Utilizzare le proprie conoscenze e le proprie qualità di relazione, comunicazione, ascolto, cooperazione per svolgere al meglio i compiti assegnati.</p> <p>Operare in collaborazione e con le figure professionali presenti nel luogo di stage per fornire un servizio di qualità e soddisfare le esigenze del destinatario.</p> <p>Acquisire consapevolezza del proprio ruolo nel luogo di stage, delle relative responsabilità e della</p>	

<p>sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;</p> <p>Intervenire, per la parte di propria competenza e con l'utilizzo di strumenti tecnologici, nelle diverse fasi e livelli del processo per la produzione della documentazione richiesta e per l'esercizio del controllo di qualità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio 		<p>Operare nel sistema informativo aziendale.</p> <p>Individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita e logistica.</p>	<p>deontologia professionale da osservare.</p>	
--	--	--	---	--	--

RISPETTO ALL'EDUCAZIONE TRASVERSALE ALLA SICUREZZA, IL CONTRIBUTO DELLA DISCIPLINA SI ATTESTERA' SULLE SEGUENTI SCELTE (DI CONTENUTO E METODOLOGICHE):

Competenze relative all'educazione alla sicurezza	Abilità	Conoscenze	Compito finale/lavoro proposto agli alunni/prodotto finale
<p>Saper individuare i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro (aula, corridoi, laboratorio, palestra)</p>	<p>Rispettare le norme di corretto comportamento</p>	<p>Norme di corretto comportamento in ambito scolastico</p>	<p>Elaborazione scheda con norme sulla sicurezza nella scuola (aule, laboratori, palestra, corridoi, esterno).</p>

ATTIVITA' RELATIVE ALL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE di "CITTADINANZA E COSTITUZIONE".

Imparare ad imparare:

organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione, anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

Collaborare e partecipare:

interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

Agire in modo autonomo e responsabile:

sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

ATTIVITA' DIDATTICA

METODOLOGIE

- Comunicazione chiara e sistematica degli obiettivi
- Lezione frontale
- Lezione frontale dialogata
- Gruppi di lavoro
- Simulazioni
- Laboratori
- Problem solving

QUANTITA' E QUALITA' DELLE VERIFICHE

scritte: (almeno 3 per quadrimestre)

orali: (almeno 2 per quadrimestre)

TIPOLOGIE DI VERIFICA

- Verifiche formative
- Verifiche sommative

- Prove pratiche
- Interrogazioni orali
- Interrogazioni scritte:
- Questionari a risposta chiusa
- Questionari a risposta aperta
- Questionari a completamento
- Prove che comportano soluzioni di problemi

- Esercizi di lettura documenti
- Esercizi di comprensione documenti
- Esercizi di applicazione regole

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione riguarda sia l'ambito cognitivo che quello non cognitivo.

AMBITO COGNITIVO

- Conoscenza (acquisizione consapevole e organizzata di nozioni, termini, concetti, regole, procedure, metodi, tecniche applicative)
- Competenza (utilizzo consapevole delle conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere problemi in un contesto reale o verosimile)
- Capacità /Abilità (rielaborazione critica e personale delle conoscenze al fine di:
 - Esprimere valutazioni motivate
 - Compiere analisi in modo autonomo
 - Affrontare positivamente situazioni nuove

AMBITO NON COGNITIVO

- Il comportamento (rispetto delle regole della civile convivenza e delle norme scolastiche) ed insieme l'interiorizzazione dell'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione
- La partecipazione (disponibilità a collaborare costruttivamente con i docenti nell'attività didattica)
- L'impegno (lavoro svolto dallo studente in relazione alle sue possibilità)

La valutazione periodica del profitto si fonda sul conseguimento sia degli obiettivi cognitivi sia di quelli non cognitivi ed anche sulla verifica delle competenze gradualmente acquisite.

Il profitto viene valutato, tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci, come da griglia di valutazione contenuta nel PTOF.

