

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SPECIALIZZATA PER SORDI

“A. MAGAROTTO”

PIANO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Docenti : IEMMA Margherita Stefania e BARBATO Anna

Disciplina : Tecniche Professionali dei servizi commerciali ed Informatica

Classe: 3 SC sez. A

Anno scolastico : 2019 / 2020

1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA

1.1 Profilo generale della classe

La classe è composta da 7 studenti: 5 sordi e 2 udenti. Complessivamente sono: 2 femmine e 5 maschi. La classe ha un buon grado di socializzazione e una buona capacità di osservazione. Segue gli argomenti trattati e riesce ad operare approfondimenti. Per i livelli di profitto segue lo schema sottostante:

1° Livello (ottimo)	2° Livello (buono)	3° Livello (discreto)	4° Livello (sufficiente)	5° Livello (mediocre)	6° Livello (insufficiente)	7° Livello (grav. insuff.)
Alunni N. _____	Alunni N. _____	Alunni N. 1	Alunni N. 4	Alunni N. 2	Alunni N. _____	Alunni N. _____

La partecipazione è molto attiva, poiché tutta la classe dimostra un atteggiamento positivo verso la disciplina. Sotto il profilo del comportamento sociale e disciplinare, la classe manifesta un atteggiamento corretto.

Si comincerà col predisporre un periodo di rielaborazione delle acquisizioni degli anni precedenti.

1.2 Alunni con bisogni educativi speciali

Solo una studentessa è BES con PEI differenziato.

1.3 Livelli di partenza rilevati tramite:

☐ griglie, questionari conoscitivi

● osservazione sistematica

☐ test d'ingresso

☐ altro: _____

2. OBIETTIVI DIDATTICI FINALI

La finalità della disciplina consiste nel fornire le conoscenze di base della materia in modo da:

- individuare gli elementi costitutivi del “sistema” azienda;
- riconoscere il ruolo strategico delle comunicazioni aziendali;
- individuare i caratteri del sistema informativo aziendale;
- conoscere le scritture aziendali ed effettuare le rilevazioni nei conti;
- individuare le funzioni della contabilità generale nell’ambito del sistema informativo d’impresa;
- conoscere il metodo contabile della partita doppia e le finalità del sistema contabile del patrimonio e del risultato economico;
- applicare il metodo della partita doppia;
- conoscere gli adempimenti che regolano l’avvio dell’attività d’impresa;
- predisporre l’inventario di costituzione
- redigere le scritture in P.D. relative alla costituzione di un’impresa individuale;
- classificare i fattori produttivi e riconoscere la natura dei conti che li riguardano;
- compilare e utilizzare fatture e note di accredito;
- redigere le scritture in P.D. relative agli acquisti e al regolamento delle relative fatture;
- conoscere i caratteri della funzione marketing;
- redigere le scritture in P.D. relative alle vendite e al regolamento delle fatture;
- conoscere le principali tipologie di finanziamento bancario; redigere le relative scritture in P.D.;
- acquisire i primi elementi di amministrazione del personale; redigere le relative scritture in P.D.;
- liquidare e versare l’IVA; redigere le relative scritture in P.D.;
- conoscere le operazioni che incidono sul patrimonio netto. Redigere le relative scritture in P.D.;
- applicare i concetti di competenza economica e manifestazione finanziaria;
- individuare le operazioni di inventario;
- classificare le operazioni di assestamento;
- redigere le scritture in P.D. relative agli assestamenti di fine esercizio;
- determinare il risultato economico d’esercizio;
- determinare il patrimonio di funzionamento;
- redigere le scritture in P.D. relative all’epilogo e alla chiusura dei conti;
- redigere la situazione contabile finale

3. OBIETTIVI MINIMI, MASSIMI E DI ECCELLENZA

Al termine dell’anno scolastico gli studenti dovranno dimostrare di saper:

- A. individuare le finalità essenziali dei flussi di comunicazione aziendale
- B. riconoscere la funzione comunicativa del sistema informativo aziendale
- C. rilevare a libro giornale e nei conti di mastro le operazioni di gestione dell’impresa
- D. inserire i conti nella Situazione patrimoniale e nella Situazione economica
- E. definire le funzioni del sistema informativo aziendale
- F. distribuire le informazioni agli utilizzatori
- G. effettuare le rilevazioni nei conti
- H. redigere le scritture di assestamento
- I. individuare la competenza dei componenti del reddito di esercizio e gli elementi del patrimonio di funzionamento
- J. Usare in modo appropriato i termini tecnici propri della materia

