



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

ALLEGATO 2.9.1: CURRICOLO DI ISTITUTO

ISTITUTO PROFESSIONALE INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI

UNITÀ DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARI CLASSE QUARTA

AREA GENERALE

LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

COMPETENZE

- Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi per una fruizione consapevole del patrimonio letterario e stabilire collegamenti in prospettiva interculturale
- Utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team-working anche visivi e multimediali più appropriati al contesto organizzativo di riferimento

ABILITÀ

- Contestualizzare l'evoluzione della civiltà letteraria italiana in rapporto ai principali processi sociali, culturali, scientifici e politici di riferimento
- Identificare relazioni tra i principali autori della tradizione italiana, europea e altre tradizioni culturali anche in una prospettiva interculturale
- Comunicare in forma scritta e orale con interlocutori professionali e con destinatari del servizio del settore di riferimento
- Leggere ed interpretare testi per l'arricchimento personale e per l'approfondimento di tematiche coerenti con il settore di studi, finalizzate alla prova d'esame

CONOSCENZE

UDA 1 - IL SEICENTO E IL BAROCCO

Le coordinate storiche e culturali del Seicento

Galileo Galilei: la vita, il metodo scientifico e le opere

UDA 2 – IL SETTECENTO E L'ILLUMINISMO

Le coordinate storiche e culturali del settecento: l'età della ragione e l'Illuminismo

Il teatro tra il Seicento e il Settecento in Europa

Il romanzo europeo del Settecento



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

UDA 3 - TRA SETTECENTO E OTTOCENTO: DAL NEOCLASSICISMO AL ROMANTICISMO

Le coordinate storiche e culturali tra Settecento e Ottocento

Ugo Foscolo: vita, pensiero, poetica e opere

UDA 4 - L'ETÀ DEL ROMANTICISMO

Le grandi trasformazioni storiche: l'idea di patria, nazione e stato

Il Romanticismo letterario europeo e italiano

Il romanzo storico: caratteristiche e contenuti

UDA 5 - ALESSANDRO MANZONI

La vita, il pensiero, la poetica e le opere

UDA 6 - GIACOMO LEOPARDI

La vita, il pensiero, la poetica del "vago e indefinito", le opere

UDA 7 - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Attività funzionale al Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

UDA 8 - LABORATORIO DELLE COMPETENZE: LA SCRITTURA

Tipologie testuali funzionali all'Esame di Stato

ABILITÀ MINIME

- Redigere testi informativi e/o argomentativi funzionali all'ambito di studio
- Conversare e dialogare su tematiche predefinite secondo regole argomentative strutturate
- Individuare le tappe fondamentali, gli autori e le opere che hanno caratterizzato il processo di sviluppo della cultura letteraria italiana ed internazionale dal Seicento all'Ottocento

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Il Settecento e l'Illuminismo
- Il Romanticismo

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Colloquio
- Autovalutazione
- Tipologie testuali previste dall'Esame di Stato



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

STORIA

COMPETENZE

- Consolidare l'attitudine alla problematizzazione storica tenendo conto delle relazioni temporali e spaziali dei fatti
- Correlare la conoscenza storica generale allo sviluppo delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche dello specifico campo professionale nonché agli aspetti geografici, ecologici e territoriali
- Riconoscere i diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente

ABILITÀ

- Ricostruire processi di trasformazione individuando elementi di continuità, persistenza e discontinuità utilizzando fonti storiche di diverse tipologie
- Individuare l'evoluzione sociale, culturale ed ambientale del contesto territoriale
- Analizzare contesti e strumenti che hanno favorito le innovazioni scientifiche e tecnologiche
- Promuovere e orientare lo sviluppo economico e sociale, anche alla luce della Costituzione italiana

CONOSCENZE

UDA 1 - FRA SEICENTO E SETTECENTO
La Rivoluzione scientifica
L'Antico Regime - la Monarchia assoluta francese e quella costituzionale inglese
I progressi scientifici del Settecento
L'Illuminismo
UDA 2 - LE RIVOLUZIONI DEL SETTECENTO
La Rivoluzione industriale
La Rivoluzione americana
La Rivoluzione francese
L'età napoleonica
UDA 3 - IL RISORGIMENTO
Il Congresso di Vienna
La Restaurazione
I primi moti liberali
Il Quarantotto
Il Risorgimento
L'Italia unita e i suoi problemi



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

UDA 4 - GRANDE INDUSTRIA E IMPERIALISMO

La Seconda rivoluzione industriale

Il movimento operaio

Colonialismo e imperialismo

ABILITÀ MINIME

- Individuare l'evoluzione sociale, economica, culturale ed ambientale del territorio
- Leggere gli aspetti della storia locale in relazione alla storia generale

CONOSCENZE ESSENZIALI

- La Rivoluzione francese e americana
- Il Risorgimento

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Verifica orale
- Autovalutazione
- Prove strutturate e semistrutturate

LINGUA INGLESE E MICROLINGUA

Le competenze di seguito riportate sono riferite al QCER volume complementare che aggiorna la versione del 2001. Ogni competenza riporta descrittori di livello iniziale, base, avanzato

