

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DELLA

CLASSE: IV SEZ. A

ARTICOLAZIONE: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (AFM)

DISCIPLINA: LINGUA E CULTURA STRANIERA 2 - FRANCESE

A.S. 2024-2025

DOCENTE: GAIA NOTO

TESTO ADOTTATO: FRANÇAIS EN AFFAIRES ; DU BON CÔTÉ - GRAMMAIRE, LEXIQUE ET COMMUNICATION

SOMMARIO

- PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE
- FINALITA' FORMATIVE E CRITERI DIDATTICI
- OBIETTIVI DIDATTICI
- OBIETTIVI GENERALI
- OBIETTIVI SPECIFICI
- METODI E CONTENUTI
- VERIFICHE E VALUTAZIONI
- PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO

➤ **PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE:**

La classe IV A è composta da 3 studenti.

- Essi risulta disponibile al dialogo educativo, ma poco partecipe. Nel corso delle prime lezioni frontali sono state evidenziate carenze linguistiche - grammaticali e contenutistiche importanti. Sono stati, dunque, individuati gli elementi di più ampia rilevanza problematica:
- difficoltà espressive ed un limitato patrimonio lessicale della lingua francese;
 - difficoltà a comprendere e ad usare i registri linguistici adeguati alle circostanze;
 - carenze conoscitive delle strutture grammaticali di base.

L'aumento della fiducia nelle proprie capacità, l'acquisizione di un metodo di studio efficace e la formazione umana, sociale e culturale, attraverso il contatto con l'attualità e con le altre realtà in un'educazione interculturale, saranno alla base del processo formativo dell'alunno.

† **FINALITÀ FORMATIVE E CRITERI DIDATTICI**

Educazione al confronto interculturale, alla socializzazione (capacità di agire ed interagire nel gruppo per mezzo della lingua) ed alla autorealizzazione (capacità di perseguire i propri scopi utilizzando una solida capacità comunicativa) sono alla base del processo di crescita e formazione degli alunni.

Le finalità formative previste per il IV anno sono:

- sviluppo o potenziamento della motivazione;
- sviluppo di competenze generali;
- **sapere** (cultura generale, sapere socio-culturale e coscienza interculturale);
- **saper fare** (attitudini pratiche e tecniche relative all'approccio alla lingua letteraria al fine di comunicare in maniera comprensibile sugli argomenti del programma);
- **saper essere** (atteggiamenti collaborativi, motivazioni allo studio, valori quali: il rispetto degli altri e di sé, il relativismo culturale, l'interculturalità, il senso di responsabilità; uno stile cognitivo autonomo e critico);
- **saper apprendere** (operare le scelte che consentano di sviluppare attitudini linguistiche - comunicative, attitudini allo studio).

† **OBIETTIVI DIDATTICI**

Gli obiettivi didattici minimi, tenendo conto delle lacune e carenze di partenza, saranno:

Comprensione orale (lettura e ascolto):

- Comprendere i punti principali di un discorso standard chiaro su argomenti familiari, di attualità o brevi narrazioni sia da testi registrati che dalla viva voce dell'insegnante;
- Comprendere informazioni dirette e complete su argomenti quotidiani o relativi al proprio vissuto.

Produzione orale (parlato):

- È in grado di comunicare su argomenti familiari di routine;
- Sa esprimere opinioni personali e scambiare informazioni;
- Sa rispondere a domande in modo semplice ma chiaro.

Comprensione scritta (lettura):

- Legge con soddisfacente livello di comprensione testi pratici su argomenti relativi al suo campo di studio e ai suoi interessi;
- Sa cogliere il messaggio trasmesso dall'autore in testi di diversa tipologia.

Produzione scritta (scrittura):

- Sa fare il resoconto di una esperienza, descrivere sentimenti e reazioni in un testo;
- Sa fare descrizioni semplici su argomenti familiari;
- Sa completare brevi testi;
- Sa ricavare le informazioni da un brano, cogliendo il messaggio trasmesso dall'autore.

Riflessione grammaticale:

- Sa riconoscere e applicare le strutture linguistiche e lessicali proprie della lingua studiata relativamente alle funzioni comunicative trattate.

