



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"ENRICO DE NICOLA"**

35028 PIOVE DI SACCO – Via G. Parini, 10/c – Tel. 049/5841692 – 049/9703995 – Fax 049/5841969  
e-mail:denicola@scuolanet.pd.it - Codice Fiscale 80024700280

**Settore economico: Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo**

**Settore Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio**

**Settore Professionale: Servizi Socio Sanitari**

---

**Settore Professionale: Servizi per l'Agricoltura e per lo Sviluppo Rurale** – Via Ortazzi, 11 – Tel. e fax 049/5841129  
e-mail:profagrario@denicolaonline.org

# **PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE**

**ANNO SCOLASTICO 2014-15**

<b>DOCENTE</b>	<b>FORLIN MARIA NIVES</b>
<b>DISCIPLINA</b>	<b>DIRITTO</b>
<b>CLASSE</b>	<b>4 AEM</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>Amministrazione Finanza e Marketing</b>

**DATA DI PRESENTAZIONE      31 ottobre 2014**

## PROFILO DELLA CLASSE

### COMPOSIZIONE DELLA CLASSE

N. alunni 27	N. maschi 10	N. femmine 17
--------------	--------------	---------------

N. alunni ripetenti: uno provenienti dalla stessa classe.

### 1. LIVELLI DI PARTENZA

#### 1.1. TEST E/O GRIGLIE DI OSSERVAZIONE UTILIZZATI PER LA RILEVAZIONE

La docente non ha ritenuto necessario effettuare un test d'ingresso sugli argomenti della classe terza in quanto la situazione degli studenti era ben nota (continuità didattica).

E' stata effettuata una verifica scritta sugli argomenti assegnati per il periodo estivo (Famiglia e Successioni).

#### 1.2. ESITO PRIMA PROVA

Specificare :

- Tipologia: Prova scritta (quesiti a risposta singola)
- Competenze verificate in termini di conoscenze e abilità:

COMPETENZA/E	CONOSCENZE	ABILITÀ
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione	Conoscere gli istituti giuridici del matrimonio, della separazione e del divorzio anche con riferimento ai diversi regimi patrimoniali Conoscere i principi generali della disciplina delle successioni a causa di morte Distinguere la successione legittima, testamentaria e necessaria	Comprendere le ragioni per cui il diritto, al fine di tutelare i soggetti più deboli, estende il suo ambito d'azione ad aspetti personali della vita di ciascuno Analizzare gli aspetti giuridici del rapporto genitori-figli, nelle sue modalità di costituzione e di svolgimento (diritti e doveri) sapendole applicare a situazioni date Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle

#### 1.3. ESITO TEST/PROVE *(motivare se non sono stati somministrati test d'ingresso)*

LIVELLO BASSO <i>(inferiore a 6)</i>	LIVELLO MEDIO <i>(voto 6/7)</i>	LIVELLO ALTO <i>(voto 8/9/10)</i>
5	16	6

#### 1.4. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

Gli alunni, nel complesso, si mostrano

	molto	abbastanza	poco	per nulla
partecipativi e propositivi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
motivati ed interessati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
curiosi e vivaci	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
educati e scolarizzati	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
in possesso dei requisiti richiesti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
aperti al dialogo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 1.5. EVENTUALI CASI PARTICOLARI DA SEGNALARE

--

## 2. PERCORSO FORMATIVO PER L'ACQUISIZIONE GRADUALE DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

(Principali documenti di riferimento: D.P.R. n. 87-88/2010; Linee Guida Istituti Professionali-Tecnici)

### 2.1. Per le classi del secondo biennio e quinto anno (programmazione di indirizzo)

Indicare l'Area di appartenenza (generale o di indirizzo)

Indicare i traguardi formativi (competenze) in termini di conoscenze e abilità secondo quanto concordato nel Dipartimento per Materia, con riferimento alle Linee Guida della Riforma

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Comprendere e analizzare situazioni e argomenti di natura storica, giuridica, economica e politica Saper cogliere le problematiche del rapporto tra individuo e realtà storico-sociale Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area	Conoscere i concetti di imprenditore, impresa e azienda Individuare i segni distintivi dell'azienda Conoscere la disciplina giuridica delle opere dell'ingegno e delle invenzioni industriali	Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date Comprendere il ruolo della concorrenza nel funzionamento del sistema economico e la funzione della normativa antimonopolistica sapendoli ricollegare a esperienze della vita quotidiana Descrivere il ruolo sociale dell'impresa e riconoscere le finalità del bilancio sociale e ambientale.
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla	Conoscere contenuto e funzione del contratto di società individuando i caratteri comuni a ogni tipo di	Ricercare le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie

<p>attività aziendale Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>impresa collettiva e i diversi tipi sociali che possono essere adottati in relazione all'oggetto dell'attività imprenditoriale Riconoscere le fondamentali differenze tra le società di persone e di capitali Conoscere la normativa comune alle società di persone e confrontare la specifica disciplina della società in nome collettivo con quella della società in accomandita semplice</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p>
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area Saper interpretare documenti e modelli</p>	<p>Conoscere modalità e procedure di costituzione delle società per azioni, la struttura organizzativa, le funzioni, competenze, responsabilità dei diversi organi sociali; definire le forme di controllo esterno sugli atti societari Conoscere la funzione del capitale sociale e le norme che tutelano la sua integrità Riconoscere differenze e analogie tra la società per azioni e le altre società di capitali e le finalità e gli aspetti tipici delle società cooperative Conoscere le vicende della vita delle società di capitali individuando cause ed effetti del loro scioglimento, modalità e conseguenze delle modificazioni della loro struttura</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date Ricerca le norme relative ad una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p>
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi</p>	<p>Definire la natura, gli strumenti e i soggetti dell'attività bancaria e di Borsa Conoscere i principi che sono alla base della tutela giuridica del rapporto di lavoro subordinato Conoscere la disciplina relativa a costituzione, svolgimento ed estinzione del rapporto di lavoro Individuare le forme di tutela assistenziale e previdenziale</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi, vincoli e opportunità del mercato del lavoro con riferimento a specifiche situazioni ambientali e produttive Raffrontare tipologie diverse di rapporto di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale</p>

Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area		
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale</p> <p>Comprendere e analizzare situazioni e argomenti di natura storica, giuridica, economica e politica</p> <p>Individuare relazioni in considerazione del contesto di riferimento</p> <p>Saper cogliere le problematiche del rapporto tra individuo e realtà storico-sociale</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>Conoscere i caratteri generali del fallimento e definire presupposti, effetti, organi e fasi della procedura fallimentare</p> <p>Distinguere le specifiche regole del fallimento delle società di persone e delle società di capitali</p> <p>Conoscere e confrontare le procedure concorsuali alternative al fallimento individuandone finalità, condizioni di ammissibilità, fasi procedurali ed effetti</p>	<p>Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p> <p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p>

## 2.2. STANDARD MINIMI

*Indicare le competenze in termini di conoscenze e abilità concordate nelle riunioni di Dipartimento per Materia da raggiungere al termine dell'anno scolastico*

COMPETENZE	CONOSCENZE	ABILITÀ
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale</p> <p>Comprendere e analizzare situazioni e argomenti di natura storica, giuridica, economica e politica</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>Conoscere i concetti di imprenditore, impresa e azienda</p> <p>Individuare i segni distintivi dell'azienda</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p> <p>Comprendere il ruolo della concorrenza nel funzionamento del sistema economico e la funzione della normativa antimonopolistica</p> <p>Descrivere il ruolo sociale dell'impresa e riconoscere le finalità del bilancio sociale e ambientale.</p>
<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>Conoscere contenuto e funzione del contratto di società individuando i caratteri comuni a ogni tipo di impresa collettiva e i diversi tipi sociali che possono essere adottati in relazione all'oggetto dell'attività imprenditoriale</p>	<p>Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p> <p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p>

	Riconoscere le fondamentali differenze tra le società di persone e di capitali	
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area Saper interpretare documenti e modelli	Conoscere modalità e procedure di costituzione delle società per azioni, la struttura organizzativa, le funzioni, competenze, responsabilità dei diversi organi sociali Conoscere la funzione del capitale sociale Riconoscere differenze e analogie tra la società per azioni e le altre società di capitali e le finalità e gli aspetti tipici delle società cooperative	Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date Ricerca le norme relative ad una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area	Definire la natura, gli strumenti e i soggetti dell'attività bancaria e di Borsa Conoscere i principi che sono alla base della tutela giuridica del rapporto di lavoro subordinato Individuare le forme di tutela assistenziale e previdenziale	Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi, vincoli e opportunità del mercato del lavoro con riferimento a specifiche situazioni ambientali e produttive
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alla attività aziendale Saper cogliere le problematiche del rapporto tra individuo e realtà storico-sociale Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area	Conoscere i caratteri generali del fallimento e definire presupposti, effetti, organi e fasi della procedura fallimentare Distinguere le specifiche regole del fallimento delle società di persone e delle società di capitali	Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date

