



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363
www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd150001@pec.istruzione.it



PIANO DI LAVORO

I.T.S. "Abba – Ballini" – Brescia	
ANNO SCOLASTICO 2019-2020	
Docente Prof. VICCEI VALERIA	Classe 4^AB sia
Risultati di apprendimento da raggiungere	
<p>Obiettivo del corso è fornire le conoscenze di base del Diritto Commerciale. Particolare attenzione verrà riservata alle problematiche legate all'organizzazione dell'impresa nella sua forma societaria e ai rapporti giuridici connessi con l'attività produttiva, con il mercato del lavoro e con l'utilizzo degli strumenti finanziari. Sarà oggetto di trattazione anche il lavoro subordinato</p>	

Competenze

Al termine dell'anno scolastico lo studente/la studentessa dovrà essere in grado di

- conoscere e comprendere la natura e la funzione del **Diritto Commerciale**;
- conoscere e comprendere il ruolo delle norme giuridiche nel contesto del sistema aziendale. In particolare, conoscere ed analizzare i vari istituti del diritto commerciale e gli adempimenti da essi previsti nell'azienda, comprendendo gli elementi soggettivi e oggettivi e le finalità dell'impresa;
- conoscere, comprendere e analizzare le tipologie di impresa, individuali e collettive disciplinate dal nostro ordinamento, cogliendo analogie e differenze in ordine alla natura, alla struttura, alla funzione;
- sapersi orientare entro il sistema normativo;
- saper interpretare, analizzare e sintetizzare in modo elementare il contenuto di testi e di fonti giuridiche;
- saper riconoscere, spiegare ed ad utilizzare con una certa proprietà il lessico specifico della disciplina

Abilità

- Illustrano il contratto di società coordinandolo con il contenuto del IV libro del c.c.;
- Risolvono casi di diritto commerciale con l'utilizzo del c.c., delle norme complementari e del libro di testo;
- Rispondono ai quesiti specifici predisposti dall'insegnante per verificare la capacità di applicazione.

Conoscenze

- Nell'esposizione scritta e orale seguono un ordine logico e non tralasciano gli elementi essenziali dei vari elementi giuridici di diritto commerciale;
- utilizzano il linguaggio e le categorie concettuali nel contesto appropriato;
- attribuiscono o significato alle categorie concettuali apprese;
- rispondono con pertinenza ai quesiti o intervengono con argomenti pertinenti;
- effettuano l'interpretazione letterale di una norma giuridica;
- nel libro di testo individuano le argomentazioni e le

tesi dell'autore, distinguendole da quelle di altri giuristi;
- rispondono ai quesiti specifici predisposti dall'insegnante per verificare la comprensione.

CONTENUTI DISCIPLINARI

Trimestre

Il diritto commerciale

L'imprenditore:

- definizione giuridica di e i suoi elementi.

L'imprenditore commerciale:

- 1* Caratteri e statuto dell'imprenditore commerciale;
- 2* i collaboratori dell'imprenditore.

L'imprenditore agricolo, il piccolo imprenditore:

- caratteri e disciplina giuridica;
- l'impresa familiare (aspetti generali).

L'azienda:

- distinzione tra i concetti di impresa e azienda sotto il profilo giuridico;
- i segni distintivi dell'azienda (ditta insegna e marchio) e la loro tutela;
 - la cessione dell'azienda.

Il diritto del lavoro e il contratto di lavoro subordinato

- La disciplina costituzionale del lavoro subordinato;
- i sindacati e contratti collettivi;
- il contratto di lavoro subordinato;
- I diritti e gli obblighi dei lavoratori e dei datori di lavoro;
- Il licenziamento e le dimissioni;
- la tutela del lavoro femminile.

L'imprenditore e il sistema economico

- L'imprenditore e la libertà di iniziativa economica;
- la concorrenza e la repressione della concorrenza sleale.
- Le opere dell'ingegno e le invenzioni industriali: diritto morale patrimoniale.
- Il diritto d'autore.

- Il brevetto per le invenzioni industriali.

Pentamestre

La società:

- il contratto di società;
- le società previste dall'ordinamento italiano,
- caratteristiche delle società di persone e delle società di capitali.

La società semplice, a società in nome collettivo:

- generalità, amministrazione e rappresentanza, responsabilità dei soci, cause di scioglimento e liquidazione;
- lo scioglimento del rapporto limitatamente a un socio.

La società in accomandita semplice: aspetti fondamentali

La società per azioni:

- costituzione, conferimenti, azioni.
- Organi e funzioni dell's.p.a; i sistemi alternativi di gestione e di controllo; il controllo esterno della società.
- Le principali operazioni sul capitale sociale: l'aumento e la riduzione del C.S.
- La procedura di emissione di prestiti obbligazionari.

La società a responsabilità limitata: caratteri generali.

La società in accomandita per azioni: caratteri generali.

La società cooperativa: cenni.

Cenni sul diritto bancario

Alcuni tipi di contratti utilizzati dall'imprenditore

Cenni sul fallimento e sulle altre procedure concorsuali

<p>Metodologia didattica</p> <p>lezione frontale esercitazioni di gruppo in classe lavoro in sottogruppi di livello per il recupero lavoro in sottogruppi di livello per il potenziamento lavoro in sottogruppi eterogenei per il recupero della motivazione e per l'apprendimento cooperativo lavoro individuale guidato di studio lavoro individuale di esercitazione compiti a casa</p>	<p>Verifiche e valutazioni</p> <p>Verifiche orali e scritte, soluzione di casi prove strutturate prove semistrutturate interrogazioni dal posto osservazione del lavoro svolto</p> <p>La valutazione prevede scadenze definite a livello collegiale</p>
<p>Strumenti</p> <p>I libri di testo in adozione, il codice e la Costituzione approfondimenti e schematizzazioni prodotte dall'insegnante visione di documentari attività in aula multimediale lettura di quotidiani ascolto di conferenze e discussione visite guidate</p>	
<p>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali,metodi</p>	

prescindibile, nel corso dell'anno scolastico, l'attività di recupero curricolare. Per quanto attiene le modalità alternative contenuti e tempistica si rinvia a quanto stabilito in sede di dipartimento e di Consigli di classe

Firmato dal docente	Visto dal Dirigente Scolastico

Data di presentazione: _____