OBIETTIVI GENERALI

A seguito di quanto rilevato, l'attenzione durante l'anno scolastico sarà rivolta soprattutto a colmare le lacune e le carenze, creando un bagaglio linguistico e culturale per il perseguimento dei bisogni didattici e formativi sopraelencati, idonei a sostenere il successo formativo della classe, promuovendone il processo di crescita e formazione nel rispetto delle sue potenzialità e delle attitudini personali.

Successivamente ad un breve periodo di tempo dedicato ad un processo di allineamento delle competenze e dei contenuti, con relativi accertamenti di effettiva acquisizione, si procederà ad un approfondimento e ad un consolidamento delle competenze acquisite, fino al completamento del livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue Straniere del Consiglio d'Europa.

Il quarto anno, secondo le linee guida del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER) prevede di padroneggiare la lingua per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi al percorso di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2.

Tenendo conto del livello linguistico di partenza degli studenti, il livello B1 del QCER sarà raggiunto soltanto in maniera molto parziale con l'utilizzo di testi orali (conversazioni dirette e discorsi di carattere più o meno specialistico) e scritti (relazioni tecniche, normativa civilistica, pubblicitaria e fiscale) che verranno interpretati ed analizzati con il supporto costante dell'insegnante, aiutando la classe, non soltanto ad utilizzare un metodo di studio che risulti efficace, ma anche a sviluppare il pensiero critico.

L'aspetto più prettamente culturale sarà sviluppato attraverso l'approccio al testo letterario, al contesto storico, all'attualità e alle istituzioni con riferimenti specifici al Quadro Europeo.

OBIETTIVI SPECIFICI

In conformità con le Linee Guida per gli Istituti Tecnici, l'apprendimento delle lingue e delle culture straniere procede lungo due assi fondamentali tra loro collegati: 1. lo sviluppo delle conoscenze linguistiche - comunicative e 2. lo sviluppo delle abilità linguistiche - comunicative.

1. Conoscenze

La classe acquisisce le conoscenze linguistiche - comunicative rapportabili al Livello B1 del *Quadro Comune Europeo di Riferimento* per le lingue straniere.

- **INTERAZIONE:** - Aspetti comunicativi, socio-linguistici e paralinguistici dell'interazione e della produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori; - Strategie compensative nell'interazione orale.
- **COMPRENSIONE e PRODUZIONE:** - Caratteristiche delle principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali; fattori di coerenza e coesione del discorso; - Strategie per la comprensione globale e selettiva di testi relativamente complessi, scritti, orali e multimediali, riguardanti argomenti inerenti alla sfera personale, l'attualità, lo studio o il settore di indirizzo.
- **GRAMMATICA:** Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase, adeguati al contesto comunicativo, anche professionale.
- **VOCABOLARIO:** - Lessico e fraseologia idiomatica frequenti relativi ad argomenti comuni di interesse generale, di studio o di lavoro; varietà espressive e di registro; - Tecniche d'uso dei dizionari, mono e bilingui anche settoriali, multimediali e in rete.
- **CIVILTÀ:** Aspetti socio-culturali della lingua e dei Paesi in cui è parlata.

2. Abilità:

- **INTERAZIONE:** Interagire in conversazioni brevi e chiare su argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro, utilizzando anche strategie compensative.
- **COMPRENSIONE e PRODUZIONE:** - Identificare e utilizzare le strutture linguistiche ricorrenti nelle principali tipologie testuali, anche a carattere professionale, scritte, orali o multimediali; - Utilizzare appropriate strategie al fine della comprensione globale di testi chiari di relativa lunghezza e complessità, scritti, orali o multimediali, riguardanti argomenti familiari di interesse personale, sociale, d'attualità o di lavoro; Descrivere in maniera semplice esperienze, impressioni, eventi e progetti relativi ad ambiti di interesse personale, d'attualità, di studio o di lavoro; - Produrre testi brevi, semplici e coerenti su tematiche note di interesse personale, quotidiano, sociale, con scelte lessicali e sintattiche appropriate.
- **VOCABOLARIO:** - Utilizzare lessico ed espressioni di base, per esprimere bisogni concreti della vita quotidiana, descrivere esperienze e narrare avvenimenti di tipo personale, d'attualità o di lavoro; - Utilizzare i dizionari monolingue e bilingue, compresi quelli settoriali, multimediali e in rete;

- CIVILTÀ: Riconoscere la dimensione culturale e interculturale della lingua anche ai fini della trasposizione di testi in lingua italiana.