COMPETENZE

1. RICEZIONE

Livello iniziale	Comprendere i nodi di un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari e relativi al settore specifico di studio, alla scuola e al tempo libero
Livello base	Comprendere un'informazione fattuale su argomenti relativi della vita di tutti i giorni o al settore specifico di studio, purché si parli con chiarezza Comprendere un discorso, riconoscendone sia il significato generale sia le informazioni specifiche, purché il discorso sia articolato con chiarezza
Livello avanzato	Comprendere un discorso lungo ed articolato su argomenti familiari e del settore specifico di studio formulato in lingua standard o in una varietà familiare

Ambiti della ricezione

1.1 Comprensione di una conversazione tra persone

1.2 Comprensione come membro di un pubblico



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

1.3 Comprensione di annunci e istruzioni

1.4 Comprensione di mezzi di comunicazione audio-visivi e web

1.5 Comprensione di brevi testi scritti e di corrispondenza

1.6 Fare inferenze

1.7 Leggere per informarsi e argomentare

ABILITÀ

1.1 Comprensione di una conversazione tra persone

- Seguire quasi interamente le conversazioni e le discussioni della sfera personale e del settore specifico di studio
- Reperire la progressione cronologica
- Individuare quando le persone sono d'accordo o in disaccordo e individuare gli elementi pro o contro in una problematica

1.2 Comprensione come membro di un pubblico

- Seguire una lezione o un discorso su un argomento che rientra nel settore specifico di studio purché il tema sia familiare e l'esposizione sia lineare e chiaramente strutturata
- Distinguere le idee principali da quelle secondarie in conferenze su argomenti del settore specifico di studio purché siano espresse in una lingua standard chiaramente articolata o in una varietà familiare

1.3 Comprensione di annunci e istruzioni

- Comprendere semplici informazioni tecniche e istruzioni per l'uso di dispositivi o apparecchi di impiego quotidiano utili nel settore specifico di studi
- Seguire indicazioni precise in annunci pubblici

1.4 Comprensione di mezzi di comunicazione audio-visivi e web

- Comprendere il contenuto informativo di materiale audio-visivo e web su argomenti familiari e del settore specifico di studio
- Seguire lo sviluppo di una storia grazie anche al supporto delle immagini

1.5 Comprensione di brevi testi scritti e di corrispondenza

- Comprendere testi che si riferiscono al settore specifico di studio
- Comprendere nei dettagli una corrispondenza di tipo personale (lettere, mail, post)
- Cogliere il modello standard della comunicazione formale

1.6 Fare inferenze

- Inferire il contenuto di un testo a partire dai titoli e sottotitoli
- Identificare il significato di parole sconosciute in base al contesto e ricostruire il significato della frase

1.7 Leggere per informarsi e argomentare

- Comprendere i punti principali di testi descrittivi relativi ad argomenti di natura generale e del settore specifico di studio

2. PRODUZIONE

Livello iniziale	Presentare esperienze, immagini, storie, progetti personali, argomenti specifici del settore di studio con semplici espressioni e frasi legate insieme dando brevemente motivazioni e spiegazioni di opinioni, progetti e azioni
Livello base	Presentare in maniera semplice ed organica un argomento familiare e del settore specifico di studio, ricorrendo in maniera consapevole all'uso della microlingua



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

Livello avanzato	Produrre in modo scorrevole e dettagliato una descrizione chiara e precisa di uno o più argomenti che rientrano nel suo campo di interesse e nel settore specifico di studio utilizzando correttamente la microlingua
------------------	---

Ambiti della produzione

- 2.1 Produzione orale
- 2.2 Produzione scritta

ABILITÀ

2.1 Produzione orale

- Esporre in maniera semplice e lineare un argomento utilizzando la microlingua del settore specifico di studio
- Descrivere immagini su un argomento familiare, di interesse personale o relative al settore specifico di studio

2.2 Produzione scritta

- Scrivere testi lineari e coesi utilizzando la microlingua del settore specifico di studio con semplici connettivi paratattici e ipotattici

3. INTERAZIONE

Livello iniziale	Intervenire con ragionevole disinvoltura in conversazioni brevi, previa collaborazione dell'interlocutore, rispondendo a domande semplici e scambiando opinioni su argomenti familiari e del settore specifico di studio
Livello base	Utilizzare un'ampia gamma di strumenti linguistici semplici e settoriali per intervenire in conversazioni su argomenti familiari e del settore specifico di studio, esprimendo opinioni personali
Livello avanzato	Comunicare con sicurezza su argomenti familiari e del settore specifico di studio senza bisogno di una precedente preparazione ed esprimendo la sua opinione in maniera chiara ed organica

Ambiti dell'interazione

Interazione orale

- 3.1 Comprendere un interlocutore
- 3.2 Conversazione
- 3.3 Discussione informale
- 3.4 Cooperazione finalizzata a uno scopo
- 3.5 Transazioni per ottenere beni e servizi
- 3.6 Scambio di informazioni
- 3.7 Essere intervistati

Interazione scritta

- 3.8 Corrispondenza informale e formale
- 3.9 Prendere appunti, scrivere messaggi, compilare moduli
- 3.10 Conversazione e discussione on-line

ABILITÀ

Interazione orale



3.1 Comprendere un interlocutore

- Comprendere una conversazione su argomenti noti e del settore specifico di studio

