

Anno Scolastico: 2023/2024

Programmazione Didattica
Indirizzo: Relazioni Internazionali per il Marketing

Classe: Quarta Sezione: B

Disciplina: Informatica

Docente: Prof. Dr. Ing. Silvano Mignanti

Obiettivi didattici

Obiettivo primario del corso è quello di fornire ai ragazzi delle conoscenze informatiche minimali tali da renderli consapevoli che l'uso dell'informatica e degli strumenti che mette a disposizione può essere un validissimo strumento d'aiuto (in breve diventerà strumento indispensabile) tanto nella loro futura vita lavorativa, quanto in quella quotidiana.

Di conseguenza la didattica, più che essere focalizzata su aspetti nozionistici, pur presenti e necessari per fornire una panoramica d'insieme ed il background necessario, verterà parecchio su aspetti pratici, anche con esercitazioni in laboratorio, ma prevedrà anche "divagazioni" su argomenti affini e/o vicini all'informatica e all'ICT più in generale.

Oltre a tali aspetti, obiettivo delle lezioni sarà ovviamente anche quello di supportare i ragazzi nel crearsi un proprio metodo di studio, eventualmente anche specifico per la materia.

Il programma "teorico" seguirà per quanto possibile quanto indicato e fornito dal libro, in modo da facilitare al massimo gli studenti nello studio; verranno al contempo approfondite alcune tematiche legate all'aspetto più "pratico" del corso. Per questa seconda parte, qualora si rendesse necessario, potranno essere fornite dispense di approfondimento agli studenti.

Competenze disciplinari

1. Saper produrre efficaci siti web aziendali in modo da valorizzare l'azienda ed i suoi prodotti
2. Saper modellare la realtà di interesse
3. Saper progettare e realizzare una base di dati

Sottolineati gli obiettivi minimi da raggiungere.

Unità Tematica: 1	
Titolo: Progettazione Database	
Tempi (ore): 130	Tempi (mesi): settembre – febbraio
Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>a) Documentare con metodologie standard le fasi di raccolta, archiviazione e utilizzo dei dati</p> <p>b) Realizzare tabelle e relazioni di un Data Base riferiti a tipiche esigenze amministrativo-contabili</p> <p>c) Utilizzare le funzioni di un DBMS per estrapolare informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Il modello E/R</u>• <u>Il modello logico relazionale</u>• <u>Regole di derivazione</u>• <u>Integrità referenziale</u>• Normalizzazione• Il DBMS• Utilizzo DBMS per l'implementazione del database• Comandi per creare, eliminare, modificare tabelle• <u>Comandi per la ricerca di informazioni</u>• Comandi per popolare le tabelle• Maschere e report

Unità Tematica: 2	
Titolo: Utilizzo dei database	
Tempi (ore): 30	Tempi (mesi): febbraio – marzo
Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>d) Saper utilizzare produttivamente ed efficacemente un DBMS ad uso semi-professionale</p>	<ul style="list-style-type: none">• Introduzione ad MS Access• Le Tabelle• Le Maschere

Unità Tematica: 3	
Titolo: Le presentazioni	
Tempi (ore): 60	Tempi (mesi): aprile – giugno
Abilità/Capacità	Conoscenze
<p>e) Saper utilizzare i programmi per realizzare presentazioni professionali</p> <p>f) Saper presentare in pubblico</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Conoscenza degli aspetti teorici fondamentali riguardanti i programmi per la realizzazione di presentazioni</u>• <u>Teoria ed uso di Powerpoint</u>• <u>Realizzazione teorico-pratica di alcuni esempi e simulazione di casi aziendali</u>• <u>Teoria e pratica della presentazione verso un pubblico</u>

Metodologie e strumenti didattici

La didattica prevede tanto ore in classe quanto la possibilità di effettuare ore in laboratorio. L'approccio ai due tipi di lezione è necessariamente diverso.