↓ **METODI E CONTENUTI**

L'approccio metodologico, essenzialmente di tipo comunicativo mira più ad una competenza d'uso che ad una conoscenza morfosintattica della lingua. Lo strumento didattico di base saranno i libri di testo: "FRANÇAIS EN AFFAIRES" e "DU BON CÔTÉ - GRAMMAIRE, LEXIQUE ET COMMUNICATION", integrati con altri libri, dispense e schemi forniti dall'insegnante.

Le quattro abilità verranno sviluppate in modo parallelo e integrato.

L'abilità di comprensione orale sarà esercitata attraverso attività di ascolto alle quali verrà sempre abbinato un compito: rispondere a questionari chiusi o aperti, abbinamento di descrizioni e immagini, riordino di elementi dati, completamento di testi.

L'abilità di comprensione scritta verrà sviluppata attraverso varie attività: fare previsioni, leggere estensivamente (per cogliere il significato globale o per individuare alcuni dettagli) e leggere in modo intensivo (per comprendere non solo quanto è nel testo, ma anche ciò che il testo implica e presuppone). Verranno proposti vari tipi di testi: brani descrittivi e narrativi, materiali semi autentici e autentici come semplici articoli di giornali, brani su temi di attualità, canzoni, ecc. Anche per l'attività di lettura saranno proposti vari tipi di esercizi come, risposte a questionari chiusi o aperti, abbinamento di immagini e descrizioni, completamento di testi, ecc.

L'abilità di produzione orale verrà potenziata attraverso scambi dialogici, per giungere a interazioni in cui il materiale appreso venga riutilizzato per messaggi personali o per brevi conversazioni su argomenti noti. Altre attività orali saranno la descrizione di immagini, la ricostruzione di semplici storie, il resoconto di brevi avvenimenti ed esperienze.

L'abilità di scrittura verrà sviluppata attraverso attività di trascrizione di dialoghi o riordino di frasi e battute, esercizi di tipo grammaticale e lessicale e attraverso la costruzione e il completamento di dialoghi, risposte a questionari, interviste immaginarie e semplici resoconti.

Per l'acquisizione delle strutture e delle funzioni linguistiche si proporranno esercizi di trasformazione, completamento, sostituzione, riordino e semplici traduzioni.

Per la conoscenza della cultura e della civiltà si prevede l'utilizzo di letture tematiche, mezzi audio - visivi, materiale autentico (testi, immagini, oggetti). Si frutteranno spunti offerti dal libro di testo e di carattere situazionale, approfondendo argomenti interdisciplinari.

Gli alunni dunque non dovranno solo "conoscere", ma anche "saper fare". La classe acquisirà conoscenze e competenze tramite attività da cui estrapola e stabilisce regole e modelli che verranno in seguito riassunti ed esercitati. Esempi di attività saranno costruiti da "role playing" e "problem solving" (didattica centrata sullo studente) che saranno intervallate da momenti in cui l'insegnante avrà un ruolo di guida e facilitatore.

↓ **VERIFICHE E VALUTAZIONI**

La verifica della preparazione raggiunta si attuerà attraverso prove formali, scritte e orali, nonché attraverso la sistematica correzione dei compiti. Le prove di verifica proporranno esercizi di tipo oggettivo, per misurare la competenza grammaticale o la conoscenza di settori particolari della lingua, e attività a risposta aperta, per controllare la competenza comunicativa e la conoscenza globale della lingua. Le attività rifletteranno la tipologia degli esercizi svolti in classe durante le varie fasi dell'unità di apprendimento. Le verifiche saranno opportunamente graduate.

Per l'attribuzione del voto numerico al livello di conoscenza e abilità espresso dagli alunni nei vari obiettivi di volta in volta verificati, si fa riferimento alla griglia di valutazione allegata.

La valutazione di fine Quadrimestre terrà conto non solo dei risultati conseguiti nelle prove formali di verifica, ma anche dell'impegno evidenziato nello svolgimento dei compiti, nello studio, nella partecipazione alle lezioni e alle attività proposte a scuola.