3.2 Conversazione

- Intervenire in una conversazione su argomenti familiari
- Usare formule convenzionali per salutare e rivolgere la parola a qualcuno
- Chiacchierare con i pari, i colleghi o i membri di una famiglia ospitante, facendo domande su argomenti noti e di natura generale e comprendendone le risposte
- Fare inviti, dare suggerimenti e chiedere scusa
- Esprimere ciò che piace o non piace e sentimenti quali sorpresa, felicità, tristezza, interesse e indifferenza

3.3 Discussione informale con scambio di informazioni

- Discutere di argomenti di interesse personale, esprimendo o sollecitando punti di vista e opinioni personali
- Far comprendere le proprie opinioni e reazioni quando si tratta di risolvere un problema o di questioni pratiche
- Dare consigli su argomenti noti sulla base della propria esperienza
- Esprimere educatamente convinzioni e opinioni, accordo e disaccordo

3.4 Cooperazione finalizzata a uno scopo

- Comunicare il proprio pensiero rispetto a possibili soluzioni o su che cosa sia opportuno fare
- Discutere su che cosa fare, facendo proposte e rispondendo a quelle avanzate da altri, chiedendo e dando brevi motivazioni e spiegazioni alle proposte date
- Sollecitare altri ad esprimere il proprio punto di vista

3.5 Transazioni per ottenere beni e servizi

- Interagire in situazioni quotidiane in posta, alla stazione, in un negozio utilizzando un'ampia gamma di espressioni semplici
- Affrontare le diverse transazioni che possono presentarsi nella vita di tutti i giorni (mangiare, fare acquisti, alloggiare, viaggiare)
- Chiedere spiegazioni sulla differenza fra due o più prodotti facendo domande di precisazione se necessario
- Gestire situazioni non abituali nei negozi, negli uffici postali, nelle banche (ad es. restituire un oggetto, esprimere insoddisfazione per un disservizio)
- Fare un reclamo
- Segnalare la natura di un problema fisico a un operatore sanitario

3.6 Essere intervistati

- Prendere l'iniziativa in un'intervista (ad es. introdurre un nuovo argomento, aggiungere domande di approfondimento)

3.7 Utilizzare i dispositivi elettronici

- Utilizzare i dispositivi per avere conversazioni semplici ma prolungate con persone che conosce personalmente
- Partecipare all'organizzazione di una riunione o richiedere servizi di base (ad es. prenotare una camera d'albergo, fissare una visita medica)

Interazione scritta

3.8 Corrispondenza formale e informale

- Comporre una semplice domanda di lavoro
- Comporre lettere o mail per ottenere informazioni, chiedere o dare conferma
- Comporre appunti, mail e messaggi su argomenti del settore specifico di studio
- Descrivere in modo dettagliato esperienze, sentimenti e avvenimenti

3.9 Prendere appunti, scrivere messaggi, compilare moduli



- Prendere nota di un messaggio che trasmette una richiesta o espone un problema in un contesto formale o informale
- Prendere brevi e semplici appunti riferiti agli argomenti del settore specifico di studio
- Compilare o aggiornare il proprio curriculum vitae

3.10 Conversazione e discussione on-line

- Intervenire in una discussione on line, facendo domande, dando risposte e scambiando pareri, a condizione di aver preparato il testo in anticipo e di poterne controllare la correttezza utilizzando strumenti on line
- Pubblicare on line brevi post descrittivi sulle proprie esperienze e condividere le proprie opinioni su avvenimenti quotidiani
- Commentare gli interventi on line di altre persone, anche se delle lacune lessicali provocano ripetizioni e formulazioni inappropriate

4 MEDIAZIONE

Livello iniziale	Svolgere un ruolo di supporto nell'interazione, trasmettere informazioni presenti in testi informativi ben strutturati, brevi e semplici su argomenti concreti e familiari e del settore specifico di studio
Livello base	Presentare persone di diverso background invitando altre persone ad apportare la loro competenza e esperienza. Trasmettere informazioni presenti in testi informativi chiari e ben strutturati su argomenti noti, personali, di attualità e del settore specifico di studio
Livello avanzato	Mostrare interesse ed empatia per gli interlocutori di diverso background, ponendo domande. Trasmettere i nodi concettuali di testi lunghi su argomenti di interesse personale e del settore specifico di studi

Ambiti della mediazione

- 4.1 Trasmettere informazioni specifiche
- 4.2 Spiegare dei dati
- 4.3 Elaborare un testo
- 4.4 Cooperare al processo di costruzione del significato
- 4.5 Gestire le interazioni
- 4.6 Facilitare la creazione di uno spazio pluriculturale
- 4.7 Semplificare una informazione complessa
- 4.8 Semplificare un testo

ABILITÀ

4.1 Trasmettere informazioni specifiche

- Trasmettere informazioni specifiche presenti in testi informativi semplici su argomenti familiari e del settore specifico di studio (volantini, brochure, annunci, lettere o mail)
- Trasmettere il contenuto di indicazioni o istruzioni dettagliate

4.2 Spiegare dei dati

- Descrivere dei grafici su argomenti familiari interpretandone le tendenze generali

4.3 Elaborare un testo

- Riassumere i punti salienti di un testo lungo su argomenti relativi ai propri interessi personali e al settore specifico di studio, usando il lessico e le strutture del testo originale

4.4 Cooperare al processo di costruzione del significato

- Fare domande, commenti e proporre semplici riformulazioni



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

- Chiedere agli altri di contribuire alla discussione con la loro competenza e esperienza