Le lezioni in classe sono, in genere, strutturate secondo la seguente metodologia:

1. Innanzitutto si procede con il ripasso degli argomenti fondamentali della/e lezioni precedenti e/o con una focalizzazione di quanto fatto in laboratorio
2. Successivamente si provvede a spiegare i nuovi concetti, possibilmente evitando il classico monologo, ma cercando di coinvolgere gli studenti il più possibile, tanto con domande mirate a verificare "in corso d'opera" il livello di comprensione, quanto con richieste di interventi alla lavagna da parte degli studenti.
3. Infine si provvede a riassumere i concetti fondamentali della lezione in pochi punti chiarificatori.

Al fine di verificare l'apprendimento e lo studio, è prevista l'assegnazione di compiti a casa e la loro correzione, collegiale e/o mediante interrogazione, in classe.

Le lezioni in laboratorio sono organizzate in modo o da continuare gli esercizi interrotti la volta precedente, o da cominciarne di nuovi, questi ultimi, tipicamente, contenenti particolari legati alle lezioni più recenti. Qualora necessario, in funzione delle domande dei ragazzi, dei loro errori e/o se lo si ritiene opportuno, si potrà utilizzare la lavagna presente in laboratorio per ripassare e/o fissare alcuni concetti fondamentali.

Gli strumenti didattici principali a disposizione sono quindi:

- Lavagna
- Computer di laboratorio
- Libri di testo in adozione

Se necessario, verranno adottati anche i seguenti strumenti, ad integrazione dei precedenti:

- Slides
- Appunti e/o dispense
- Manuali
- ...

Verifiche e criteri di valutazione

Per quanto riguarda i criteri di verifica, si prevede di avere, per ogni studente, almeno due voti per tipologia. Per quanto riguarda i voti orali, dipendentemente dal tempo necessario per le spiegazioni e per il recupero dei ragazzi che dovessero essere in difficoltà, si potrà optare per ulteriori verifiche scritte che però abbiano valore solo orale, ovviamente a complemento delle usuali interrogazioni.

Lo scopo principale delle verifiche è non tanto quello di giudicare i ragazzi, quanto piuttosto quello di valutare il loro livello di comprensione, nell'ottica di modificare le lezioni in funzione sia del livello di apprendimento medio quanto di quello dei singoli individui per i quali sarà possibile, se necessario, prevedere delle sezioni di ripasso "straordinarie", anche, se possibile, in orario non scolastico.

Per quanto riguarda le valutazioni, si cercherà di assegnare i voti in funzione tanto del livello di apprendimento medio, quanto in funzione dell'impegno profuso, dell'attenzione e della partecipazione in classe ed in laboratorio, nonché anche di aspetti legati alla condotta ed al rispetto, tanto dei singoli quanto della media della classe. Ad ogni modo, si cercherà di premiare le eccellenze e, al contempo, di evitare di generare, per quanto possibile, situazioni irricuperabili.

Obiettivi educativi: acquisizione di competenze chiave di cittadinanza

Come precedentemente indicato, la classe non sembra avere particolari problemi da dover gestire con interventi educativi mirati. Si provvederà quindi perseguire i seguenti obiettivi educativi "di base":

- Valorizzazione dei comportamenti di convivenza civile e del rispetto reciproco
- Rispetto dell'istituto, dell'ambiente e dei regolamenti
- Comprensione dell'importanza dell'attenzione in classe, dello studio e del ripasso
- Valorizzazione del dialogo come strumento di apprendimento

Competenze di Cittadinanza	LIVELLI DI PRESTAZIONE
1. COLLABORARE E PARTECIPARE	livello 6 interagisce in gruppo comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità
	livello 5 interagisce in gruppo comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie capacità
	livello 4 interagisce in gruppo comprendendo i diversi punti di vista
	livello 3 non sempre interagisce nel gruppo in maniera funzionale alle attività proposte
	livello 2 non interagisce nel gruppo in maniera funzionale e corretta
	livello 1 si rifiuta di interagire nel gruppo e non collabora affatto alle attività
2. IMPARARE AD IMPARARE	livello 6 organizza in modo pienamente adeguato alle situazioni proposte il proprio apprendimento e attua un metodo di studio corretto e funzionale
	livello 5 organizza in modo adeguato il proprio apprendimento nella maggior parte delle situazioni proposte e attua un metodo di studio corretto
	livello 4 organizza in modo sufficientemente adeguato il proprio apprendimento e attua un metodo di studio nel complesso accettabile
	livello 3 non è pienamente autonomo nell'organizzazione del proprio apprendimento e attua un metodo di studio discontinuo

IIS Stendhal - ITE Guido Baccelli

Civitavecchia

Programma di diritto classe IV B – anno scolastico 2023-24

Prof. Luca Bonifazi

L'imprenditore.

