

**TECNICA AMMINISTRATIVA
CLASSE 5**

Libro di testo:

“Tecnica Amministrativa ed Economia Sociale ” Volume unico

Autori : P.Ghigini- C.Rebecchi – F.Dal Carobbo

Casa Editrice: Scuola e Azienda

	CONTENUTI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO (Competenze)	CONOSCENZE	ABILITA' (Capacità)	TEMPI
Modulo 0 Ripasso Pre-conoscenze	La fattura I mezzi di pagamento	Compilare e Utilizzare i documenti relativi alla fatturazione e agli strumenti di pagamento.	La fattura. Tecniche di calcolo nella compilazione della fattura.	Interpretare i documenti di vendita e di regolamento del prezzo. Applicare le tecniche di calcolo nella fattura.	6 ore
Modulo 1 L'economia sociale	Il sistema economico e i suoi settori. Le organizzazioni del “settore non profit”. Il collegamento tra efficienza economica e dovere sociale.	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi. Collaborare nella gestione dei progetti e attività dell'impresa sociale e utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali e informali.	Concetto e principali teorie di economia sociale. Redditività e solidarietà nell'economia sociale. Imprese dell'economia sociale Documenti europei sull'economia sociale.	Cogliere l'importanza dell'economia sociale e delle iniziative imprenditoriali fondate sui suoi valori. Realizzare sinergie tra l'utenza e gli attori dell'economia sociale Distinguere caratteristiche e funzioni di cooperative, mutue, associazioni e fondazioni	12 ore

	CONTENUTI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO (Competenze)	CONOSCENZE	ABILITA' (Capacità)	TEMPI
		Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio sanitari del territorio e concorrere a predisporre e attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.			

	CONTENUTI	RISULTATI DI APPRENDIMENTO (Competenze)	CONOSCENZE	ABILITA' (Capacità)	TEMPI
Modulo 2 Il sistema assistenziale e previdenziale	Il sistema di sicurezza sociale Le assicurazioni sociali obbligatorie I tre pilastri del sistema previdenziale	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.	Il sistema previdenziale e assistenziale	Valutare le tipologie di enti previdenziali e assistenziali e le loro finalità	12 ore
Modulo 3 La gestione delle risorse umane	Il rapporto di lavoro dipendente L'amministrazione del personale	Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi. Individuare e accedere alla normativa in materia di lavoro	Rapporto di lavoro dipendente Amministrazione del personale	Rafforzare tipologie diverse dei rapporti di lavoro Analizzare i documenti relativi all'amministrazione del personale. Redigere un foglio paga Calcolare il trattamento di fine rapporto	20 ore

BIETTIVI MINIMI:

Modulo 1: L'economia sociale

Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi
Collaborare nella gestione dei progetti e attività dell'impresa sociale e utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali e informali.
Cogliere l'importanza dell'economia sociale e delle iniziative imprenditoriali fondate sui suoi valori.

Modulo 2: il sistema assistenziale e previdenziale

Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi.
Valutare le tipologie di enti previdenziali e assistenziali e le loro finalità.

Modulo 3: Le risorse umane

Saper identificare le principali figure lavorative
Saper identificare i principali contratti di lavoro
Saper redigere una semplice busta paga