



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



CURRICOLO D'ISTITUTO

triennio ITE AFM articolazione RIM

DOCENTI:

Emilia Maione
Claudia Li Pira
Giuseppina Scopelliti
Emiliana Tuccillo

Milano, 10 giugno 2023

Il presente lavoro ha come obiettivo la definizione del curriculum d'istituto del triennio ITE Amministrazione Finanza e Marketing articolazione RIM al fine di:

- promuovere una sistematizzazione dei contenuti relativi alle discipline Diritto, Relazioni internazionali, Economia aziendale e geopolitica, Inglese, Spagnolo
- raccordare nelle singole programmazioni disciplinari i saperi propri delle singole discipline in un'ottica sincronica e integrata
- favorire l'acquisizione delle competenze in uscita dei singoli indirizzi/articolazioni già definite dal MIUR.

PUNTI DI FORZA

Il raccordo temporale nello svolgimento dello stesso argomento da parte delle diverse discipline permette:

- il raggiungimento delle competenze proprie dell'argomento da parte degli alunni attraverso il contributo di tutte le materie coinvolte.
- l'individuazione dei nuclei tematici pluridisciplinari, elemento fondamentale per la programmazione interdisciplinare e la conseguente stesura del documento delle classi quinte
- l'ottimizzazione dei tempi di svolgimento degli argomenti comuni a più discipline, in quanto ogni singola disciplina effettua la trattazione dello stesso in funzione della peculiarità propria.

Tale programmazione comune viene ad essere la programmazione d'istituto, con conseguente eliminazione da parte delle discipline coinvolte della programmazione annuale.

Rispettando la tempistica individuata, gli argomenti da inserire nelle prove parallele disciplinari risultano già definiti e inoltre si pongono le basi per lo sviluppo di prove di verifica multidisciplinari che accertino il raggiungimento di competenze.

PUNTI DI DEBOLEZZA

Necessaria condivisione e accoglimento da parte dei docenti delle proposte formulate nel curriculum d'istituto.

Necessità di testare con una immediata sperimentazione quanto proposto nel curriculum d'istituto.

Il presente curriculum d'istituto risulta parziale in quanto fa riferimento solo alle discipline Diritto, Relazioni internazionali, Economia aziendale e geopolitica, Inglese, Spagnolo dell'articolazione del triennio ITE RIM. E' auspicabile che successivamente sia integrato da tutte le materie esistenti.

Il lavoro si articola nella redazione delle seguenti programmazioni:

1. programmazione temporale relativa agli argomenti comuni svolti dalle discipline coinvolte
2. programmazione disciplinare per competenze integrata dall'apporto delle seguenti discipline: Diritto, Relazioni internazionali, Economia aziendale e geopolitica, Inglese, Spagnolo
3. programmazione didattica disciplinare di Diritto, Relazioni internazionali, Economia aziendale e geopolitica, Inglese, Spagnolo

Programmazione temporale relativa agli argomenti comuni svolti dalle diverse discipline

La presente programmazione è il frutto dell'analisi dei contenuti delle singole discipline e dei tempi di sviluppo degli stessi.

Si è pertanto proceduto all'individuazione degli argomenti comuni alle discipline coinvolte con conseguente individuazione dei tempi più opportuni per il loro svolgimento, al fine di ottimizzare la trattazione di ogni argomento in modalità pluridisciplinare evitando le sovrapposizioni e permettendo a ogni disciplina di effettuarne la trattazione in funzione della peculiarità propria.

Questa modalità di lavoro permette:

- dal punto di vista dell'allievo, il raggiungimento delle **competenze** proprie dell'argomento attraverso il contemporaneo contributo di tutte le materie coinvolte, al fine di evitare la frammentarietà del sapere
- dal punto di vista del consiglio di classe, l'individuazione dei **nuclei tematici pluridisciplinari**
- la formulazione di **prove parallele pluridisciplinari per competenze**.

In tale tabella sono indicati, distinti per disciplina e periodo di svolgimento, **solo** gli argomenti comuni alle diverse discipline.

Programmazione disciplinare per competenze integrata dall'apporto delle altre discipline

In tale tabella sono indicate, per ogni disciplina, le competenze da conseguire al termine di ogni anno scolastico.

Tali competenze disciplinari sono state desunte dalle Linee guida per il secondo biennio e il quinto anno degli Istituti Tecnici emanate dal MIUR.

Per lo sviluppo di ogni competenza sono stati individuati i relativi contenuti articolati per periodo.

Nell'ultima colonna sono indicate le discipline che, ognuna in funzione della propria peculiarità, contribuiscono al raggiungimento della competenza.

CLASSE TERZA RIM

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE RELATIVA AGLI ARGOMENTI COMUNI SVOLTI DALLE DIVERSE DISCIPLINE

	Sett.-Ott.	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
DIRITTO	L'imprenditore L'azienda	La proprietà e il possesso	La proprietà e il possesso	La proprietà e il possesso e il contratto	Tipi di contratto (compravendita e mutuo)	Tipi di contratto (leasing e franchising)		
RELAZIONI INTERNAZIONALI	Beni e bisogni	Sistemi e soggetti economici	Sistemi e soggetti economici	Sistemi e soggetti economici internazionali	Mercato, domanda e offerta			
ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA	Organizzazione e gestione dell'impresa			Adempimenti IVA nel commercio internazionale		I finanziamenti bancari		
INGLESE				Sistemi economici	Mercato, domanda e offerta			
SECONDA LINGUA COMUNITARIA (SPAGNOLO)								

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE INTEGRATA DALL'APPORTO DELLE ALTRE DISCIPLINE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ ottobre	I principi generali del diritto L'imprenditore e l'azienda	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	ECONOMIA AZIENDALE (Organizzazione e gestione dell'impresa) RELAZIONI INTERNAZIONALI (beni e bisogni)
Novembre/ dicembre	I soggetti del diritto La proprietà, i diritti reali e il possesso.	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	RELAZIONI INTERNAZIONALI (sistemi e soggetti economici). INGLESE (i sistemi economici). ECONOMIA AZIENDALE (La gestione. Operazioni di gestione. Acquisti e vendite, costituzione).
Gennaio/ Febbraio/ marzo	Le obbligazioni: adempimento e inadempimento Responsabilità patrimoniale e garanzia del credito.	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	RELAZIONI INTERNAZIONALI (mercato, domanda e offerta). INGLESE (mercato, domanda e offerta).
Aprile/ maggio	Formazione ed effetti del contratto I contratti tipici	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.	

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ ottobre	Beni e bisogni I sistemi economici. Il ruolo dei soggetti economici. Il ruolo dei soggetti internazionali	Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.	INGLESE (I sistemi economici; mercato, domanda e offerta) DIRITTO (l'imprenditore e l'azienda; la proprietà e il possesso) ECONOMIA AZIENDALE (Organizzazione e gestione dell'impresa; adempimenti IVA nel commercio internazionale)
Novembre	Il mercato		
Dicembre	La domanda		
Gennaio	L'offerta		
Febbraio/ marzo	La produzione e l'impresa Il costo di produzione		
Aprile / Maggio	L'impresa e il sistema economico sociale La responsabilità sociale dell'impresa		

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ Ottobre	Organizzazione e gestione delle imprese	Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali	DIRITTO (imprenditore, azienda, i finanziamenti bancari) RELAZIONI INTERNAZIONALI (soggetti economici internazionali)
Novembre	Adempimenti IVA nel commercio Internazionale Le operazioni di gestione: costituzione e acquisti		
Dicembre	Le operazioni di gestione: acquisti, pagamento dei debiti, vendite e riscossione dei crediti		
Gennaio	Le operazioni di gestione: costituzione, acquisti e pagamento dei debiti, vendite e riscossione dei crediti		
Febbraio	Le operazioni accessorie e straordinarie, dismissione dei beni strumentali		
Marzo	Le operazioni con le banche La retribuzione del personale dipendente Le altre operazioni di gestione		
Aprile	Assestamento		
Maggio	Chiusura e riapertura dei conti		