## COMPETENZE CHIAVE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

*(Sottolineare quali sono considerate prioritarie per la classe nel corrente a.s. anche in relazione alle attività programmate per la specifica disciplina):*

- **La comunicazione nella madrelingua;**
- **La comunicazione in lingue straniere;**
- **La competenza matematica e le competenze di base in campo scientifico e tecnologico;**
- **La competenza digitale;**
- **Imparare ad imparare;**
- **Le competenze sociali e civiche;**
- **Senso di iniziativa e di imprenditorialità;**
- **Consapevolezza ed espressioni culturali.**

### **2.3. RUOLO SPECIFICO DELLA DISCIPLINA NEL LORO RAGGIUNGIMENTO**

*(considerando anche attività e metodologie/strategie impiegate nell'insegnamento della disciplina)*

Si deve premettere che le Docenti dei corsi 4AEM e 4AEI, Prof.sse Forlin e Grosso, hanno concordato un piano di lavoro omogeneo, nell'ottica della riforma, pur tenendo distinte le specificità ed i percorsi dell'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali.

Nel corso del quarto anno il docente di Diritto concorre a far conseguire gradualmente allo studente risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale che lo mettano in grado, al termine del percorso quinquennale di:

- a) Agire in base a un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali;
- b) riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;
- c) orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;
- d) utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare;
- e) Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- f) analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti

Si considera comunque ruolo specifico della disciplina contribuire alla formazione degli allievi con riferimento alla conoscenza del linguaggio specialistico giuridico, alla conoscenza e comprensione della esperienza giuridica, alla conoscenza dei concetti fondamentali della teoria giuridica, alla capacità di orientamento nel sistema normativo, alla individuazione delle essenziali categorie, ed infine alla individuazione, insieme al valore cogente della norma, della relatività delle soluzioni giuridiche.

### **3. INTEGRAZIONE TRA AREA DI ISTRUZIONE GENERALE E AREA DI INDIRIZZO NELL'AMBITO DELLA DISCIPLINA**

*(In che modo la disciplina concorre a sviluppare competenze dell'area di istruzione generale o, viceversa, di indirizzo?)*

La disciplina di diritto concorre a completare l'area di indirizzo generale sviluppando appositi percorsi ad integrazione delle discipline di lingua e letteratura italiana, lingua inglese e seconda lingua con la seguente competenza:

individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento

### **4. MODULO/I CLIL PREVISTO/I PER DISCIPLINA NON LINGUISTICA**

*(Concordato/i nell'ambito del Consiglio di classe - Percorso obbligatorio in classe quinta per una disciplina non linguistica)*

Non previsto per la classe quarta

### **5. UNITÀ DI APPRENDIMENTO**

*Indicare l'eventuale partecipazione alla programmazione di una UDA concordata dal Consiglio di Classe secondo le Linee Guida fornite dal Dipartimento di Indirizzo.*

La programmazione dell' UDA intitolata "**Analisi dei siti web e del sistema informativo aziendale**" è parte integrante del verbale del Consiglio della Classe. La relativa valutazione, per la parte di

competenza della specifica disciplina, sarà inserita nel Registro Elettronico e concorrerà, a tutti gli effetti, alla valutazione finale della disciplina.

## 6. METODO DI INSEGNAMENTO

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni frontali       | <input checked="" type="checkbox"/> Cooperative Learning |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lavori di gruppo       | <input checked="" type="checkbox"/> Lezioni guidate      |
| <input type="checkbox"/> Classi aperte                     | <input checked="" type="checkbox"/> Problem solving      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Attività laboratoriali | <input checked="" type="checkbox"/> Brainstorming        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazioni pratiche | <input type="checkbox"/> Peer tutoring                   |

