

**PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI**

**Docente ESPOSITO MARILENA**

**Materia DIRITTO ED ECONOMIA**

**Classe 1 APC**

**Numero ore 2 SETTIMANALI**

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

## 1. Analisi della situazione iniziale della classe

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| a) Comportamento   | <input type="checkbox"/> corretto             | <input checked="" type="checkbox"/> abbastanza corretto | <input type="checkbox"/> scorretto              |
| b) Frequenza   | <input checked="" type="checkbox"/> regolare  | <input type="checkbox"/> discontinua                    | <input type="checkbox"/> irregolare             |
| c) Attenzione  | <input type="checkbox"/> buona                | <input checked="" type="checkbox"/> discreta            | <input type="checkbox"/> scarsa                 |
| d) Partecipazione  | <input type="checkbox"/> attiva e costruttiva | <input checked="" type="checkbox"/> adeguata            | <input type="checkbox"/> passiva                |
| e) Impegno   | <input type="checkbox"/> rigoroso             | <input checked="" type="checkbox"/> diligente           | <input type="checkbox"/> scarso                 |
| f) Preparazione di base  | <input type="checkbox"/> buona                | <input type="checkbox"/> discreta                       | <input checked="" type="checkbox"/> sufficiente |
| g) È stato proposto un test di ingresso                                      | <input type="checkbox"/> sì                   |   | <input checked="" type="checkbox"/> no          |
| Con quale esito medio  | <input type="checkbox"/> buono                | <input type="checkbox"/> discreto                       | <input type="checkbox"/> sufficiente            |
| h) (con l'esclusione delle classi prime)<br>Programmi svolti anno precedente | <input type="checkbox"/> completamente        |   | <input type="checkbox"/> non completamente      |
| i) Altro.....  | .....   |   |   |

## 2. Risultati di apprendimento

Il diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi Commerciali" partecipa alla realizzazione dei processi amministrativo-contabili e commerciali, con autonomia e responsabilità esercitate nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate nell'ambito di una dimensione operativa della gestione aziendale. Supporta le attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione relative alla gestione. Utilizza le tecnologie informatiche di più ampia diffusione. Collabora alle attività di comunicazione, marketing e promozione dell'immagine aziendale in un ambito territoriale o settoriale attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi, orientando le azioni nell'ambito socio-economico e interagendo con soggetti e istituzioni per il posizionamento dell'azienda in contesti locali, nazionali e internazionali. Riferisce a figure organizzative intermedie in organizzazioni di medie e grandi dimensioni, ovvero direttamente al management aziendale in realtà organizzative di piccole dimensioni.

## 3. Obiettivi

I risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso del profilo in uscita costituiscono il riferimento delle attività didattiche degli insegnamenti di Tecniche professionali dei servizi commerciali. La disciplina di Tecniche professionali dei servizi commerciali, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento che saranno inquadrati nelle 8 competenze chiave europee per l'apprendimento permanente:

- 1) competenza alfabetica funzionale
- 2) competenza multilinguistica
- 3) competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
- 4) competenza digitale
- 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- 6) competenza in materia di cittadinanza
- 7) competenza imprenditoriale
- 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

## 4. Programmazione individuale

PRIMO PERIODO	
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	
	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

COMPETENZE	<b>DIRITTO</b> <b>MODULO 1 LA SOCIETA' E LE REGOLE</b> U.D. 1 Caratteri generali del diritto: le norme giuridiche U.D. 2 Le fonti del diritto e i rami del diritto Primo Settembre/ottobre <b>MODULO 2 IL DIRITTO NELLA STORIA</b> U.D. 1 Il diritto romano, il diritto nel Medioevo, il diritto nell'età moderna <b>MODULO 3 LO STATO</b> U.D. 1 Caratteri generali dello Stato. La cittadinanza U.D. 2 Le forme di Stato e di Governo <b>MODULO 4 I SOGGETTI E GLI OGGETTI DEL DIRITTO</b> U.D. 1 Il diritto soggettivo e le persone. Persone fisiche e giuridiche. I soggetti incapaci. Tutore, curatore e amministratore di sostegno. Associazioni, fondazioni e società U.D. 2 I beni giuridici				
<b>Competenza dell'area generale</b> (da 1 -12)	<b>Periodo/ Annualità</b>	<b>Livelli del QNQ</b>	<b>COMPETENZE INTERMEDIE</b>	<b>ASSI CULTURALI</b>	
	<i>Competenza in uscita n° 1 : Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali</i>	2	Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali in ambito familiare, scolastico e sociale.	- Asse storico-sociale -	
	<i>Competenza in uscita n° 3: Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo</i>	2	Acquisire informazioni sulle caratteristiche geo-morfologiche e antropiche del territorio e delle sue trasformazioni nel tempo, applicando strumenti e metodi adeguati.	Asse storico-sociale	
	<i>Competenza in uscita n° 4 : Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e inter-nazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro</i>	2	Acquisire informazioni sulle tradizioni culturali locali utilizzando strumenti e metodi adeguati. Illustrare le caratteristiche della cultura locale e nazionale di	- Asse storico-sociale -	
<b>Competenza dell'area d'indirizzo</b>	Competenza in uscita n.1 Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.				
	<b>BIENNIO</b>	<b>CONOSCENZA</b>	<b>ABILITA'</b>	<b>COMPETENZE INTERMEDIE</b>	<b>Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell'area generale</b>
		Il sistema azienda. Principi di organizzazione aziendale. Rapporti, proporzioni, riparti, calcolo percentuale	Interpretare semplici organigrammi aziendali individuando i modelli organizzativi più diffusi. Eseguire semplici operazioni utilizzando il calcolo computistico (rapporti, proporzioni, riparti, calcolo percentuale) in sequenze diversificate con una gamma definita di variabili di contesto.	Distinguere il sistema azienda negli elementi principali. Riconoscere i vari modelli organizzativi anche dalla loro rappresentazione grafica. Saper applicare gli strumenti del calcolo computistico in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.	1,10
					Asse Storico Sociale
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	Saranno attivate strategie per valorizzare gli aspetti cognitivi della disciplina ed anche le capacità operative che lo studio di essa può presentare ai fini dell'analisi di problemi di carattere giuridico ed economico. Gli argomenti verranno impostati con riferimento alle situazioni concrete. Si cercherà di favorire una rigorosa acquisizione dei contenuti anche attraverso l'uso di schematizzazioni al fine di sviluppare una padronanza non meccanicistica della disciplina .				
STRUMENTI/ AMBIENTI	Libri di testo e sussidi didattici Supporti audiovisivi in classe Lavagna Aula informatica				
VERIFICA	VERIFICHE SCRITTE VERIFICHE ORALI				
UDA	SI RIMANDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMAT UDA				

