

PIANO DI LAVORO PUBBLICO ANNUALE DEL DOCENTE A.S. 2024/25

Nome e cognome della docente: Prof.ssa Francesca Pieri

Disciplina insegnata: Economia e Tecnica Amministrativa

Libro/i di testo in uso: Amministrare il sociale. Corso di Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale. Edizioni Tramontana

Classe e sezione: 4 H

Indirizzo di studio SSAS - Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

1. Competenze che si intendono sviluppare o traguardi di competenza

(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)

Competenza in uscita n° 1: Collaborare con la gestione di progetti e attività dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi, rivolti a bambini e adolescenti, persone con disabilità, anziani, minori a rischio, soggetti con disagio psico-sociale e altri soggetti in situazione di svantaggio, anche attraverso lo sviluppo di reti territoriali formali e informali.

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

(fare riferimento alle Linee Guida e ai documenti dei dipartimenti)

MODULO 1 - I BISOGNI SOCIO SANITARI E L'ATTIVITA' ECONOMICA

- I bisogni;
- I bisogni Socio-Sanitari;
- I beni e i Servizi;
- L'attività economica;
- I soggetti dell'attività economica.

MODULO 2 - L'AZIENDA

- L'Azienda;
- I soggetti aziendali;
- Le aziende profit e non profit;
- Gli enti del terzo settore.

MODULO 3 - LA GESTIONE

- L'organizzazione aziendale;
- La gestione delle aziende profit oriented;
- La gestione delle aziende non profit, le operazioni di gestione e gli enti del terzo settore.

MODULO 4 - IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA E I SUOI DOCUMENTI

- La compravendita e le sue fasi;
- Gli elementi del contratto di vendita;
- L'Iva;
- I documenti della compravendita (fattura e DDT).

MODULO 5 - GLI STRUMENTI DI PAGAMENTO E LE BANCHE

- Gli strumenti di pagamento cartacei (denaro contante; assegni e cambiali);
- Gli strumenti di pagamento elettronici (il bonifico, le carte di debito e di credito);
- L'attività bancaria.

MODULO 6 - L'ECONOMIA SOCIALE

- Modelli economici ed economia sociale;
- I soggetti dell'economia sociale;
- Lo Stato sociale.

Competenza in uscita n° 1.

Competenze intermedie: Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili.

Conoscenze: L'organizzazione delle imprese e delle aziende di erogazione e modalità di costituzione. Il sistema bancario e le aziende. I contratti e gli altri atti amministrativi aziendali.

Abilità: Individuare le modalità di predisposizione di documenti amministrativi e contabili facendo ricorso a modelli predefiniti. Riconoscere la struttura organizzativa di un servizio o di un ente.

Obiettivi minimi: Saper riconoscere la struttura organizzativa di un servizio o di un ente.

3. Tipologie di verifica, elaborati ed esercitazioni

[Indicare un eventuale orientamento personale diverso da quello inserito nel PTOF e specificare quali hanno carattere formativo e quale sommativo]

Verifiche orali e/o eventuale prova scritta valida per l'orale.

Numero minimo di prove in ogni singola disciplina da effettuarsi:

Nel primo periodo didattico (I quadrimestre): almeno 2,

Nel secondo periodo didattico (II quadrimestre): almeno 2.

4. Criteri per le valutazioni

Per l'attribuzione del voto di condotta e per criteri di valutazione si fa riferimento alle corrispondenti tabelle inserite nel PTOF.

La valutazione globale dell'alunno scaturirà dalla considerazione del raggiungimento di obiettivi didattici, tradizionalmente espressa dal voto, combinata con l'analisi di parametri educativi e comportamentali quali: partecipazione, impegno, metodo, progressione nell'apprendimento e regolarità nella frequenza

5. Metodi e strategie didattiche

Lezione euristica, problem solving, cooperative learning, peer education, didattica laboratoriale.

Pisa, lì 07/12/2024

La docente

Prof. Francesca Pieri