



I.P.S. "G. RAVIZZA"

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ASSE SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E PROFESSIONALE AREA DI INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI

Anno Scolastico: 2018-2019

DISCIPLINE NUOVO	1° ANNO	DISCIPLINE	2° ANNO	DISCIPLINE	3° ANNO	DISCIPLINE	4° ANNO	DISCIPLINE	5° ANNO
	SECONDA LINGUA		SECONDA LINGUA		SECONDA LINGUA		SECONDA LINGUA		SECONDA LINGUA
	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI		TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI		TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI		TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
	SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI		INFORMATICA E LABORATORIO		DIRITTO ED ECONOMIA		DIRITTO ED ECONOMIA		DIRITTO ED ECONOMIA
	SCIENZE INTEGRATE DELLA TERRA.		SCIENZE INTEGRATE chimica.		TECNICHE DI COMUNICAZIONE		TECNICHE DI COMUNICAZIONE		TECNICHE DI COMUNICAZIONE
	ITP – LAB SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE								

PRIMO ANNO

DISCIPLINA	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
SECONDA LINGUA	Saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi Produrre brevi testi di vario tipo in relazione a differenti scopi comunicativi	. Interagire scambiando semplici informazioni e partecipare a brevi conversazioni su argomenti di interesse personale e familiare. Scrivere testi brevi e semplici appropriati nelle scelte lessicali.	Aspetti comunicativi dell' interazione e della produzione orale. Lessico e fraseologia idiomatica di uso frequente.
SCIENZE e TECNOLOGIE INFORMATICHE	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. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.	Raccogliere, organizzare e rappresentare informazioni sia di tipo testuale che multimediale Riconoscere e utilizzare le funzioni di base di un sistema operativo Utilizzare le funzioni di base dei software di scrittura, calcolo e rappresentazione grafica Riconoscere le caratteristiche funzionali di un computer Analizzare, risolvere problemi e codificarne la soluzione Saper spiegare il principio di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e di software Riconoscere le principali forme di gestione e controllo dell'informazione e della comunicazione specie nell'ambito tecnico-scientifico. Utilizzare le reti per attività di comunicazione	Informazioni, dati e loro codifica Comunicazione uomo-macchina La rappresentazione digitale dei dati Funzioni di un sistema operativo Uso del computer Gestione dei file Funzioni di base di un software di elaborazione testi e di un software di foglio elettronico Architettura e componenti di un computer Algoritmi e diagrammi di flusso Fondamenti di programmazione Struttura generale delle periferiche di input e output e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi Funzioni di un software di elaborazione testi Funzioni di un software di foglio elettronico Funzioni di un software di presentazione video

		<p>interpersonale. Utilizzare la rete Internet per ricercare fonti e dati di tipo tecnico-scientifico-economico. Utilizzare i servizi di internet: cloud e posta elettronica.</p> <p>Riconoscere i limiti e i rischi dell'uso delle tecnologie con particolare riferimento alla privacy.</p>	<p>Utilizzo di Internet: sistemi cloud e posta elettronica</p> <p>Virus informatici Sicurezza dei dati Normativa sulla privacy e sul diritto d'autore.</p>
SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI	<p>Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività Curare l'applicazione, e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico per analizzare i dati ed interpretarli</p> <p>Le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e la modalità di trasmissione dei flussi informativi collaborando alla stesura dei documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Curare l'applicazione, e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, usando</p>	<p>Riconoscere gli elementi che compongono il sistema azienda. Riconoscere le diverse tipologie di aziende. Interpretare un organigramma aziendale e riconoscere le varie funzioni aziendali</p> <p>Individuare gli elementi che caratterizzano le aziende del settore commerciale e contribuire alla stesura di documenti e atti di natura commerciale. Applicare le clausole relative al trasporto, l'assicurazione e la consegna merci. Produrre, interpretare e rilevare i documenti aziendali secondo la normativa civilistica e fiscale</p>	<p>Azienda come sistema ed elementi che la compongono tipologie di aziende modelli organizzativi, tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione e i diversi settori delle attività economiche. Gli elementi del sistema tributario italiano</p> <p>Settori in cui si articolano le attività economiche. Documenti della compravendita e loro articolazione. Clausole commerciali in campo nazionale ed internazionale. Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita</p>

	<p>consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico per analizzare i dati ed interpretarli</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. Analizzare i dati ed interpretarli con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p> <p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio. Analizzare i dati ed interpretarli con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</p>	<p>Applicare le tecniche di calcolo a operazioni di compravendita e finanziarie. Applicare le tecniche di calcolo al regolamento degli scambi</p> <p>Applicare le tecniche di calcolo al regolamento degli scambi Compilare documenti di regolamento degli scambi</p>	<p>Documenti della compravendita e loro articolazione. Tecniche di calcolo finanziario nei documenti della compravendita Tecniche di calcolo finanziario nei documenti della compravendita</p> <p>Principali strumenti di regolamento degli scambi Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi</p>
<p>SCIENZE INTEGRATE (Scienze della terra)</p>	<p>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.</p>	<p>Saper cogliere il ruolo della scienza e della tecnologia nella società attuale e dell'importanza del loro impatto sulla vita sociale e dei singoli, avendo come base imprescindibile delle conoscenze di base nell'area scientifica di settore.</p>	<p>UDA – INTRODUZIONE ALLO STUDIO DELLE SCIENZE Conoscere: Metodo sperimentale e la rappresentazione dei dati (grafici e tabelle). UDA - IL SISTEMA TERRA Conoscere:</p>

	<p>Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali.</p> <p>Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo</p>	<p>Sintetizzare la descrizione di un fenomeno naturale mediante un linguaggio appropriato.</p> <p>Distinguere un fenomeno naturale da un fenomeno virtuale.</p> <p>Acquisire una visione unitaria dei fenomeni geologici, fisici, antropici che intervengono nella modellazione dell'ambiente naturale.</p>	<p>Il concetto di sistema e di feedback. Gli elementi del sistema Terra. I cicli biogeochimici fondamentali (ciclo dell'acqua e del carbonio) UDA - L'ATMOSFERA E I CLIMI Conoscere: La composizione e stratificazione dell'aria I fattori che causano le precipitazioni atmosferiche e l'origine del vento. La differenza tra clima e tempo I fattori climatici e i climatogrammi L'effetto serra e riscaldamento globale UDA - DALLE ROCCE AI PAESAGGI Conoscere: La differenza tra minerali e rocce . Le principali tipologie di rocce della superficie terrestre. UDA - LE FORZE INTERNE DELLA TERRA Conoscere: La struttura interna della Terra Le teorie che riguardano la dinamica della litosfera (Deriva dei Continenti e Teoria della Tettonica a Placche). Vulcani Terremoti</p>
<p>ITP (laboratorio scienze e tecnologie informatiche)</p>	<p>Saper conoscere le basi dell'informatica, le caratteristiche e le finzioni delle varie componenti del PC, acquisizione padronanza di termini specifici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Esposizione con lessico specifico ◦ Scelta autonoma degli strumenti idonei e del percorso operativo da adottare per ottenere elaborati corretti nella forma e nell'estetica ◦ Competenza nel risolvere problematiche connesse alla revisione degli elaborati prodotti ◦ Spirito critico e senso estetico adeguati al contenuto dei messaggi ◦ Sicurezza e fiducia nel proprio modo 	<p>Concetti base dell'informatica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ hardware (caratteristiche e funzionalità dei vari dispositivi di input e output) ◦ software (panoramica dei vari tipi di software con distinzione tra software sistema ed applicativo) ◦ Conoscere le caratteristiche della comunicazione informatica. ◦ Conoscere come vengono codificate le informazioni. ◦ Comprendere il significato

	<p>Saper utilizzare in modo corretto l'interfaccia grafica e dell'ambiente di windows. Apprendere le tecniche per personalizzare il desktop Saper organizzare e gestire file e cartelle</p> <p>Acquisizione di tecniche che permettono un utilizzo appropriato e razionale degli strumenti di cui Word dispone</p> <p>Acquisizione di tecniche che permettono un utilizzo appropriato e razionale degli strumenti di cui il software dispone.</p> <p>Acquisizione tecniche per la creazione e gestione di semplici presentazioni</p>	<p>d'agire per il conseguimento di una piena autonomia</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Problem solving 	<p>di analogico e digitale</p> <p>Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ L'ambiente operativo: operare con l'interfaccia grafica e ambiente operativo di Windows ◦ Operare con icone e finestre ◦ Gestire file e cartelle: creazione, spostamento, rinomina ed eliminazione <p>Illustrazione le procedure di stampa</p> <p>Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ modalità per creare nuovi documenti, aprire e salvare ◦ modificare, controllare e stampare un documento ◦ impostare la pagina e formattare un testo margini paragrafi e carattere; elencazioni bordi e sfondi. <p>EXCEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Fornire i concetti di cella, zona etichetta e valore ◦ Tecniche per selezionare celle, inserire dati, modificarli copiarli e spostarli ◦ Esecuzione di semplici calcoli con l'impiego di formule <p>Uso di funzioni matematiche e statistiche (somma, media, min, max, conta.numeri conta.valori</p> <p>POWERPOINT:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Presentare le diverse modalità di visualizzazione e le possibilità di salvataggio ◦ Procedure per creare una semplice presentazioni con scelta di layout, tema e inserimento immagini ◦ Stampa
--	--	--	--

	Acquisizione di una base teorica indispensabile per un uso corretto e consapevole della rete nella ricerca di informazioni e nella comunicazione.		INTERNET: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Diverse tipologie di reti ◦ Descrivere le modalità di trasferimento dei dati e le procedure per un buon uso del browser; misure per proteggere il PC dai virus; Gestire una mail
--	---	--	--

1°anno	Compilare le caselle			
DISCIPLINA	MODALITÀ DI LAVORO	STRUMENTI DI LAVORO	STRUMENTI DI VERIFICA	TIPOLOGIA e NUMERO DI VERIFICHE
Seconda lingua	Metodo funzionale- comunicativo Attività di ascolto, esercizi di vero/falso, questionari a scelta multipla o a risposta aperta, giochi di ruolo, dialoghi. Metodo induttivo per la riflessione sulla lingua, esercizi di fissazione.	Libro di testo in adozione, lettore CD per l'ascolto dei CD a corredo del testo, pc, schede, fotocopie, articoli di giornale e riviste in lingua.	Verifica formativa: la valutazione nasce dalla continua osservazione degli studenti. Verranno utilizzate esercitazioni individuali, in coppia o a gruppi. Verifica sommativa: verifiche strutturate, esercitazioni individuali o di gruppo, interrogazioni orali.	Scritte: 2 per quadrimestre. Orali: 2 per quadrimestre
Scienze e Tecnologie Informatiche	Lezione dialogata Lezione frontale Esercitazioni guidate in classe e laboratorio Lavoro di gruppo Laboratorio	Libro di testo Laboratorio Computer Rete internet	Le prove somministrate per la maggior parte scritte (prove strutturate e semi-strutturate), per quanto riguarda la parte teorica, e pratiche per le attività di laboratorio	Si prevedono almeno: due per periodo verifiche scritte o orali con domande chiuse e aperte due per periodo prove pratiche di utilizzo degli strumenti informatici
Scienze economiche Aziendali	Lezione frontale, lezione partecipata, apprendimento collaborativo attraverso lavori di gruppo. Mappe concettuali, Predisposizione interventi di recupero e di percorsi	Libro di testo, strumenti e materiali audiovisivi e multimediali, strumenti e materiali di laboratorio informatico	Colloqui orali e scritte, lavori di gruppo, osservazioni e valutazioni sulla partecipazione e impegno durante lo svolgimento dell'attività didattica.	Verifiche formative per valutare il processo di apprendimento in itinere e verifiche sommative utili alla valutazione del rendimento scolastico.

	formativi per alunni con BES.			Prove parallele su unità didattiche parallele. Il numero delle verifiche saranno 3 per quadrimestre.
Scienze integrate (scienze della terra)	Lezione frontale partecipata. Apprendimento collaborativo attraverso lavori di gruppo. Definizione e costruzione di mappe concettuali. Brainstorming. Didattica laboratoriale.	Libro di testo. Strumenti e materiali multimediali. Strumenti e materiali di laboratorio scientifico.	Interrogazioni. Verifiche scritte strutturate e semistrutturate Lavori di gruppo e relazioni su attività sperimentali.	Verifiche formative per valutare il processo di apprendimento in itinere e verifiche sommative utili alla valutazione del rendimento scolastico. Test d'ingresso e prove parallele su unità didattiche concordate. in sede di Dipartimento. Il numero delle verifiche sommative sono minimo due per quadrimestre.
ITP - (laboratorio scienze e tecnologie informatiche)	Individuale	Personal Computer, Libro di testo , fotocopie	Test strutturato (vero/falso, corrispondenze, quesiti a risposta multipla, inserimenti).	Verifica: quesiti a risposta singola, aperta, vero/falso. Prove pratiche che testano le abilità acquisite Numero tre per quadrimestre

Obiettivi minimi da raggiungere alla fine del primo anno

DISCIPLINE	Descrizione obiettivi minimi
SECONDA LINGUA	<p>CONOSCENZE: Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</p> <p>ABILITA': Saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p> <p>COMPETENZE: Saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi. Produrre brevi testi di vario tipo in relazione a differenti scopi comunicativi</p>
SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di un sistema operativo,