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

SECONDO PERIODO				
CONOSCENZE/NODI CONCETTUALI				
COMPETENZE	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>			
	<p>ECONOMIA POLITICA            Mod. 1 L'ATTIVITA' ECONOMICA            U.D. 1 Beni e bisogni            U.D. 2 Il flusso circolare del reddito. Gli operatori del sistema economico            Mod. 2 L' ECONOMIA NELLA STORIA            U.D. 1 Dall' età antica all'età moderna Le diverse scuole di pensiero economico            Mod. 3 IL MERCATO            U.D. 1 Il mercato e le sue caratteristiche La domanda e l'Offerta            U.D.2 Le diverse forme di mercato            U.D. 3 Il mercato del lavoro</p>			
<b style="background-color: yellow;">Competenza dell'area generale</b> (da 1 -12) (indicare le competenze dell'area generale che si intrecciano con la propria disciplina)			appartenenza, anche a soggetti di altre culture.	
	<i>Competenza in uscita n° 6 : Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali</i>	2	Acquisire informazioni sulle testimonianze artistiche e sui beni ambientali del territorio di appartenenza utilizzando strumenti e metodi adeguati.	Asse storico-sociale
	<i>Competenza in uscita n° 9 : Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo</i>	2	Praticare l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo efficace, in situazioni note, in ambito familiare, scolastico e sociale.	Asse storico- sociale
	<i>Competenza in uscita n° 10 : Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi</i>	2	Riconoscere le principali funzioni e processi di un'organizzazione e i principi di base dell'economia.	Asse storico-sociale
	<i>Competenza in uscita n° 11 : Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio</i>	2	Utilizzare gli strumenti tecnologici affidati avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, nel rispetto della normativa di riferimento e sotto supervisione.	Asse storico-sociale
	<i>Competenza in uscita n° 12 : Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi</i>	2	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.	Asse storico-sociale

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

<b style="background-color: yellow;">Competenza dell'area d'indirizzo</b> (indicare le competenze dell'area d'indirizzo che si intrecciano con la propria disciplina)	Competenza in uscita n.2	Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.				
	BIENNIO	CONOSCENZA	ABILITA'	COMPETENZE INTERMEDIE	Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell'area generale	ASSI CULTURALI
		Strumenti tecnologici, sistemi operativi e software di più ampia diffusione. Internet e i servizi connessi. Normativa generale sulla privacy e sulla sicurezza e riservatezza dei dati.	Applicare le tecnologie informatiche di base per svolgere compiti semplici in sequenze diversificate, all'interno di una gamma definita di variabili di contesto. Utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo. Utilizzare internet e i servizi connessi per la ricerca e per scopi di comunicazione, in particolare la posta elettronica. Riconoscere in generale i rischi dell'uso della rete con riferimento alla tutela della privacy e alla normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati.	Utilizzare gli strumenti informatici e i software di base per compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, con un numero limitato di situazioni diversificate. Riconoscere le problematiche legate alle norme sulla privacy, sulla sicurezza e riservatezza dei dati in un numero limitato di situazioni, sotto supervisione, in un contesto strutturato	5, 7, 8, 10, 11	Asse storicosociale,
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	Saranno attivate strategie per valorizzare gli aspetti cognitivi della disciplina ed anche le capacità operative che lo studio di essa può presentare ai fini dell'analisi di problemi di carattere giuridico ed economico. Gli argomenti verranno impostati con riferimento alle situazioni concrete. Si cercherà di favorire una rigorosa acquisizione dei contenuti anche attraverso l'uso di schematizzazioni al fine di sviluppare una padronanza non meccanicistica della disciplina .					
STRUMENTI/ AMBIENTI	Libri di testo e sussidi didattici Supporti audiovisivi in classe Lavagna Aula informatica					
VERIFICA	VERIFICHE SCRITTE  VERIFICHE ORALI					
UDA	SI RIMANDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMAT UDA					