4.5 Gestire le interazioni

- Dare istruzioni chiare, assegnare i turni di parole e riorientare la comunicazione nel gruppo per ricondurre l'attenzione dei partecipanti sul compito da svolgere

4.6 Facilitare la creazione di uno spazio pluriculturale

- Porre domande e manifestare il desiderio di promuovere la comprensione delle norme e dei punti di vista culturali tra i partecipanti
- Dimostrare sensibilità e rispetto per i diversi punti di vista e per le norme socioculturali e sociolinguistiche
- Presentare persone di diversa provenienza culturale, mostrando verso di loro interesse ed empatia attraverso domande e risposte

4.7 Semplificare una informazione complessa

- Presentare separatamente i punti principali in una sequenza di argomenti

4.8 Semplificare un testo

- Mettere in evidenza le informazioni essenziali, escludendo ciò che non è pertinente per il destinatario

CONOSCENZE

Le conoscenze indicate sono relative sia all'area generale sia alla microlingua

UDA 1 - SPEAKING PRACTICE
Give information about yourself
Talk about everyday life, experiences in the past, plans for the future
Express agreement or disagreement
UDA 2 - BUSINESS ORGANIZATIONS
The Sole Trader
Partnership
Limited Companies
Multinationals
Cooperatives
Franchising
If Clauses: first, second (review) and third
UDA 3 - REPLIES, ORDERS, COMPLAINTS
The language of orders
Replying, modifying and cancelling an order
The language of complaints
The passive
UDA 4 - THE EUROPASS UPDATING
Curriculum vitae updating and cover letter



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

Phrasal verbs
Direct and indirect speech
UDA 5 - BRITISH INSTITUTIONS
The Parliament
The government
The new King Charles III
Relative clauses
Connectors and linkers
UDA 6 - POTENZIAMENTO TRASVERSALE DELLE ABILITÀ DI LISTENING E READING
Esercitazioni di <i>listening</i> and <i>reading</i>

ABILITÀ MINIME

- Individuare i punti salienti in un discorso che tratti argomenti della sfera personale e del settore specifico di studi
- Seguire indicazioni precise in annunci e istruzioni
- Esporre in maniera semplice e lineare un argomento del settore specifico di studio
- Scrivere testi lineari e coesi del settore specifico di studio con semplici connettivi paratattici e ipotattici
- Intervenire in una conversazione su argomenti familiari
- Usare formule convenzionali per salutare e rivolgere la parola a qualcuno
- Esprimere educatamente convinzioni e opinioni, accordo e disaccordo
- Interagire in situazioni quotidiane in posta, alla stazione, in un negozio utilizzando un'ampia gamma di espressioni semplici
- Utilizzare i dispositivi per avere conversazioni semplici ma prolungate con persone che conosce personalmente
- Comporre una semplice domanda di lavoro
- Comporre lettere o mail per ottenere informazioni, chiedere o dare conferma
- Aggiornare il proprio curriculum vitae con l'ausilio della guida in lingua inglese
- Pubblicare on line brevi post descrittivi sulle proprie esperienze e condividere le proprie opinioni su avvenimenti quotidiani
- Riassumere i punti salienti di un testo lungo su argomenti relativi ai propri interessi personali e al settore specifico di studio, usando il lessico e le strutture del testo originale
- Mettere in evidenza le informazioni essenziali in un discorso escludendo ciò che non è pertinente

CONOSCENZE ESSENZIALI

UDA 1 - SPEAKING PRACTICE
Give information about yourself
Talk about everyday life, experiences in the past, plans for the future



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

UDA 2 - BUSINESS ORGANIZATIONS

The Sole Trader

Partnership

Limited Companies

Multinationals

UDA 3 - REPLIES, ORDERS, COMPLAINTS

The language of orders

Replying, modifying and cancelling an order

UDA 4 - THE EUROPASS UPDATING

Curriculum vitae updating

The cover letter

UDA 5 - BRITISH INSTITUTIONS

The Monarchy

The Government

The Parliament

TIPOLOGIA DI VERIFICA

Le competenze di ricezione, produzione, interazione e mediazione saranno verificate tramite le seguenti verifiche:

- Colloquio con scambi linguistici il più possibili vicini a contesti di realtà anche tramite attività di role-play
- Produzioni sulle funzioni linguistiche delle UDA
- Test di *Use of English* e di grammatica

MATEMATICA

COMPETENZE

- Utilizzare tecniche e procedure del calcolo aritmetico algebrico ed informatico rappresentandole anche sotto forma grafica
- Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
- Costruire e analizzare modelli di crescita o decrescita esponenziale o logaritmica
- Progettare e costruire modelli di spiegazione e soluzione.
- Utilizzare le tecniche dell'analisi, rappresentandole anche sotto forma grafica
- Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

ABILITÀ

- Risolvere equazioni e disequazioni intere e fratte di primo e secondo grado
- Risolvere sistemi di disequazioni
- Risolvere equazioni esponenziali e logaritmiche
- Conoscere le rette e le coniche del piano cartesiano e il loro significato geometrico
- Riconoscere le tecniche per risolvere equazioni con radici e valori assoluti

