



PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico 2018/2019		
Docente Stefania Capozza	Classe 4 E Indirizzo AFM	Disciplina Diritto  Ore di lezione settimanali 03
<p><b>Risultati di apprendimento da raggiungere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;</li> <li>▪ Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;</li> <li>▪ Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;</li> <li>▪ Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti</li> </ul>		
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cogliere il ruolo e l'importanza dell'attività svolta dall'imprenditore come soggetto giuridico ed economico di un sistema;</li> <li>• Individuare le caratteristiche dei vari tipi di società per valutarne opportunità e limiti ai fini della scelta come modello di gestione di impresa;</li> <li>• Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri di responsabilità sociale d'impresa;</li> <li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali</li> <li>• Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento;</li> <li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo - finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose;</li> <li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro per un'efficace gestione delle risorse umane;</li> <li>• Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni legate alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.</li> </ul>		
<p><b>Abilità</b></p> <p>Reperire autonomamente le norme nel sistema civilistico, nazionale e comunitario</p> <p>Applicare le disposizioni normative a situazioni date</p> <p>Distinguere le varie figure di imprenditore e gli</p>	<p><b>Conoscenze</b></p> <p>L'imprenditore e l'azienda</p> <p>Disciplina della concorrenza</p> <p>Forme giuridiche d'impresa: costituzione e gestione</p>	



<p>obblighi a cui sono sottoposti</p> <p>Saper individuare gli elementi caratteristici di un'azienda, con particolare riferimento ai segni distintivi</p> <p>Saper riconoscere le situazioni di violazione delle norme sulla concorrenza</p> <p>Saper distinguere gli elementi caratterizzanti dei vari modelli di società</p> <p>Saper riconoscere caratteristiche e funzioni dei titoli quotati sul mercato regolamentato</p> <p>Riconoscere la normativa riguardante l'informativa di bilancio e la tutela dei diritti dell'impresa applicandola a casi specifici</p> <p>Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità</p> <p>Ricerca le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</p> <p>Analizzare , interpretare e utilizzare schemi contrattuali</p> <p>Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi fiscali, vincoli e opportunità del mercato del lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.</p> <p>Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale</p> <p>Redigere documenti e relazioni riguardanti la gestione delle risorse umane</p> <p>Riconoscere le modalità con cui l'azienda opera in relazione alla normativa in materia di sicurezza e sul trattamento dei dati personali</p>	<p>Schema di bilancio</p> <p>Il bilancio sociale e ambientale</p> <p>Contratti, tipici e atipici, inerenti l'imprenditore e la sua attività</p> <p>Aspetti giuridici delle operazioni di intermediazione finanziaria, bancaria e non bancaria</p> <p>Caratteristiche giuridiche ed economiche nel mercato del lavoro</p> <p>La disciplina costituzionale del lavoro subordinato; Struttura e contenuto dei contratti di lavoro</p> <p>Aspetti giuridici delle operazioni di intermediazione finanziaria, bancaria e non bancaria</p> <p>Cenni sulla normativa nazionale e comunitaria sulla sicurezza e sul trattamento dei dati personali</p>
---	--



<p><b>Contenuti</b></p> <p><b>Modulo 1 L'IMPRESA E L'AZIENDA</b></p> <p><b>Unità 1 L'imprenditore</b> L'imprenditore in generale Il piccolo imprenditore L'imprenditore agricolo L'impresa familiare</p> <p><b>Unità 2 L'imprenditore commerciale</b> L'imprenditore commerciale e il suo "statuto" La pubblicità legale La contabilità Il fallimento e le procedure concorsuali I collaboratori dell'imprenditore commerciale</p> <p><b>Unità 3 L'azienda</b> L'azienda e il suo trasferimento I segni distintivi dell'impresa La ditta e l'insegna Il marchio</p> <p><b>Unità 4 Le imprese e la concorrenza</b> La concorrenza sleale Le limitazioni alla concorrenza La legislazione antimonopolistica I consorzi e il Gruppo europeo di interesse economico Le imprese pubbliche e le privatizzazioni</p> <p><b>MODULO 2 LE SOCIETA'</b></p> <p><b>Unità 1 La società e la società di persone</b> La società in generale La società semplice La società in nome collettivo La società in accomandita semplice</p> <p><b>Unità 2 La società per azioni</b> La società per azioni e il rapporto sociale Gli organi della società per azioni Le azioni e le obbligazioni Le variazioni del capitale sociale e la sua tutela La contabilità e il bilancio</p> <p><b>Unità 3 Le altre società di capitali e le società mutualistiche</b> La società in accomandita per azioni La società a responsabilità limitata Le società mutualistiche</p> <p><b>Unità 4 Le modificazioni delle società di capitali</b> Lo scioglimento e la liquidazione La trasformazione</p>	<p><b>Metodi</b></p> <p>La metodologia privilegerà, all'interno della griglia seguente, gli strumenti operativi ritenuti, di volta in volta, funzionali al conseguimento degli obiettivi stabiliti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lezione frontale</li><li>• dialogo guidato</li><li>• lezione riassuntiva discussa</li><li>• studio e approfondimento di tematiche specifiche</li><li>• gestione integrata teorico-pratica dei contenuti</li></ul> <p>Si ritiene opportuno, inoltre, seguire le seguenti indicazioni metodologiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizzare il processo di apprendimento in moduli flessibili, organizzati in sequenza logica</li><li>• cercare continui riferimenti al vissuto quotidiano per stimolare la partecipazione e l'interesse e facilitare la comprensione dei concetti teorici</li><li>• porre particolare attenzione alle tematiche collegate alle caratteristiche specifiche dell'indirizzo</li></ul>