† **Tavola di Programmazione del Percorso Didattico**

Modulo	Conoscenze	Competenze e Abilità	Attività	Tempi
I. Révision de la grammaire	Lexique: le parti della giornata, i mesi dell'anno, i giorni della settimana, le stagioni, i numeri, i membri della famiglia, saper dire i propri gusti. Grammaire: gli articoli, COD e COI, il presente dell'indicativo dei verbi regolari e irregolari Phonétique: regole di pronuncia di /u/ e /ou/ e le vocali nasali, la liaison.	- Salutare - Presentarsi, parlare dei propri passatempi e presentare qualcuno - Riassumere un fatto o un dialogo al presente e al passato - Descrivere qualcuno - fisicamente, descrivere delle immagini - Saper ascoltare e comprendere espressioni frequenti relative a situazioni familiari - Saper comprendere un messaggio semplice e chiaro - Saper leggere - Saper leggere testi corti e semplici come annunci pubblicitari, brochures e dépliants - Saper costruire frasi corte e semplici riguardanti argomenti e attività familiari - Saper parlare della propria famiglia - Saper scrivere messaggi semplici o lettere	- Lezione frontale ed interattiva; - Esercizi di vrai/faux; - Scelta multipla - Riordino e completamento di testi; - Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Settembre/ Ottobre

2. Les formes de communication	Lexique: il linguaggio di internet. Grammaire: i pronomi relativi qui/que/ où/dont, la comparazione, il superlativo, le congiunzioni di coordinazione (car, parce que, puisque, comme, vu que, du moment que), i verbi offrir e ouvrir.	-Saper parlare e scrivere dei nuovi mezzi di comunicazione. -Saper comprendere un testo riguardante le nuove tendenze comunicative dei giovani francesi. -Sapersi esprimere ed interagire sulle differenze e le analogie tra il modo di comunicare degli adolescenti italiani e francesi.	- Lezione frontale ed interattiva; -Esercizi di vrai/faux; -Scelta multipla -Riordino e completamento di testi; -Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Novembre
3. La Francia fisica e la sua organizzazione amministrativa	Lexique: la geografia della Francia, la sua divisione amministrativa, la democrazia, le istituzioni francesi, il ruolo della Francia nell'UE e la francofonia. Grammaire: le preposizioni di luogo, la voce passiva.	-Conoscere la geografia della Francia -Conoscere la divisione politica ed amministrativa della Francia e il suo ruolo all'interno dell'UE -Saper parlare in modo sintetico, chiaro e coerente della Francia fisica e politica	- Lezione frontale ed interattiva; -Esercizi di vrai/faux; -Scelta multipla -Riordino e completamento di testi; -Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Dicembre/ Gennaio
4. L'economia francese	Lexique: i settori economici, il linguaggio economico. Grammaire: Ripasso del passé composé e accordo. I verbi pronominali.	-Saper comprendere un testo sull'economia francese; -Saper parlare in modo coerente e chiaro della Francia economica e del settore turistico.	- Lezione frontale ed interattiva; -Esercizi di vrai/faux; -Scelta multipla -Riordino e completamento di testi; -Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la	Febbraio

			guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	
5. Chercher un emploi	Lexique : l'impiego, il cv, la lettera di motivazione. Grammaire: ripasso del periodo ipotetico e del condizionale.	-Saper comprendere un brano riguardante il mercato del lavoro. -Saper comprendere un'offerta di lavoro; -Saper rispondere ad un'offerta di lavoro o stage. -Saper compilare una candidatura online. -Saper redigere il proprio CV e la lettera di motivazione. -Saper affrontare un colloquio di lavoro.	- Lezione frontale ed interattiva; - Esercizi di vrai/faux; - Scelta multipla - Riordino e completamento di testi; - Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Marzo
6. Il Marketing	L'importanza della comunicazione negli affari: - Il commercio - Il marketing e il mercato - La vendita - Le fatture	-Riconoscere l'importanza della comunicazione nel mondo degli affari; - Saper parlare di Marketing e del mercato finanziario ; - Comprendere e riutilizzare le espressioni e il lessico relativi alle diverse categorie di commercio e delle diverse forme di società; - Saper redigere un contratto di vendita internazionale; - Saper leggere le clausole contrattuali; - Saper elaborare documenti e fatture di vendita.	- Lezione frontale ed interattiva; - Esercizi di vrai/faux; - Scelta multipla - Riordino e completamento di testi; - Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Aprile