L'azienda e i segni distintivi.

Le opere dell'ingegno.

Il diritto di autore e le invenzioni industriali.

La concorrenza e la tutela dei consumatori.

Le società: caratteri generali.

Le società di persone e in particolare la società semplice.

Le altre società di persone.

Le società di capitali e il gruppo societario.

Atto costitutivo e statuto.

Titoli azionari e obbligazionari.

Organi e funzione della s.p.a.

Le operazioni sul capitale sociale.

Le società mutualistiche e cooperative.

I contratti dell'imprenditore.

Il contratto di appalto.

Il contratto di agenzia, mediazione e deposito.

La banca e borsa.

I contratti assicurativi ripasso.

Il contratto di lavoro subordinato e il jobs act.

Civitavecchia, li

Prof.Luca Bonifazi

IIS Stendhal - ITE Guido Baccelli

Civitavecchia

Programma di economia politica classe IV B – anno scolastico 2023-24

Prof. Luca Bonifazi

Concetti generali sulla moneta.

Domanda offerta di moneta.

Le banche, il sistema europeo e italiano.

La politica monetaria e la politica economica.

L'inflazione.

Il mercato finanziario e la borsa valori.

Unità di apprendimento:

Investimento simulato e verifica dei risultati durata 3 mesi creazione di una pagina excel con link al sito della borsa valori ed aggiornamento automatico dei risultati dell'investimento.

Il mercato mobiliare: rendimento, rischi e speculazioni.

Rapporti economici internazionali.

Scambio e politiche commerciali.

La bilancia dei pagamenti e il cambio.

Gli organismi internazionali di cooperazione.

Problemi dello sviluppo economico.

Storia e problemi dell'economia italiana.

Civitavecchia, li 4.6.2016

Prof. Luca Bonifazi

I.T.E. "G.BACCELLI"

PROGRAMMA DI LINGUA E CIVILTÀ INGLESE

CLASSE IV B

a.s. 2023-2024

Libri di testo: **Open World B2**, Cambridge

THINK BUSINESS, Petrini, Dea Scuola.

GRAMMAR:

- Present and Past Simple revision
- Past continuous
- Modal verb – *should*
- Two parts verbs
- Present perfect: positive, negative, questions and short answers
- Present perfect - usage
- *since, for, just, already, yet...*
- Present perfect and past simple
- Past Perfect
- Indefinite pronouns and adverbs
- Relative pronouns
- Modal verb – *will*
- Future tenses (going to, present continuous, present simple, will, shall)
- Modals verbs (will, must, shall, should, etc..)
- Obligation: must/ have to...
- Used to
- Zero conditional
- First conditional
- Second Conditional
- Third Conditional
- Verbs of Perception
- Verbs of Deduction
- Correlatives
- Passive

Functions

- Talking about classmates
- Talking about cities
- Making decisions
- Speculating
- Describing and comparing places
- Talking about yourself
- Expressing purpose and giving reasons
- Expressing regret
- Giving advice
- Describing how you feel

Vocabulary

- Adjective to describe emotions.
- Idioms for health and fitness
- Phrasal verbs
- Education and Study
- Idioms for Education and study

THINK BUSINESS:

- S.Jobs' speech
- What is an entrepreneur
- Business organizations
- Origin of Banking
- Outsourcing
- Corporate social responsibility

- Important entrepreneurs (PPT)
- E waste

Prof.ssa Tiziana Brunetti

PROGRAMMA DI ECONOMIA AZIENDALE

CLASSE IV SEZ. B AFM

**Testo adottato: P. Ghigini, C. Robecchi, L. Cremaschi, M. Pavesi
Dentro l'impresa, Volume 4
Casa ed. Scuola & Azienda**