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
SETTEMBRE/OTTOBRE	La rivoluzione digitale L' E-commerce L'informatica applicata alla logistica Cambiamenti nelle abitudini di lavoro La gig economy	• Padroneggiare la lingua inglese 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) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti	DIRITTO (imprenditore, azienda) RELAZIONI INTERNAZIONALI (sistemi economici)
NOVEMBRE	Cittadinanza digitale (educazione civica) Il gap digitale La sicurezza online Le fake news e il controllo delle fonti La data economy		
DICEMBRE	Produzione ed economia Desideri e bisogni Mercato: domanda e offerta Fattori di produzione Industria e commercio		
GENNAIO	Deindustrializzazione Catena di approvvigionamento e canali di distribuzione I sistemi economici Indicatori economici: PIL , Inflazione, disoccupazione.		
FEBBRAIO	Comunicazione nei luoghi di lavoro Comunicazione scritta, orale e visiva. Email e Netiquette Richiesta di informazioni commerciali		
MARZO	Ordini commerciali Invio merci Modalità di trasporto Imballaggio merci Documenti di trasporto		
APRILE	Modalità di pagamento La fatturazione		
MAGGIO	Reclami e solleciti		

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ ottobre	I principi generali del diritto L'imprenditore e l'azienda	La norma giuridica Diritto oggettivo e diritto soggettivo Le partizioni del diritto La gerarchia delle fonti del diritto Il rapporto giuridico L'efficacia delle norme giuridiche nel tempo e nello spazio Definizione giuridica dell'imprenditore La classificazione dell'imprenditore Lo Statuto dell'imprenditore commerciale I collaboratori dell'imprenditore commerciale Azienda e i beni che la compongono L'avviamento Il trasferimento dell'azienda I segni distintivi Le opere dell'ingegno e le invenzioni industriali La concorrenza e la normativa antitrust	Saper distinguere le diverse tipologie di norme giuridiche Collocare le diverse fonti del diritto in base alla loro gerarchia. Distinguere le diverse tipologie di imprenditore previste dalla normativa.	Individuare e accedere alla normativa civilistica con particolare riferimento alle attività aziendali.
Novembre/ dicembre	I soggetti del diritto	La capacità giuridica La capacità di agire L'incapacità legale L'incapacità naturale Domicilio residenza e dimora Le organizzazioni collettive: società, associazioni e fondazioni	Saper individuare le diverse forme di organizzazione collettive	

	La proprietà, i diritti reali e il possesso.	La proprietà e diritti reali di godimento: superficie, usufrutto e servitù Il concetto di possesso Proprietà, possesso e detenzione L'usucapione La regola "possesso vale titolo"	Saper distinguere le diverse tipologie di diritti reali	
Gennaio/ Febbraio/ marzo	Le obbligazioni: adempimento e inadempimento Responsabilità patrimoniale e garanzia del credito.	Le fonti delle obbligazioni La prestazione e le sue caratteristiche Il rapporto obbligatorio Tipologie di obbligazioni Adempimento delle obbligazioni Le altre cause di estinzione delle obbligazioni L'inadempimento e la responsabilità civile La responsabilità patrimoniale I privilegi I diritti reali di garanzia: il pegno e l'ipoteca Le garanzie personali: la fideiussione	Saper distinguere i diversi elementi e le tipologie di obbligazioni	
Aprile/ maggio	Formazione ed effetti del contratto I contratti tipici	Il contratto e l'autonomia contrattuale La classificazione dei contratti Gli elementi essenziali del contratto Gli elementi accidentali del contratto Il contratto preliminare Gli effetti del contratto Invalidità, inefficacia e risoluzione del contratto La compravendita Il comodato Il mutuo La locazione	Saper distinguere gli elementi costitutivi e i percorsi da seguire per dare validità a un contratto	

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIODO A.S.	CONTENUTI/CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	Microeconomia e macroeconomia Classificazione dei beni e bisogni Reddito, consumo risparmio, investimento e capitale. Le funzioni dell'impresa, le imprese industriali, le piccole e medie imprese	Essere consapevoli del funzionamento del sistema economico.	Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
Novembre	Il mercato La legge della domanda e dell' offerta	Conoscere l'andamento della domanda e dell' offerta in base al prezzo	
Dicembre	Domanda individuale e collettiva ,l'offerta individuale e l' offerta collettiva di un bene.		
Gennaio	La produzione, i fattori produttivi, il costo della produzione, i costi nel breve e nel lungo periodo		
Febbraio	Le società, il finanziamento delle imprese, le imprese multinazionali. La responsabilità sociale delle imprese.	Individuare il ruolo dell' imprenditore nella produzione di beni e servizi.	
Marzo	I mercati e la formazione dei prezzi, forme di mercato, la concorrenza pura. La concorrenza imperfetta		

Aprile	Il prodotto nazionale lordo, il reddito nazionale lordo, il prodotto interno lordo. Il consumo e il risparmio nel reddito nazionale. Il moltiplicatore del reddito.	Individuare il valore dei consumi, dei risparmi e degli investimenti.	
Maggio	I diversi tipi di distribuzione del reddito. La rendita, l'interesse, il salario e il profitto.		

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

PERIODO A.S.	CONTENUTI/ CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	L'organizzazione e la gestione dell'impresa	Individuare gli effetti dei cambiamenti geopolitici Riconoscere le strategie di localizzazione, delocalizzazione e globalizzazione Distinguere e classificare le operazioni di gestione. Riconoscere l'aspetto finanziario e l'aspetto economico delle operazioni di gestione. Distinguere i finanziamenti ottenuti in relazione alla fonte di provenienza e al tempo di rimborso. Distinguere i valori finanziari dai valori economici. Analizzare le operazioni di gestione. Saper rappresentare i cicli aziendali sulla linea del tempo.	Concetto di impresa e sue classificazioni Cambiamenti geopolitici mondiali e globalizzazione Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Individuare accedere alla normativa civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali
Novembre	L'IVA L'IVA nel commercio internazionale Le operazioni di gestione: costituzione e acquisti	Riconoscere le componenti del valore aggiunto Individuare le caratteristiche e i requisiti necessari per applicare l'IVA. Individuare le operazioni sulle quali si calcola l'IVA. Compilare i documenti di vendita. Compilare i registri IVA. Calcolare l'IVA da versare periodicamente. Redigere i documenti e la contabilità IVA per le operazioni di compravendita internazionale. Applicare le regole del metodo contabile della partita doppia. Analizzare la normativa sulla costituzione di una nuova impresa. Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa. Rilevare in P.D. le fatture di acquisto.	
Dicembre	Le operazioni di gestione: acquisti, pagamento dei debiti,	Rilevare in P.D. le fatture di acquisto e di vendita e il loro regolamento.	