7. I diversi tipi di lettere commerciali	Le lettere motivazionali : - Le caratteristiche della comunicazione nella lettera; - La comunicazione nell'impresa ; - La struttura della lettera commerciale.		- Lezione frontale ed interattiva; - Esercizi di vrai/faux; - Scelta multipla - Riordino e completamento di testi; - Cooperative Learning: (svolgere attività in modo autonomo e con la guida/aiuto di altri, raccogliere, riordinare e rielaborare dati).	Maggio
---	--	--	--	--------

Paola Me

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DELLA 4° A

INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA: DIRITTO

A.S. 2024-25

DOCENTE: Andrea Silno

SOMMARIO

- **PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE**
- **OBIETTIVI DIDATTICI**
- **METODI E CONTENUTI**
- **VERIFICHE E VALUTAZIONI**
- **PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO**

IL/LA DOCENTE



PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE

Fin dall'indagine conoscitiva svolta all'inizio dell'anno scolastico, dal punto di vista disciplinare gli alunni dimostrano di rispettare in modo adeguato le norme che regolano la vita scolastica quali il rispetto dei tempi fissati per le scadenze, la puntualità delle consegne e la condotta durante l'orario didattico. Gli studenti hanno immediatamente assunto un atteggiamento collaborativo, accogliendo con atteggiamento positivo le attività didattiche proposte e consentendo lo svolgimento delle lezioni in un ambiente di classe sereno e tranquillo. Dal punto di vista didattico, gli alunni possiedono una sufficiente capacità organizzativa, aspetto che gli permette di rispettare le consegne in modo sufficientemente adeguato, completo ed ordinato.

OBIETTIVI DIDATTICI: Al termine del corso annuale lo studente dovrà essere in grado di:

1. Comprendere gli aspetti essenziali dei concetti fondanti delle discipline economica e giuridica, prendendo coscienza della loro importanza per la nostra vita di relazione;
2. Comprendere l'importanza del diritto e dell'economia con riferimento alle vicende socio-politiche;
3. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa italiana per rispondere ai propri doveri di cittadini ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale;
4. Distinguere le differenti fonti normative e la loro gerarchia con particolare riferimento alla Costituzione italiana e alla sua struttura;
5. Comprendere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali ed economici formulando risposte personali e ben argomentate;
6. Analizzare situazioni di carattere giuridico ed economico individuandone gli elementi, le loro caratteristiche, i tipi ed i rapporti di interazione;
7. Leggere ed interpretare correttamente le fonti normative;
8. Riconoscere gli aspetti giuridici ed economici fondamentali che connotano l'attività imprenditoriale;
9. Sviluppare le proprie conoscenze in chiave critica mettendole in relazione ad aspetti o fatti concernenti le proprie esperienze.

METODI E CONTENUTI: Si mirerà a stimolare l'interesse, l'intuizione e l'autovalutazione per promuovere nell'alunno una migliore conoscenza di sé. La lezione frontale sarà svolta in modalità interattiva ed aperta, seguita da attività di dibattito in classe su tematiche di attualità al fine di potenziare ed approfondire i temi trattati.

Il metodo didattico sarà adeguato alle effettive capacità cognitive degli allievi e terrà conto del clima affettivo e relazionale; sulla base di ciò saranno scelte di volta in volta le attività più idonee e funzionali allo stile di apprendimento della classe. I metodi e le strategie utilizzati saranno, in particolare:

- Momento informativo;
- Lavoro individuale e/o di gruppo anche in assetto laboratoriale;
- Metodo induttivo-deduttivo;
- Problem solving;
- Brain Storming;
- Ascolto attivo;
- Esperienze di autocorrezione ed autovalutazione;
- Rispetto dei tempi e dei ritmi individuali di assimilazione e maturazione;
- Organizzazione della classe in funzione dei processi di integrazione e socializzazione.

