



## PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE

Anno Scolastico: **2019 - 2020**

Dipartimento<sup>(1)</sup>:

**ECONOMIA AZIENDALE  
TECNICA AMMINISTRATIVA**

Coordinatore<sup>(1)</sup>: **prof.ssa DURANTE IMMACOLATA**

Classe: **4** Indirizzo: **SOCIO SANITARIO** Ore di insegnamento settimanale: **2**

Testo in adozione	
Titolo	<b>AMMINISTRARE IL SOCIALE</b>
Autore/i	<b>E. ASTOLFI &amp; F. FERRIELLO</b>
Editore	<b>TRAMONTANA</b>

Testo in adozione	
Titolo	
Autore/i	
Editore	

Testo facoltativo / consigliato*	
Titolo	
Autore/i	
Editore	

\* Per Educazione Fisica è destinato ai soli alunni esonerati annualmente dall'attività pratica

Nella Riunione di dipartimento del 05/09/2019 è stata approvata (all'unanimità - a maggioranza) la successiva programmazione modulare

Il Coordinatore

.....

<sup>(1)</sup> Se si tratta di codocenza indicare entrambi i dipartimenti e coordinatori



**Sezione 1 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

<b>Modulo n° 1</b>	<b>Titolo</b>	<b>I BISOGNI SOCIO-SANITARI E L'ATTIVITA' ECONOMICA</b>		
	<b>Competenze</b>	Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative; Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi; Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.		
<b>Periodo di svolgimento:</b>		1° TRIMESTRE	<b>Ore previste:</b> 10	
<b>Abilità:</b>	Utilizzare la modulistica e gli strumenti idonei a risolvere problemi di pratica commerciale Identificare i bisogni socio sanitari Identificare le tecniche e gli strumenti di analisi del territorio idonei alla rilevazione dei bisogni			
<b>Conoscenze:</b>	I bisogni sociali e l'attività economica I bisogni socio-sanitari dell'utenza e della comunità			
<b>Verifiche:</b>	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame	
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica	
<b>Tipologia di verifica :</b>	<input type="checkbox"/> strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata	
	<input type="checkbox"/> tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti	<input type="checkbox"/> simulativa dell'esame	
	<input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> sviluppo di progetti	<input type="checkbox"/> problemi matematici	
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)			
	<input type="checkbox"/> Altro: <b>Verifica di competenza, parallela 1° Modulo entro DICEMBRE</b>			



<b>Modulo n° 2</b>	<b>Titolo</b> <b>L'AZIENDA: L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE</b>		
<b>Competenze</b>	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi; Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali; Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti; Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali; Individuare i problemi attinenti al proprio ambito di competenza e impegnarsi nella loro soluzione collaborando efficacemente con gli altri.		
<b>Periodo di svolgimento:</b>	1 TRIMESTRE e 2 PENTAMESTRE	<b>Ore previste:</b> 15	
<b>Abilità:</b>	Riconoscere le tipologie delle aziende in base ai loro elementi Individuare gli ambiti di intervento dell'impresa sociale Individuare le funzioni aziendali, riconoscerne le caratteristiche ed i loro collegamenti Individuare le possibilità di finanziamento e riconoscere le diverse tipologie di costi Individuare e confrontare tipologie di organizzazione e costi dei servizi socio sanitari del territorio Leggere semplici schemi di bilancio		
<b>Conoscenze:</b>	L'azienda e i suoi elementi costitutivi; Le tipologie aziendali; L'organizzazione dell'azienda; La gestione delle aziende profit oriented e no profit (caratteri principali).		
<b>Verifiche:</b>	<input type="checkbox"/> formativa	<input type="checkbox"/> sommativa	<input type="checkbox"/> simulativa d'esame
	<input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> orale	<input type="checkbox"/> pratica
<b>Tipologia di verifica:</b>	<input type="checkbox"/> strutturata	<input type="checkbox"/> semi-strutturata	<input type="checkbox"/> non strutturata
	<input type="checkbox"/> tema d'ordine generale	<input type="checkbox"/> trattazione sintetica di argomenti	<input type="checkbox"/> simulativa dell'esame
	<input type="checkbox"/> problem solving	<input type="checkbox"/> sviluppo di progetti	<input type="checkbox"/> problemi matematici
	<input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...)		
	<input type="checkbox"/> Altro:		



<b>Modulo n° 3</b>	<b>Titolo</b> <b>Competenze</b>	<b>IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA</b> Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi alle normative concernenti gli scambi commerciali *
<b>Periodo di svolgimento:</b>	2 PENTAMESTRE	<b>Ore previste:</b> 27
<b>Abilità:</b>	Utilizzare la modulistica e gli strumenti idonei a risolvere problemi di pratica commerciale Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali Leggere ed interpretare i dati dei principali documenti utilizzati nel regolamento degli scambi commerciali Riconoscere gli strumenti necessari per compiere operazioni finanziarie	
<b>Conoscenze:</b>	Strumenti operativi per l'economia: calcolo proporzionale e percentuale, problemi sopracento e sottocento; Il contratto di compravendita: i caratteri, le fasi, gli obblighi delle parti; L'Imposta sul Valore Aggiunto; I documenti della compravendita – la fattura; Gli strumenti di regolamento degli scambi (caratteri principali).	
<b>Verifiche:</b>	<input type="checkbox"/> formativa <input type="checkbox"/> scritta	<input type="checkbox"/> sommativa <input type="checkbox"/> orale <input type="checkbox"/> simulativa d'esame <input type="checkbox"/> pratica
<b>Tipologia di verifica:</b>	<input type="checkbox"/> strutturata <input type="checkbox"/> tema d'ordine generale <input type="checkbox"/> problem solving <input type="checkbox"/> sviluppo di argomento a carattere diverso (storico, letterario, politico, economico, tecnico, scientifico, giuridico, religioso ecc...) <input type="checkbox"/> Altro: <b>Verifica di competenza, parallela 2° e 3° Modulo entro maggio.</b>	



**Sezione 2 – RELAZIONE FINALE**

Anno Scolastico

Docente

Classe

Variazioni e/o modifiche apportate:

Ulteriori annotazioni:

.....  
(firma)

N.B.: una copia della presente relazione va consegnata al Coordinatore di dipartimento



**Sezione 3 – VALIDAZIONE**

Il Dipartimento di \_\_\_\_\_ nella riunione del \_\_\_\_\_ (assenti: \_\_\_\_\_), analizzate le singole relazioni finali dei docenti ritiene di  
validare    non validare

la presente programmazione.

Dall'analisi effettuata è emersa la necessità, nella stesura della prossima programmazione, di effettuare le seguenti modifiche/integrazioni:

Il Coordinatore di Dipartimento

.....

Gli insegnanti

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....