	vendite e riscossione dei crediti	Rilevare in P.D. le varie fasi della costituzione di una nuova impresa, le fatture di acquisto e di vendita e il loro regolamento.	
Gennaio	Le operazioni di gestione: costituzione, acquisti, pagamento dei debiti, vendite e riscossione dei crediti		
Febbraio	Le operazioni di gestione dei beni strumentali	Rilevare in P.D. l'acquisto, la locazione dei beni strumentali, gli acconti ai fornitori e il leasing finanziario Rilevare in P.D. le operazioni di dismissione dei beni strumentali (alienazione e permuta) Rilevare in P.D. le operazioni che generano insussistenze e sopravvenienze	
Marzo	I finanziamenti bancari La retribuzione del personale dipendente Le altre operazioni di gestione	Riconoscere le caratteristiche dei finanziamenti concessi dalle banche Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le operazioni con le banche Rilevare in P.D. le principali operazioni tra banca e cliente Individuare i conti da utilizzare per contabilizzare le altre operazioni di gestione e rilevarle in P.D. (retribuzioni e oneri sociali, liquidazione IVA, godimento dei beni di terzi, valori bollati)	
Aprile	Scritture di assestamento	Redigere situazioni contabili. Riconoscere i costi e i ricavi di competenza. Individuare i componenti del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento. Determinare e rappresentare il reddito d'esercizio attraverso la Situazione economica. Determinare e rappresentare il patrimonio di funzionamento attraverso la Situazione patrimoniale. Individuare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto. Redigere l'inventario d'esercizio	

		Rilevare in P.D. le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento Individuare i conti con alternanza di saldi e rilevare in P.D. il saldo a debito/credito	
Maggio	Scritture di epilogo e chiusura dei conti Scritture di riapertura conti	Comporre le scritture in P.D. di epilogo e chiusura Rilevare in P.D. le operazioni di riapertura dei conti Rilevare in P.D. le operazioni relative allo storno di esistenze iniziali di magazzino, risconti, ratei, fatture da ricevere e fatture da emettere, utilizzo dei fondi rischi e oneri	

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	Verso l'industria 4.0	La rivoluzione digitale L' E-commerce L'informatica applicata alla logistica Cambiamenti nelle abitudini di lavoro La gig economy	Indicare le nuove tendenze dell'economia fornendo esempi pratici. Comprendere globalmente testi, articoli e documenti su aspetti diversi della digitalizzazione in campo economico e nei vari ambiti lavorativi.	• Padroneggiare la lingua inglese 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) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti
Novembre	Cittadinanza digitale (educazione civica)	Il gap digitale La sicurezza online Le fake news e il controllo delle fonti La data economy	Riflettere su diritti e doveri di cittadinanza digitale. Esercitare diritti di cittadinanza digitale. Assumere consapevolezza dell'importanza della navigazione sicura online. Riflettere sull'uso inappropriate degli strumenti online sul posto di lavoro.	
Dicembre	Produzione ed economia	L'attività commerciale I fattori della produzione Industrie primarie, secondarie, terziarie, quaternarie e quinarie	Comprendere informazioni generali e specifiche sull'attività economica e produttiva. Analizzare e comprendere dati contenuti in grafici di diverso tipo.	
Gennaio	Produzione ed economia	La deindustrializzazione La catena di approvvigionamento e i canali di distribuzione I sistemi economici Gli indicatori economici: PIL , Inflazione, disoccupazione.	Presentare i diversi settori economici e i diversi sistemi economici Analizzare e commentare grafici di settore	
Febbraio	Comunicazione nei luoghi di lavoro	Comunicazione scritta: Netiquette, Email, Lettere commerciali Comunicazione orale: conversazioni telefoniche, meeting in presenza Comunicazione visuale: grafici	Individuare le diverse parti di una e-mail Distinguere e-mail formali e informali Sostenere una conversazione utilizzando il lessico appropriato. Stendere report e relazioni su questioni o problemi da affrontare nel corso di una riunione.	

Marzo	Richiesta di informazioni/ Ordini commerciali/ Spedizioni	Richiesta di informazioni commerciali scritte e orali e risposta Invio merci: Imballaggio, Modalità di trasporto Documenti di trasporto	Scrivere email commerciali per richiedere e fornire informazioni Ascoltare e comprendere richieste di informazioni, saper prendere appunti al fine di compilare la modulistica di settore; stendere report e relazioni su questioni o problemi da affrontare nel corso di una riunione. Preparare un ordine commerciale e rispondere allo stesso utilizzando la fraseologia di settore. Conoscere e saper illustrare le modalità di trasporto più appropriate a seconda della situazione	
Aprile	Fatturazione e pagamenti	Fattura e fattura elettronica Condizioni di pagamento	Preparare una fattura dimostrando di conoscere le sue varie parti	
Maggio	Reclami e solleciti	Reclami orali e scritti Sollecito di pagamento orale e scritto	Preparare un reclamo scritto dimostrando di conoscerne le varie parti	

DISCIPLINA: SPAGNOLO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	ABILITÀ	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	Grammatica: subordinate causali e modali, porque/ por qué/ porqué, contrasto indicativo/congiuntivo Cultura della Spagna e Ispanoamerica	Saper chiedere e dare un'opinione, argomentare, manifestare accordo, disaccordo e dubbio, controargomentare, aggiungere informazioni, parlare di argomenti di cultura del mondo ispanico	Padroneggiare la lingua spagnola per scopi comunicativi e interagire in diversi ambiti e contesti quotidiani, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) Realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti
Novembre/ Dicembre	Grammatica: tempi passati del congiuntivo, periodo ipotetico di 2° e 3° tipo, subordinate finali Cultura della Spagna e Ispanoamerica	Saper organizzare un appuntamento, formulare ipotesi, esprimere, dubbio, certezza, lamentele, protestare e reclamare, parlare di argomenti di cultura del mondo ispanico	
Gennaio/ Febbraio	Grammatica: costruzioni passive e impersonali, subordinate temporali, avversative, concessive Cultura della Spagna e Ispanoamerica	Saper dare una notizia, correggere le informazioni, constatare un fatto, esprimere giudizi, parlare di argomenti di cultura del mondo ispanico	
Marzo/ Aprile	Grammatica: subordinate consecutive, stile indiretto, traduzione verbo "diventare" Cultura della Spagna e Ispanoamerica	Saper riferire le parole di un'altra persona, trasmettere un'informazione, una domanda e un ordine, esprimere contrarietà, auguri, desideri e solidarietà, sorpresa, parlare di argomenti di cultura del mondo ispanico	
Maggio	Grammatica: verbi con doppio uso, altre costruzioni temporali e condizionali, verbi con preposizioni diverse dall'italiano, differenze tra italiano e spagnolo Cultura della Spagna e Ispanoamerica La lettera commerciale	Saper scrivere una lettera di reclamo, fare e rispondere a un reclamo, annullare o modificare una prenotazione, esprimere condizioni, parlare di argomenti di cultura del mondo ispanico	

CLASSE QUARTA RIM

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE RELATIVA AGLI ARGOMENTI COMUNI SVOLTI DALLE DIVERSE DISCIPLINE

	Sett-Ott.	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
DIRITTO	L'imprenditore e le società	Le società di persone	Le società di capitali				Contratto di lavoro subordinato	
RELAZIONI INTERNAZIONALI					Le banche e la BCE Contratti bancari	La borsa Il mercato finanziario e il mercato monetario	Il mercato del lavoro	
ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA	Aspetto contabile società	Aspetto contabile società	Aspetto contabile società		Banche e supporto alle imprese			La busta paga e il TFR
INGLESE	Le società	Le società	Le società multinazionali		Il curriculum	Le banche e la borsa	Metodi di pagamento	
SECONDA LINGUA COMUNITARIA (SPAGNOLO)	Le società	Le società	Le società multinazionali		Il curriculum	Le banche e la borsa	Metodi di pagamento	

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE INTEGRATA DALL'APPORTO DELLE ALTRE DISCIPLINE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ottobre	L'imprenditore L'azienda La disciplina della concorrenza	Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali	ECONOMIA AZIENDALE (Aspetto contabile delle società) INGLESE (Le società; Le società multinazionali)
Novembre/dicembre	Il rapporto societario	- Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali - Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa	SPAGNOLO (Le società; Le società multinazionali)
Gennaio/Febbraio/Marzo	Le società di persone Società di persone Società di capitali	- Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali - Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa	
Aprile/maggio	Contratto di lavoro subordinato	- Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali. - Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane	ECONOMIA AZIENDALE (la busta paga e il TFR) RELAZIONI INTERNAZIONALI (il mercato del lavoro) INGLESE/SPAGNOLO (il curriculum vitae).