VERIFICHE E VALUTAZIONI: Le verifiche saranno effettuate in itinere con osservazioni sistematiche dei comportamenti cognitivi, operativi e relazionali, nel lavoro frontale, di gruppo e individuale. La valutazione, non sanzionatoria e non selettiva, ma piuttosto trasparente e condivisa, avrà carattere formativo poiché mirerà a valutare i risultati conseguiti dagli alunni in base alla situazione di partenza, alle capacità individuali, alla partecipazione, all'interesse, all'impegno mostrati ed all'acquisizione di un adeguato metodo di studio in relazione al grado di maturazione personale e sociale raggiunto. Si terrà conto anche dei più piccoli progressi in relazione ai livelli di partenza e si cercherà di valorizzare gli aspetti positivi piuttosto che sottolineare lacune ed errori. Gli strumenti di valutazione formativa adottati saranno:

- Interrogazioni orali;
- Elaborazione di saggi brevi.

Tavola di Programmazione del Percorso Didattico

UDA	Prerequisiti	Conoscenze	Abilità	Tema	Tempi
UDA 1 Le fonti del diritto	Collocare le esperienze personali in un sistema di regole fondato sul rispetto reciproco dei diritti garantiti dalla Costituzione. Cogliere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali, economici e scientifici e formulare risposte personali argomentate.	- La norma giuridica; - Le fonti del diritto e la gerarchia delle fonti; - Costituzione e cittadinanza; - I principi fondamentali; - Diritti e doveri dei cittadini.	- Comprendere il significato e la funzione della norma giuridica come fondamento della convivenza civile; - Individuare gli elementi che caratterizzano lo stato "moderno" e distinguere tra forme di stato e forme di governo; - - Esaminare i principi fondamentali della Costituzione italiana e valutare la loro concreta realizzazione.	Tema 1: La norma giuridica e le fonti del diritto	Settembre
				Tema 2: La Costituzione italiana	Ottobre
				Tema 3: Principi fondamentali e diritti e doveri dei cittadini	Novembre
UDA 2 I diritti reali e le società	Comprendere l'effettivo significato dei diritti reali calandoli nell'ambito sociale ed economico, con particolare attenzione alle diverse forme di società.	- La proprietà; - L'usufrutto; - L'imprenditore; - L'impresa; - Società di persone; - Società di capitali; - Il consumatore.	- Individuare gli elementi che caratterizzano lo stato "moderno" e distinguere tra forme di stato e forme di governo; - Analizzare i profili essenziali dell'attività di impresa; - Distinguere tra le principali tipologie di società di persone e società di capitali; - Analizzare l'importanza della figura del consumatore nell'ottica del mercato concorrenziale	Tema 1: I diritti reali	Dicembre
				Tema 2: L'imprenditore e l'impresa	Gennaio/Febrero
				Tema 3: Società di persone e di capitali	Marzo/Aprile

				Tema 4: Il consumatore	Maggio

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DELLA 4° A

INDIRIZZO: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

DISCIPLINA: ECONOMIA POLITICA

A.S. 2024-25

DOCENTE: Andrea Siino

SOMMARIO

- **PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE**
- **OBIETTIVI DIDATTICI**
- **METODI E CONTENUTI**
- **VERIFICHE E VALUTAZIONI**
- **PROGRAMMAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO**

IL/LA DOCENTE



PRE-ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI DELLA CLASSE

Fin dall'indagine conoscitiva svolta all'inizio dell'anno scolastico, dal punto di vista disciplinare gli alunni dimostrano di rispettare in modo adeguato le norme che regolano la vita scolastica quali il rispetto dei tempi fissati per le scadenze, la puntualità delle consegne e la condotta durante l'orario didattico. Gli studenti hanno immediatamente assunto un atteggiamento collaborativo, accogliendo con atteggiamento positivo le attività didattiche proposte e consentendo lo svolgimento delle lezioni in un ambiente di classe sereno e tranquillo. Dal punto di vista didattico, gli alunni possiedono una sufficiente capacità organizzativa, aspetto che gli permette di rispettare le consegne in modo sufficientemente adeguato, completo ed ordinato.