	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso del computer, ● Gestione dei file ● Funzioni di base di un software di elaborazione testi e di un software di foglio elettronico. ● Servizi Internet ● Accorgimenti sulla privacy <p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzare le funzioni di base dei software di scrittura, calcolo e rappresentazione grafica. ● Utilizzare i servizi di posta elettronica e Cloud <p>COMPETENZE Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</p>
<p>SCIENZE ECONOMICHE AZIENDALI</p>	<p>CONOSCENZE Forme giuridiche per l'esercizio dell'attività di impresa, gli elementi di gestione dell'impresa, gli elementi del sistema tributario italiano e i documenti e clausole commerciali in campo nazionale ed internazionale Elementi fondamentali dei linguaggi informatici di più ampia diffusione</p> <p>ABILITA' Interpretare un organigramma aziendale, identificare la trasmissione dei flussi informativi nell'organizzazione aziendale, contribuire alla stesura di documenti ed atti di natura commerciale, applicare clausole relative al trasporto l'assicurazione e la consegna delle merci, produrre ed interpretare correttamente i documenti aziendali secondo la normativa civilistica e fiscale. Utilizzare le tecnologie informatiche di più ampia diffusione a supporto della gestione digitale dei processi amministrativi e commerciali. Utilizzare i linguaggi informatici di più ampia diffusione per la personalizzazione dei software applicativi</p> <p>COMPETENZE Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui vien svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti. Curare l'applicazione l'adattamento dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici</p>
<p>SCIENZE INTEGRATE(scienze della terra)</p>	<p>Conoscenze: Conoscere e interpretare grafici, tabelle e istogrammi relativi a dati e informazioni su fenomeni naturali. Concetto di sistema e geosistema. La struttura interna della Terra. Le caratteristiche principali dei minerali e le tipologie di rocce presenti sulla superficie terrestre. Le principali teorie sulla dinamica della litosfera (Deriva dei Continenti e Tettonica a Placche). Cause del fenomeno vulcanico e sismico. La misura il rischio e la prevenzione dei terremoti. Composizione e stratificazione dell'atmosfera. Causa ed effetti dei fenomeni atmosferici. I fattori che determinano la variazione della temperatura, pressione e umidità dell'aria. L'effetto serra. La differenza tra clima e tempo. Gli elementi ed i fattori del clima. I climatogrammi. Cause ed effetti dell'inquinamento atmosferico e del riscaldamento globale del pianeta Terra.</p>

	<p>Abilità: Saper leggere i diversi tipi di grafici. Riconoscere e definire i principali aspetti di un sistema. Sintetizzare la descrizione di un fenomeno naturale relativo alla litosfera e all'atmosfera mediante un linguaggio appropriato. Distinguere un fenomeno naturale da un fenomeno artificiale. Interpretare i fenomeni sismici e vulcanici alla luce delle conoscenze sulle dinamiche endogene del pianeta. Descrivere e analizzare la composizione dell'atmosfera, spiegare il modello della struttura con sfere e pause. Distinguere tra clima e tempo. Saper correlare a ogni fattore l'azione che questo esercita sul clima. Spiegare cause ed effetti dell'inquinamento atmosferico e del riscaldamento globale.</p> <p>Competenze: Riconoscere gli aspetti geografici ecologici territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali. 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.</p>
ITP	<p>CONOSCENZE di base teoriche e tecniche specifiche per l'utilizzo dei più diffusi strumenti hardware e software</p> <p>ABILITA' Padronanza dei concetti relativi alla comunicazione delle informazioni, sensibilità estetica, creatività, capacità ad operare sui dati.</p> <p>COMPETENZE Sapere organizzare e rielaborare documenti e dati per sfruttare le potenzialità dell'office automation</p>

SECONDO ANNO

DISCIPLINA	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
SECONDA LINGUA	Comprendere il senso globale di un discorso. Interagire semplicemente in una conversazione. Produrre brevi testi scritti su argomenti noti. Comprendere un testo scritto in modo globale. Parlare utilizzando un lessico sufficientemente vario e con una pronuncia e intonazione	Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale. Salutare, presentarsi; presentare qualcuno, descriversi e descrivere una persona; parlare dei propri gusti; la giornata tipo; chiedere e fornire semplici informazioni. Saper scrivere semplici testi e messaggi; proporre, accettare, rifiutare, scusarsi; parlare delle proprie abitudini e preferenze e delle	Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. Gli articoli indeterminativi e determinativi, i presentativi, la frase affermativa, interrogativa e negativa, i verbi ausiliari, i verbi di uso più comune regolari e irregolari coniugati al presente dell'indicativo, i verbi pronominali di uso più

	<p>accettabili, arrivando ad utilizzare la lingua Straniera studiata per i principali scopi comunicativi ed operativi al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)</p> <p>Prodotte brevi testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</p>	<p>condizioni di salute; orientarsi nello spazio. Sapere interagire in situazioni concrete quali: fare acquisti (alimentari, abbigliamento), comprendere un menu e fare ordinazioni, sapersi orientare e chiedere informazioni sulla strada e per viaggiare; comprendere le espressioni della meteorologia; raccontare al passato</p> <p>Utilizzare appropriate strategie ai fini della ricerca di informazioni e della comprensione dei punti essenziali in messaggi semplici, di breve estensione, scritti e orali, su argomenti noti e di interesse personale, quotidiano, familiare.</p> <p>Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale Scrivere brevi e semplici testi su tematiche di interesse personale, quotidiano, utilizzando in modo adeguato alle proprie capacità le strutture grammaticali</p> <p>Riconoscere gli aspetti strutturali della lingua utilizzata in testi comunicativi nella forma scritta, orale e multimediale</p> <p>Cogliere il carattere interculturale della lingua straniera, anche in relazione alla sua dimensione globale e alle varietà geografiche.</p>	<p>comune, gli aggettivi possessivi e dimostrativi, le preposizioni semplici e articolate, il femminile e il plurale, i numerali cardinali, gli avverbi di luogo e di tempo, i pronomi personali.</p> <p>In aggiunta agli argomenti del primo anno si richiede la conoscenza delle seguenti strutture: utilizzo corretto dei tempi verbali studiati il primo anno, l'accordo del participio passato (ausiliari essere e avere), il passato prossimo; i pronomi personali complemento di termine, i pronomi neutri, dimostrativi, possessivi, relativi (semplici) invariabili, i gallicismi (solo per la lingua francese), il gerundio (solo per la lingua spagnola)</p> <p>Strutture grammaticali di base della lingua, sistema fonologico, struttura sillabica, accentazione, intonazione della frase, ortografia e punteggiatura</p> <p>Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, familiare e sociale e corretto uso dei dizionari, anche multimediali</p> <p>Conoscenza di un repertorio essenziale di parole e frasi di uso comune</p> <p>Nell'ambito della produzione scritta, riferita a testi brevi, semplici e coerenti, conoscenze relative alle diverse tipologie (messaggi brevi, lettera informale, descrizioni, ecc..)</p> <p>Aspetti socio-culturali della lingua e dei Paesi di cui si studia la lingua.</p>
<p>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</p>	<p>Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguere le varie operazioni di gestione • Calcolare la durata dei cicli • Individuare le fonti di finanziamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteri delle operazioni di gestione • Aspetti e cicli della gestione • Concetto di finanziamento

	<p>produttivo del proprio territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico 	<ul style="list-style-type: none"> • Classificazione degli elementi del patrimonio • Redigere semplici prospetti del patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di patrimonio • Caratteri del patrimonio osservato nell'aspetto quantitativo e qualitativo • Relazione tra attività passività e patrimonio netto
<p>SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale, e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità; - Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza; - Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare il modello cinetico-molecolare per interpretare le trasformazioni fisiche e chimiche. - Saper riconoscere un miscuglio omogeneo ed eterogeneo; saper scegliere il metodo di separazione adatto ad un miscuglio assegnato. - Essere in grado di calcolare la percentuale in peso o in volume di una soluzione. - Essere in grado di riconoscere e descrivere le leggi ponderali. - Saper esporre il concetto di reazione. - Usare la mole come ponte fra il mondo macroscopico delle sostanze e il mondo microscopico di atomi, molecole e ioni. - Descrivere la struttura elettronica a livelli di energia dell'atomo. - Descrivere le principali proprietà periodiche, che confermano la struttura a strati dell'atomo. - Saper riconoscere i principali legami chimici. - Essere in grado di utilizzare le regole di nomenclatura IUPAC. - Saper distinguere i gruppi funzionali e conoscere le caratteristiche delle biomolecole. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stati fisici della materia: solido, liquido, gassoso; trasformazioni fisiche. - Sistemi omogenei ed eterogenei. - Metodi di separazione: filtrazione, distillazione, cristallizzazione, estrazione con solventi, cromatografia. - Soluzioni: concentrazione di una soluzione con sostanze e solventi innocui: percentuali in peso ed in volume; soluzione satura. - Modello particellare (nozioni di atomo, molecola, ione) e trasformazioni chimiche. Legge di Proust, legge di Dalton. - Reazioni chimiche: legge di conservazione della massa (Lavoisier); bilanciamento di una reazione. - La quantità chimica: massa atomica, massa molecolare, mole, costante di Avogadro. - Struttura dell'atomo e modello atomico a livelli di energia. - Il sistema periodico e le proprietà periodiche: metalli non metalli, semimetalli, elementi della vita. - Legami chimici: covalente e ionico; legami intermolecolari di zuccheri, lipidi e proteine. - Elementi di nomenclatura inorganica.

		<p>- Essere in grado di riconoscere un acido o una base tramite indicatori.</p> <p>Saper esporre il concetto di specie ossidata e specie ridotta.</p>	<p>- Idrocarburi alifatici ed aromatici, gruppi funzionali e biomolecole.</p> <p>- Cenni sulle teorie acido-base, il pH, gli indicatori.</p> <p>- Cenni sulle reazioni di ossido riduzioni.</p>
INFORMATICA E LABORATORIO	<p>INTERNET: Saper usare in modo corretto e consapevole la rete nella ricerca di informazioni e nella comunicazione. Risolvere le problematiche legate ai virus, alle frodi virtuali e alla protezione dei dati Saper gestire i messaggi mediante gmail</p> <p>WORD: Acquisizione di tecniche che permettono un utilizzo appropriato e razionale degli strumenti di cui Word dispone. Saper realizzare documenti più complessi e progettare relazioni anche in formato ipertestuale, con abilità avanzate</p> <p>EXCEL: Ampliare e consolidare le tecniche che permettono un utilizzo appropriato e razionale degli strumenti di cui il software dispone</p> <p>Access: Acquisizione dei concetti teorici sul significato di database e gli elementi</p>	<p>Esposizione con lessico specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Scelta autonoma degli strumenti idonei e del percorso operativo da adottare per ottenere elaborati corretti nella forma e nell'estetica ◦ Competenza nel risolvere problematiche connesse alla revisione degli elaborati prodotti ◦ Spirito critico e senso estetico adeguati al contenuto dei messaggi ◦ Sicurezza e fiducia nel proprio modo d'agire per il conseguimento di una piena autonomia ◦ Problem solving 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Individuare i principali servizi internet e la comunicazione elettronica ◦ Conoscere le diverse tipologie di virus e i loro effetti negativi ◦ La posta elettronica <p>◦ Disporre testi in colonne</p> <p>◦ Impostare e modificare tabulazioni e tabelle</p> <p>◦ Creare e modificare oggetti grafici e gestire contenuti prelevati dal Web</p> <p>◦ Le lettere commerciali nei diversi stili</p> <p>Stampa unione per le lettere circolari</p> <p>◦ Gestire i fogli di lavoro (inserire, rinominare, eliminare copiare, spostare, proteggere e nascondere i fogli di lavoro)</p> <p>◦ Risolvere diverse categorie di funzioni logiche-matematiche</p> <p>◦ Creazione di modelli di fatture a una o più aliquote</p> <p>Elaborare dati e rappresentarli graficamente</p> <p>◦ Creare tabelle con procedura guidata</p> <p>Gestire maschere per inserire dati o strapolare dati</p>

	che lo costituiscono Saper creare tabelle e relative maschere Publisher: Saper creare pubblicazioni personali e aziendali con layout predefinito		Produrre materiale pubblicitario da inviare mediante stampa unione
--	--	--	--