## 5. Verifica e valutazione

### - Verifica formativa

Si concorda di utilizzare in numero e tipologia variabile a discrezione del singolo docente:

- domande sulla lezione precedente
- esercitazioni veloci su contenuti circoscritti
- correzione dei compiti
- esercitazioni assegnati in classe e/o a casa con elementi di valutazione che concorrono al voto finale: lavoro positivo, insufficiente, mancata consegna, materiale ordinato o assente.

- **Verifica sommativa** - interrogazioni a colloquio orale minimo 3 per il primo quadrimestre, 3 per il secondo quadrimestre, volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativo-espressive;

- questionari, test e prove scritte di tipologia quesiti a risposta breve, volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativoespressive;
- prove strutturate per classi parallele di verifica delle conoscenze e competenze disciplinari: conoscenza e utilizzo del linguaggio specifico, comprensione di casi giuridici.

## 6. Criteri di valutazione

# PIANO DI LAVORO INDIVIDUALE PER I NUOVI PROFESSIONALI

Voto in 10 <sup>mi</sup>	Conoscenze acquisire contenuti e richiamarli alla memoria	Competenze saper applicare e utilizzare in modo opportuno le conoscenze	Capacità logico-elaborative capacità di strutturare e dare organicità a quanto appreso, stabilendo le necessarie relazioni	Capacità espositive capacità di esprimersi utilizzando strutture sintattiche corrette e un lessico appropriato
1	inesistenti	non evidenzia nessuna competenza	non evidenzia nessuna capacità	non evidenzia nessuna capacità
2	quasi inesistenti	non riconosce il corretto campo di applicazione	non struttura informazioni e conoscenze	ha gravi difficoltà di linguaggio e di comunicazione
3	molto frammentarie e confuse	non sa applicare le conoscenze, anche in compiti semplici	dà risposte non pertinenti; anche se guidato, non effettua i più semplici collegamenti	si esprime in maniera disarticolata, con gravi improprietà di linguaggio, che compromettono la comunicazione
4	errate e/o gravemente lacunose	nell'applicazione delle conoscenze commette gravi errori che non sa correggere	dà risposte poco pertinenti; anche se guidato, manca di coerenza nell'effettuare i collegamenti essenziali	si esprime in modo stentato e gravemente scorretto, che ostacola la comunicazione
5	incomplete approssimative	applica le conoscenze solo parzialmente e con incertezze	dà talvolta risposte poco pertinenti; anche se guidato, effettua solo parzialmente i collegamenti essenziali	si esprime in modo non fluido, con linguaggio povero, impreciso, ma per lo più comprensibile
6	limitate agli elementi irrinunciabili	esegue correttamente compiti semplici	dà risposte pertinenti, anche se non esaurienti; se guidato, effettua i collegamenti essenziali	si esprime in maniera sempre comprensibile, pur con qualche incertezza e improprietà
7	corrette ed essenziali	applica sempre correttamente le conoscenze in compiti semplici; esegue compiti complessi, seppure con qualche imprecisione	dà risposte pertinenti ed esaurienti; individua e sa collegare gli elementi fondamentali della disciplina	si esprime in modo lineare e appropriato; usa correttamente linguaggi settoriali
8	complete e sicure	esegue compiti complessi, corretti e precisi	costruisce ragionamenti conseguenti e motivati; effettua collegamenti anche a livello interdisciplinare	si esprime in modo scorrevole e corretto, con proprietà e ricchezza di linguaggio, anche specifico
9	complete e approfondite	applica le conoscenze in modo corretto e autonomo	elabora in modo sintetico le conoscenze acquisite; esprime giudizi critici personali	si esprime in modo organico, con efficacia, usando il linguaggio specifico della disciplina
10	complete e integrate da ricerche personali	applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo	elabora in modo sintetico e rigoroso le conoscenze acquisite; esprime giudizi critici personali, sostenendoli con coerenti argomentazioni.	sa scegliere adeguate ed efficaci strategie comunicative

## 7. Modalità di recupero

- recupero in itinere curricolare
- modalità organizzate dall'Istituto

## 8. Piano per la Didattica Integrata

Per le metodologie didattiche attive e per le tipologie di verifica e valutazione che consentono lo sviluppo e l'accertamento delle competenze disciplinari e trasversali si fa riferimento a quanto indicato nel Piano per la DDI (di Istituto e del Consiglio di Classe) e nel Registro delle Attività del singolo docente

## 9. Educazione civica

Per gli obiettivi, i contenuti e le metodologie didattiche dell'insegnamento di Educazione Civica, si rimanda a quanto indicato nella scheda di programmazione del Consiglio di Classe

Pioltello, 13/11/2020

Firma del docente  
ESPOSITO MARILENA