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre Ottobre	Funzioni della moneta	Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse	
Novembre	La moneta bancaria		
Dicembre	Domanda e offerta bancaria		
Gennaio	L'offerta di moneta e le banche. La politica monetaria e i suoi obiettivi		
Febbraio	Le banche e la BCE. Contratti bancari	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose	ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (banche e supporto alle imprese) INGLESE/SPAGNOLO (le banche; la borsa)
Marzo	La borsa Il mercato mobiliare Il mercato finanziario e il mercato monetario		
Aprile/ Maggio	Il mercato del lavoro	Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro	DIRITTO (il contratto di lavoro subordinato)

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre Ottobre	Aspetto contabile società	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	DIRITTO (le società) INGLESE (le società, le società multinazionali) SPAGNOLO (le società, le società multinazionali)
Novembre/ Dicembre	Aspetto contabile società		
Gennaio/ Febbraio	Bilancio in tutte le sue parti Bilancio socio-ambientale	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione aziendale	DIRITTO (Le banche) RELAZIONI INT. (le banche e la BCE) INGLESE (le banche) SPAGNOLO (le banche)
Febbraio	La gestione finanziaria	• individuare le possibili fonti di finanziamento nazionali e internazionali in relazione alle forme giuridiche d'impresa • Correlare e comparare finanziamenti e impieghi	
Marzo	Le banche e il supporto alle imprese	• riconoscere il ruolo delle banche e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori • effettuare calcoli relativi alle operazioni commerciali, finanziarie e bancarie per comparare scelte di convenienza economica	
Aprile	Il marketing internazionale	• ricercare e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi • individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti • riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing	
Maggio	La busta paga e il TFR	individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • analizzare e produrre i documenti relativi all'amministrazione del personale	DIRITTO (il contratto di lavoro) RELAZ. INTERN. (il mercato del lavoro) INGLESE (il curriculum vitae) SPAGNOLO (il curriculum vitae)

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
SETTEMBRE/ OTTOBRE/ NOVEMBRE	Imprese e imprenditorialità Società private e pubbliche Le cooperative Il Franchising Le Start-up e il crowd-funding Fusioni, acquisizioni e integrazioni di aziende Le Multinazionali	•Padroneggiare la lingua inglese 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) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti	DIRITTO (le società, il CV, le banche) RELAZIONI INTERNAZIONALI (Le banche e la borsa) ECONOMIA AZIENDALE (Le società, bilancio socio-ambientale, le banche) SECONDA LINGUA STRANIERA (Le società, il CV, le banche e la borsa)
DICEMBRE/ GENNAIO	I Sustainable Development Goals (SDG) 8,9,10, 12 L'impatto delle aziende sull'ambiente La Doughnut Economy Le tecniche di Greenwashing Aziende etiche e Fairtrade La responsabilità sociale delle imprese		
FEBBRAIO	Soggetti coinvolti nella ricerca di un posto di lavoro. Gli annunci economici Modelli di CV: Europass, funzionale, cronologico, ibrido La domanda di lavoro Le fasi e la gestione di un colloquio di lavoro Fondamenti di mediazione linguistica Il problema del gender equality nei colloqui di lavoro		
MARZO	Diversi tipi di banche Banche centrali e Banche digitali La sicurezza dei servizi digitali offerte dalle banche Le crypto valute Banche etiche e investimenti etici La finanza inclusiva e La microfinanza Le piazze borsistiche e gli indici borsistici		

APRILE	Pagamenti in anticipo, in conto aperto, con acconto, a rate. Bonifico, cambiale tratta, credito documentario, lettera di credito		
MAGGIO	Status e differenze tra profughi e migranti Nuove forme di schiavitù Problemi contrattuali per lavoratori occasionali Divario retributivo di genere		

DISCIPLINA: SECONDA LINGUA COMUNITARIA – SPAGNOLO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ Ottobre	L'azienda e le diverse tipologie di aziende	• Padroneggiare la lingua spagnola 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) • Redigere relazioni tecniche e di gruppo relative a situazioni professionali • Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	DIRITTO (le società) ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (aspetto contabile delle società) INGLESE (le società e le multinazionali)
Novembre	L'azienda: i dipartimenti, i livelli organizzativi delle aziende, l'organigramma		
Dicembre	Le società multinazionali I viaggi d'affari		
Gennaio	Il franchising, le professioni del settore commerciale, le relazioni commerciali, le nuove tecnologie nella comunicazione di un'azienda, il networking, il verbale		
Febbraio	Le offerte di lavoro, il contratto collettivo di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro, nuovi canali di ricerca di un impiego, il colloquio di lavoro. Il curriculum vitae		DIRITTO (il contratto di lavoro dipendente) ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (la busta paga e il TFR) RELAZIONI INTERNAZIONALI (il mercato del lavoro) INGLESE (il CV)
Marzo	Le banche e le casse di risparmio, la banca etica, operazioni bancarie, prodotti finanziari, assicurazioni, il microcredito La Borsa: gli indici e gli investimenti		ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (mercati e strumenti finanziari) RELAZIONI INTERNAZIONALI (le banche, la BCE, la borsa) INGLESE (le banche e la Borsa)

Aprile Maggio	Il commercio Il processo di produzione e di compravendita, il responsabile delle vendite, il commercio interno ed estero, la distribuzione, il commercio equo, l'e-commerce, le modalità di pagamento, la negoziazione, le vendite e le esportazioni, logistica e trasporti, assicurazioni e polizze, gli imballaggi, il commercio internazionale, le dogane, le camere di commercio		INGLESE (i metodi di pagamento)
-----------------------------	--	--	--

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre /ottobre	L'imprenditore L'azienda La disciplina della concorrenza	Conoscere: La nozione di imprenditore La classificazione dell'imprenditore Lo Statuto dell'imprenditore commerciale I collaboratori dell'imprenditore commerciale Nozione di azienda L'avviamento Il trasferimento dell'azienda I segni distintivi Le opere dell'ingegno La normativa antitrust La concorrenza sleale	Distinguere le diverse tipologie di imprenditore previste dalla normativa. Comprendere il ruolo e l'importanza delle forme di tutela previste per le creazioni intellettuali.	● Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali
Novembre / dicembre	Il rapporto societario	Conoscere: Il contratto di società Conferimenti e capitale sociale Società commerciali e non commerciali Società di persone e società di capitali Società lucrative e mutualistiche	Distinguere le società di persone dalle società di capitali.	
Gennaio/ Febbraio/ Marzo	Società di persone	Conoscere: La società semplice e la normativa comune delle società di persone.	Riconoscere le modalità di costituzione, le forme organizzative e	