2°anno	Compilare le caselle			
DISCIPLINA	MODALITÀ DI LAVORO	STRUMENTI DI LAVORO	STRUMENTI DI VERIFICA	TIPOLOGIA e NUMERO DI VERIFICHE
Seconda lingua	Metodo funzionale- comunicativo Attività di ascolto, esercizi di vero/falso, questionari a scelta multipla o a risposta aperta, giochi di ruolo, dialoghi. Metodo induttivo per la riflessione sulla lingua, esercizi di fissazione.	Libro di testo in adozione, lettore CD per l'ascolto dei CD a corredo del testo, pc, schede, fotocopie, articoli di giornale e riviste in lingua.	Verifica formativa: la valutazione nasce dalla continua osservazione degli studenti. Verranno utilizzate esercitazioni individuali, in coppia o a gruppi. Verifica sommativa: verifiche strutturate, esercitazioni individuali o di gruppo, interrogazioni orali.	Scritte: 2 per quadrimestre Orali: 2 per quadrimestre
Tecniche professionali dei servizi commerciali	Lezione frontale, lezione partecipata, discussione guidata, esercitazioni individuali e di gruppo guidate, attività laboratoriali, <i>problem solving, peer tutoring</i>	Libro di testo, lavagna, calcolatrice, riga, squadra, compasso, strumenti del laboratorio informatico (PC, stampante, videoproiettore, software applicativi), fotocopie di materiale didattico.	Colloqui orali e prove scritte lavori di gruppo, osservazioni e valutazioni sulla partecipazione e impegno durante lo svolgimento dell'attività didattica	Verifiche formative per valutare il processo di apprendimento e verifiche sommative utili alla valutazione del rendimento scolastico. Il numero delle verifiche potrà essere di 2/3 verifiche per quadrimestre
Scienze integrate (Chimica)	Lezione frontale; lezione partecipata; brain storming; cooperative learning; lavoro a gruppi.	Libro di testo; lavagna LIM; schemi alla lavagna; aula video.	<i>Strumenti per la verifica formativa (controllo in itinere del processo di apprendimento)</i> Interrogazioni flash per valutare la continuità dello studio. Esercizi svolti individualmente o collettivamente.	Per quadrimestre: Prove scritte semi-strutturate: 1 Interrogazioni orali: 1 (più, eventualmente, altre da proporre in itinere per gli alunni con profitto non sufficiente) Breve relazione su una ricerca: 1

			Controllo dei quaderni. <i>Strumenti per la verifica sommativa_(controllo dei profitti scolastici al fine della valutazione)</i> Interrogazioni orali. Prove scritte semi-strutturate. Breve relazione su una ricerca.	
Informatica e Laboratorio	Individuale	Personal Computer, Libro di testo, fotocopie	Test strutturato (vero/falso, corrispondenze, quesiti a risposta multipla, inserimenti).	Verifica: quesiti a risposta singola, aperta, vero/falso. Prove pratiche che testano le abilità acquisite Numero tre per quadrimestre

Obiettivi minimi da raggiungere alla fine del secondo anno

DISCIPLINE	Descrizione obiettivi minimi
SECONDA LINGUA	<p>CONOSCENZE Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. Gli articoli indeterminativi e determinativi, i presentativi, la frase affermativa, interrogativa e negativa, i verbi ausiliari, i verbi di uso più comune regolari e irregolari coniugati al presente dell'indicativo, i verbi pronominali di uso più comune, gli aggettivi possessivi e dimostrativi, le preposizioni semplici e articolate, il femminile e il plurale, i numerali cardinali, gli avverbi di luogo e di tempo, i pronomi personali.</p> <p>ABILITA' Saper utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p> <p>COMPETENZE Interagire in semplici situazioni comunicative. Produrre brevi testi di vario tipo in relazione a differenti scopi comunicativi</p>
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	<p>CONOSCENZE: Conoscere le operazioni di gestione e compilazione di un semplice prospetto del patrimonio</p> <p>ABILITA': Saper redigere semplici prospetti del patrimonio</p>

	<p>COMPETENZE: Saper interpretare e analizzare i dati</p>
<p>SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)</p>	<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione degli stati fisici della materia. - Distinzione dei miscugli omogenei ed eterogenei. - Soluzioni: definizione di soluto e solvente. - Nozioni di atomo, molecola, ione. - Reazioni chimiche: legge di conservazione della massa. - Concetto di massa atomica, massa molecolare e mole. - Struttura atomica: particelle subatomiche (elettrone, protone e neutrone). - Il sistema periodico: gruppi e periodi. - Il legame covalente ed il legame ionico - Nomenclatura IUPAC: conoscere le regole di assegnazione del nome di un composto - Caratteristiche principali degli zuccheri; il glucosio. - Caratteristiche principali dei grassi; distinzione tra saturi ed insaturi. - Caratteristiche principali delle proteine; struttura delle proteine. - Concetto di acido e di base. - La scala del pH. - La corrosione del ferro. <p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare il modello cinetico–molecolare per interpretare le trasformazioni fisiche e chimiche. - Saper riconoscere un miscuglio omogeneo ed eterogeneo; saper scegliere il metodo di separazione adatto ad un miscuglio assegnato. - Essere in grado di distinguere elementi, composti e ioni - Riconoscere una reazione chimica. - Saper esporre il concetto di mole. - Descrivere la struttura elettronica a livelli di energia dell'atomo. - Descrivere le principali proprietà periodiche. - Essere in grado di esporre le regole di nomenclatura IUPAC. - Riconoscere i gruppi funzionali. - Saper esporre le caratteristiche di zuccheri, grassi e proteine - Essere in grado di riconoscere un acido o una base tramite indicatori. - Descrivere la corrosione del ferro. <p>COMPETENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo delle capacità logiche di comprensione, osservazione e rappresentazione dei fenomeni fisici e chimici. - Concetto di trasformazione fisica come processo reversibile, che non interessa la modificazione degli intimi costituenti

	<p>la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire la competenza che la maggior parte delle sostanze presenti in natura sono miscugli. - Acquisire la competenza relativa alla solubilità e alla miscibilità fra sostanze. - Acquisire la consapevolezza che gran parte dei fenomeni macroscopici consiste in trasformazioni chimiche. - Ricepire che le trasformazioni chimiche sono interpretabili facendo riferimento alla natura e al comportamento di molecole, atomi e ioni. - Avere la consapevolezza che le masse degli atomi e delle molecole sono riferite ad un valore convenzionale preso come riferimento. - Acquisire la competenza relativa all'evoluzione della conoscenza della struttura atomica in funzione dei dispositivi utilizzati nei vari periodi storici. - Saper descrivere i modelli atomici con un approccio storico – evolucionista. - Prevedere il comportamento di un atomo in funzione della disposizione degli elettroni esterni. - Saper riconoscere i vari tipi di composti chimici in relazione agli elementi costituenti. - Saper identificare le principali molecole organiche. - Essere in grado di identificare sostanze acide e basiche.
INFORMATICA E LABORATORIO	<p>CONOSCENZE Consolidare le conoscenze per una gestione autonoma dei vari software applicativi</p> <p>ABILITA' Padronanza dei mezzi espressivi e l'autonomia operativa nell'ambito professionale e relazionale</p> <p>COMPETENZE Saper applicare le procedure anche avanzate per la gestione di un documento, di calcoli e grafici inerenti le attività all'indirizzo di studio</p>

TERZO ANNO

DISCIPLINA	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
SECONDA LINGUA	<p>Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali. Gli studenti saranno in grado di</p>	<p>Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Utilizzare appropriate strategie ai fini della comprensione di testi brevi e chiari di calibrata lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali su argomenti familiari di interesse</p>	<p>Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</p> <p>Aggettivi e pronomi indefiniti di uso più comune (solo per la lingua francese), pronomi dimostrativi neutri, pronomi relativi variabili, pronomi interrogativi di uso frequente, l'espressione della</p>

	<p>comprendere non più solo globalmente un discorso scritto e orale, di interagire in una conversazione, di produrre testi scritti su argomenti noti, di comprendere punti principali di un testo scritto, di parlare utilizzando un lessico discretamente vario e con una pronuncia e intonazione accettabili.</p> <p>Produrre e riassumere testi su argomenti noti. Esporre gli argomenti con sufficiente chiarezza e scorrevolezza.</p> <p>Gestire semplici azioni di informazione e orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione dei principali servizi pubblici e privati presenti nel territorio</p> <p>Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.</p> <p>Redigere brevi relazioni anche tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a semplici situazioni professionali</p>	<p>personale, sociale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base, per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere esperienze e narrare avvenimenti di tipo personale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni, eventi e progetti relativi all'ambito personale, sociale, all'attualità o al lavoro.</p> <p>Produrre testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, con scelte lessicali e sintattiche appropriate.</p> <p>Identificare e utilizzare le strutture linguistiche ricorrenti nelle principali tipologie testuali, anche a carattere professionale, scritte, orali o multimediali.</p> <p>Cogliere la dimensione culturale e interculturale della lingua.</p>	<p>causa, della conseguenza, la conoscenza dei tempi passati, i più comuni verbi impersonali, la formazione e l'uso del condizionale, gli avverbi di modo, comparativi e superlativi, il congiuntivo (solo per la lingua spagnola), uso dei connettori più comuni.</p> <p>Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche professionale.</p> <p>Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali, su argomenti riguardanti la sfera personale e professionale.</p> <p>Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti comuni di interesse generale, di studio, di lavoro; varietà espressive e di registro</p>
<p>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</p>	<p>Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali • svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di 	<p>Distinguere al fine di utilizzarle, le varie forme di impresa</p> <p>Riconoscere e classificare le varie forme di finanziamento</p> <p>Registrare in partita doppia i fatti di gestione di un'impresa mercantile</p> <p>Definire le attività di gestione degli acquisti e vendite e varie operazioni di gestione.</p> <p>Classificazione e contenuti della comunicazione</p>	<p>Forme giuridiche delle imprese e concetto economico-giuridico di imprenditore. Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale.</p> <p>Gestione economica e patrimoniale. Operazioni di costituzione e gestione dell'impresa. Tecniche di gestione degli acquisti, vendite e altre operazioni di gestione. Sistema informativo aziendale.</p> <p>Comunicazione in azienda: aspetti interni ed esterni.</p>

	settore <ul style="list-style-type: none"> • contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente • interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici • utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi 	d'impresa Operare nel sistema informativo aziendale	Ambiti di approfondimento Servizi del Turismo Vocazioni turistiche del territorio italiano. Tipologia e servizi delle imprese turistiche e ricettive
DIRITTO ED ECONOMIA	Cogliere nei rapporti giuridici tratti dall'esperienza comune gli elementi caratterizzanti Saper applicare ai casi concreti di incapacità d'agire la relativa disciplina giuridica. Riconoscere la natura giuridica dei diversi soggetti del diritto; Riconoscere le particolarità dei beni giuridici Riconoscere le facoltà del proprietario e i suoi limiti con riferimento a situazioni concrete Saper identificare in casi concreti il tipo di situazione di diritto o di fatto tra il soggetto e i beni applicando la relativa disciplina. Riconoscere le varie situazioni giuridiche dei soggetti del rapporto	Distinguere i rapporti giuridici dai rapporti di fatto Distinguere i soggetti del diritto cogliere le differenze tra le diverse figure di incapaci di agire, applicando a ciascuna la relativa disciplina distinguere tra le varie tipologie di beni cogliendo le differenze di disciplina tra esse Distinguere contenuto e caratteri dei diritti reali Comprendere l'ampiezza e i limiti del diritto di proprietà anche in condizione di contitolarità Distinguere le diverse figure dei diritti reali minori Cogliere le peculiarità delle situazioni possessorie. Riconoscere in fattispecie concrete i diversi elementi del rapporto obbligatorio e la loro fonte Individuare la peculiarità normativa dei vari tipi di obbligazione Distinguere i differenti fenomeni di successione nel debito e nel credito Riconoscere la situazione di adempimento dell'obbligazione Riconoscere l'inadempimento colpevole da quello	Modulo 1: “I soggetti del diritto e i diritti sulle cose” Elementi e caratteri del rapporto giuridico Soggetti del diritto: capacità giuridica e d'agire Incapacità d'agire e gli istituti di protezione degli incapaci Principi giuridici in merito alla sede e alla fine delle persone fisiche. Nozione di bene giuridico Diritti reali: la proprietà, i diritti reali su cosa altrui, le situazioni possessorie Modulo 2: “Il rapporto obbligatorio” Elementi del rapporto obbligatorio Fonti dell'obbligazione Principali tipi di obbligazioni Modi di modificazione soggettiva del rapporto obbligatorio Corretta modalità di adempimento ed estinzione Conseguenze dell'inadempimento Garanzie e mezzi di tutela previsti per il creditore in

	<p>obbligatorio in situazioni concrete Distinguere la posizione giuridica dei soggetti coinvolti in operazioni di modificazione soggettiva Risolvere semplici casi relativi a contenziosi derivanti da inadempimento del debitore Individuare gli strumenti di garanzia del creditore Applicare la normativa prevista in caso di inadempimento e di ritardo della prestazione Riconoscere dalla lettura di un documento contrattuale i vari elementi essenziali ed accidentali, il momento di perfezionamento e gli effetti prodotti; Riconoscere in situazioni contrattuali viziate la natura e le conseguenze del difetto Saper distinguere per ogni figura contrattuale tipica i punti comuni e le differenze con fattispecie simili Saper rispondere concretamente alle esigenze di regolamento dei propri interessi tra due parti, individuando la figura contrattuale più adatta. Riconoscere la funzione economica e sociale della vendita</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Distinguere i diversi elementi del contratto di albergo Comprendere la complessità delle responsabilità dell'albergatore verso i clienti Distinguere le diverse tipologie di</p>	<p>incolpevole Riconoscere i vari modi di estinzione dell'obbligazione Distinguere i diversi mezzi di tutela del creditore</p> <p>Comprendere il significato e la portata pratica dell'autonomia contrattuale Individuare gli elementi e il momento di perfezionamento del contratto in differenti situazioni concrete Riconoscere in casi concreti i vari effetti del contratto Distinguere le diverse cause di invalidità e di inefficacia del contratto in casi concreti Applicare alle differenti figure contrattuali tipiche la normativa generale del contratto e quella specifica Saper cogliere gli elementi essenziali della vendita e gli obblighi connessi</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Saper distinguere contenuto e finalità dei contratti di settore. Saper individuare le norme giuridiche che regolano la prenotazione i contratti d'albergo, di trasporto. Saper individuare le responsabilità dell'albergatore verso i clienti</p> <p>Riconoscere gli effetti delle variazioni del prezzo sulla domanda e sull'offerta Riconoscere i mutamenti della domanda e dell'offerta nel tempo Distinguere le varie forme di mercato Individuare l'equilibrio economico dell'impresa</p>	<p>caso di inadempimento.</p> <p>Modulo 3: “Il contratto” Nozione e caratteri del contratto Elementi essenziali ed accidentali Il momento perfezionativo del contratto Rappresentanza ed effetti del contratto concluso dal rappresentante Effetti del contratto e mezzi estintivi Forme di invalidità del contratto Casi di rescissione e di risoluzione Tipologia di contratto: la vendita</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Tipologie di contratti del settore turistico: Il contratto d'albergo Il contratto di prenotazione Il contratto di trasporto</p> <p>Modulo 4 (6 del libro): “L'economia di mercato” Il Mercato: tipologie La legge della domanda e dell'offerta Le forme di mercato Tipi di costi e di ricavo di impresa</p>
--	--	--	--