CONOSCENZE

UDA1 - COMPLEMENTI DI ALGEBRA
Equazioni intere di primo e secondo grado
Equazioni fratte di primo e secondo grado
Disequazioni intere di primo e secondo grado
Disequazioni fratte di primo e secondo grado
UDA 2 - IL PIANO CARTESIANO, LA CIRCONFERENZA
Circonferenza e cerchio
Corde
Circonferenza e rette
Centro e raggio
Equazione di una circonferenza date tre condizioni indipendenti
UDA 3 - IL PIANO CARTESIANO, L'ELLISSE E L'IPERBOLE
Ellisse e sua equazione
Determinare l'equazione di una ellisse
Iperbole e sua equazione
Determinare l'equazione di una iperbole
UDA 4 - FUNZIONI ED EQUAZIONI ESPONENZIALI
Le potenze a esponente reale
La funzione esponenziale
Grafico di una funzione esponenziale
Equazioni esponenziali
UDA 5 - FUNZIONI ED EQUAZIONI LOGARITMICHE
La funzione logaritmica
Significato e proprietà dei logaritmi



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

Equazioni logaritmiche
Equazioni esponenziali risolvibili tramite logaritmi
UDA 6 - EQUAZIONI IRRAZIONALI E CON VALORE ASSOLUTO
Radici quadrate e cubiche
Equazioni irrazionali
Significato del valore assoluto
Equazioni con valori assoluti di base

ABILITÀ MINIME

- Risolvere equazioni e disequazioni intere e fratte di primo e secondo grado
- Risolvere sistemi di disequazioni
- Risolvere equazioni esponenziali e logaritmiche
- Conoscere le rette e le coniche del piano cartesiano

CONOSCENZE ESSENZIALI

UDA1 - COMPLEMENTI DI ALGEBRA
Equazioni intere di primo e secondo grado
Equazioni fratte di primo e secondo grado
Disequazioni intere di primo e secondo grado
Disequazioni fratte di primo e secondo grado
UDA 2 - IL PIANO CARTESIANO, LA CIRCONFERENZA
Circonferenza e cerchio
Centro e raggio
Equazione di una circonferenza date tre condizioni indipendenti
UDA 3 - IL PIANO CARTESIANO, L'ELLISSE E L'IPERBOLE
Ellisse e sua equazione
Determinare l'equazione di una ellisse
Iperbole e sua equazione
Determinare l'equazione di una iperbole
UDA 4 - FUNZIONI ED EQUAZIONI ESPONENZIALI
Le potenze a esponente reale
La funzione esponenziale
Equazioni esponenziali



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

UDA 5 - FUNZIONI ED EQUAZIONI LOGARITMICHE

Significato e proprietà dei logaritmi

Equazioni logaritmiche

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Prova semistrutturata
- Prove strutturate
- Prove orali
- Prove aperte
- Prove mediante strumenti di instant poll

RELIGIONE CATTOLICA

COMPETENZE

- Riconoscere la vita come un valore inestimabile per sé e per gli altri
- Divenire consapevoli delle dinamiche sociali che caratterizzano l'appartenenza religiosa di un gruppo
- Riconoscere il diritto fondamentale alla vita e alla sua realizzazione, come elemento basilare per la convivenza pacifica

ABILITÀ

- Individuare gli ambiti della responsabilità personale e sociale nella vita dell'uomo
- Identificare gli elementi antropologici e culturali propri delle religioni mondiali
- Considerare le religioni mondiali come ponti di dialogo e come patrimonio comune dell'umanità

CONOSCENZE

UDA 1 - LIBERTA' E RESPONSABILITA'

In modo "responsabile"

Cos'è l'etica?

Un'etica non vale l'altra

L'etica religiosa

I valori cristiani

UDA 2 - L'UOMO SECONDO IL CRISTIANESIMO

Il senso cristiano della vita

La fratellanza e il comandamento dell'amore

La vita come dono



UDA 3 - L'EBRAISMO

Ebraismo: origini e storia

Un'alleanza speciale

Ebraismo: caratteristiche

Ebraismo: riti e tradizioni

UDA 4 - L'ISLAM

Islam: origini e storia

Islam: caratteristiche

Islam: riti e tradizioni

Libri sacri: Torah, Vangelo e Corano

Cinema: "Non sposate le mie figlie!" di Philippe de Chauveron

UDA 5 - LE RELIGIONI ORIENTALI

Induismo

Buddhismo

Confucianesimo

Taoismo e Shintoismo

Il mosaico delle religioni

ABILITÀ MINIME

- Cogliere il significato di coscienza, impegno, responsabilità
- Individuare gli ambiti concreti dell'agire umano responsabile
- Identificare gli elementi caratterizzanti le religioni mondiali

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Conoscere i contenuti fondamentali dell'etica cristiana
- Riconoscere l'importanza dell'etica nella vita personale e sociale
- Comprendere le origini storiche delle religioni mondiali

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Colloquio
- Questionari
- Elaborati di ricerca
- Elaborazioni grafiche



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

COMPETENZE

- Contestualizzare e trasferire le conoscenze e le abilità motorie in altri ambiti
- Assumere responsabilità organizzative all'interno del gruppo
- Interagire positivamente con gli altri valorizzando le diversità
- Compiere azioni complesse nel minor tempo possibile
- Praticare due sport di squadra migliorando le conoscenze tecniche e tattiche del gioco specifico
- Elaborare e attuare risposte motorie adeguate in situazioni complesse, interpretando al meglio la cultura sportiva e il fair play
- Assumere "stili di vita" corretti sotto l'aspetto igienico/salutistico