## 7. STRUMENTI DI LAVORO

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Libro di testo                 | <input type="checkbox"/> Uscite didattiche                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Testi didattici di supporto    | <input checked="" type="checkbox"/> Sussidi audiovisivi         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stampa specialistica           | <input checked="" type="checkbox"/> Film - Documentari          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Scheda predisposta dal docente | <input type="checkbox"/> Filmati didattici                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Computer                       | <input checked="" type="checkbox"/> Presentazioni in PowerPoint |
| <input type="checkbox"/> Viaggi di istruzione                      | <input checked="" type="checkbox"/> LIM                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Incontri con esperti           | <input type="checkbox"/> Formazione esperienziale               |
| <input type="checkbox"/> Altro.....                                |   |

## 8. VERIFICA

### 8.1. NUMERO E TIPOLOGIA DI VERIFICHE SOMMATIVE PREVISTE PER OGNI PERIODO

(concordate nel Dipartimento per Materia e approvate dal Collegio dei Docenti)

NUMERO DI	NEL PRIMO PERIODO	NEL SECONDO PERIODO
Verifiche scritte	1	1
Verifiche orali	1	2
Verifiche pratiche	1	1

### TIPOLOGIE

#### PROVE SCRITTE

- Quesiti
- Vero / Falso
- Scelta multipla
- Completamento
- Soluzione di problemi
- .....

#### PROVE ORALI

- Interrogazione
- Intervento
- Dialogo
- Discussione
- .....
- .....

#### PROVE PRATICHE

- laboratorio
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

## 9. CRITERI DI VALUTAZIONE

Si rinvia alle griglie allegate nel documento di programmazione del Consiglio di Classe



## **10. ATTIVITÀ DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE**

Al fine di continuare il percorso formativo della materia in un'ottica più professionalizzante, si cercherà di : 1) organizzare gruppi di lavoro costituiti sulla base di analoghe carenze; 2) formare gruppi misti tra allievi che hanno già conseguito degli obiettivi e gli altri che li devono ancora raggiungere; 3) assegnare in classe e/o a casa esercitazioni specifiche differenziate o supplementari; 4) calibrare, durante il normale orario di lezioni, delle attività di sostegno per gli allievi che ne dovessero avere necessità e di approfondimento per il resto della classe. Verrà comunque privilegiato sempre il recupero curricolare. Nell'eventualità che non risultasse sufficiente si utilizzeranno tutte le modalità approvate dal Consiglio di Classe nei tempi e nei modi deliberati dal Collegio dei Docenti.

## **11. ATTIVITÀ INTEGRATIVE A COMPLETAMENTO DEL PERCORSO FORMATIVO DELLA DISCIPLINA** *(approvate dal consiglio di classe)*

Progetti multidisciplinari:

- 1) Imparare on-line
- 2) Legal& Business English
- 3) "Attivamente: iniziative promosse dalla Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo
- 4) "INPS A SCUOLA", iniziativa promossa dall'INPS
- 5) Scuola di Cittadinanzattiva

## **12. FORMAZIONE PER LA SICUREZZA**

Modulo/i concordato/i nell'ambito del Consiglio di Classe e modalità di verifica/valutazione *(togliere se non necessario)*

Verrà svolto un modulo sulla sicurezza in 4 ore curricolari, come approvato dal Collegio Docenti, con una prova finale

## TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE

DOCENTE: **FORLIN MARIA NIVES** MATERIA: **DIRITTO** CLASSE: **IV AEM A.S. 2014-15**

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE/CONTENUTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
	<b>1° PERIODO</b> <span style="margin-left: 100px;"><b>DAL 15 settembre 2014</b></span> <span style="margin-left: 100px;"><b>AL 23 dicembre 2014</b></span>			
<p>Comprendere e analizzare situazioni e argomenti di natura storica, giuridica, economica e politica</p> <p>Saper cogliere le problematiche del rapporto tra individuo e realtà storico-sociale</p> <p>Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p> <p>Comprendere il ruolo della concorrenza nel funzionamento del sistema economico e la funzione della normativa antimonopolistica sapendoli ricollegare a esperienze della vita quotidiana</p> <p>Descrivere il ruolo sociale dell'impresa e riconoscere le finalità del bilancio sociale e ambientale.</p>	<p>Conoscere i concetti di imprenditore, impresa e azienda</p> <p>Individuare i segni distintivi dell'azienda</p> <p>Conoscere la disciplina giuridica delle opere dell'ingegno e delle invenzioni industriali</p>	<p>Quesiti a risposta singola-prove strutturate-semi-strutturate-verifiche orali-soluzioni di casi e problemi-prove laboratoriali</p>	<p>Settembre /Ottobre</p>
<p>Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione</p> <p>Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p>	<p>Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p> <p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p>	<p>Conoscere contenuto e funzione del contratto di società individuando i caratteri comuni a ogni tipo di impresa collettiva e i diversi tipi sociali che possono essere adottati in relazione all'oggetto dell'attività imprenditoriale</p> <p>Riconoscere le fondamentali differenze tra le società di persone e di capitali</p> <p>Conoscere la normativa comune alle società di persone e confrontare la specifica disciplina della società in nome collettivo con quella della</p>	<p>Quesiti a risposta singola-prove strutturate-semi-strutturate-verifiche orali-soluzioni di casi e problemi-prove laboratoriali</p>	<p>Novembre/Dicembre</p>