	<p>prenotazione Mettere a confronto le differenze contrattuali tra il trasporto di persone e di cose Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali; Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio e ricerca; Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Riproporre le principali definizioni di turismo, le diverse tipologie, Classificare il turismo in base ai principali parametri Spiegare i principali indicatori statistici del turismo Mettere a confronto le nuove forme di turismo</p>	<p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Riconoscere l'importanza del turismo e il relativo impatto nell'ambito socio-economico.</p>	<p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Il turismo: definizione, tipologie, classificazioni e statistiche economiche; nuove forme di turismo</p>
<p>TECNICHE DI COMUNICAZIONE</p>	<p>L'allievo/a svolge attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. E' inoltre in grado di</p>	<p>Utilizzare software per elaborare testi e immagini funzionali alla comunicazione. -Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa.</p>	<p>-Struttura e codici dei processi comunicativi. -Software per la gestione di testi e immagini. -Modelli comunicativi e linguaggi dei media tradizionali e dei new-media.</p>

	<p>interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer-satisfaction</p> <p>L'allievo è in grado di applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti. Partecipa ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari, interagisce col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.</p> <p>L'alunno individua e utilizza gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>-Riconoscere le potenzialità della comunicazione stampa e audiovisiva. Interpretare gli stili di vita e comportamenti dei consumatori per individuare bisogni, gusti abitudini di persone e gruppi sociali</p> <p>Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa.</p> <p>-Individuare linguaggi funzionali ai contesti comunicativi e alla sicurezza.</p> <p>-Interpretare gli stili di vita e comportamenti dei consumatori per individuare bisogni, gusti abitudini di persone e gruppi sociali</p> <p>Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa.</p>	<p>Comunicazione pubblicitaria, tecniche e strategie nella comunicazione audiovisiva, software per la gestione di testi e immagini.</p> <p>Struttura e codici dei processi comunicativi. Sicurezza nella comunicazione pubblicitaria</p>
--	---	---	--

3°anno	Compilare le caselle			
DISCIPLINA	MODALITÀ DI LAVORO	STRUMENTI DI LAVORO	STRUMENTI DI VERIFICA	TIPOLOGIA e NUMERO DI VERIFICHE
Seconda lingua	Il docente della “Seconda lingua straniera” nella propria azione didattica ed educativa crea situazioni di apprendimento tali da consentire allo studente di raggiungere i livelli di autonomia e padronanza attesi per l'intero percorso, in continuità con il biennio e le competenze dell'obbligo, che vengono sviluppate e	Libro di testo in adozione, lettore CD per l'ascolto dei CD a corredo del testo, pc, schede, fotocopie, articoli di giornale e riviste in lingua.	Verifica formativa: la valutazione nasce dalla continua osservazione degli studenti. Verranno utilizzate esercitazioni individuali, in coppia o a gruppi. Verifica sommativa: verifiche strutturate, esercitazioni individuali o di gruppo, interrogazioni orali.	Scritte: 3 per quadrimestre Orali: 2 per quadrimestre

	<p>approfondite.</p> <p>L'acquisizione progressiva dei linguaggi settoriali è guidata dal docente con opportuni raccordi con le altre discipline, linguistiche e d'indirizzo, con opportuni approfondimenti sul lessico specifico. A tale scopo, gli studenti utilizzano gli strumenti multimediali e digitali per realizzare attività comunicative riferite ai diversi contesti di studio e di lavoro, in particolare al settore di riferimento.</p>			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	<p>Lezione frontale, lezione partecipata, discussione guidata, esercitazioni individuali e di gruppo guidate, attività laboratoriali,</p> <p><i>problem solving, peer tutoring.</i></p>	<p>Libro di testo, lavagna, calcolatrice, riga, squadra, compasso, strumenti del laboratorio informatico (PC, stampante, videoproiettore, software applicativi), fotocopie di materiale didattico.</p>	<p>Colloqui orali e prove scritte lavori di gruppo, osservazioni e valutazioni sulla partecipazione e impegno durante lo svolgimento dell'attività didattica</p>	<p>Verifiche formative per valutare il processo di apprendimento e verifiche sommative utili alla valutazione del rendimento scolastico. Il numero delle verifiche potrà essere di 2/3 verifiche per quadrimestre</p>
Diritto ed economia	<p>Lezioni frontali, lezione partecipata e discussioni guidate, risoluzione di semplici casi attinti, quanto possibile, dalla loro quotidiana esperienza, lettura di brani o articoli da riviste o giornali, lavori di gruppo e insegnamento il più possibile individualizzato per gli alunni con esigenze educative speciali</p>	<p>Libro di testo integrato da appunti, tabelle, mappe concettuali, percorsi costruiti in classe;</p> <p>Costituzione e codice civile, lavagna e LIM</p> <p>Articoli, Internet</p> <p>L'attività sarà svolta nell'aula scolastica, nell'aula LIM e nell'aula magna</p>	<p>Prove scritte strutturate (quesiti a risposta multipla, collegamenti, completamento di schemi, V/F ecc), prove scritte semi strutturate, prove scritte non strutturate e interrogazioni orali</p>	<p>Almeno 3 prove scritte/orali per quadrimestre, più eventuali prove di recupero sia in forma scritta che orale.</p>
Tecniche di comunicazione	<p>La metodologia didattica, valida per ciascuna conoscenza/abilità, prevede un percorso che può essere riassunto nelle seguenti fasi, a discrezione del</p>	<p>Libro di testo, appunti presi nel corso delle lezioni, mappe concettuali/riassunti realizzati con la supervisione del</p>	<p>Questionari a domande aperte, test di profitto (con items di completamento, vero/falso, scelta multipla, ...), trattazioni</p>	<p>Compatibilmente con le ore curricolari ed il numero degli alunni per classe, si prevedono 1-2 interrogazioni a quadrimestre e</p>

	docente: inquadramento del problema, brainstorming, lezione frontale, discussione e chiarimenti, analisi di casi, esercitazioni dal testo, schemi riassuntivi/mappe concettuali alla lavagna (utili per il ripasso, il recupero e la didattica inclusiva), lavoro di gruppo.	docente, LIM e strumenti tecnologici, come software applicativi, utili ai fini dell'approfondimento di alcune tematiche.	sintetiche; interrogazioni individuali.	almeno 2 valutazioni scritte delle tipologie sopraindicate. Ciascun docente stabilisce le modalità di recupero in itinere per gli allievi che riportano valutazioni insufficienti in una o più prove.
--	--	--	---	---

Obiettivi minimi da raggiungere alla fine del terzo anno

DISCIPLINE	Descrizione obiettivi minimi
SECONDA LINGUA	<p>CONOSCENZE Aggettivi e pronomi indefiniti di uso più comune, pronomi dimostrativi neutri, pronomi relativi variabili, pronomi interrogativi di uso frequente, forma passiva, l'espressione della causa, della conseguenza, la conoscenza dei tempi passati, i più comuni verbi impersonali, la formazione del condizionale e del (il) congiuntivo presente, gli avverbi di modo, la formazione del participio presente, comparativi e superlativi</p> <p>ABILITA' Comprendere brevi articoli informativi su tutti i mezzi di comunicazione, saper riferire semplici discorsi; esprimere ipotesi della realtà, comprendere e saper riferire su tematiche di carattere sociale. Comprendere semplici testi narrativi</p> <p>COMPETENZE Comprendere non più solo globalmente un discorso scritto e orale. Interagire in una conversazione utilizzando un linguaggio essenziale con pronuncia e intonazione accettabili. Produrre e riassumere testi su argomenti noti. Esporre gli argomenti con sufficiente chiarezza e scorrevolezza.</p>
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	<p>CONOSCENZE: Distinguere i valori economici e finanziari, registrare in partita doppia le operazioni di gestione</p> <p>ABILITA': Saper analizzare i fatti di gestione</p> <p>COMPETENZE: Redigere i documenti aziendali</p>

DIRITTO ED ECONOMIA	<p>Conoscenze</p> <p>I SOGGETTI DEL DIRITTO E I DIRITTI SULLE COSE Elementi e caratteri del rapporto giuridico Soggetti del diritto: capacità giuridica e d'agire Incapacità d'agire e gli istituti di protezione degli incapaci Principi giuridici in merito alla sede e alla fine delle persone fisiche. Nozione di bene giuridico Diritti reali: la proprietà, i diritti reali su cosa altrui, le situazioni possessorie</p> <p>IL RAPPORTO OBBLIGATORIO Elementi del rapporto obbligatorio Fonti dell'obbligazione Principali tipi di obbligazioni Modi di modificazione soggettiva del rapporto obbligatorio Corretta modalità di adempimento ed estinzione Conseguenze dell'inadempimento Garanzie e mezzi di tutela previsti per il creditore in caso di inadempimento.</p> <p>IL CONTRATTO Nozione e caratteri del contratto Elementi essenziali ed accidentali Il momento perfezionativo del contratto Rappresentanza ed effetti del contratto concluso dal rappresentante Effetti del contratto e mezzi estintivi Forme di invalidità del contratto Casi di rescissione e di risoluzione Tipologia di contratto: la vendita</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Tipologie di contratti del settore turistico: Il contratto d'albergo Il contratto di prenotazione Il contratto di trasporto</p> <p>L'ECONOMIA DI MERCATO</p>
----------------------------	--

Il Mercato: tipologie
 La legge della domanda e dell'offerta
 Le forme di mercato
 Tipi di costi e di ricavo di impresa

Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo

Il turismo: definizione, tipologie, classificazioni e statistiche economiche;
 nuove forme di turismo

ABILITA'

I SOGGETTI DEL DIRITTO E I DIRITTI SULLE COSE

Distinguere i rapporti giuridici dai rapporti di fatto
 Distinguere i soggetti del diritto
 Cogliere le differenze tra le diverse figure di incapaci di agire, applicando a ciascuna la relativa disciplina
 Distinguere tra le varie tipologie di beni cogliendo le differenze di disciplina tra esse
 Distinguere contenuto e caratteri dei diritti reali
 Comprendere l'ampiezza e i limiti del diritto di proprietà anche in condizione di contitolarità
 Distinguere le diverse figure dei diritti reali minori
 Cogliere le peculiarità delle situazioni possessorie.

IL RAPPORTO OBBLIGATORIO

Riconoscere in fattispecie concrete i diversi elementi del rapporto obbligatorio e la loro fonte
 Individuare la peculiarità normativa dei vari tipi di obbligazione
 Distinguere i differenti fenomeni di successione nel debito e nel credito
 Riconoscere la situazione di adempimento dell'obbligazione
 Riconoscere l'inadempimento colpevole da quello incolpevole
 Riconoscere i vari modi di estinzione dell'obbligazione
 Distinguere i diversi mezzi di tutela del creditore

IL CONTRATTO

Comprendere il significato e la portata pratica dell'autonomia contrattuale
 Individuare gli elementi e il momento di perfezionamento del contratto in differenti situazioni concrete
 Riconoscere in casi concreti i vari effetti del contratto
 Distinguere le diverse cause di invalidità e di inefficacia del contratto in casi concreti
 Applicare alle differenti figure contrattuali tipiche la normativa generale del contratto e quella specifica
 Saper cogliere gli elementi essenziali della vendita e gli obblighi connessi

Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo

Saper distinguere contenuto e finalità dei contratti di settore.
 Saper individuare le norme giuridiche che regolano la prenotazione, i contratti d'albergo, di trasporto.
 Saper individuare le responsabilità dell'albergatore verso i clienti.

L'ECONOMIA DI MERCATO

Riconoscere gli effetti delle variazioni del prezzo sulla domanda e sull'offerta
 Riconoscere i mutamenti della domanda e dell'offerta nel tempo
 Distinguere le varie forme di mercato
 Individuare l'equilibrio economico dell'impresa

Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo

Riconoscere l'importanza del turismo e il relativo impatto nell'ambito socio-economico.