ABILITÀ

- Combinare in modo personale compiti motori che implicano l'utilizzo delle capacità motorie in nuove condizioni di esecuzione, considerando i principi metodologici generali e specifici dell'allenamento, della prevenzione, della sicurezza
- Riuscire a potenziare autonomamente abilità coordinative e condizionali
- Controllare le abilità motorie, in forma successiva e simultanea, in condizioni di esecuzione nuove
- Verificare gli effetti prodotti dall'attività fisica sull'apparato cardiocircolatorio
- Misurare la frequenza cardiaca a riposo e dopo uno sforzo
- Recuperare il ritmo cardiaco a dopo l'attività
- Utilizzare i termini della disciplina appropriati ai contenuti proposti
- Combinare, in modo personale, gli elementi tecnici degli sport proposti mettendo in atto efficaci strategie di gioco e fornire il proprio contributo personale in situazioni di cooperazione-opposizione improntate sul fair play
- Combinare, in modo consapevole, gesti, azioni e movimenti utilizzando vari codici espressivi

CONOSCENZE

UDA 1 - LA PERCEZIONE DI SÉ ED IL COMPLETAMENTO DELLO SVILUPPO FUNZIONALE DELLE CAPACITÀ MOTORIE ED ESPRESSIVE

Il metodo di allenamento delle principali abilità motorie

I termini della disciplina appropriati in riferimento ai contenuti proposti

Il circuito di potenziamento delle abilità motorie

UDA 2 - SALUTE, BENESSERE, PREVENZIONE E SICUREZZA

Apparato cardiocircolatorio: le funzioni, il cuore, la piccola e la grande circolazione, i parametri cardiaci: frequenza cardiaca, gittata sistolica, gittata cardiaca

UDA 3 - UDA LO SPORT, LE REGOLE ED IL FAIR PLAY



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

Distinguere le regole ed i regolamenti degli sport proposti: il badminton, la pallacanestro, la pallavolo, l'atletica leggera

Trasferire tecniche, strategie e regole adattandole alle capacità, esigenze, spazi e tempi di cui si dispone

ABILITÀ MINIME

- Combinare diversi compiti motori
- Combinare gli elementi degli sport proposti
- Combinare sequenze motorie utilizzando vari codici espressivi

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Lessico della disciplina i termini appropriati della disciplina
- Termini tecnici appropriati regolamenti degli sport proposti
- Le funzioni dell'apparato cardiocircolatorio

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Test di valutazione motoria e attitudinale
- Prove criteriali e osservazioni sistematiche
- Verifiche orali

AREA DI INDIRIZZO

DIRITTO ED ECONOMIA

COMPETENZE

- Interpretare ed analizzare la disciplina delle società semplici e di capitali, descrivendone il contenuto, la responsabilità e la regolamentazione amministrativa.
- Riconoscere le caratteristiche dei diversi strumenti finanziari e il loro utilizzo in funzione degli obiettivi aziendali

ABILITÀ

- Individuare le caratteristiche principali del sistema finanziario riconoscere le cause che danno origine al fabbisogno finanziario
- Distinguere le società lucrative da quelle mutualistiche
- Distinguere le società di persona e di capitali
- Individuare le differenze tra azioni ed obbligazioni
- Individuare la forma giuridica ed organizzativa più appropriata ad un progetto d'impresa
- Descrivere e collegare alla realtà economica le principali teorie del fenomeno monetario
- Distinguere le diverse tipologie di moneta
- Riconoscere i fattori che determinano la crescita e lo sviluppo di un paese



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

CONOSCENZE

UDA 1 - LE SOCIETÀ DI PERSONE
I caratteri e i tipi di società di persone
La società semplice: diritti ed obblighi dei soci
Lo scioglimento della società semplice
La S.N.C.: costituzione, responsabilità dei soci, amministrazione e scioglimento
La S.A.S.: costituzione, responsabilità dei soci, amministrazione e scioglimento
UDA 2 - LE SOCIETÀ DI CAPITALI
I caratteri e i tipi di società di capitali
Le società per azioni
Le società in accomandita per azioni
Le società a responsabilità limitata
Le società cooperative e le mutue assicuratrici
UDA 3 - GLI STRUMENTI DI FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA
I finanziamenti alle imprese
Le azioni
Le obbligazioni
UDA 4 - LA MONETA E LA PERDITA DEL POTERE D'ACQUISTO DELLA MONETA: L'INFLAZIONE
I sistemi monetari: le funzioni della moneta e il suo valore
Gli assegni bancari e gli assegni circolari
Le carte di pagamento
La cambiale e l'assegno
Definizione e misura della inflazione
Gli effetti e le cause dell'inflazione

ABILITÀ MINIME

- Distinguere le società di persona e di capitali
- Riconoscere i vantaggi e gli svantaggi della globalizzazione

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Le società: nozione, tipologie e caratteristiche
- La moneta: nozione e distinzione tra quella bancaria e quella elettronica
- L'inflazione: nozione



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

- La globalizzazione e lo sviluppo economico

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Prove scritte semistrutturate
- Verifiche orali