STRATEGIE PER IL RECUPERO

- Favorire la partecipazione dell'intero gruppo classe all'attività didattica;
- calibrare adeguatamente il ritmo dello svolgimento dei programmi e delle verifiche sulle concrete esigenze della classe;
- proporre esercitazioni guidate;
- dare indicazioni metodologiche personalizzate
- attivare colloqui con le famiglie al fine di raggiungere una proficua e mirata collaborazione;
- Attuazione degli interventi di recupero secondo le modalità deliberate nel CdD

COMUNICAZIONE DEI CRITERI AGLI ALUNNI E ALLE FAMIGLIE

- Colloqui interpersonali con gli alunni
- Consegna e presa visione degli elaborati e dei risultati conseguiti
- Colloqui con le famiglie nei tempi stabiliti dal Collegio dei docenti

INDICATORI DELLA QUALITA' DEL PERCORSO DIDATTICO

- Interesse
- Partecipazione
- Correlazione tra le valutazioni iniziali, intermedie, finali
- Puntualità
- Frequenza

CONTENUTI DISCIPLINARI

Programmazione standard

Mod 1 – la gestione dell'impresa

Le operazioni aziendali: la gestione, i finanziamenti, gli investimenti

IL patrimonio dell'impresa: aspetto qualitativo e quantitativo, l'analisi del patrimonio, l'inventario

Il reddito: i costi e i ricavi, reddito globale e reddito d'esercizio, l'equilibrio economico, relazioni tra reddito e patrimonio.

Mod 2 – Il sistema informativo aziendale e la contabilità generale

La comunicazione aziendale, il sistema informativo, la contabilità e le scritture

Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico, i conti e la loro classificazione, il libro giornale .

La costituzione dell'impresa: gli apporti e i costi d'impianto.

Le operazioni di acquisto e la loro rilevazione, i resi e gli abbuoni, i beni strumentali, il regolamento degli acquisti.

Le operazioni di vendita e la loro rilevazione, i resi e gli abbuoni, i beni strumentali, il regolamento delle vendite.

Le altre operazioni di gestione: i finanziamenti bancari, le retribuzioni ai dipendenti, la liquidazione IVA, le locazioni, sopravvenienze e insussistenze, le variazioni del PN.

Mod. 3 – Il bilancio d'esercizio

Le operazioni di assestamento: scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento, scritture di epilogo e chiusura

La redazione del bilancio: stato patrimoniale e conto economico, i principi contabili.

La riapertura dei conti e le scritture iniziali.

Programmazione per obiettivi minimi

Mod 1 – la gestione dell'impresa

Le operazioni aziendali: la gestione, i finanziamenti, gli investimenti

IL patrimonio dell'impresa: aspetto qualitativo e quantitativo, l'analisi del patrimonio, l'inventario

Il reddito: i costi e i ricavi, il reddito d'esercizio, l'equilibrio economico, relazioni tra reddito e patrimonio.

Mod 2 – Il sistema informativo aziendale e la contabilità generale

La comunicazione aziendale, il sistema informativo, la contabilità e le scritture

Il metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico, i conti e la loro classificazione, il libro giornale .

La costituzione dell'impresa: gli apporti e i costi d'impianto.

Le operazioni di acquisto e la loro rilevazione, i resi e gli abbuoni, i beni strumentali, il regolamento degli acquisti con mezzi di pagamento bancari.

Le operazioni di vendita e la loro rilevazione, i resi e gli abbuoni, i beni strumentali, il regolamento delle vendite con mezzi di pagamento bancari.

Le altre operazioni di gestione: i finanziamenti bancari, le retribuzioni ai dipendenti, la liquidazione IVA, le locazioni, le variazioni del PN.

Mod. 3 – Il bilancio d'esercizio

Le operazioni di assestamento: principali scritture di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento, scritture di epilogo e chiusura

La redazione del bilancio: stato patrimoniale e conto economico, i principi contabili.

La riapertura dei conti e le scritture iniziali.