COMPETENZE

I SOGGETTI DEL DIRITTO E I DIRITTI SULLE COSE

Cogliere nei rapporti giuridici tratti dall'esperienza comune gli elementi caratterizzanti
 Saper applicare ai casi concreti di incapacità d'agire la relativa disciplina giuridica.
 Riconoscere la natura giuridica dei diversi soggetti del diritto;
 Riconoscere le particolarità dei beni giuridici
 Riconoscere le facoltà del proprietario e i suoi limiti con riferimento a situazioni concrete
 Saper identificare in casi concreti il tipo di situazione di diritto o di fatto tra il soggetto e i beni applicando la relativa disciplina.

IL RAPPORTO OBBLIGATORIO

Riconoscere le varie situazioni giuridiche dei soggetti del rapporto obbligatorio in situazioni concrete
 Distinguere la posizione giuridica dei soggetti coinvolti in operazioni di modificazione soggettiva
 Risolvere semplici casi relativi a contenziosi derivanti da inadempimento del debitore
 Individuare gli strumenti di garanzia del creditore
 Applicare la normativa prevista in caso di inadempimento e di ritardo della prestazione

IL CONTRATTO

Riconoscere dalla lettura di un documento contrattuale i vari elementi essenziali ed accidentali, il momento di perfezionamento e gli effetti prodotti;
 Riconoscere in situazioni contrattuali viziate la natura e le conseguenze del difetto
 Saper distinguere per ogni figura contrattuale tipica i punti comuni e le differenze con fattispecie simili
 Saper rispondere concretamente alle esigenze di regolamento dei propri interessi tra due parti, individuando la figura contrattuale più adatta.

	<p>Riconoscere la funzione economica e sociale della vendita Distinguere i diversi elementi del contratto di albergo Comprendere la complessità delle responsabilità dell'albergatore verso i clienti Distinguere le diverse tipologie di prenotazione Mettere a confronto le differenze contrattuali tra il trasporto di persone e di cose</p> <p>L'ECONOMIA DI MERCATO Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali; Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio e ricerca; Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi</p> <p><u>Ambito di approfondimento: Servizi del Turismo</u> Riproporre le principali definizioni di turismo, le diverse tipologie, Classificare il turismo in base ai principali parametri Applicare i principali indicatori statistici del turismo Saper distinguere le nuove forme di turismo</p>
<p>TECNICHE DI COMUNICAZIONE</p>	<p>CONOSCENZE: La dinamica del processo di comunicazione – La pragmatica della comunicazione e il linguaggio corporeo – Percezione e comunicazione – La retorica dei linguaggi – La capacità di lavorare in gruppo.</p> <p>ABILITA': -Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa. - Individuare i fattori interni ed esterni che influenzano la percezione, l'attenzione e la memorizzazione delle informazioni. -Individuare linguaggi funzionali ai contesti comunicativi.</p> <p>COMPETENZE: -Acquisire un'adeguata alfabetizzazione della disciplina -Conoscere i principali codici e strumenti della comunicazione -Essere in grado di applicare in modo semplice i contenuti acquisiti -Essere in grado di esporre nelle forme orale e scritta i contenuti appresi -Essere in grado di inserirsi nelle attività di gruppo con atteggiamenti collaborativi -Saper cogliere gli elementi principali di un argomento</p>

QUARTO ANNO

DISCIPLINA	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
SECONDA LINGUA	<p>Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)</p> <p>A conclusione del secondo biennio gli studenti saranno in grado di comprendere non più solo globalmente un discorso scritto e orale, di interagire in una conversazione, di produrre testi scritti su argomenti noti, di comprendere punti principali di un testo scritto, di parlare utilizzando un lessico discretamente vario e con una pronuncia e intonazione accettabili.</p> <p>Produrre e riassumere testi su argomenti noti. Esporre gli argomenti con sufficiente chiarezza e scorrevolezza.</p> <p>Gestire semplici azioni di informazione e orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione dei principali servizi pubblici e privati</p>	<p>Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Utilizzare appropriate strategie ai fini della comprensione di testi brevi e chiari di calibrata lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Utilizzare un repertorio lessicale ed espressioni di base, per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere esperienze e narrare avvenimenti di tipo personale, d'attualità o di lavoro.</p> <p>Utilizzare i dizionari monolingue e bilingue, anche settoriali, compresi quelli multimediali.</p> <p>Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni, eventi e progetti relativi all'ambito personale, sociale, all'attualità o al lavoro;</p>	<p>Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici della interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori.</p> <p>Aggettivi e pronomi indefiniti di uso più comune (solo per la lingua francese), pronomi dimostrativi neutri, pronomi relativi variabili, pronomi interrogativi di uso frequente, l'espressione della causa, della conseguenza, la conoscenza dei tempi passati, i più comuni verbi impersonali, la formazione e l'uso del condizionale, gli avverbi di modo, comparativi e superlativi, il congiuntivo (solo per la lingua spagnola), uso dei connettori più comuni, il periodo ipotetico della realtà Strategie compensative nell'interazione orale.</p> <p>Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche professionale.</p> <p>Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche professionale.</p> <p>Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali, su argomenti riguardanti la sfera personale e sociale, l'attualità, il lavoro o il settore di indirizzo.</p> <p>Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti comuni di interesse generale, di studio, di lavoro;</p>

	<p>presenti nel territorio. Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati Redigere brevi relazioni anche tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a semplici situazioni professionali.</p>		<p>varietà espressive e di registro</p>
<p>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</p>	<p>Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture aziendali</p> <p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore</p> <p>Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità</p> <p>Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari</p> <p>Applicare gli strumenti e i sistemi aziendali di controllo e analizzare i risultati</p> <p>Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei</p>	<p>Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale. Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali.</p> <p>Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa e ricercare l'equilibrio. Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa.</p> <p>Contribuire alla realizzazione delle attività funzionali alle diverse fasi della vita aziendale. Operare nel sistema informativo aziendale. Individuare le attività connesse al processo di acquisto, vendita e logistica. Utilizzare le tecniche di comunicazione aziendale. Utilizzare software specifico di settore.</p> <p>Individuare le diverse tipologie di imprese turistiche e ricettive, riconoscerne gli elementi costitutivi e gli aspetti strutturali. Rilevare le operazioni tipiche di un'impresa turistica</p>	<p>Il bilancio di esercizio. Gli indicatori di bilancio Forme giuridiche delle imprese e concetto economico- giuridico di imprenditore. Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale. Gestione economica e patrimoniale. Operazioni di costituzione e gestione delle società.</p> <p>Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale. Tecniche di gestione degli acquisti, vendite e scorte di magazzino. Sistema informativo aziendale. Software specifico di settore. Tipologia e servizi delle imprese turistiche e ricettive. Patrimonio e reddito delle imprese turistiche.</p>

	<p>processi produttivi e dei servizi</p> <p>Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p>		
DIRITTO ED ECONOMIA	<p>Riconoscere in fattispecie concrete la natura giuridica dell'imprenditore, individuare nell'esperienza quotidiana i segni distintivi dell'impresa, distinguere i beni immateriali dell'azienda con riferimento a casi concreti, valutare la funzione economica e sociale della libertà di concorrenza e la ragione dei limiti e dei divieti</p> <p>Individuare la forma societaria più adatta alle esigenze di un'impresa, saper valutare i diversi coinvolgimenti personali del socio per i debiti societari nei diversi tipi di società</p> <p>Cogliere dai principali dati della contabilità nazionale i caratteri essenziali del contesto macroeconomico nella sua dimensione statica e diacronica, riconoscere in un determinato</p>	<p>Distinguere le varie figure di imprenditori, individuare le principali differenze tra i diversi statuti degli imprenditori, riconoscere la natura dei diversi beni aziendali e la normativa relativa al loro trasferimento, distinguere i requisiti e la normativa dei diversi segni distintivi dell'impresa, riconoscere il tipo di protezione prevista per le varie tipologie di creazione dell'ingegno</p> <p>Riconoscere limiti e divieti della libertà di concorrenza di impresa</p> <p>Individuare le principali differenze tra società di persone e di capitali; cogliere gli aspetti caratteristici della normativa di ciascun tipo di società, nonché gli spazi lasciate all'autonomia statutaria</p> <p>Distinguere le società dagli altri enti collettivi</p> <p>Distinguere i principali dati della contabilità nazionale cogliendone i differenti significati, riconoscere i fattori che influenzano i principali elementi della domanda aggregata, identificare i problemi della crescita economica nel breve e nel lungo periodo, distinguere i dati della distribuzione</p>	<p>Modulo 1: Imprenditore, impresa e azienda Caratteri dell'imprenditore, principali tipi di imprenditori, statuto dell'imprenditore commerciale, normativa relativa all'azienda e ai negozi di disposizione, lineamenti giuridici in materia di segni distintivi e di creazione dell'ingegno, principi in materia di tutela della libertà di concorrenza</p> <p>Ambito di approfondimento turistico: l'impresa turistica, l'esercizio dell'impresa turistica</p> <p>Modulo 2: Le società di persone e le società di capitale Tratti essenziali del contratto di società, tipi di società, tratti comuni alle società di persone e di capitali, normativa attuale applicabile ai diversi tipi di società di persone e di capitali, normativa essenziale delle società mutualistiche</p> <p>Ambito di approfondimento turistico: gli enti turistici</p> <p>Modulo 3: La dimensione macroeconomica Principali dati della contabilità nazionale, funzione della macroeconomia, composizione della domanda aggregata, condizione del reddito di piena occupazione, forme della distribuzione della ricchezza, concetti di crescita e sviluppo, limiti e squilibri dello sviluppo, politica economica dello sviluppo, cicli economici, cause del sottosviluppo.</p>

	<p>contesto macroeconomico il significato dei principali interventi di politica economica, riconoscere le problematiche legate allo sviluppo nel contesto nazionale e internazionale Capire la differenza tra turismo sostenibile, responsabile ed ecoturismo</p> <p>Riconoscere in un determinato contesto macroeconomico l'influenza del fattore monetario sul sistema economico, riconoscere l'effetto delle politiche economiche monetarie adottate dalle autorità in un determinato contesto</p> <p>Riconoscere in un contesto macroeconomico internazionale i caratteri della politica commerciale</p>	<p>della ricchezza secondo differenti criteri, riconoscere una politica economica anticiclica, distinguere le cause del sottosviluppo Comprendere i collegamenti tra alcune tipologie turistiche e le tematiche ambientali</p> <p>Individuare il tipo più idoneo di moneta in base ai differenti contesti, riconoscere i canali monetari e bancari che determinano l'offerta di moneta, individuare i fattori che determinano le variazioni della domanda di moneta, riconoscere le conseguenze dell'inflazione sul sistema economico</p> <p>Distinguere le diverse forme di politica commerciale in base agli effetti sul sistema economico, distinguere le diverse forme di internazionalizzazione dell'impresa, cogliere pregi e difetti della globalizzazione economica</p>	<p>Ambito di approfondimento turistico: analisi del prodotto turistico, la domanda e l'offerta del turismo, la teoria del ciclo di vita del prodotto, la valorizzazione del prodotto turistico, gli strumenti di programmazione, turismo e ambiente</p> <p>Modulo 4: La dimensione economica monetaria Tipi di moneta e dei canali di offerta della moneta, cause della domanda di moneta, valore della moneta secondo differenti criteri, l'inflazione, politiche antinflazionistiche</p> <p>Modulo 5: I rapporti economici internazionali Principali forme di politica commerciale, strumenti protezionistici, forme di internazionalizzazione delle imprese</p>
<p>TECNICHE DI COMUNICAZIONE</p>	<p>L'allievo/a svolge attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. E' inoltre in grado di interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer-satisfaction.</p> <p>L'allievo è in grado di applicare le metodologie e le tecniche della</p>	<p>Utilizzare software per elaborare testi e immagini funzionali alla comunicazione. -Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa. -Riconoscere le potenzialità della comunicazione stampa e audiovisiva.</p> <p>Individuare linguaggi funzionali ai contesti comunicativi e alla sicurezza.</p>	<p>Struttura e codici dei processi comunicativi. -Software per la gestione di testi e immagini. -Modelli comunicativi e linguaggi dei media tradizionali e dei new- media.</p> <p>Comunicazione pubblicitaria, tecniche e strategie</p>

	<p>gestione per progetti. Partecipa ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari, interagisce col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.</p> <p>L'alunno individua e utilizza gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</p>	<p>-Interpretare gli stili di vita e comportamenti dei consumatori per individuare bisogni, gusti abitudini di persone e gruppi sociali</p> <p>Riconoscere ed interpretare tecniche e strategie della comunicazione verbale e non verbale al fine di ottimizzare l'interazione comunicativa.</p>	<p>nella comunicazione audiovisiva, software per la gestione di testi e immagini.</p> <p>Struttura e codici dei processi comunicativi. Sicurezza nella comunicazione pubblicitaria</p>
--	---	--	--