--	--	--	--	--

COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE/CONTENUTI	TIPOLOGIA VERIFICHE	TEMPI
	<b>2° PERIODO DAL 07 gennaio 2015 AL 10 giugno 2015</b>			
<p>Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione</p> <p>Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi</p> <p>Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area</p> <p>Saper interpretare documenti e modelli</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p> <p>Riconoscere la normativa riguardante il bilancio e applicarla a casi specifici</p> <p>Ricerca le norme relative ad una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p>	<p>Conoscere modalità e procedure di costituzione delle società per azioni, la struttura organizzativa, le funzioni, competenze, responsabilità dei diversi organi sociali; definire le forme di controllo esterno sugli atti societari</p> <p>Conoscere le finalità procedura del bilancio d'esercizio</p> <p>Conoscere la funzione del capitale sociale e le norme che tutelano la sua integrità</p> <p>Riconoscere differenze e analogie tra la società per azioni e le altre società di capitali e le finalità e gli aspetti tipici delle società cooperative</p> <p>Conoscere le vicende della vita delle società di capitali individuando cause ed effetti del loro scioglimento, modalità e conseguenze delle modificazioni della loro struttura</p>		Gennaio/Febr io
<p>Saper operare confronti, esprimendo anche considerazioni personali, tra le ipotesi elaborate e la realtà in continua trasformazione</p> <p>Saper utilizzare le informazioni apprese per ricostruire processi</p>	<p>Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date</p> <p>Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi, vincoli e opportunità del mercato del lavoro con riferimento a specifiche situazioni ambientali e produttive</p>	<p>Definire la natura, gli strumenti e i soggetti dell'attività bancaria e di Borsa</p> <p>Conoscere i principi che sono alla base della tutela giuridica del rapporto di lavoro subordinato</p> <p>Conoscere la disciplina relativa a</p>	<p>Quesiti a risposta singola-prove strutturate-semi-strutturate-verifiche orali-soluzioni di casi e problemi-prove</p>	Marzo/Aprile

Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area	Raffrontare tipologie diverse di rapporto di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale	costituzione, svolgimento ed estinzione del rapporto di lavoro Individuare le forme di tutela assistenziale e previdenziale	laboratoriali	
Comprendere e analizzare situazioni e argomenti di natura storica, giuridica, economica e politica Individuare relazioni in considerazione del contesto di riferimento Saper cogliere le problematiche del rapporto tra individuo e realtà storico-sociale Saper comunicare attraverso il linguaggio specifico delle discipline di area	Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie Saper applicare le disposizioni normative a situazioni date	Conoscere i caratteri generali del fallimento e definire presupposti, effetti, organi e fasi della procedura fallimentare Distinguere le specifiche regole del fallimento delle società di persone e delle società di capitali Conoscere e confrontare le procedure concorsuali alternative al fallimento individuandone finalità, condizioni di ammissibilità, fasi procedurali ed effetti	Quesiti a risposta singola-prove strutturate-semi-strutturate-verifiche orali-soluzioni di casi e problemi-prove laboratoriali	Maggio/Giugno

<p><i>I Dipartimenti per Materia concordano quanto segue: considerate le indicazioni delle Linee Guida della Riforma e gli strumenti didattici a disposizione, le abilità e le conoscenze riportate nella Tavola di Programmazione sono il risultato della libera scelta didattica del docente per ottenere il raggiungimento dei traguardi formativi cui le competenze indicate a fianco fanno riferimento.</i></p>	<p><b>COMPETENZA 1</b> Agire in base a un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali</p> <p><b>COMPETENZA 2</b> Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale</p> <p><b>COMPETENZA 3</b> Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimenti disciplinari.</p> <p><b>COMPETENZA 4</b> Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.</p>
--	---