LINGUA FRANCESE

COMPETENZE

- Utilizzare la lingua francese, nell'ambito di argomenti di interesse generale e di attualità, per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere, produrre testi orali e scritti, chiari e lineari, di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato, interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato
- Utilizzare il linguaggio settoriale dell'ambito commerciale per comprendere in modo globale e analitico testi orali e scritti poco complessi di diversa tipologia e genere, produrre testi orali e scritti chiari e lineari di diversa tipologia e genere, utilizzando un registro adeguato, interagire in semplici conversazioni e partecipare a brevi discussioni, utilizzando un registro adeguato
- 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

ABILITÀ

- Interagire in conversazioni relative a contesti personali e professionali comprendendo il lessico di settore (Livello B1 del Framework Europeo delle Lingue)
- Comprendere i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero, ecc
- Muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre si viaggia nel paese in cui si parla la lingua
- Leggere con pronuncia adeguata e comprendere discorsi chiari relativi all'ambito sociale e professionale su argomenti noti
- Comprendere e riferire aspetti di civiltà utilizzando anche i media
- Comprendere ed utilizzare le varie tipologie testuali comprese quelle tecnico-professionali
- Produrre un testo relativo ad argomenti familiari e di interesse personale
- Applicare tecniche per la redazione di lettere formali
- Descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare le ragioni delle proprie opinioni e dei propri progetti

CONOSCENZE

UDA 1 - LA COMMANDE

L'offre et le contrat de vente

La commande



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

La facturation
Le règlement
Le règlement en ligne
Révision des règles des années précédentes
Le plus-que-parfait
UDA 2 – L'ÉCONOMIE
Le secteur primaire
Le secteur secondaire
Le secteur tertiaire
Le tourisme d'affaires
L'énergie
Les énergies renouvelables
Le conditionnel passé
UDA 3 – LE MONDE DU TRAVAIL
Les sociétés commerciales
Les sociétés de personnes
Les sociétés de capitaux
Le futur antérieur
UDA 4 – LES INSTITUTIONS
Les principes démocratiques de la France
Le système politique français
Les partis politiques les origines de l'UE
Les institutions européennes

ABILITÀ MINIME

- Interagire in conversazioni relative a contesti personali e professionali comprendendo il lessico specifico relativo ai servizi commerciali (livello B1 del Framework Europeo delle Lingue)
- Interfacciarsi con la clientela in base alla tipologia, al luogo e al contesto
- Riferire contenuti specifici al settore di studio in maniera semplice e personale con l'ausilio di applicativi informatici per la redazione di presentazioni, tabelle, statistiche
- Comprendere e riferire, in maniera essenziale ma corretta, aspetti di civiltà della lingua francese
- Comprendere e utilizzare le principali tipologie testuali, comprese quelle tecnico-professionali unitamente alla microlingua del settore di appartenenza
- Applicare con efficacia le tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi per relazionare all'interno e all'esterno del contesto professionale



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

CONOSCENZE ESSENZIALI

UDA 1 - LA COMMANDE
L'offre et le contrat de vente
La commande
La facturation
Le plus-que-parfait
UDA 2 - L'ÉCONOMIE
Le secteur primaire
Le secteur secondaire
Le secteur tertiaire
Le conditionnel passé
UDA 3 - DÉFINITION DE SOCIÉTÉ
Définition de société
Les différentes formes de sociétés
Le futur antérieur

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Contrôle oral (écoute, lecture, compréhension du texte)
- V/F, choix multiple, questions écrites
- Analyse de dialogues et documents authentiques, autoévaluation et autocorrection individuelles et de groupe
- Dissertation orale et écrite

TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE

COMPETENZE

- Comprendere i meccanismi psicologici e le strategie cognitive alla base del processo comunicativo secondo diverse prospettive: dai modelli interpretativi classici a quelli più recenti, fino alle applicazioni nei diversi ambiti della vita

ABILITÀ

- Interpretare dati su stili di vita e comportamenti dei consumatori di beni e di servizi in ambito aziendale per individuare bisogni, gusti e abitudini di persone e gruppi sociali
- Acquisire consapevolezza sul ruolo nei nuovi e vecchi media nell'ambito commerciale e pubblicitario



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

CONOSCENZE

UDA 1 - IL GRUPPO E LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE
Il gruppo e le sue caratteristiche
L'interazione fra individuo e gruppo
I gruppi di consumo
UDA 2 - LE COMUNICAZIONI DI MASSA
Società e comunicazioni di massa: stampa, televisione, cinema internet
La storia e i linguaggi dei media
UDA 3 - LA COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA
La comunicazione pubblicitaria: come predisporre una campagna pubblicitaria
UDA 4 - I SOFTWARE PER ELABORARE TESTI E IMMAGINI
Il lettering
La grafica digitale

ABILITÀ MINIME

- Interpretare dati su stili di vita e comportamenti dei consumatori di beni e servizi in ambito aziendali per individuare i bisogni, gusti e abitudini di persone e gruppi sociali

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Il gruppo e le sue caratteristiche
- Il linguaggio dei media
- La comunicazione pubblicitaria

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Prova orale

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

COMPETENZE

- Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti

- Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali
- Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione
- Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio
- Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali

ABILITÀ

- Identificare e applicare i profili normativi e di responsabilità legati alle diverse forme giuridiche di impresa in funzione dell'attività da svolgere
- Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione e promozione commerciale, anche in lingua straniera
- Applicare tecniche di fidelizzazione della clientela anche con strumenti tecnologici a supporto della customer satisfaction
- Applicare le leve del marketing mix
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con la salvaguardia/sostenibilità ambientale in condizioni mutevoli
- Individuare le caratteristiche principali del sistema finanziario
- Riconoscere le cause che danno origine al fabbisogno finanziario
- Scegliere tra diverse forme di finanziamento

CONOSCENZE

UDA 1 - LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO	
Le scritture di assestamento	
Le scritture di completamento	
Le scritture di integrazione	
Le scritture di rettifica	
Le scritture di ammortamento	
UDA 2 - SCRITTURE DI CHIUSURA E SITUAZIONE CONTABILE DI BILANCIO	
Scritture di chiusura	
Scrittura di apertura	
Situazioni contabili di bilancio	



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

UDA 3 - LE FONTI DI FINANZIAMENTO E GLI INVESTIMENTI

I finanziamenti e gli investimenti

I finanziamenti di capitale proprio

I finanziamenti di capitale di terzi

UDA 4 - LE SOCIETÀ

LA CLASSIFICAZIONE DELLE SOCIETÀ

La scelta della forma giuridica di un'azienda: snc, srl e spa

I conferimenti

I costi di start up

LE SCRITTURE SOCIETARIE DELLA SNC

Le scritture di costituzione

Aumento di capitale, riduzione del capitale

Distribuzione degli utili, copertura della perdita di esercizio.

LE SCRITTURE SOCIETARIE DELLE SPA

Le azioni: classificazione, le obbligazioni.

Gli organi delle spa: deliberativi, amministrativi e di controllo.

Le scritture di costituzione,

Distribuzione degli utili, pagamento degli utili

UDA 5 - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La selezione del personale

La remunerazione del fattore lavoro

La retribuzione: elementi aggiuntivi e sottrattivi

L'amministrazione del personale: i rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali

Le rilevazioni contabili del personale

La cessazione del rapporto di lavoro

UDA 6 - LA COMUNICAZIONE E IL MARKETING

Il processo di marketing

Marketing plan

Gli elementi del marketing-mix:

Il prodotto

Il prezzo

La distribuzione

La promozione

La pubblicità

L'e-commerce

UDA 7 - LA NORMATIVA AMBIENTALE



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

Normativa ambientale e tipologie di fattori di inquinamento
Vincoli posti alle imprese dalle normative per il rispetto ambientale
SISTEMI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVI OFFICE AL SERVIZIO DELLA GESTIONE CONTABILE E DEL PERSONALE (in compresenza con Informatica e laboratorio)
Sistema operativo windows: approfondimenti del sistema operativo windows
Pacchetto office: word, excel, power point, data base e publisher
Word: realizzazione di documenti aziendali professionali, lettere, relazioni, ipertesti
Excel, realizzazione di documenti aziendali, fattura, bilanci, business plan, ecc
Power point: realizzazione di presentazioni professionali, presentazione dell'azienda, presentazione del prodotto
Data base: realizzazione di banche dati business, banche dati per mailing
Publisher, creazione di layout professionali finalizzati alla presentazione aziendale ed al marketing

ABILITÀ MINIME

- Rilevare scritture di assestamento e situazioni contabili finali
- Identificare le diverse forme giuridiche di impresa
- Utilizzare le tecniche di marketing
- Compilare i documenti riferiti alla gestione del personale

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Scritture di assestamento
- Le fonti di finanziamento e gli investimenti nelle diverse forme di società
- Gli elementi del marketing-mix
- La retribuzione e le rilevazioni contabili del personale

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Prova scritta semistrutturata
- Prova pratica
- Colloquio

LABORATORIO DI INFORMATICA (compresenza TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI)

COMPETENZE

- Interagire con il sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici. Redigere relazioni tecniche

ABILITÀ

- Utilizzare il foglio di calcolo, i programmi applicativi di integrata e il software specifico di settore per la risoluzione di problemi aziendali e nello svolgimento di attività amministrative



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
**LÉONTINE e GIUSEPPE
DE NITTIS**
- Liceo Artistico | Istituto Professionale -

CONOSCENZE

UDA – SISTEMI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVI OFFICE AL SERVIZIO DELLA GESTIONE CONTABILE E DEL PERSONALE
CONOSCENZE
Sistema operativo Windows: approfondimenti del sistema operativo windows
Pacchetto Office: Word, Excel, Power point, Data base e Publisher
Word: realizzazione di documenti aziendali professionali, lettere, relazioni, ipertesti
Excel, realizzazione di documenti aziendali, fattura, bilanci, business plan, ecc
Power point: realizzazione di presentazioni professionali, presentazione dell'azienda, presentazione del prodotto
Data base: realizzazione di banche dati business, banche dati per mailing
Publisher, creazione di layout professionali finalizzati alla presentazione aziendale ed al marketing

ABILITA' MINIME

- Elaborare i documenti riferiti alla gestione del personale e ai rapporti con gli istituti previdenziali e fiscali
- Utilizzare le funzioni base di un sistema operativo
- Utilizzare le funzioni base del software office

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Il sistema operativo
- Il pacchetto office
- Principali strumenti professionali offerti dalla rete internet

TIPOLOGIA DI VERIFICA

- Prova pratica