4° anno	Compilare le caselle			
DISCIPLINA	MODALITÀ DI LAVORO	STRUMENTI DI LAVORO	STRUMENTI DI VERIFICA	TIPOLOGIA e NUMERO DI VERIFICHE
<p>Seconda lingua</p>	<p>Il docente della “Seconda lingua straniera” nella propria azione didattica ed educativa crea situazioni di apprendimento tali da consentire allo studente di raggiungere i livelli di autonomia e padronanza attesi per l'intero percorso, in continuità con il biennio e le competenze dell'obbligo, che vengono sviluppate e approfondite.</p> <p>L'acquisizione progressiva dei linguaggi settoriali è guidata dal docente con opportuni raccordi con le altre discipline, linguistiche e d'indirizzo, con opportuni approfondimenti sul lessico specifico. A tale scopo, gli studenti utilizzano gli strumenti multimediali</p>	<p>Libro di testo in adozione, lettore CD per l'ascolto dei CD a corredo del testo, pc, schede, fotocopie, articoli di giornale e riviste in lingua.</p>	<p>Verifica formativa: la valutazione nasce dalla continua osservazione degli studenti. Verranno utilizzate esercitazioni individuali, in coppia o a gruppi.</p> <p>Verifica sommativa: verifiche strutturate, esercitazioni individuali o di gruppo, interrogazioni orali.</p>	<p>Scritte 3 per quadrimestre. Orali: 2 per quadrimestre.</p>

	e digitali per realizzare attività comunicative riferite ai diversi contesti di studio e di lavoro, in particolare al settore di riferimento.			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	<p>Le diverse metodologie qui sotto elencate saranno scelte in funzione dell'obiettivo perseguito all'interno di ogni singola U.D.</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Cooperative learning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemsolving • Studio di casi tratti dalla realtà operativa • Roleplaying • Lezioni dialogate • Assegnazione compiti di progettazione • Lavoro di gruppo • Esercitazioni pratiche <p>Didattica laboratoriale utilizzando software specifici nelle ore di presenza con informatica multimediale</p>	<p>Lavagna</p> <p>Libri di testo</p> <p>Codice civile</p> <p>Mappe concettuali</p> <p>Software word ed excel</p> <p>Schemi utili per rafforzare o semplificare concetti</p> <p>Piattaforma Spaggiari</p>	<p>Verifiche formative attraverso esercitazioni guidate, domande flash, discussioni</p> <p>Verifiche sommative teoriche e pratiche, strutturate e non strutturate, simulazioni esami di Stato</p>	<p>Tipologia: vedere strumenti di verifica</p> <p>Numero prove: tre prove scritte e due orali a quadrimestre</p>
Diritto ed economia	<p>Lezioni frontali, lezione partecipata e discussioni guidate, risoluzione di semplici casi attinti, quanto possibile, dalla loro quotidiana esperienza, lettura di brani o articoli da riviste o giornali, lavori di gruppo e insegnamento il più possibile individualizzato per gli alunni con esigenze educative speciali</p>	<p>Libro di testo integrato da appunti, tabelle, mappe concettuali, percorsi costruiti in classe;</p> <p>Costituzione e codice civile, lavagna e LIM</p> <p>Articoli, Internet</p> <p>L'attività sarà svolta nell'aula scolastica, nell'aula LIM e nell'aula magna</p>	<p>Prove scritte strutturate (quesiti a risposta multipla, collegamenti, completamento di schemi, V/F ecc), prove scritte semi strutturate, prove scritte non strutturate e interrogazioni orali</p>	<p>Almeno 3 prove scritte per quadrimestre, più eventuali prove di recupero sia in forma scritta che orale.</p>

Tecniche di comunicazione	La metodologia didattica, valida per ciascuna conoscenza/abilità, prevede un percorso che può essere riassunto nelle seguenti fasi, a discrezione del docente: inquadramento del problema, brainstorming, lezione frontale, discussione e chiarimenti, analisi di casi, esercitazioni dal testo, schemi riassuntivi/mappe concettuali alla lavagna (utili per il ripasso, il recupero e la didattica inclusiva), lavoro di gruppo.	Libro di testo, appunti presi nel corso delle lezioni, mappe concettuali/riassunti realizzati con la supervisione del docente, LIM e strumenti tecnologici, come software applicativi, utili ai fini dell'approfondimento di alcune tematiche.	Questionari a domande aperte, test di profitto (con items di completamento, vero/falso, scelta multipla,...),trattazioni sintetiche; interrogazioni individuali.	Compatibilmente con le ore curricolari ed il numero degli alunni per classe, si prevedono 1-2 interrogazioni a quadrimestre e almeno 2 valutazioni scritte delle tipologie sopraindicate. Ciascun docente stabilisce le modalità di recupero in itinere per gli allievi che riportano valutazioni insufficienti in una o più prove.
----------------------------------	--	--	--	---

Obiettivi minimi da raggiungere alla fine del quarto anno

DISCIPLINE	Descrizione obiettivi minimi
SECONDA LINGUA	<p>CONOSCENZE Aggettivi e pronomi indefiniti di uso più comune, pronomi dimostrativi neutri, pronomi interrogativi di uso frequente, forma passiva, l'espressione della causa, della conseguenza, uso dei connettori più comuni, conoscenza dei tempi passati, il periodo ipotetico della realtà e della possibilità, la frase concessiva, l'uso del (il) congiuntivo presente, il condizionale, gli avverbi di modo (la formazione), l'uso del participio presente e del gerundio.</p> <p>ABILITA' Comprendere articoli informativi su tutti i mezzi di comunicazione, saper riferire semplici discorsi; esprimere ipotesi della realtà, comprendere e saper riferire su tematiche di carattere sociale. Comprendere semplici testi narrativi e/o argomentativi e/o informativi</p> <p>COMPETENZE Comprendere le fasi principali di un discorso. Interagire in una conversazione. Produrre testi scritti su argomenti noti. Comprendere i punti principali di un testo scritto. Parlare utilizzando un lessico vario e con una pronuncia e intonazione accettabili.</p>
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	<p>CONOSCENZE Il bilancio di esercizio. Gli indicatori di bilancio. Forme giuridiche delle imprese e concetto economico- giuridico di imprenditore. Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento aziendale. Gestione economica e patrimoniale. Operazioni di costituzione e gestione delle società. Organizzazione e funzioni del sistema informativo aziendale. Tecniche di gestione degli acquisti, vendite e scorte di</p>

	<p>magazzino. Sistema informativo aziendale. Software specifico di settore. Tipologia e servizi delle imprese turistiche e ricettive. Patrimonio e reddito delle imprese turistiche.</p> <p>ABILITA'</p> <p>Individuare le principali forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale. Individuare le varie fonti di finanziamento. Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa e comprenderne l'equilibrio. Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa. Contribuire alla realizzazione delle attività funzionali alle diverse fasi della vita aziendale. Operare nel sistema informativo aziendale. Individuare le attività connesse al processo di acquisto, vendita e logistica. Utilizzare le tecniche di comunicazione aziendale. Utilizzare software specifico di settore. Riconoscere gli elementi tipici del patrimonio nelle imprese turistiche</p> <p>COMPETENZE</p> <p>Interagire nel sistema azienda utilizzando strumenti informatici Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità Applicare gli strumenti e i sistemi aziendali di controllo Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</p>
DIRITTO ED ECONOMIA	<p>CONOSCENZE</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Imprenditore, impresa e azienda</p> <p>Caratteri dell'imprenditore, principali tipi di imprenditori, statuto dell'imprenditore commerciale, normativa relativa all'azienda, lineamenti giuridici in materia di segni distintivi e di creazione dell'ingegno, principi in materia di tutela della libertà di concorrenza. Ambito di approfondimento turistico: l'impresa turistica, l'esercizio dell'impresa turistica</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: Le società di persone e le società di capitale</p> <p>Tratti essenziali del contratto di società, tipi di società, tratti comuni alle società di persone e di capitali, normativa attuale applicabile ai diversi tipi di società di persone e di capitali. Ambito di approfondimento turistico: gli enti turistici</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: La dimensione macroeconomica</p> <p>Principali dati della contabilità nazionale, funzione della macroeconomia, composizione della domanda aggregata, condizione del reddito di piena occupazione, forme della distribuzione della ricchezza, concetti di crescita e sviluppo, limiti e squilibri dello sviluppo, cicli economici, cause del sottosviluppo. Ambito di approfondimento turistico: analisi del prodotto turistico, la domanda e l'offerta del turismo, la teoria del ciclo di vita del prodotto, la valorizzazione del prodotto turistico, gli strumenti di programmazione, turismo e ambiente</p>

	<p style="text-align: center;">Modulo 4: La dimensione economica monetaria</p> <p>Tipi di moneta e dei canali di offerta della moneta, cause della domanda di moneta, valore della moneta secondo differenti criteri, l'inflazione, politiche antinflazionistiche</p> <p style="text-align: center;">Modulo 5: I rapporti economici internazionali</p> <p>Principali forme di politica commerciale, strumenti protezionistici</p> <p>ABILITA'</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Imprenditore, impresa e azienda</p> <p>Distinguere le varie figure di imprenditori, individuare le principali differenze tra i diversi statuti degli imprenditori, riconoscere la natura dei diversi beni aziendali, distinguere i requisiti e la normativa dei diversi segni distintivi dell'impresa, riconoscere il tipo di protezione prevista per le varie tipologie di creazione dell'ingegno</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: Le società di persone e le società di capitale</p> <p>Individuare le principali differenze tra società di persone e di capitali; Distinguere le società dagli altri enti collettivi,</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: La dimensione macroeconomica</p> <p>Distinguere i principali dati della contabilità nazionale cogliendone i differenti significati, riconoscere i fattori che influenzano i principali elementi della domanda aggregata, distinguere le cause del sottosviluppo, Comprendere i collegamenti tra alcune tipologie turistiche e le tematiche ambientali</p> <p style="text-align: center;">Modulo 4: La dimensione economica monetaria</p> <p>Individuare il tipo più idoneo di moneta in base ai differenti contesti, riconoscere i canali monetari e bancari che determinano l'offerta di moneta, riconoscere le conseguenze dell'inflazione sul sistema economico</p> <p style="text-align: center;">Modulo 5: I rapporti economici internazionali</p> <p>Distinguere le diverse forme di politica commerciale in base agli effetti sul sistema economico, cogliere pregi e difetti della globalizzazione economica</p> <p>COMPETENZE</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Imprenditore, impresa e azienda</p> <p>Riconoscere in fattispecie concrete la natura giuridica dell'imprenditore, individuare nell'esperienza quotidiana i segni distintivi dell'impresa, distinguere i beni immateriali dell'azienda con riferimento a casi concreti,</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: Le società di persone e le società di capitale</p> <p>Individuare la forma societaria più adatta alle esigenze di un'impresa, saper valutare i diversi coinvolgimenti personali del socio per i debiti societari nei diversi tipi di società</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: La dimensione macroeconomica</p> <p>Cogliere dai principali dati della contabilità nazionale i caratteri essenziali del contesto macroeconomico nella sua dimensione statica e diacronica, Capire la differenza tra turismo sostenibile, responsabile ed ecoturismo</p> <p style="text-align: center;">Modulo 4: La dimensione economica monetaria</p> <p>Riconosce in un determinato contesto macroeconomico l'influenza del fattore monetario sul sistema economico,</p> <p style="text-align: center;">Modulo 5: I rapporti economici internazionali</p> <p>Riconoscere in un contesto macroeconomico internazionale i caratteri della politica commerciale</p>
--	---

TECNICHE DI COMUNICAZIONE	<p>CONOSCENZE: I fattori interni ed esterni che influenzano le comunicazioni (atteggiamenti, motivazioni personali e bisogni sociali, il fattore umano) – La comunicazione di massa (società e comunicazioni di massa, storia e linguaggi dei media, la comunicazione pubblicitaria).</p> <p>ABILITA' E COMPETENZE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Riconoscere le potenzialità della comunicazione a stampa e audiovisiva -Interpretare dati su stili di vita e comportamenti dei consumatori per individuare bisogni, gusti ed abitudini di persone e gruppi sociali -Analizzare ed interpretare messaggi di comunicazione visiva e pubblicitaria -Utilizzare software per elaborare testi e immagini funzionali alla comunicazione -Conoscere ed applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti -Utilizzare strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete -Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari -Essere in grado di esporre nelle forme orale e scritta i contenuti appresi, utilizzando la terminologia specifica -Essere in grado di inserirsi nelle attività di gruppo con atteggiamenti collaborativi
----------------------------------	--

QUINTO ANNO

DISCIPLINA	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE
SECONDA LINGUA	<p>Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)</p> <p>individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali</p>	<p>Esprimere e argomentare con relativa spontaneità le proprie opinioni su argomenti professionali</p> <p>Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto</p> <p>Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e brevi filmati divulgativi di settore.</p> <p>Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, di studio e di lavoro</p> <p>Utilizzare le principali tipologie testuali, anche</p>	<p>Aspetti socio-linguistici e paralinguistici della comunicazione, in relazione ai contesti di studio e di lavoro tipici del settore servizi commerciali</p> <p>Aspetti socio-linguistici e paralinguistici della comunicazione, in relazione ai contesti di studio e di lavoro tipici del settore dei servizi commerciali (il curriculum e la lettera di motivazione, la valorizzazione del territorio, le forme di comunicazione commerciale).</p> <p>Consolidamento degli obiettivi minimi della classe quarta e approfondimento delle principali costruzioni impersonali.</p> <p>Strategie di esposizione orale e d'interazione in</p>