	Società di capitali	La società in nome collettivo La società in accomandita semplice La società per azioni La costituzione della spa Azioni e obbligazioni Gli organi della società per azioni Altre società di capitali Lo scioglimento e modificazioni delle società di capitali	le diverse situazioni che possono caratterizzare la vita societaria.	
Aprile/ maggio	Contratto di lavoro subordinato	Conoscere: Il lavoro subordinato nella Costituzione Gli obblighi del datore di lavoro Gli obblighi del lavoratore Le leggi speciali e lo Statuto dei lavoratori L'estinzione del rapporto di lavoro La crisi occupazionale e gli ammortizzatori sociali La legislazione sociale: previdenza e assistenza	Riconoscere le fonti del diritto del lavoro. Riconoscere le diverse tipologie di rapporto di lavoro.	Individuare e accedere alla normativa civilistica con riferimento alle attività aziendali. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIOD O A.S.	CONTENUTI/ CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre Ottobre	Funzioni della moneta	Illustrare le diverse funzioni della moneta Riconoscere la formazione delle curve della domanda e dell' offerta di moneta.	Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse
Novembre	La moneta bancaria		
Dicembre	Domanda e offerta bancaria		
Gennaio	L' offerta di moneta e le banche. La politica monetaria e i suoi obiettivi	Riconoscere i vari sistemi monetari e le loro caratteristiche	
Febbraio	Le banche e la BCE. Contratti bancari	Interpretare il ruolo della Banca Centrale Europea Interpretare il funzionamento del mercato dei capitali	Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
Marzo	La borsa Il mercato mobiliare Il mercato finanziario e il mercato monetario	Conoscere l' andamento del mercato della Borsa	
Aprile/ Maggio	Il mercato del lavoro	Conoscere l'andamento del mercato del lavoro. Interpretare nuove forme di lavoro	Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

PERIODO A.S.	CONTENUTI/ CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	Aspetto contabile società	Individuare le caratteristiche delle società di persone Riconoscere le diverse tipologie di conferimenti	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali
Novembre	Aspetto contabile società	Distinguere i finanziamenti a cui le società di persone possono accedere Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di persone	
Dicembre	Aspetto contabile società	Individuare le caratteristiche delle società di capitali Predisporre progetti di riparto utili e di copertura delle perdite Redigere le scritture in P.D. relative alle operazioni tipiche delle società di capitali	
Gennaio/febbraio	Bilancio in tutte le sue parti	Redigere e commentare i documenti che compongono il bilancio civilistico Distinguere il bilancio in forma ordinarie e abbreviata	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione aziendale
	Bilancio socio- ambientale	Analizzare i principi di redazione del bilancio Individuare le fonti e analizzare il contenuto dei principi contabili OIC	
Febbraio	La gestione finanziaria	Analizzare il fabbisogno finanziario delle imprese e collegarlo alle fonti di finanziamento. Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche delle operazioni di smobilizzo dei crediti commerciali.	• Individuare le possibili fonti di finanziamento nazionali e internazionali in relazione alle forme giuridiche d'impresa • Correlare e comparare finanziamenti e impieghi

		Analizzare le caratteristiche giuridiche e tecniche dei mutui ipotecari. Analizzare la struttura finanziaria dell'impresa.	
Marzo	Banche e supporto alle imprese	Riconoscere il ruolo delle banche e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori Effettuare calcoli relativi alle operazioni commerciali, finanziarie e bancarie per comparare scelte di convenienza economica	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose
Aprile	Il marketing internazionale	Ricerca e descrivere le caratteristiche di mercati di beni o servizi Individuare in un dato contesto il comportamento dei consumatori e delle imprese concorrenti Riconoscere l'evoluzione delle strategie di marketing Individuare e analizzare sotto l'aspetto strategico, finanziario ed economico le operazioni delle aree gestionali Utilizzare codici e tecniche della comunicazione funzionali a contesti interni ed esterni all'azienda	• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali • Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda
Maggio	La busta paga e il TFR	Riconoscere i differenti elementi della retribuzione. Individuare le finalità delle assicurazioni sociali. Compilare il foglio paga di un lavoratore dipendente.	Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali

		Rilevare in P.D. le operazioni relative al personale dipendente. Calcolare e rilevare in P.D. il TFR.	Analizzare e produrre i documenti relativi all'amministrazione del personale. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane
--	--	---	---

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre Ottobre Novembre	Le società	Imprese e imprenditorialità Società private e pubbliche Le cooperative, il Franchising Le Start-up e il crowd-funding Fusioni, acquisizioni e integrazioni di aziende Le Multinazionali	- Identificare vantaggi e svantaggi dei vari tipi di società -identificare opportunità di business tramite un'analisi di settore	• Padroneggiare la lingua inglese 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) • Redigere relazioni tecniche e di gruppo relative a situazioni professionali • Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working
Dicembre Gennaio	Sostenibilità e Agenda 2030 (ed. civica)	I Sustainable Development Goals (SDG) 8,9,10, 12 L'impatto delle aziende sull'ambiente La Doughnut Economy Le tecniche di Greenwashing Aziende etiche e Fairtrade La responsabilità sociale delle imprese	Comprendere globalmente e nel dettaglio testi, articoli e documenti orali relativi alla sostenibilità. Saper analizzare gli aspetti relativi all'etica di un'azienda.	
Febbraio	La ricerca del lavoro e il CV	Soggetti coinvolti nella ricerca di un posto di lavoro. Gli annunci economici Modelli di CV: Europass, funzionale, cronologico, ibrido La domanda di lavoro Le fasi e la gestione di un colloquio di lavoro Fondamenti di mediazione linguistica Il problema del gender equality nei colloqui di lavoro	Saper analizzare una candidatura di lavoro Saper scrivere un cv con relativa lettera di accompagnamento Simulare un colloquio di lavoro	
Marzo	Banche e finanza	Diversi tipi di banche Banche centrali e Banche digitali La sicurezza dei servizi digitali offerte dalle banche Le cripto valute Banche etiche e investimenti etici	-Saper operare confronti tra diversi servizi offerti dalle banche. -Saper valutare vantaggi e svantaggi dell'home banking. -Preparare una presentazione sulle crisi finanziarie che si sono succedute nella storia	

		La finanza inclusiva e la microfinanza Le piazze borsistiche e gli indici borsistici		più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Aprile	Metodi di pagamento	Pagamenti in anticipo, in conto aperto, con acconto, a rate. Bonifico, cambiale tratta, credito documentario, lettera di credito	Illustrare le principali caratteristiche dei più comuni metodi di pagamento ed essere in grado di selezionare il più idoneo per ciascuna transazione commerciale.	
Maggio	Società globalizzate	Status e differenze tra profughi e migranti Nuove forme di schiavitù Divario retributivo di genere Il movimento Black Lives Matter	Riflettere su problematiche attinenti allo sfruttamento delle persone Riconoscere le motivazioni di movimenti a difesa dei diritti umani	

DISCIPLINA: SECONDA LINGUA COMUNITARIA - SPAGNOLO

PERIODO A.S.	CONTENUTI/ CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	L'azienda: tipi e di aziende e caratteristiche delle multinazionali	Presentare un'azienda Classificare le aziende in base alla tipologia	Padroneggiare la lingua spagnola 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) Redigere relazioni tecniche e di gruppo relative a situazioni professionali Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti
Novembre	L'azienda: i dipartimenti, i livelli organizzativi delle aziende, l'organigramma	Descrivere le multinazionali e i vantaggi e gli svantaggi che le caratterizzano Parlare dell'organizzazione di un'impresa: i dipartimenti, i livelli organizzativi e l'organigramma	
Dicembre	I viaggi d'affari	Prenotare una stanza per telefono ed email Organizzare mostre, fiere e riunioni e richiedere di partecipare a questi eventi Scrivere un'e-mail per chiedere il preventivo di un hotel	
Gennaio	Il franchising, le professioni del settore commerciale, le relazioni commerciali, le nuove tecnologie nella comunicazione di un'azienda, il networking, il verbale	Parlare del franchising e descrivere le varie professioni del settore commerciale Interagire in una riunione e scrivere un verbale Richiedere un appuntamento al telefono e via email	
Febbraio	Le offerte di lavoro, il contratto collettivo di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro, nuovi canali di ricerca di un impiego, il colloquio di lavoro	Parlare di abilità e competenze Scrivere un annuncio per la ricerca di un lavoro, un CV e la lettera di presentazione Sostenere un colloquio di lavoro	
Marzo	Le banche e le casse di risparmio, la banca etica, operazioni bancarie, prodotti finanziari, assicurazioni, il microcredito	Parlare di diversi tipi di banche e casse di risparmio, sottolineandone le differenze Distinguere i vari tipi di operazioni bancarie e di prodotti finanziari Chiedere, in forma scritta e orale, informazioni su servizi e prodotti bancari Sollecitare un mancato pagamento	