OBIETTIVI DIDATTICI: Al termine del corso annuale lo studente dovrà essere in grado di:

1. Comprendere gli aspetti essenziali dei concetti fondanti delle discipline economica e giuridica, prendendo coscienza della loro importanza per la nostra vita di relazione;
2. Comprendere l'importanza del diritto e dell'economia con riferimento alle vicende socio-politiche;
3. Conoscere l'organizzazione costituzionale ed amministrativa italiana per rispondere ai propri doveri di cittadini ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e nazionale;
4. Distinguere le differenti fonti normative e la loro gerarchia con particolare riferimento alla Costituzione italiana e alla sua struttura;
5. Comprendere la complessità dei problemi esistenziali, morali, politici, sociali ed economici formulando risposte personali e ben argomentate;
6. Analizzare situazioni di carattere giuridico ed economico individuandone gli elementi, le loro caratteristiche, i tipi ed i rapporti di interazione;
7. Leggere ed interpretare correttamente le fonti normative;
8. Riconoscere gli aspetti giuridici ed economici fondamentali che connotano l'attività imprenditoriale;
9. Sviluppare le proprie conoscenze in chiave critica mettendole in relazione ad aspetti o fatti concernenti le proprie esperienze.

METODI E CONTENUTI: Si mirerà a stimolare l'interesse, l'intuizione e l'autovalutazione per promuovere nell'alunno una migliore conoscenza di sé. La lezione frontale sarà svolta in modalità interattiva ed aperta, seguita da attività di dibattito in classe su tematiche di attualità al fine di potenziare ed approfondire i temi trattati.

Il metodo didattico sarà adeguato alle effettive capacità cognitive degli allievi e terrà conto del clima affettivo e relazionale; sulla base di ciò saranno scelte di volta in volta le attività più idonee e funzionali allo stile di apprendimento della classe. I metodi e le strategie utilizzati saranno, in particolare:

- Momento informativo;
- Lavoro individuale e/o di gruppo anche in assetto laboratoriale;
- Metodo induttivo-deduttivo;
- Problem solving;
- Brain Storming;
- Ascolto attivo;
- Esperienze di autocorrezione ed autovalutazione;
- Rispetto dei tempi e dei ritmi individuali di assimilazione e maturazione;
- Organizzazione della classe in funzione dei processi di integrazione e socializzazione.

VERIFICHE E VALUTAZIONI: Le verifiche saranno effettuate in itinere con osservazioni sistematiche dei comportamenti cognitivi, operativi e relazionali, nel lavoro frontale, di gruppo e individuale. La valutazione, non sanzionatoria e non selettiva, ma piuttosto trasparente e condivisa, avrà carattere formativo poiché mirerà a valutare i risultati conseguiti dagli alunni in base alla situazione di partenza, alle capacità individuali, alla partecipazione, all'interesse, all'impegno mostrati ed all'acquisizione di un adeguato metodo di studio in relazione al grado di maturazione personale e sociale raggiunto. Si terrà conto anche dei più piccoli progressi in relazione ai livelli di partenza e si cercherà di valorizzare gli aspetti positivi, piuttosto che sottolineare lacune ed errori. Gli strumenti di valutazione formativa adottati saranno:

- Interrogazioni orali;
- Elaborazione di saggi brevi.

Tavola di Programmazione del Percorso Didattico

UDA	Prerequisiti	Conoscenze	Abilità	Tema	Tempi
UDA 1 Il sistema economico	Comprendere le basi del sistema economico facendo riferimento alle proprie esperienze personali quotidiane.	- Il sistema economico; - I principali sistemi economici; - I soggetti del sistema economico.	- Comprendere il carattere dinamico del sistema economico; - Identificare i fattori determinanti per la crescita economica; - Distinguere le varie tipologie di sistema economico; - Descrivere i principali problemi dei Paesi sottosviluppati.	Tema 1: Il sistema economico	Gennaio
				Tema 2: I sistemi economici	Febbraio
				Tema 3: I soggetti del sistema economico	Marzo
UDA 2 La moneta	Comprendere l'effettivo significato del concetto di moneta in ambito sociale ed economico.	- La moneta; - I diversi tipi di moneta; - Domanda ed offerta di moneta; - L'inflazione; - Il sistema creditizio e bancario.	- Comprendere gli elementi che incidono sulla domanda di moneta e conoscere i canali attraverso i quali varia l'offerta; - Cogliere il nesso tra il potere di acquisto della moneta e la quantità di moneta circolante; - Riconoscere le cause e gli effetti dell'inflazione e le varie politiche antinflazionistiche;	Tema 1: La moneta	Marzo/Aprile
				Tema 2: L'inflazione	Aprile
				Tema 3: Il sistema creditizio e bancario	Maggio