	<p>di riferimento</p> <p>Partecipare ad attività dell'area marketing e alla realizzazione di prodotti pubblicitari</p> <p>Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi</p>	<p>tecnico professionali, rispettando le costanti che le caratterizzano.</p> <p>Produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al settore di indirizzo</p> <p>Utilizzare il lessico del settore dei servizi commerciali, compresa la nomenclatura internazionale codificata</p> <p>Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti nella lingua comunitaria relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.</p> <p>Utilizzare i dizionari, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio e di lavoro.</p>	<p>contesti di studio e di lavoro, anche formali.</p> <p>Strategie di comprensione di testi relativamente complessi riguardanti argomenti socio-culturali, riferiti in particolare al settore di indirizzo.</p> <p>Modalità di produzione di testi comunicativi relativamente complessi, scritti e/o orali, continui e non continui, anche con l'ausilio di strumenti multimediali e per la fruizione in rete.</p>
<p>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</p>	<p>Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici</p> <p>Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore</p> <p>Contribuire alla gestione dell'area amministrativo-contabile</p>	<p>Individuare la competenza dei componenti del reddito d'esercizio e gli elementi del patrimonio di funzionamento</p> <p>Classificare le operazioni di assestamento</p> <p>Redigere le scritture in Partita doppia relative agli assestamenti</p> <p>Saper coniugare il Piano dei conti e la contabilità generale con le voci del bilancio d'esercizio civilistico</p> <p>Saper redigere il bilancio d'esercizio</p> <p>Interpretare gli elementi significativi di un bilancio d'esercizio</p> <p>Essere in grado di riclassificare lo Stato patrimoniale a criteri finanziari e il Conto economico a valore aggiunto e a costo del venduto.</p> <p>Calcolare e interpretare gli indici di bilancio</p> <p>Determinare il reddito fiscale e le imposte dirette dovute dalle imprese</p> <p>Effettuare l'analisi degli scostamenti tra dati effettivi e dati programmati</p> <p>Effettuare l'imputazione e il controllo dei costi di</p>	<p>Concetto di competenza economica di un'operazione di gestione</p> <p>Criteri e metodi per predisporre operazioni di assestamento</p> <p>Ripasso e consolidamento dei contenuti fondamentali dell'anno precedente con particolare riferimento alle scritture di assestamento e chiusura dei conti.</p> <p>Funzioni di bilancio di esercizio</p> <p>Elementi del bilancio di esercizio civilistico</p> <p>Rielaborazione del bilancio di esercizio</p> <p>Analisi di bilancio</p> <p>Reddito e imposte sul reddito di impresa</p> <p>La contabilità gestionale</p> <p>La classificazione dei costi</p> <p>I metodi di calcolo dei costi</p> <p>La break even analysis</p> <p>I costi supplementari</p> <p>Analisi differenziale</p> <p>Pianificazione strategica</p> <p>Programmazione aziendale</p> <p>Funzione e tipologie di budget</p>

		<p>prodotto sulla base di centri di costo Saper impostare semplici budget Individuare le tendenze del mercato turistico e il sistema di offerta del territorio</p>	<p>Reporting aziendale Principi e strumenti per la costruzione del business plan Mercato turistico territoriale Servizi turistici e ricettivi Tecniche di customer satisfaction e strategie comunicative. Strategie di marketing</p>
DIRITTO ED ECONOMIA	<p>Distinguere i diversi effetti del contratto, riconoscere i caratteri normativi peculiari del contratto di lavoro</p> <p>Ricavare dai diversi canali dell'informazione economica, istituzionali e non, i principali dati della contabilità nazionale, comprendere l'obiettivo che si intende perseguire con certe manovre di politica economica</p>	<p>Saper riconoscere le regole principali dell'autonomia contrattuale, saper distinguere gli effetti giuridici prodotti dai contratti conclusi dal rappresentante Saper cogliere affinità e differenze tra le diverse figure contrattuali esaminate. Saper individuare la normativa di riferimento applicabile ai contratti tipici esaminati.</p> <p>Saper distinguere il dato del PNL dal PIL e dal PIL pro-capite, saper distinguere come si forma e come viene impiegato il RNL, saper riconoscere il ruolo che svolge la politica economica nel correggere o migliorare i dati economici, saper riconoscere le differenze tra i vari criteri di misurazione di crescita e sviluppo. Saper interpretare i fenomeni economici quali emergono dalle fonti di informazione economica</p>	<p>Modulo di ripasso: Il contratto Gli elementi essenziali e accidentali del contratto, conclusione del contratto, rappresentanza e procura, i diversi effetti prodotti dal contratto, i principali contratti tipici (vendita, locazione, mutuo, comodato, mandato, commissione, contratto estimatorio e somministrazione) e tra i contratti d'impresa porre particolare attenzione al contratto di assicurazione e ai principali contratti di lavoro perché propedeutici allo studio della legislazione sociale, contratto di allotment, contratto vuoto per pieno.</p> <p>Modulo 1: Economia politica e informazione economica Nozione di macroeconomia, politica economica e contabilità nazionale, i principali canali di informazione economica, i principali strumenti di misurazione e rappresentazione dei fenomeni economici e finanziari (con particolare riferimento al calcolo dell'inflazione, al tasso di disoccupazione, al PIL, al PNL, al reddito nazionale e agli indicatori di finanza pubblica), i principali documenti economici pubblici, concetti di crescita e sviluppo e dei loro principali indicatori</p>

	<p>Saper riconoscere i principali strumenti di tutela predisposti dal legislatore a tutela della condizione del lavoratore subordinato, saper individuare, all'interno di una determinata impresa, le diverse figure preposte alla sicurezza con le relative funzioni.</p> <p>Saper utilizzare i documenti informatici, in particolare la fattura elettronica. Saper utilizzare lo strumento della Pec per la trasmissione dei documenti,</p>	<p>Saper distinguere le diverse forme di legislazione sociale, saper riconoscere le principali forme previdenziali per gli anziani, gli invalidi, i disoccupati, i superstiti, saper individuar ei criteri per l'accertamento delle condizioni di bisogno (Dichiarazione sostituiva unica, Ise e Isee). Saper individuare le figure preposte alla sicurezza sul lavoro e le relative funzioni. Saper individuare le caratteristiche salienti del SSN.</p> <p>Saper utilizzare il documento informatico, saper individuare le regole a tutela della riservatezza e i vari obblighi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati</p>	<p>Modulo 2: La legislazione sociale I tre ambiti del sistema di sicurezza sociale (previdenza, assistenza e legislazione sociale del lavoro), il sistema previdenziale italiano e, in particolare, i diversi tipi di pensione, i trattamenti a sostegno del reddito e per la perdita di capacità lavorativa, l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, i principali interventi di assistenza sociale e la legislazione sulla sicurezza sul lavoro, le caratteristiche salienti del Ssn.</p> <p>Modulo 3: Il documento digitale Caratteristiche del documento giuridico, nozione di documento informatico, l'efficacia probatoria dei documenti giuridici sia cartacei che digitali, la firma digitale, gli elementi della fattura elettronica e i soggetti ad essa obbligati, i caratteri della posta elettronica certificata e i soggetti ad essa tenuti, le norme principali in materia di privacy</p>
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	<p>L'alunno/a svolge le attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore. Inoltre, applica le metodologie e le tecniche di gestione dei progetti.</p> <p>L'alunno/a interagisce nel sistema</p>	<p>L'alunno/a sa individuare i documenti economici, funzionali all'acquisizione di informazioni sulle tendenze dei mercati di riferimento. -Sa applicare le conoscenze giuridiche ed economiche per l'analisi e la soluzione di casi.</p>	<p>Fonti nazionali ed internazionali di informazione economica.</p> <p>Normativa in materia di salute e sicurezza sui</p>

	<p>azienda e riconosce i diversi modelli di strutture organizzative aziendali; è inoltre in grado di interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer-satisfaction</p> <p>L'alunno/a individua e utilizza gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.</p>	<p>L'alunno/a analizza situazioni contrattuali reali problematiche ed individua le possibili soluzioni</p> <p>L'alunno/a applica le conoscenze giuridiche ed economiche per l'analisi e la risoluzione di casi.</p>	<p>luoghi di lavoro e di tutela alla privacy.</p> <p>Normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Software di settore</p>
--	---	---	---

5°anno	Compilare le caselle			
DISCIPLINA	MODALITÀ DI LAVORO	STRUMENTI DI LAVORO	STRUMENTI DI VERIFICA	TIPOLOGIA e NUMERO DI VERIFICHE
Seconda lingua	<p>Il docente della “Seconda lingua straniera” nella propria azione didattica ed educativa crea situazioni di apprendimento tali da consentire allo studente di raggiungere i livelli di autonomia e padronanza attesi per l'intero percorso, in continuità con il secondo biennio, sviluppando e approfondendo le competenze acquisite.</p> <p>L'acquisizione progressiva dei linguaggi settoriali è guidata dal docente con opportuni raccordi con</p>	Libro di testo in adozione, lettore CD per l'ascolto dei CD a corredo del testo, pc, schede, fotocopie, articoli di giornale e riviste in lingua.	<p>Verifica formativa :la valutazione nasce dalla continua osservazione degli studenti. Verranno utilizzate esercitazioni individuali, in coppia o a gruppi.</p> <p>Verifica sommativa: verifiche strutturate, esercitazioni individuali o di gruppo, interrogazioni orali.</p>	Scritte: 3 per quadrimestre. Orali: 2 per quadrimestre.

	le altre discipline, linguistiche e d'indirizzo, con opportuni approfondimenti sul lessico specifico. A tale scopo, gli studenti utilizzano anche strumenti multimediali.			
Tecniche professionali dei servizi commerciali	<p>Le diverse metodologie qui sotto elencate saranno scelte in funzione dell'obiettivo perseguito all'interno di ogni singola U.D.</p> <p>Lezione frontale</p> <p>Cooperative learning</p> <p>Problem solving</p> <p>Studio di casi tratti dalla realtà operativa</p> <p>Schemi utili per rafforzare o semplificare concetti</p> <p>Role playing</p> <p>Lezioni dialogate</p> <p>Assegnazione compiti di progettazione</p> <p>Lavoro di gruppo</p> <p>Esercitazioni pratiche</p> <p>Didattica laboratoriale utilizzando software specifici nelle ore di compresenza con informatica multimediale</p>	<p>Lavagna</p> <p>Libri di testo</p> <p>Codice civile</p> <p>Mappe concettuali</p> <p>Software word ed excel</p> <p>Piattaforma Spaggiari</p>	<p>Verifiche formative attraverso esercitazioni guidate, domande flash, discussioni</p> <p>Verifiche sommative teoriche e pratiche, strutturate e non strutturate, simulazioni esami di Stato</p>	<p>Tipologia: vedere strumenti di verifica</p> <p>Numero prove: tre prove scritte e due orali a quadrimestre</p>
Diritto ed economia	Lezioni frontali, lezione partecipata e discussioni guidate, risoluzione di semplici casi attinti, quanto possibile,	Libro di testo integrato da appunti, tabelle, mappe concettuali, percorsi costruiti	<u>per le verifiche formative:</u> domande brevi, esercizi strutturati, risoluzione di semplici	Almeno 3 prove scritte per quadrimestre, più eventuali prove di recupero sia in forma scritta

	dalla loro quotidiana esperienza, lettura di brani o articoli da riviste o giornali, lavori di gruppo e insegnamento il più possibile individualizzato per gli alunni con esigenze educative speciali	in classe; Costituzione e codice civile, lavagna e LIM Articoli, Internet. L'attività sarà svolta nell'aula scolastica, nell'aula LIM e nell'aula magna	casi. <u>Per le verifiche sommative:</u> prove scritte strutturate (quesiti a risposta multipla, collegamenti, completamento di schemi, V/F ecc), prove scritte semi strutturate, prove scritte non strutturate e interrogazioni orali.	che orale.
Tecniche di comunicazione	La metodologia didattica, valida per ciascuna conoscenza/abilità, prevede un percorso che può essere riassunto nelle seguenti fasi, a discrezione del docente: inquadramento del problema, brainstorming, lezione frontale, discussione e chiarimenti, analisi di casi, esercitazioni dal testo, schemi riassuntivi/mappe concettuali alla lavagna (utili per il ripasso, il recupero e la didattica inclusiva), lavoro di gruppo.	Libro di testo, appunti presi nel corso delle lezioni, mappe concettuali/riassunti realizzati con la supervisione del docente, LIM e strumenti tecnologici, come software applicativi, utili ai fini dell'approfondimento di alcune tematiche.	Questionari a domande aperte, test di profitto (con items di completamento, vero/falso, scelta multipla, ...), trattazioni sintetiche; interrogazioni individuali.	Compatibilmente con le ore curricolari ed il numero degli alunni per classe, si prevedono 1-2 interrogazioni a quadrimestre e almeno 2 valutazioni scritte delle tipologie sopraindicate. Ciascun docente stabilisce le modalità di recupero in itinere per gli allievi che riportano valutazioni insufficienti in una o più prove.