Aprile Maggio	La Borsa: gli indici e gli investimenti Il commercio Il processo di produzione e di compravendita, il responsabile delle vendite, il commercio interno ed estero, la distribuzione, il commercio equo, l'e-commerce, le modalità di pagamento, la negoziazione, le vendite e le esportazioni, logistica e trasporti, assicurazioni e polizze, gli imballaggi, il commercio internazionale, le dogane, le camere di commercio	Parlare del mercato borsistico e dei vari tipi di investimento Chiedere informazioni e preventivi su un prodotto Negoziare Vendere un prodotto o un servizio Rispondere a ordini commerciali Scrivere una fattura	
-----------------------------	---	---	--

CLASSE QUINTA RIM

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE RELATIVA AGLI ARGOMENTI COMUNI SVOLTI DALLE DIVERSE DISCIPLINE

	Sett-ott.	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
DIRITTO	Organismi sovranazionali e internazionali Unione europea			Forme di stato e di governo				
RELAZIONI INTERNAZIONALI								
ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA	Gli scambi internazionali Import/Export						Strategie, pianificazione, programmazione e controllo Marketing mix e marketing per l'internazionalizzazione	Pianificazione e business plan
INGLESE	Il commercio internazionale Organismi sovranazionali e internazionali	Unione Europea Forme di stato e di governo		Globalizzazione	Marketing		Marketing mix	Il business plan
SECONDA LINGUA COMUNITARIA (SPAGNOLO)	Organismi sovranazionali e internazionali Unione Europea Globalizzazione					Forme di stato e di governo Marketing		

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER COMPETENZE INTEGRATA DALL'APPORTO DELLE ALTRE DISCIPLINE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ottobre	Lo Stato gli Stati. Organismi sovranazionali e internazionali	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.	INGLESE (Organismi sovranazionali e internazionali) SPAGNOLO (Organismi sovranazionali e internazionali). ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA
Novembre/dicembre	Principi fondamentali I diritti e i doveri dei cittadini	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento Analizzare il valore , i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio	
Gennaio/febbraio/marzo	L'ordinamento della Repubblica		INGLESE (Forme di stato e di governo) SPAGNOLO (Forme di stato e di governo).
Aprile	Le Regioni e gli enti locali	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento	
Maggio	La Pubblica amministrazione		

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre/ottobre	Introduzione alla finanza pubblica	Riconoscere ed individuare i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche.	
Novembre/dicembre/gennaio/febbraio	Le entrate e le spese pubbliche		
Marzo/aprile/maggio	Il Bilancio dello Stato	Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale di impresa	

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre	Scambi internazionali Operazioni di Import/Export	• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali • Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda • Riconoscere e interpretare i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche, aree geografiche e culture diverse • Documentare le procedure e ricercare soluzione efficaci rispetto a situazioni date	INGLESE (Il mercato internazionale) SPAGNOLO DIRITTO
Ottobre/Novembre	Rilevazione contabile di alcune operazioni di gestione delle imprese industriali Bilancio d'esercizio Bilancio internazionale Revisione di bilancio Riclassificazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali • analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione aziendale • analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti	
Dicembre	Analisi per indici e per flussi Impostazione del bilancio con i dati a scelta		

Gennaio	Analisi per indici e per flussi Impostazione del bilancio con i dati a scelta		
Febbraio	Analisi del bilancio socio-ambientale Controllo e gestione dei costi dell'impresa	• individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali	
Marzo/Aprile	Controllo e gestione dei costi dell'impresa Strategie, pianificazione, programmazione e controllo	• applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti	
Aprile	Strategie, pianificazione, programmazione e controllo		
Maggio	Business plan per l'internazionalizzazione Marketing mix, marketing plan	• inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato	INGLESE (marketing mix, piano di marketing, business plan) SECONDA LINGUA (marketing mix, piano di marketing)

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre	IL COMMERCIO INTERNAZIONALE	• Padroneggiare la lingua inglese 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) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti	DIRITTO SPAGNOLO ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA
Ottobre	LA UE		
Novembre	FORME DI GOVERNO E POLITICHE		
Dicembre	UNA SOCIETA' CHE CAMBIA		
Gennaio	GLOBALIZZAZIONE		SPAGNOLO
Febbraio Marzo	IL MERCATO E IL MARKETING		
Aprile	IL MARKETING MIX		SPAGNOLO (il marketing mix) ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (il marketing mix)
Maggio	IL BUSINESS PLAN		ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (pianificazione e business plan)

DISCIPLINA: SECONDA LINGUA COMUNITARIA - SPAGNOLO

PERIODO A.S.	CONTENUTI/CONOSCENZE	COMPETENZE	DISCIPLINE
Settembre Ottobre	Organismi sovranazionali e internazionali: la UE e le sue istituzioni, il sistema bancario della UE, il FMI, la Banca Mondiale, la OMC; la globalizzazione	• Padroneggiare la lingua spagnola 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) • Redigere relazioni tecniche e di gruppo relative a situazioni professionali • Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	DIRITTO (organismi sovranazionali e internazionali), INGLESE (organismi sovranazionali e internazionali; la globalizzazione)
Novembre Dicembre	I consumatori: profili dei consumatori Le entità e la legislazione di consumo Diritti dei consumatori L'obsolescenza programmata Problemi e lamentele dei consumatori L'assistenza clienti La garanzia dei prodotti		
Gennaio	Gli obiettivi dell'Agenda 2030		
Febbraio	Geografia e clima della Spagna		
Marzo Aprile	Il marketing diretto e indiretto Prodotti, prezzi e promozioni La pubblicità Lo Stato spagnolo, le Comunità Autonome, le lingue della Spagna		INGLESE (il marketing mix) ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA (il marketing mix)
Maggio	Storia della Spagna dalle origini ai giorni nostri, la Costituzione spagnola, l'economia della Spagna Storia ed economia ispano-americana		

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DISCIPLINARE

DISCIPLINA: DIRITTO

PERIODO A.S	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre/ ottobre	Lo Stato e gli Stati. Organismi sovranazionali e internazionali.	Conoscere gli elementi costitutivi della nozione di Stato. Riconoscere le tappe del processo di integrazione europea, Riconoscere gli organi e i compiti dell'ONU. Conoscere il rapporto tra ordinamento giuridico interno e internazionale. Conoscere origini, caratteri e struttura del testo costituzionale italiano.	Saper cogliere la funzione dei limiti posti all'esercizio della sovranità popolare. Analizzare e interpretare il ruolo dell'Unione europea nel processo di progressiva integrazione a livello economico, sociale e politico tra gli Stati europei. Riconoscere il ruolo dell'ONU per ridurre i rischi di conflitti tra Stati e per promuovere lo sviluppo sociale ed economico dei diversi Paesi.	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.
Novembre Dicembre	I principi fondamentali. I diritti e i doveri dei cittadini.	Conoscere: il significato del concetto di democrazia all'interno della Costituzione italiana; i principi fondamentali della nostra Carta costituzionale; le diverse articolazioni del principio di uguaglianza; le forme di libertà personale individuate dalla Costituzione; le diverse espressioni di libertà nello Stato previste dal nostro ordinamento giuridico; le modalità attraverso le quali si manifesta concretamente l'idea solidarista presente nella Carta costituzionale.	Saper contestualizzare la Costituzione nello scenario storico-politico in cui è nata. Saper classificare i principali diritti. Mettere in relazione il principio di uguaglianza formale e quello di uguaglianza sostanziale portando delle esemplificazioni. Saper confrontare i due principali modelli elettorali e valutarne gli effetti.	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio

Gennaio/ febbraio/ marzo	L'ordinamento della Repubblica.	Conoscere: le caratteristiche delle differenti forme di Stato; le caratteristiche delle differenti forme di governo; la composizione e l'organizzazione del Parlamento; i diversi sistemi elettorali adottati nel nostro Paese; la struttura, le funzioni e le modalità di formazione del Governo; i diversi provvedimenti che si possono adottare per la creazione degli atti legislativi; le diverse attribuzioni del Presidente della Repubblica; La struttura, le funzioni e le modalità di formazione della Corte costituzionale. i principi sui quali si fonda il sistema giurisdizionale, con particolare attenzione a quelli che derivano direttamente dalla Costituzione.	Saper distinguere tra forma di Stato e forma di governo. Saper individuare i diversi rapporti che si possono creare tra gli organi costituzionali. Distinguere le competenze del Parlamento e del Governo. Individuare i legami tra gli strumenti di partecipazione democratica e l'affermazione di uno Stato democratico. Interpretare e confrontare i diversi modelli di sistema elettorale. Comprendere l'importanza dei legami esistenti tra potere legislativo e potere esecutivo. Riconoscere il ruolo di garanzia costituzionale del Presidente della Repubblica e della Corte costituzionale. Analizzare e interpretare, alla luce delle funzioni loro assegnate, il ruolo dei magistrati nell'ordinamento giuridico. Comprendere l'importanza del principio di indipendenza della magistratura.	Individuare ed accedere alla normativa pubblicistica di riferimento
Aprile	Le Regioni e gli enti locali	Conoscere: le norme che delimitano la competenza legislativa statale da quella regionale; le origini, gli organi, l'organizzazione, le funzioni le modalità di finanziamento di Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni.	Analizzare il legame tra gli enti locali e i principi di autonomia, decentramento e sussidiarietà. Riconoscere il ruolo delle Regioni e degli enti locali come organismi più vicini alle istanze dei cittadini.	
Maggio	Gli organi della Pubblica amministrazione	Conoscere i soggetti che compongono la PA e i loro compiti	Distinguere i soggetti della PA da quelli del settore privato.	

DISCIPLINA: RELAZIONI INTERNAZIONALI

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre Ottobre	Introduzione alla finanza pubblica	I beni e i servizi pubblici; i soggetti della finanza pubblica; le politiche della finanza pubblica.	Cogliere il ruolo, importanza, finalità ed evoluzione della finanza pubblica	Riconoscere ed individuare i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche
Novembre Dicembre Gennaio Febbraio	Le entrate e le spese pubbliche	Conoscere i principi giuridici e le nozioni relative alle entrate tributarie; conoscere imposte, tasse e contributi; conoscere la spesa pubblica e la politica della spesa pubblica.	Cogliere l'importanza delle varie entrate tributarie ed extra-tributarie e i loro effetti sul sistema economico.	
Marzo Aprile Maggio	Il Bilancio dello Stato	Conoscere le caratteristiche, le classificazioni, le funzioni e i principi relativi al Bilancio dello Stato; conoscere i principali documenti di programmazione economica e di rendicontazione; conoscere le fasi relative alla gestione del bilancio e gli organi preposti al controllo preventivo e successivo del bilancio.	Comprendere il ruolo fondamentale del bilancio dello Stato e la manovra economica.	Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale di impresa

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE E GEOPOLITICA

PERIODO A.S.	CONTENUTI/ CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre	Scambi internazionali Operazioni di Import/Export	Riconoscere e analizzare i diversi elementi che caratterizzano gli scambi interni e internazionali, i principali documenti commerciali e bancari in ambito nazionale e internazionale. Riconoscere il ruolo delle aziende di servizi e degli enti a supporto degli importatori e degli esportatori. Riconoscere gli strumenti di copertura dei rischi derivanti dall'operatività internazionale. Riconoscere gli elementi distintivi delle operazioni di import export. Individuare le forme di regolamento più adatte in relazione al grado di rischio delle diverse situazioni operative. Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di esportazione. Riconoscere la funzione dello spedizioniere doganale. Distinguere le diverse fasi delle operazioni doganali di importazione	• Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali • Riconoscere e interpretare i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda • Riconoscere e interpretare i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche, aree geografiche e culture diverse • Documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date
Ottobre	CO.GE imprese industriali	Rilevare in P.D. le operazioni relative alle immobilizzazioni immateriali Rilevare in P.D. la costruzione in economia. Rilevare in P.D. le operazioni di leasing finanziario. Rilevare in P.D. il factoring Rilevare in P.D. il contratto di subfornitura e outsourcing. Rilevare in P.D. i contributi finanziari e i contributi sotto forma di crediti di imposta. Applicare il principio della competenza economica.	• individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali • gestire il sistema delle rilevazioni aziendali

	Bilancio	Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento. Redigere la situazione contabile finale. Rilevare in P.D. l'epilogo e la chiusura dei conti. Individuare le funzioni del bilancio d'esercizio. Riconoscere i documenti del sistema informativo di bilancio. Applicare i criteri di valutazione previsti dal codice civile per gli elementi del patrimonio aziendale. Redigere lo Stato patrimoniale e il Conto economico in forma ordinaria e in forma abbreviata. Redigere la nota integrativa Riconoscere la funzione dei principi contabili nazionali e internazionali	• analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione aziendale • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti
Novembre	Bilancio sociale Revisione di bilancio	Analizzare il contenuto e le finalità del bilancio socio-ambientale. Analizzare e interpretare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali in relazione alle diverse tipologie di azienda. Calcolare il valore aggiunto prodotto dall'impresa. Redigere prospetti che evidenziano le modalità di riparto del valore aggiunto. Identificare le fasi della procedura di revisione legale. Analizzare e interpretare i giudizi sul bilancio espressi dal revisore legale	
Dicembre Gennaio	Analisi per indici	Riconoscere le finalità dell'analisi di bilancio per indici e per flussi. Redigere lo Stato patrimoniale riclassificato secondo criteri finanziari. Redigere il Conto economico riclassificato secondo le configurazioni a valore aggiunto e a ricavi e costo del venduto. Calcolare e commentare i margini della struttura patrimoniale.	