- K. collegare argomenti della stessa e d'altre discipline d'indirizzo;
- L. potenziamento del senso di responsabilità (presenza continua a scuola, diligenza negli obblighi scolastici, rispetto degli altri e del patrimonio scolastico);
- M. aver acquisito un personale metodo di studio e autonomia nella pianificazione di un lavoro.

I punti A. B. C. D. possono considerarsi obiettivi di un percorso minimo;

I punti E. F. G. H. I. J. possono considerarsi obiettivi massimi;

I punti K. L. M. possono considerarsi obiettivi di eccellenza.

3. METODOLOGIE DIDATTICHE: (modalità di lavoro, strumenti didattici, spazi)

MODALITA' DI LAVORO:

Nel processo di insegnamento – apprendimento della disciplina “Tecniche professionali dei servizi commerciali”, la docente costruisce la sua attività attraverso lezioni frontali, lezioni partecipate, numerose e ripetute esercitazioni in classe (oltreché a casa), eseguite anche tramite pacchetto office, al fine di visionare il grado di apprendimento degli alunni, osservandoli direttamente mentre elaborano i dati. È valutata la corretta applicazione dei concetti teorici, ma è altresì osservato il comportamento durante l'esecuzione dei lavori assegnati: ad esempio, il metodo con cui l'alunno si approccia per risolvere problemi e per trovare soluzioni elaborative.

Gli strumenti didattici sono rappresentati dalla lavagna di ardesia, dai computer in dotazione del laboratorio informatico con la docente in compresenza, dal Codice Civile, dal libro di testo e dalle sue appendici (piano dei conti, etc.)-

L'utilizzo del laboratorio di informatica è di supporto fondamentale per la materia al fine di consentire le esercitazioni. In settimana sono previste due ore in compresenza con la docente di informatica.

L'azione didattica sarà tesa ad adottare un approccio che privilegi l'autonomia nell'impostazione del lavoro e l'autocorrezione, anche attraverso esercitazioni dalla complessità via via crescente.

Si tenderà a favorire l'abitudine alla collaborazione, al confronto, al lavoro comune.

Le esercitazioni pratiche saranno sempre precedute da un'approfondita presentazione teorica delle tematiche, volta anche all'acquisizione di un linguaggio tecnico adeguatamente corretto ed appropriato.

-Didattica attiva di gruppo, discussione e dibattiti per stimolare gli alunni all'analisi dei problemi, al dialogo e al confronto, oltre che alla responsabilizzazione delle proprie idee e dei propri comportamenti;

- Integrazione con l'utilizzo della lingua verbale e dei segni;

- Studio guidato per insegnare ad usare il libro di testo, a riconoscerne la struttura ed insegnare a “leggere per studiare”;

- Ricerche ed approfondimenti, sia individuali che a gruppi, su argomenti correlati alle materie di studio per mezzo di libri e riviste specifici, proiezione e commento di filmati di particolare rilevanza didattica, educativa o sociale;

- Uso delle Lavagne Multimediali Interattive;

- Proporre frequentemente, nella pratica didattica, la ricerca, la lettura e l'interpretazione delle fonti attraverso l'utilizzo di internet;

- Cercare continui riferimenti al vissuto quotidiano, anche scolastico, degli studenti per stimolare la partecipazione attiva e l'interesse e per facilitare la comprensione di concetti teorici;

- Utilizzare la modalità del gioco di ruolo;

- Privilegiare il metodo del problem-solving per favorire lo sviluppo di capacità logiche di analisi, di formulazione di ipotesi risolutive, di applicazione e di verifica;

- Studio a casa;

- Studio interattivo attraverso l'utilizzo di una piattaforma online.

