

Piano di Lavoro Individuale

Docente IANNELLA PIERINA

**Materia TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI
COMMERCIALI**

Classe IV APC

Numero ore 8 di cui 2 in laboratorio

Piano di Lavoro Individuale

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

2. Risultati di apprendimento

La disciplina di TPSC concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale di istruzione professionale nel settore dei Servizi, risultati di apprendimento che lo mettono in grado di:

- **Fare proprio** i principali concetti di economia, l'uso di strumenti tecnologici per l'organizzazione dei processi produttivi di beni e servizi.
- **Conoscere** le metodologie e le tecniche della gestione dei progetti.
- **Cogliere** le differenze di cultura e di atteggiamento dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato.
- **Distinguere** gli strumenti di comunicazione e svolgere la propria attività operando in équipe e integrando le proprie competenze con altre figure professionali

I risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso del profilo in uscita costituiscono il riferimento delle attività didattiche della disciplina di TPSC.

La disciplina di TPSC, 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

Piano di Lavoro Individuale

Le competenze chiave sono <<tutte di pari importanza>>, e sono quelle <<necessarie per l'occupabilità, la realizzazione personale, la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale>>.

3. Obiettivi

I risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso quinquennale costituiscono il riferimento delle attività didattiche della disciplina di TPSC nel secondo biennio. La disciplina di TPSC, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, espressi in termini di competenze:

- 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
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici

Piano di Lavoro Individuale

4. Programmazione individuale

PRIMO PERIODO		
	NODI CONCETTUALI	CONOSCENZE
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	Completamento programma anno precedente: Il Bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Le operazioni di assestamento • La redazione del bilancio d'esercizio • Le operazioni di riapertura dei conti
COMPETENZE	COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	COMPETENZE DISCIPLINARI
	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale • Competenza digitale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza in materia di cittadinanza • Competenza imprenditoriale 	<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore • Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare i ricavi e i costi di competenza dell'esercizio • Calcolare il risultato economico d'esercizio di un'impresa • Determinare il patrimonio di funzionamento di un'impresa • Redigere le scritture in P.D. di assestamento, epilogo e chiusura dei conti • Redigere il bilancio delle micro-imprese • Redigere le scritture in P.D. di riapertura dei conti
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali • Lezioni interattive • Didattica integrata • Schemi utili per rafforzare o semplificare concetti • Lavori di gruppo • Problem solving • Compito di realtà: contestualizzazione delle tematiche affrontate attraverso la sollecitazione ad individuare casi concreti della vita quotidiana su cui poter applicare quanto appreso in classe 	
STRUMENTI/ AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo e sussidi didattici 	

Piano di Lavoro Individuale

	<ul style="list-style-type: none"> • Lavagna • Schede • Aula informatica • Piattaforma G-suite per videolezioni e condivisione di materiali
VERIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Prove scritte • Prove orali

SECONDO PERIODO		
	NODI CONCETTUALI	CONOSCENZE
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'organizzazione del sistema impresa ▪ Le fonti di finanziamento dell'impresa ▪ Gli acquisti, la logistica, la produzione e le vendite ▪ La comunicazione e il marketing ▪ La gestione delle risorse umane 	<ul style="list-style-type: none"> • L'impresa valore • L'organizzazione dell'impresa • La struttura finanziaria dell'impresa • I finanziamenti di capitale proprio • I finanziamenti di capitale di debito • Gli acquisti • La logistica e il magazzino • La gestione e il controllo della produzione • La rilevazione contabile delle vendite • La comunicazione d'impresa • Il marketing • • Le risorse umane in azienda • L'amministrazione delle risorse umane
COMPETENZE	COMPETENZE CHIAVE EUROPEE	COMPETENZE DISCIPLINARI