Prof.ssa Lucia Laura

➤ **Ripasso e consolidamento dei contenuti disciplinari del terzo anno:**

1. Ripasso delle regole della Partita doppia. Rilevazione di alcune operazioni di gestione: acquisti, vendite, liquidazione IVA
2. Liquidazione e versamento dell'acconto IVA: rilevazioni contabili
3. Rilevazione contabile delle operazioni con le banche: servizi di incasso e pagamento, smobilizzo crediti e finanziamenti
4. Funzione dell'inventario ordinario. Le operazioni di assestamento: il completamento dei costi e dei ricavi di competenza dell'esercizio
5. Scritture di assestamento di completamento: calcolo della quota di TFR di competenza
6. La svalutazione specifica e generica dei crediti di natura commerciale
7. Scritture di integrazione: ratei attivi e passivi
8. Scritture di integrazione: fondi rischi e oneri futuri
9. Scritture di rettifica; risconti attivi e passivi
10. Scritture di rettifica: la rilevazione delle rimanenze
11. Scritture di ammortamento
12. Scritture di epilogo e chiusura
13. Il bilancio delle imprese individuali

➤ **La gestione delle società di capitali:**

1. Limiti delle imprese individuali e confronti con le società
2. Le società di capitali: organi e modelli di governance
3. Aspetti giuridici e contabili delle società di capitali, in particolare delle S.p.A.
4. L'utile di esercizio e la sua destinazione nella S.p.A.
5. L'aspetto fiscale del pagamento dei dividendi
6. L'aspetto contabile del riparto dell'utile
7. Il riparto degli utili in presenza di azioni aventi diversi diritti (azioni privilegiate, azioni con diverso periodo di godimento e azioni parzialmente liberate)
8. Gli aumenti di capitale sociale: aumenti gratuiti o virtuali, aumenti a pagamento o reali e aumenti in forma mista
9. Le riduzioni di capitale sociale
10. Emissione del prestito obbligazionario per le S.p.A.: vincoli giuridici e aspetti contabili relativi all'emissione delle obbligazioni, valutate al valore nominale (società con bilancio in forma abbreviata)

11. L'aspetto contabile della gestione del prestito obbligazionario valutato al valore nominale: liquidazione e pagamento delle cedole, rimborso delle obbligazioni e assestamenti di fine esercizio
12. L'aspetto contabile della gestione del prestito obbligazionario valutato al costo ammortizzato: liquidazione e pagamento delle cedole, rimborso delle obbligazioni e assestamenti di fine esercizio
13. Confronti tra le due diverse valutazioni del prestito obbligazionario

➤ **Il bilancio delle società di capitali:**

1. Le funzioni del bilancio di esercizio
2. I principi giuridici del bilancio
3. I postulati del bilancio
4. I principi contabili
5. Le tipologie di bilancio
6. Il sistema informativo di bilancio: il bilancio e i documenti allegati
7. Iter di formazione e approvazione del bilancio e sua pubblicazione
8. La struttura dello Stato Patrimoniale di bilancio
9. La struttura del Conto Economico di bilancio
10. La funzione della Nota Integrativa
11. Le principali tabelle della nota integrativa e relative composizioni: la tabella delle variazioni del Patrimonio Netto e delle Immobilizzazioni

➤ **La gestione del personale**

1. L'evoluzione nella gestione delle persone in azienda
2. La gestione dei talenti e la funzione HR
3. Il clima organizzativo e l'employer branding
4. Il fabbisogno di personale e la connessione con le hard e soft skills

I contenuti disciplinari che seguono sono stati affrontati nell'ambito dell'insegnamento di Educazione Civica, tenendo conto degli argomenti trattati trasversalmente nelle discipline di Diritto ed Economia Politica.

➤ **La responsabilità sociale di impresa**

1. La triple bottom line: responsabilità in ambito economico, sociale e ambientale
2. La teoria degli stakeholder
3. I vantaggi della CSR
4. La CSR e la CSV
5. Le società Benefit
6. Analisi di casi di imprese virtuose
7. La sostenibilità sul posto di lavoro

Civitavecchia, 05/06/2024

Prof.ssa Lucia Laura