STRUMENTI

- Testo: Nuovo Tecniche Professionali dei servizi commerciali-Tramontana-E. Astolfi, G. Montagna, R. Bertoloni, classe terza.
- Lavagna interattiva;
- Slides;
- Mappe concettuali;
- Fotocopie;
- Riviste specializzate;
- Video;
- Computer ed Internet;
- Codice Civile
- Materiale fornito dalla docente;

SPAZI

- Aula e laboratorio informatico.

4. STRUMENTI DI VERIFICA, CRITERI DI VALUTAZIONE

STRUMENTI

- Compiti a casa e in classe;
- Prove strutturate e semistrutturate;
- Esercitazioni singole e di gruppo;
- Compilazione di fogli e schede di lavoro;
- Relazioni scritte;
- Esercizi di tipo tradizionale.

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'impegno e l'applicazione a casa

La partecipazione

Le conoscenze raggiunte

La comprensione dei contenuti

La capacità di rielaborare e recuperare in itinere i moduli

Le competenze acquisite

CONTENUTI

Modulo 1: La gestione dell'impresa (1 trimestre)

- Le operazioni aziendali
- Il patrimonio dell'impresa
- Il reddito dell'impresa

Modulo 2: Il sistema informativo aziendale e la contabilità generale (2 trimestre)

- Il sistema informativo e le rilevazioni aziendali
- Il metodo della partita doppia
- La nascita dell'impresa
- Le operazioni d'acquisto

- Le operazioni di vendita
- Le altre operazioni di gestione

Modulo 3: Il bilancio d'esercizio (3 trimestre)

- Le operazioni di assestamento
- La redazione del bilancio d'esercizio
- Le operazioni di riapertura dei conti

In compresenza con informatica:

Modulo 1: USO AVANZATO DELLE FUNZIONI DI WORD (1 trimestre)

Modulo 2: USO AVANZATO DELLE FUNZIONI DI EXCEL (2 trimestre)

Modulo 3: USO AVANZATO DI POWER POINT (3 trimestre)

5: Curvatura delle programmazioni per le attività relative ai PCTO

Alla luce di quanto previsto nelle linee guida dei nuovi percorsi PCTO, nell'esaminare le competenze oggi maggiormente richieste dal mondo delle imprese, si identificano nelle competenze trasversali anche quelle digitali, green e tecnologiche, da molti ritenute strategiche per affrontare le sfide e stare al passo con i cambiamenti e il progresso tecnologico, oltre che socio-economico.

Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma Capacità di lavorare con gli altri in maniera costruttiva Capacità di comunicare costruttivamente in ambienti diversi Capacità di creare fiducia e provare empatia Capacità di esprimere e comprendere punti di vista diversi Capacità di negoziare Capacità di concentrarsi, di riflettere criticamente e di prendere decisioni Capacità di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera Capacità di gestire l'incertezza, la complessità e lo stress Capacità di mantenersi resilienti Capacità di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo
Competenze in materia di cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> Capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per un interesse comune Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi

Competenza imprenditoriale	<ul style="list-style-type: none"> 🌐 Creatività e immaginazione 🌐 Capacità di pensiero strategico e risoluzione dei problemi 🌐 Capacità di trasformare le idee in azioni 🌐 Capacità di riflessione critica e costruttiva 🌐 Capacità di assumere l'iniziativa 🌐 Capacità di lavorare sia in modalità collaborativa in gruppo sia in maniera autonoma 🌐 Capacità di mantenere il ritmo dell'attività 🌐 Capacità di comunicare e negoziare efficacemente con gli altri 🌐 Capacità di gestire l'incertezza, l'ambiguità e il rischio 🌐 Capacità di possedere spirito di iniziativa e auto consapevolezza 🌐 Capacità di essere proattivi e lungimiranti 🌐 Capacità di coraggio e perseveranza nel raggiungimento degli obiettivi 🌐 Capacità di motivare gli altri e valorizzare le loro idee, di provare empatia 🌐 Capacità di accettare la responsabilità
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali	<ul style="list-style-type: none"> 🌐 Capacità di esprimere esperienze ed emozioni con empatia 🌐 Capacità di riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale, sociale o commerciale mediante le arti e le altre forme culturali 🌐 Capacità di impegnarsi in processi creativi sia individualmente che collettivamente 🌐 Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità

Firma Docenti:
IEMMA Margherita Stefania
BARBATO Anna

Data: 22/11/2019