Piano di Lavoro Individuale

	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale • Competenza digitale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza imprenditoriale 	<p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interagire nel sistema impresa e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative dell'impresa • Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali • Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici • Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino • Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali • Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction • Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto e ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguere i vari tipi di società commerciali • Individuare i fattori che determinano il vantaggio competitivo • Individuare le fonti di finanziamento appropriate alle esigenze dell'impresa • Analizzare le operazioni dell'impresa e rilevarle in P.D. • Individuare le attività connesse ai processi di acquisto, vendita, logistica e produzione • Applicare i criteri e i metodi di valutazione delle rimanenze di magazzino • Analizzare i costi della produzione industriale • Individuare gli effetti delle strategie di marketing sul mercato • Individuare le modalità di ricerca del personale • Distinguere le tipologie contrattuali di lavoro dipendente e autonomo
<p>ATTIVITA'/ METODOLOGIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali • Lezioni interattive • Didattica integrata • Schemi utili per rafforzare o semplificare concetti • Lavori di gruppo • Problem solving • Compito di realtà: contestualizzazione delle tematiche affrontate attraverso la sollecitazione ad individuare casi concreti della vita quotidiana su cui poter applicare quanto appreso in classe 	

Piano di Lavoro Individuale

STRUMENTI/ AMBIENTI	<ul style="list-style-type: none">• Libri di testo e sussidi didattici• Lavagna• Schede• Aula informatica• Piattaforma G-suite per videolezioni e condivisione di materiali
VERIFICA	<ul style="list-style-type: none">• Prove scritte• Prove orali

5. Verifica e valutazione

Numero minimo di verifiche previste per quadrimestre

- Primo quadrimestre: tre scritte e due orali
- Secondo quadrimestre: tre scritte e due orali

In base ai tempi, le verifiche saranno articolate in forma di:

Verifica formativa:

- brevi interrogazioni o esercitazioni veloci su contenuti circoscritti (in numero e tipologia variabile a discrezione del docente con elementi di valutazione che concorrono al voto finale: risposta adeguata, non adeguata, intervento creativo o interdisciplinare durante la lezione);
- correzione dei compiti, esercizi, esercitazioni assegnati a casa (in numero variabile a discrezione del docente con elementi di valutazione che concorrono al voto finale: lavoro positivo, insufficiente, mancata consegna, materiale ordinato o assente).

Verifica sommativa:

- interrogazioni approfondite con colloquio orale su contenuti estesi di programma, volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativo-espressive;
- questionari, test e prove scritte volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativo-espressive.

Le verifiche possono essere elaborate in formato cartaceo e digitale, prodotte e somministrate sulle piattaforme in uso dall'istituzione scolastica.

Verifica e valutazione in DaD

In caso di DaD, il numero e le tipologie di verifica, nonché i criteri di valutazione, potranno essere modificati per un più efficace e mirato accertamento degli apprendimenti.

La verifica formativa terrà conto anche dei seguenti parametri:

- la frequenza alle video-lezioni;
- il livello di attenzione e di partecipazione attiva alle lezioni online attestata attraverso la videocamera accesa;

Piano di Lavoro Individuale

- il rispetto dei tempi di consegna del lavoro assegnato in modalità sincrona/asincrona.

6. Criteria di valutazione

Il Consiglio di Materia adotta la seguente griglia:

Voto in 15 ^{mi} 10 ^{mi}		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	1	inesistenti	non evidenzia nessuna competenza	non evidenzia nessuna capacità	non evidenzia nessuna capacità
3	2	quasi inesistenti	non riconosce il corretto campo di applicazione	non struttura informazioni e conoscenze	ha gravi difficoltà di linguaggio e di comunicazione
4	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
6	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
8	5	incomplete e 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
10	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
12	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
13	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
14	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
15	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

Per la valutazione dello sviluppo delle competenze chiave europee il docente fa riferimento oltre che alla griglia di valutazione disciplinare, anche agli strumenti valutativi previsti dal PTOF.

7. Modalità di recupero

Piano di Lavoro Individuale

- 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

10. Ampliamento dell'offerta formativa

Percorsi PCTO attualmente individuati:

- B Circular organizzato da InVento Lab
- Alternanza WeCanJob
- ulteriori percorsi di orientamento da definire

Pioltello, 14 novembre 2020

Firma del docente

Prof.ssa Pierina Iannella