<p>La fusione</p> <p><b>Modulo 3 L'IMPRESA E I CONTRATTI</b> <b>Unità 1 I contratti di fornitura di beni e servizi</b> I contratti commerciali L'appalto Il trasporto Il factoring, il franchising e il leasing <b>Unità 2 I contratti bancari</b> La banca in generale Il deposito bancario L'apertura di credito e l'anticipazione bancaria Lo sconto Il conto corrente e il conto corrente bancario Le operazioni accessorie</p> <p><b>Modulo 4 L'IMPRESA E IL LAVORO</b> <b>( il modulo rientra nelle attività di preparazione all'alternanza scuola lavoro - 6 ore)</b> <b>Unità 1 Il lavoro</b> Il mercato del lavoro Il lavoro subordinato e il lavoro autonomo Il diritto del lavoro I principi costituzionali in materia di diritto del lavoro <b>Unità 2 Il rapporto di lavoro</b> La costituzione e lo svolgimento del rapporto di lavoro Il lavoro femminile e il lavoro dei minori I diritti e gli obblighi delle parti La sospensione e la cessazione del rapporto di lavoro <b>Unità 3 I contratti speciali di lavoro</b> Il contratto di somministrazione di lavoro I contratti di lavoro a orario ridotto e flessibile Il contratto di apprendistato <b>Unità 4 L'impresa e la sicurezza</b> La sicurezza sul lavoro Il trattamento e la protezione dei dati personali</p> <p>Libro di testo in adozione: dal caso alla norma 2 – Marco Capiluppi – ed. Tramontana</p>	
<p><b>Tempi</b> I contenuti di cui ai Moduli 1 e 2 saranno trattati nel periodo settembre- dicembre ( trimestre). I contenuti di cui ai Moduli 2-3-4 saranno trattati nel periodo gennaio-maggio</p>	<p><b>Verifiche e valutazioni</b> Saranno effettuate verifiche sommative e formative all'interno delle seguenti tipologie:</p>



<p>(pentamestre) Dal 27 maggio e fino al 21/22 giugno 2019 la classe sarà impegnata nell'attività di Alternanza Scuola-Lavoro</p>	<p>verifiche orali e scritte, soluzione di casi, prove strutturate, prove semistrutturate, interrogazioni dal posto, osservazione del lavoro svolto</p> <p>Nell'attribuzione del voto, in particolar modo in sede di scrutinio intermedio e finale, si terrà conto del raggiungimento sia di livelli cognitivi, come, ad esempio la conoscenza, la comprensione, l'applicazione e la rielaborazione dei contenuti acquisiti, che meta cognitivi, come l'impegno, l'attenzione, l'interesse e la partecipazione all'attività didattica. Si farà riferimento, in ogni caso, alle griglie di valutazione deliberate dal Dipartimento</p>
<p><b>Strumenti</b> Libro di testo in adozione; Codice Civile e Costituzione; approfondimenti e schematizzazioni prodotti dall'insegnante; articoli tratti da quotidiani, da riviste giuridiche ed economiche; ascolto di conferenze e discussione; visite guidate. Verrà utilizzato, quando possibile, il laboratorio multimediale e la LIM per visionare e discutere materiali multimediali di varia natura proposti dal docente e/o dagli studenti, e lavori realizzati dagli alunni.</p>	
<p><b>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi</b> Si prevede attività di recupero in itinere costante e , ove necessario, al termine di ogni modulo. Per quanto attiene ad interventi specifici si rinvia a tutte le modalità alternative, contenuti e tempistica approvati in sede di Dipartimento e di Consigli di Classe .</p>	

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico
Stefania Capozza	

**Data di presentazione: 27/11/2018**