	Analisi per flussi Bilancio con i dati a scelta	Calcolare gli indici di redditività, di produttività, patrimoniali e finanziari. Valutare le condizioni di equilibrio aziendale. Redigere report che sintetizzano le informazioni ottenute dall'analisi per indici Distinguere le fonti dagli impieghi di risorse finanziarie. Determinare i flussi delle disponibilità liquide Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni del Patrimonio circolante netto. Redigere il Rendiconto finanziario delle variazioni delle disponibilità liquide. Analizzare e interpretare le informazioni desumibili dai Rendiconti finanziari. Redigere report che sintetizzano le informazioni Impostare la redazione del bilancio con i dati a scelta	
Febbraio	Bilancio sociale	Analizzare il contenuto e le finalità del bilancio socio-ambientale. Analizzare e interpretare le informazioni dei rendiconti sociali e ambientali in relazione alle diverse tipologie di azienda.	• analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa

Febbraio Marzo Aprile	Contabilità analitica	Descrivere le funzioni del sistema informativo direzionale Individuare le funzioni e gli strumenti della contabilità gestionale Identificare e descrivere l'oggetto di misurazione dei costi, ricavi e risultati Classificare i costi aziendali secondo criteri diversi Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi Calcolare i margini di contribuzione Calcolare le configurazioni di costo Calcolare il costo del prodotto imputando i costi indiretti su base unica aziendale e su base multipla aziendale Distinguere i diversi tipi di centro di costo Individuare le fasi di determinazione del costo del prodotto Calcolare il costo del prodotto attraverso l'utilizzo dei centri di costo Calcolare il costo del prodotto con il metodo ABC Individuare le decisioni aziendali che vengono supportate dalla contabilità gestionale Calcolare il costo suppletivo Scegliere i prodotti da realizzare in presenza di un fattore produttivo scarso Individuare il prodotto da eliminare in quanto in perdita Risolvere problemi di scelta <i>make or buy</i> Individuare gli obiettivi della <i>break even analysis</i> Calcolare e rappresentare graficamente il punto di equilibrio in termini di quantità Analizzare gli effetti delle variazioni dei costi e dei ricavi sulla redditività aziendale Individuare le differenze tra efficacia ed efficienza aziendale Calcolare il rendimento e la produttività di un fattore produttivo	• applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati • identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
---	------------------------------	--	---

	Strategie, pianificazione, programmazione e controllo	Definire il concetto di strategia. Riconoscere le fasi della gestione strategica. Individuare le strategie di corporate, di business e funzionali. Individuare i punti di forza e di debolezza e correlarli con le opportunità e le minacce provenienti dall'ambiente esterno. Analizzare casi aziendali esprimendo proprie valutazioni sulle strategie adottate dalle imprese. Individuare gli scopi e il contenuto della pianificazione aziendale. Individuare le fasi di realizzazione della pianificazione strategica. Individuare gli strumenti della pianificazione e del controllo aziendale. Individuare gli elementi del controllo di gestione. Individuare le caratteristiche, le funzioni e gli elementi del budget. Classificare i costi standard in base al livello di efficienza considerata. Redigere i budget settoriali e il budget economico. Redigere il budget degli investimenti fissi Redigere il budget fonti-impieghi e il budget di tesoreria. Calcolare gli scostamenti tra dati effettivi e dati standard o programmati. Analizzare le cause che determinano gli scostamenti e ipotizzare eventuali azioni correttive. Redigere e interpretare un report.	
Maggio	Marketing mix	Analizzare l'ambiente esterno macro e micro Individuare i diversi strumenti utilizzati nelle indagini di mercati Individuare le strategie di marketing più idonee alle diverse esigenze e tipologie di prodotto Individuare gli elementi base di un piano di marketing	• inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato

	Piano di marketing	Distinguere i concetti di gamma e di linea Individuare le fasi del ciclo di vita del prodotto e le relative strategie Calcolare il ricarico con la tecnica del mark-on e del mark-up Riconoscere gli obiettivi della leva del prezzo Individuare le leve di comunicazione più adatte Distinguere i diversi canali distributivi Individuare il percorso distributivo più adatto per i diversi prodotti Distinguere il personale di vendita diretta da quello di vendita indiretta	
	Business plan	Individuare gli obiettivi del marketing plan. Illustrare il contenuto del marketing plan. Redigere un marketing plan in situazioni operative semplificate	
	Svolgimento dei temi dell'esame di Stato	Distinguere le differenti tipologie di business plan. Individuare gli obiettivi del business plan. Illustrare i principi di redazione e il contenuto del business plan. Redigere un business plan in situazioni operative semplificate.	

DISCIPLINA: LINGUA INGLESE

PERIODO A.S.	CONTENUTI	CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE
Settembre	IL COMMERCIO INTERNAZIONALE	Organismi internazionali Mercati maturi e mercati emergenti La regolamentazione del commercio internazionale Blocchi commerciali	Saper presentare le principali organizzazioni internazionali del commercio	Padroneggiare la lingua inglese 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) • redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali • individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Ottobre	LA UE	Costruire l'Europa: la storia fino ad oggi I Trattati europei Le Istituzioni europee Che cosa fa l'Europa per noi? Politica economica e monetaria della UE Europa: pro e contro Il dibattito sull'UE	Fare una ricerca sui paesi membri della UE e raccogliere le informazioni più rilevanti relative alle istituzioni europee. Presentare oralmente il lavoro svolto.	
Novembre	FORME DI GOVERNO E POLITICHE	Forme di governo e partiti politici di Regno Unito e Stati Uniti	Fare una presentazione mettendo a confronto le varie forme di stato e di governo dei paesi analizzati.	
Dicembre	UNA SOCIETA' CHE CAMBIA	Il dibattito sull'immigrazione L'integrazione Lo Stato assistenziale	Preparare un report sui temi di cultura generale oggetto di studio, apportando anche informazioni tratte dall'esperienza personale.	
Gennaio	GLOBALIZZAZIONE	Che cosa è la Globalizzazione Glocalizzazione Esterneizzazione Offshoring	Preparare una presentazione del fenomeno trattato anche tramite l'apporto di grafici illustrando vantaggi e svantaggi della globalizzazione, della esternalizzazione e delle strategie di offshoring.	
Febbraio Marzo	IL MERCATO E IL MARKETING	Che cosa è il marketing La ricerca di mercato Il digital Marketing La SWOT analysis	Creare e illustrare delle mappe di mercato Preparare un report basato sulla SWOT analysis. Preparare un questionario che riporti e spieghi i dati raccolti.	

Aprile	IL MARKETING MIX	Il marketing mix Le quattro P	Saper illustrare in un report orale le componenti del marketing mix	
Maggio	IL BUSINESS PLAN	Il business plan Struttura di base di un business plan Terminologia	Saper analizzare gli step successivi nella costruzione di un business plan	

DISCIPLINA: SECONDA LINGUA COMUNITARIA - SPAGNOLO

PERIODO A.S.	CONTENUTI/CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
Settembre/ Ottobre	Organismi sovranazionali e internazionali: la UE e le sue istituzioni, il sistema bancario della UE, il FMI, la Banca Mondiale, la OMC; la globalizzazione	Descrivere gli organismi sovranazionali e internazionali Parlare della globalizzazione, evidenziandone vantaggi e svantaggi	• Padroneggiare la lingua spagnola 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) • Redigere relazioni tecniche e di gruppo relative a situazioni professionali • Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
Novembre/ Dicembre	I consumatori: profili dei consumatori Le entità e la legislazione di consumo Diritti dei consumatori L'obsolescenza programmata Problemi e lamentele dei consumatori L'assistenza clienti La garanzia dei prodotti	Esporre e motivare la propria opinione Esporre una lamentela e saper reagire Descrivere le caratteristiche di un prodotto	
Gennaio	Gli obiettivi dell'Agenda 2030	Descrivere gli obiettivi dell'Agenda 2030	
Febbraio	Geografia e clima della Spagna	Parlare della geografia e dei diversi climi presenti in Spagna	
Marzo/ Aprile	Il marketing diretto e indiretto Prodotti, prezzi e promozioni La pubblicità Lo Stato spagnolo, le Comunità Autonome, le lingue della Spagna	Promuovere un prodotto o un servizio Scrivere una lettera pubblicitaria o una brochure Parlare del marketing e delle sue caratteristiche Parlare della forma di Stato della Spagna, delle Comunità autonome e delle lingue parlate nel paese	
Maggio	Storia della Spagna dalle origini ai giorni nostri, la Costituzione spagnola, l'economia della Spagna Storia ed economia ispano-americana	Parlare della storia della Spagna, effettuando collegamenti con la storia di altri paesi europei Descrivere la Costituzione spagnola e l'economia della Spagna Parlare della storia e dell'economia ispano-americana	