

ALLEGATO AL DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE : 5A_{gec}

ANNO SCOLASTICO: 2020/2021

DISCIPLINA: Organizzazione e gestione dei processi produttivi

Prof.: Martina Lettig

Tempi previsti dai programmi ministeriali: ore settimanali 5 (3 di teoria e 2 di laboratorio) totale annuo 165

Ore effettivamente svolte 143 (88 di teoria e 55 in laboratorio)

1. ATTIVITA' DIDATTICA – TIPOLOGIA:

(di seguito si riportano come esempio alcune delle tipologie di attività che possono essere attuate nel corso dell'anno scolastico. Pertanto agli elementi sotto riportati si aggiungano e/o si tolgano quelli che necessitano)

- . Lezione frontale
- . Discussione collettiva
- . Ricerca guidata e individuale
- . Lavori di gruppo
- . Insegnamento per problemi
- . Discussione di un problema, cercando di trovare insieme la soluzione

2., STRUMENTI, METODI E STRATEGIE DIDATTICHE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI :

- . Libri di testo
- . Schemi ed appunti personali
- . Strumentazione presente in laboratorio
- . Personal computer
- . Software didattico
- . Software multimediali
- . Lavagna luminosa
- . Audiovisivi in genere
- . Visione di brevi video inerenti l'argomento trattato

3. STRUMENTI UTILIZZATI PER LA VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO:

- . Indagine in itinere con verifiche informali
- . Colloqui
- . Ricerche
- . Risoluzione di esercizi assegnati
- . Interrogazioni orali
- . Discussioni collettive
- . Sviluppo di progetti
- . Prove di laboratorio
- . Relazioni
- . Prove strutturate
- . Prove di laboratorio

4. EVENTUALI FATTORI CHE HANNO OSTACOLATO IL PROCESSO DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO:

La discontinuità nell'impegno unita in alcuni casi alle lacune di base nell'espressione scritta, orale o nella capacità di messa in pratica di un efficiente metodo di studio. I numerosi cambi di orario a causa situazione pandemica hanno inficiato sullo svolgimento del programma disciplinare.

5. OBIETTIVI RAGGIUNTI DALLA CLASSE:

A. Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, organizzazione e metodo di studio:

La partecipazione e l'interesse al dialogo educativo è risultata sufficiente.

Per cercare di agevolare lo studio e mantenere alto l'interesse si è pensato di creare dei momenti di condivisione, dibattito e presentazione di filmati e documentari oggetto della programmazione didattica.

In questo modo si è voluto preparare gli studenti ad un confronto il più possibile analogo a quello d'esame.

In alcuni casi ci sono state delle difficoltà nell'applicazione di una corretta metodologia di studio e assenze che hanno reso difficile seguire la programmazione didattica.

B. Attitudine alla disciplina:

La classe presenta, salvo rari casi, un livello di preparazione sufficiente ed alcuni di essi hanno sviluppato discrete capacità critiche e di collegamento interdisciplinare.

C. Interesse per la disciplina:

In complesso la classe ha seguito proficuamente, pervenendo a discreti risultati.

La classe ha partecipato in modo attivo e costante sia alle lezioni che ad eventuali dibattiti proposti.

Gli studenti hanno presentato un modesto interesse per la disciplina.

D. Impegno nello studio:

La classe presenta un impegno più o meno uniforme nello studio della disciplina teorica e pratica.

Salvo rari casi che presentano un impegno parecchio discontinuo e/o quasi assente.

6. PERCORSO FORMATIVO: Moduli o argomenti svolti nella disciplina con i relativi contenuti

<i>Titolo del modulo</i>	<i>ore</i>	<i>Contenuti e argomenti del modulo</i>
1. L'AZIENDA	16	Impresa ed Azienda Tipi di aziende Distinzione delle aziende Organizzazione dell'Azienda
2. ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI	20	I principali organi direttivi dell'impresa. Le funzioni e ruoli all'interno dei differenti modelli organizzativi aziendali. I modelli di rappresentazione del processo produttivo; il flussogramma operativo.
3. GESTIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI I	14	Le principali figure professionali che compongono l'organigramma aziendale. Le strategie base di marketing per la promozione d'impresa attraverso newsletter e i canali social
4. Ed. Civica: Pratiche pubblicitarie ingannevoli e scorrette (i D.Lgs 145-146/2007)	10	Definizione del concetto di promozione. Individuare le pratiche commerciali ingannevoli, scorrette e aggressive. Le nozioni del codice condotta
5. GESTIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI II		La funzione produttiva. Le caratteristiche dei processi di produzione nel settore grafico editoriale. Il sistema produttivo. Organizzazione della produzione. La commessa d'ordine. Il preventivo. La conferma d'ordine.

7. LIVELLI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO MEDIAMENTE RAGGIUNTI NELLA DISCIPLINA:

Descrizione degli obiettivi in termini di conoscenze, competenze, capacità disciplinari

CONOSCENZE

Gli studenti conoscono:

L'impresa ed Azienda
Tipi di aziende
Organizzazione dell'Azienda
Organizzazione dei processi produttivi
Gestione dei processi produttivi

COMPETENZE

Gli studenti sono in grado di:

Conoscere e comprendere cosa sono l'impresa e l'azienda
conoscere i fondamenti dell'economia aziendale

conoscere le basi dell'organizzazione strutturale di un'azienda grafica

ABILITA'

Saper classificare e collocare le diverse aziende grafiche

Saper definire i mezzi monetari necessari all'azienda per lo svolgimento della sua attività

Eseguire il preventivo di uno stampato

Stabilire delle strategie di marketing a seconda dello scopo

Riconoscere pratiche di pubblicità ingannevole, scorretta o a le pratiche commerciali considerate in ogni caso aggressive

Saper documentare gli aspetti organizzativi ed economici di un'attività produttiva e il flussogramma operativo

Gli studenti sono in grado di:

Si indicano inoltre il numero di alunni che ha raggiunto un determinato livello rispetto all'indicatore a fianco indicato.

CONOSCENZE	G.I.	I	S	D	B	O
			6	6	2	

COMPETENZE		I	S	D	B	O
			4	7	3	

ABILITA'		I	S	D	B	O
			4	5	2	3

Legenda

G.I.= gravemente insufficiente	I= insufficiente	S= sufficiente
D= discreto	B= buono	O= ottimo

Libro di Testo utilizzato : Organizzazione e gestione dei processi produttivi. A.Picciotto

Gorizia, lì 12.05.2021

Il docente prof Martina Lettig

Il docente prof Gianluca Coren

Firma per accettazione di due rappresentanti degli studenti

.....

.....