Istituto Paritario V. Alfieri
Via Principe di Pantelleria n.15/B - 90100 Palermo (PA)
PATD205004
Tel: 0916881906 - Fax: 0916996819
E-mail: istitutoalfieri.pa@libero.it

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA A.S. 2024/2025

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

DOCENTE: LILIANA CICORIA

CLASSE: 4 ITE

SEZIONE: AFM - Amministrazione, Finanza e Marketing

LIBRO DI TESTO IN USO: "Dentro l'impresa"/volume 4.1 + 4.2, di P. Ghigini, C. Robecchi, L. Cremaschi, Scuola e Azienda

MODULO 1 - I bilanci aziendali

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Utilizzare i sistemi informativi aziendali per realizzare attività comunicative Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa	Principi contabili nazionali e internazionali Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale Normative e tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda Principi di responsabilità sociale dell'impresa Bilancio sociale e ambientale d'impresa	Individuare le fonti e analizzare i contenuti dei principi contabili Redigere la contabilità utilizzando programmi applicativi integrati Redigere e commentare i documenti che compongono il sistema di bilancio	Libro di testo Siti internet Casi aziendali Esercizi

MODULO 2 - La gestione finanziaria

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi.	Correlazioni, calcolo, analisi relative al fabbisogno finanziario e alle connesse fonti di finanziamento nelle diverse forme giuridiche d'impresa.	Individuare le possibili fonti di finanziamento in relazione alla forma giuridica dell'impresa	Libro di testo Casi aziendali Siti Internet Esercizi

MODULO 3 - Il mercato e gli strumenti finanziari

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.	Soggetti, mercati, prodotti e organi del sistema finanziario. Calcoli connessi ai principali contratti finanziari e relativi problemi di scelta. Caratteristiche gestionali delle imprese dell'area finanza. Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione finanziaria e relativa documentazione.	Riconoscere soggetti, caratteristiche gestionali e regole dei mercati finanziari. Individuare e descrivere i prodotti dei mercati finanziari. Effettuare calcoli relativi alle operazioni finanziarie anche per comparare offerte di investimento.	Libro di testo Esercizi Casi aziendali Siti Internet

MODULO 4 - I prodotti e i servizi bancari per i risparmiatori

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose. Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale.	Calcoli connessi ai principali contratti bancari e relativi problemi di scelta. Aspetti tecnici, economici, giuridici, fiscali e contabili delle operazioni di intermediazione bancaria e relativa documentazione.	Effettuare calcoli relativi alle operazioni bancarie anche per comparare offerte di investimento. Riconoscere e analizzare i principali documenti di sintesi della gestione delle banche.	Libro di testo Esercizi Casi aziendali Siti Internet

MODULO 5 - Il Marketing (La gestione delle vendite)

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda. Utilizzare gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative.	Principi, teorie e tecniche di marketing. Analisi e politiche di mercato. Leve di marketing e loro utilizzo nella politica di organizzazione e gestione della rete di vendita. Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale.	Ricerca e descrivere le caratteristiche dei mercati di beni e servizi. Elaborare piani di marketing in relazione alle politiche di mercato aziendali. Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing.	Libro di testo Esercizi Casi aziendali Siti Internet

MODULO 6 - La gestione delle risorse umane

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	Caratteristiche del mercato del lavoro Struttura, contenuto e aspetti economici dei contratti di lavoro Politiche, strategie, amministrazione nella gestione delle risorse umane Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale	Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro Calcolare la remunerazione del lavoro in relazione alla tipologia contrattuale e redigere i connessi documenti Individuare e analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali	Libro di testo Esercizi Casi aziendali Siti Internet

MODULO 7 - La gestione del magazzino

Competenze	Conoscenze	Abilità	Strumenti
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	Aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale	Individuare ed analizzare sotto il profilo strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali	Libro di testo Esercizi Casi aziendali Siti Internet