

A.S. 2022/23 Insegnamento: tecniche amministrative Docente: Siano Gennaro Classe 3C Ore sett. d'insegnamento: 4

CURRICOLO PER INSEGNAMENTI/ASSI DELLE UNITA' DI APPRENDIMENTO

TITOLO UDA	TIPOLOGIA	ASSI COINVOLTI / INSEGNAMENTI	COMPETENZE DI RIFERIMENTO	CONOSCENZE	COMPITI E PRODOTTI	MONTE ORE	TIPOLOGIA VALUTAZIONE
1 Il cittadino e la pubblica amministrazione	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: Scientifico-tecnologico professionali Insegnamenti: Tecniche amministrative	Competenze area generale: 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. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia a fine della mobilità di studio e di lavoro. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie	- Le funzioni della pubblica amministrazione e i suoi rapporti con le altre istituzioni - Digitalizzazione pubblica amministrazione	Riconoscere la struttura di un ente pubblico	16 ore	- verifiche scritte - interrogazioni orali - test Criteri di valutazione: come da griglia di istituto. I criteri verranno esplicitati con massima

			espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze area professionale: Compilare e ordinare la documentazione richiesta per l'esecuzione di protocolli e progetti e nella gestione dei servizi. Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili. Competenze asse: Scientifico-tecnologico professionali				trasparenza e condivisione.
2 L'imprenditore e le società	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale	Assi coinvolti: Scientifico-tecnologico professionali Insegnamenti: Tecniche amministrative	Competenze area generale: 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.	La nozione di imprenditore e gli elementi dell'impresa	Individuare il proprio ruolo e quello delle altre figure nell'organizzazione	28 ore	- verifiche scritte - interrogazioni orali - test

	☐ di PCTO		Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia a fine della mobilità di studio e di lavoro. Individuare ed utilizza le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze area professionale: Compilare e ordinare la documentazione richiesta per l'esecuzione di protocolli e progetti e nella gestione dei servizi. Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili.	• Le diverse tipologie d'impresa • Il contratto di società • Le diverse tipologie di società e le norme che le regolano • Le cooperative e il principio mutualistico • Le norme sul funzionamento delle cooperative	e nei contesti socio-assistenziali		Criteri di valutazione: come da griglia di istituto. I criteri verranno esplicitati con massima trasparenza e condivisione.
--	----------------------------------	--	---	---	------------------------------------	--	---

			Competenze asse: Scientifico-tecnologico professionali				
3 Le aziende e il loro funzionamento	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: Scientifico-tecnologico professionali Insegnamenti: Tecniche amministrative	Competenze area generale: 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. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia a fine della mobilità di studio e di lavoro. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze area professionale:	• L'organizzazione delle aziende di erogazione e le modalità di costituzione • I costi, i ricavi e le registrazioni contabili • La Situazione patrimoniale e il bilancio d'esercizio • Il bilancio sociale delle aziende non profit	Individuare le modalità di predisposizione di documenti amministrativi e contabili	45 ore	- verifiche scritte - interrogazioni orali - test Criteri di valutazione: come da griglia di istituto. I criteri verranno esplicitati con massima trasparenza e condivisione.

			Compilare e ordinare la documentazione richiesta per l'esecuzione di protocolli e progetti e nella gestione dei servizi. Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili. Competenze asse: Scientifico-tecnologico professionali				
4 I contratti, il sistema bancario e il sistema informativo	☒ monodisciplinare ☐ multidisciplinare ☐ di asse/i ☐ di indirizzo ☐ di recupero ☐ di potenziamento ☐ progettuale ☐ di PCTO	Assi coinvolti: Scientifico-tecnologico professionali Insegnamenti: Tecniche amministrative	Competenze area generale: 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. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia a fine della mobilità di studio e di lavoro. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale anche con	• L'azienda e la sua organizzazione • Il sistema bancario e le aziende • Le fonti di finanziamento dei servizi e dei progetti • Il sistema informativo e i suoi contenuti	Essere in grado di effettuare scelte organizzative aziendali	40 ore	- verifiche scritte - interrogazioni orali - test Criteri di valutazione: come da griglia di istituto. I criteri verranno esplicitati con massima

			riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Competenze area professionale: Compilare e ordinare la documentazione richiesta per l'esecuzione di protocolli e progetti e nella gestione dei servizi. Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili. Competenze asse: Scientifico-tecnologico professionali	• Il sistema informativo contabile • Il sistema informativo sanitario			trasparenza e condivisione.
--	--	--	---	--	--	--	-----------------------------