Obiettivi minimi da raggiungere alla fine del quinto anno

DISCIPLINE	Descrizione obiettivi minimi
SECONDA LINGUA	<p>CONOSCENZE Consolidamento degli obiettivi minimi della classe quarta (aggettivi e pronomi indefiniti di uso più comune, pronomi dimostrativi neutri, pronomi interrogativi di uso frequente, forma passiva, l'espressione della causa, dello scopo, della conseguenza, uso dei connettori più comuni, conoscenza dei tempi passati, i soggetti neutri del verbo essere e <i>la mise en relief</i>, il periodo ipotetico della realtà e della possibilità, la frase concessiva, l'uso del (il) il congiuntivo presente, gli avverbi di modo, (la formazione) l'uso del participio presente e del gerundio, le costruzioni impersonali.</p> <p>ABILITA' Comprendere articoli informativi su tutti i mezzi di comunicazione, saper riferire discorsi; esprimere ipotesi della realtà, comprendere e saper riferire su tematiche di carattere sociale. Comprendere testi narrativi e/o argomentativi e/o informativi</p>

	<p>COMPETENZE Interagire in una conversazione utilizzando un linguaggio con pronuncia e intonazione accettabili. Produrre e riassumere semplici testi su argomenti di varia tipologia. Esporre gli argomenti con sufficiente chiarezza e scorrevolezza</p>
<p>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</p>	<p>CONOSCENZE Concetto di competenza economica di un'operazione di gestione Criteri e metodi per predisporre operazioni di assestamento Ripasso e consolidamento dei contenuti fondamentali dell'anno precedente con particolare riferimento alle scritture di assestamento e chiusura dei conti Elementi del bilancio di esercizio civilistico Rielaborazione del bilancio di esercizio Analisi di bilancio Reddito e imposte sul reddito di impresa La contabilità gestionale La classificazione dei costi I metodi di calcolo dei costi La break even analysis I costi suppletivi Pianificazione strategica Programmazione aziendale Funzione e tipologie di budget Reporting aziendale Principi e strumenti per la costruzione del business plan Mercato turistico territoriale Servizi turistici e ricettivi Tecniche di customer satisfaction e strategie comunicative. Strategie di marketing</p> <p>ABILITA' Individuare la competenza dei principali componenti del reddito d'esercizio e gli elementi del patrimonio di funzionamento Redigere le scritture in Partita doppia relative agli assestamenti più significativi Saper coniugare il Piano dei conti e la contabilità generale con le voci del bilancio d'esercizio civilistico Saper redigere il bilancio d'esercizio nelle parti essenziali Interpretare gli elementi significativi di un bilancio d'esercizio Essere in grado di riclassificare lo Stato patrimoniale a criteri finanziari Calcolare e interpretare i principali indici di bilancio. Determinare il reddito fiscale applicando le più comuni variazioni fiscali Effettuare l'analisi degli scostamenti tra dati effettivi e dati programmati Effettuare l'imputazione e il controllo dei costi di prodotto attraverso una configurazione di costi Saper impostare semplici budget Riconoscere le tendenze del mercato turistico e il sistema di offerta del territorio</p>

	<p>Elaborare pacchetti turistici funzionali alle richieste di mercato. Analizzare i costi per la determinazione del prezzo di vendita dei servizi turistici</p> <p>Utilizzare tecniche e strategie di marketing nelle imprese turistiche, collaborare alla predisposizione di piani di marketing strategico</p> <p>COMPETENZE</p> <p>interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici</p>
<p>DIRITTO ED ECONOMIA</p>	<p>CONOSCENZE</p> <p style="text-align: center;">Modulo di ripasso: Il contratto</p> <p>Gli elementi essenziali e accidentali del contratto, conclusione del contratto, rappresentanza e procura, i diversi effetti prodotti dal contratto, i principali contratti tipici (vendita, locazione, mutuo, comodato, mandato, commissione, contratto estimatorio e somministrazione) e tra i contratti d'impresa porre particolare attenzione al contratto di assicurazione e ai principali contratti di lavoro perché propedeutici allo studio della legislazione sociale.</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Economia politica e informazione economica</p> <p>Nozione di macroeconomia, politica economica e contabilità nazionale, i principali canali di informazione economica, i principali strumenti di misurazione e rappresentazione dei fenomeni economici e finanziari (con particolare riferimento al calcolo dell'inflazione, al tasso di disoccupazione, al PIL, al PNL, al reddito nazionale e agli indicatori di finanza pubblica), i principali documenti economici pubblici, concetti di crescita e sviluppo e dei loro principali indicatori</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: La legislazione sociale</p> <p>I tre ambiti del sistema di sicurezza sociale (previdenza, assistenza e legislazione sociale del lavoro), il sistema previdenziale italiano e, in particolare, i diversi tipi di pensione, i trattamenti a sostegno del reddito e per la perdita di capacità lavorativa, l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, i principali interventi di assistenza sociale e la legislazione sulla sicurezza sul lavoro, le caratteristiche salienti del Ssn.</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: Il documento digitale</p> <p>Caratteristiche del documento giuridico, nozione di documento informatico, l'efficacia probatoria dei documenti giuridici sia cartacei che digitali, la firma digitale, gli elementi della fattura elettronica e i soggetti ad essa obbligati, i caratteri della posta elettronica certificata e i soggetti ad essa tenuti, le norme principali in materia di privacy</p> <p>ABILITA</p> <p style="text-align: center;">Modulo di ripasso: Il contratto</p> <p>Saper riconoscere le regole principali dell'autonomia contrattuale, saper distinguere gli effetti giuridici prodotti dai contratti conclusi dal rappresentante</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Economia politica e informazione economica</p> <p>Saper distinguere il dato del PNL dal PIL e dal PIL pro-capite, saper distinguere come si forma e come viene impiegato il RNL, saper riconoscere il ruolo che svolge la politica economica nel correggere o migliorare i dati economici, saper riconoscere le differenze tra i vari criteri di misurazione di crescita e sviluppo.</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: La legislazione sociale</p> <p>Saper distinguere le diverse forme di legislazione sociale, saper riconoscere le principali forme previdenziali per gli anziani, gli invalidi, i disoccupati, i superstiti, saper individuare i criteri per l'accertamento delle condizioni di bisogno (Dichiarazione sostitutiva unica, Ise e Isee).</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: Il documento digitale</p>

	<p>Saper individuare le regole a tutela della riservatezza e i vari obblighi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati</p> <p>COMPETENZE</p> <p style="text-align: center;">Modulo di ripasso: Il contratto</p> <p>Distinguere i diversi effetti del contratto, riconoscere i caratteri normativi peculiari del contratto di lavoro</p> <p style="text-align: center;">Modulo 1: Economia politica e informazione economica</p> <p>Ricavare dai diversi canali dell'informazione economica, istituzionali e non, i principali dati della contabilità nazionale</p> <p style="text-align: center;">Modulo 2: La legislazione sociale</p> <p>Saper riconoscere i principali strumenti predisposti dal legislatore a tutela della condizione del lavoratore subordinato,</p> <p style="text-align: center;">Modulo 3: Il documento digitale</p> <p>Saper utilizzare lo strumento della Pec per la trasmissione dei documenti</p>
<p>TECNICHE DI COMUNICAZIONE</p>	<p>CONOSCENZE:</p> <p>Competenze relazionali e tecniche di comunicazione individuale – Dinamiche sociali e tecniche di comunicazione di gruppo – Le comunicazioni aziendali – La realizzazione di prodotti pubblicitari – Come scrivere il C.V. e gestire un colloquio di lavoro.</p> <p>ABILITA':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare le strategie di comunicazione dell'immagine aziendale, le tecniche di fidelizzazione del cliente, le strategie per la promozione delle vendite - Utilizzare il linguaggio visivo in funzione del target di clienti e della tipologia del messaggio - Realizzare prodotti a stampa e audiovisivi per la comunicazione pubblicitaria - Utilizzare il software di settore per la realizzazione di prodotti pubblicitari - Intervenire nella realizzazione di un piano di comunicazione aziendale o di campagne pubblicitarie - Sviluppare casi aziendali e progetti in collaborazione con il territorio <p>COMPETENZE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali - Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore - Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari - Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici - Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete - Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti - Essere in grado di esporre nelle forme orale e scritta i contenuti appresi, utilizzando la terminologia specifica - Essere in grado di inserirsi nelle attività di gruppo con atteggiamenti collaborativi

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le verifiche scritte, pratiche ed orali saranno valutate secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e contenuti nel PTOF del corrente anno scolastico.

Area BES: I criteri di valutazione sono definiti sulla base della Legge 104/92, del D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011 e della nota del MIUR del 22/11/2013

Tutte le verifiche scritte saranno corredate da una griglia di valutazione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE del DIP. Servizi Commerciali

VOTO	PROVA SCRITTA	PROVA ORALE		PROVA PRATICA
	(Comprensione, conoscenze, esposizione, competenze specifiche e rielaborazione)	CONTENUTI, CONOSCENZE (Comprensione, informazione, contestualizzazione)	COMPETENZE, ESPOSIZIONE (Analisi, sintesi, rielaborazione personale)	
1 - 3	Esposizione inappropriata con errori morfo-sintattici, conoscenze lacunose, comprensione difficoltosa e rielaborazione scorretta e frammentaria	Conoscenze gravemente lacunose e comprensione scorretta	Discorso frammentario, poco puntuale e superficiale. Rielaborazione scorretta.	Non riesce a valutare e mettere in pratica neppure le attività più semplici; anche guidato è spesso in difficoltà.
4 - 5	Esposizione lineare con lessico poco appropriato ed errori morfo-sintattici. Conoscenze lacunose, comprensione confusa, rielaborazione scorretta e frammentaria.	Conoscenze lacunose, non contestualizzate. Comprensione confusa.	Esposizione frammentaria, con rielaborazione disordinata e poco organica.	Riesce a completare attività semplici se guidato, ma manca di sufficiente autonomia e consapevolezza. Nel lavoro di gruppo non riesce a coordinarsi nelle pianificazioni richieste.
6	Esposizione lineare con lessico parzialmente appropriato. Conoscenze essenziali, comprensione corretta; rielaborazione semplice ma corretta.	Conoscenze essenziali contestualizzate; comprensione corretta.	Esposizione lineare con rielaborazione ordinata e corretta	Riesce a svolgere correttamente attività semplici in autonomia, manca di sicurezza nell'esecuzione e nella pianificazione di attività più complesse
7 - 8	Esposizione corretta e pertinente con lessico generalmente appropriato. Conoscenze complete e contestualizzate, comprensione chiara e rielaborazione e competenze corrette.	Conoscenze complete, documentate, contestualizzate e precise. Comprensione chiara e immediata.	Esposizione organica e puntuale con rielaborazione ampia e documentata.	Riesce a svolgere con buoni risultati attività semplici e complesse, con un buon grado di comprensione e consapevolezza
9 - 10	Esposizione organica, pertinente, formalmente corretta ed appropriata. Conoscenze ampie, documentate e contestualizzate. Comprensione sicura e rielaborazione approfondita. Competenze chiare e profonde.	Conoscenze complete, approfondite, e contestualizzate. Comprensione sicura e motivata.	Esposizione fluida, organica e appropriata con rielaborazione approfondita e con spunti critici personali.	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze acquisite, affronta criticamente e con sicurezza nuovi problemi ricercando con creatività soluzioni alternative.

Tutte le discipline concorrono allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza:

1. **IMPARARE A IMPARARE:** La predisposizione di un piano di studio ottimale Individuare le parole chiave, costruire mappe e schemi a partire da un testo scritto, decodificare una mappa e/o uno schema, prendere appunti. Realizzazione di un semplice programma di studio e lavoro per organizzare al meglio il lavoro domestico.
2. **PROGETTARE:** a partire da una richiesta specifica (ricerca, relazione, lavoro di gruppo, ecc.), rispondere in maniera coerente utilizzando gli strumenti adeguati seguendo uno schema organizzato. Utilizzando apposito strumento scheda di progettazione, definire ruoli, mansioni e responsabilità all'interno del gruppo di lavoro. Redigere un semplice piano di lavoro per il riordino di attrezzatura e macchine.
3. **RISOLVERE PROBLEMI:** Definire il problema, analizzare il problema, ricercare una o più soluzioni, attuare le soluzioni. Come affrontare e risolvere eventuali problemi di tipo operativo o organizzativo di semplice comprensione. Gestire i momenti di stress nella attività professionale: il momento del servizio e i conflitti all'interno del gruppo. Praticare i concetti di etica, tolleranza, disponibilità⁴⁴
4. **INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI:** Fare collegamenti fra livelli di conoscenza diversi con particolare attenzione ai moduli delle discipline che caratterizzano l'area/asse Tecnico Professionale
5. **ACQUISIRE E INTERPRETARE LE INFORMAZIONI:** Impostare una ricerca (internet, biblioteca, laboratorio, ecc.) individuando le parole chiave, organizzando le informazioni e personalizzandole.
6. **COMUNICARE:** Gestire la comunicazione fra pari e con gli adulti utilizzando un linguaggio e dei comportamenti adeguati alla situazione.
7. **COLLABORARE E PARTECIPARE:** Sviluppare e attuare le capacità di partecipazione ai valori della cultura, della convivenza civile e della cittadinanza attiva Praticare le esercitazioni di laboratorio stabilendo un clima di collaborazione e di reciproco aiuto in funzione delle lavorazioni da realizzare ed applicando il concetto dell'organizzazione aziendale per responsabilità
8. **AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE:** Utilizzare le capacità di autonomia e autocontrollo valorizzando le potenzialità e capacità personali e lo spirito critico.

IL COORDINATORE
SILVANA D'ERRICO