

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PACIFICI e DE MAGISTRIS"

DOCENTE: DURACCIO RAFFAELA

CLASSE 4 SEZ. A AFM ANNO SCOLASTICO 2025/2026

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI IN RELAZIONE AL PROFILO PROFESSIONALE GENERALE	TAVOLA DI PROGRAMMAZIONE DI DIRITTO COMMERCIALE		
	UNITA' DI APPRENDIMENTO N.1		TEMPI
	TITOLO		Settembre- Ottobre
	L'IMPRENDITORE E LE TIPOLOGIE DI IMPRESE		
Agire in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali. Utilizzare gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca ed approfondimento disciplinare Agire in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali. Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dal diritto. Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/ globale.	Competenze	Capacità/abilità	Contenuti
	Conoscere l'evoluzione storica e le fonti del diritto Commerciale Definizione dei concetti di imprenditore e impresa. Conoscenza delle diverse tipologie di imprenditore.	Distinguere le fonti nazionali da quelle internazionali Definire il concetto di "atto di commercio". Riconoscere i caratteri dell'imprenditore e le attività comm.li consultando il c.c. Capire la funzione delle norme sulle scritture contabili	• Storia e fonti del diritto commerciale • L'Impresa • Imprenditore ed impresa, Statuto dell'imprenditore, • Ausiliari dell'imprenditore, • L'impresa familiare.
	UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 2 TITOLO L'AZIENDA E I SEGNI DISTINTIVI DELL'IMPRESA		
	Competenze	Capacità/abilità	Contenuti
	Conoscere la differenza tra il concetto di impresa e quello di azienda. Sapere di quali beni sia composta	Distinguere tra azienda e universalità di beni. Risolvere semplici casi riguardanti	• L'azienda • Nozione di azienda • Trasferimento, usufrutto e affitto di azienda • Segni distintivi dell'azienda

Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico			
Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo			
l'azienda e quali contratti la riguardano. Sapere quali sono i caratteri e la regolamentazione dei segni distintivi dell'azienda.		la circolazione dell'azienda. Riconoscere le caratteristiche che i segni distintivi dell'azienda possono presentare, ed essere in grado di applicare le regole previste per essi.	• Ditta • Insegna • Marchio
UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 3 TITOLO L'IMPRESA SOCIETARIA			TEMPI Dicembre
Competenze	Capacità/abilità	Contenuti	
Definire le caratteristiche dell'impresa collettiva e le sue funzioni. Classificare le società.	Distinguere le funzioni delle società da quelle di altre organizzazioni su base associativa con scopo economico e non economico	• Il contratto di società • Autonomia patrimoniale perfetta e imperfetta • Società di persona e società di capitali • L'associazione in partecipazione • La concorrenza • La libertà di iniziativa economica • Legislazione antitrust • Concorrenza sleale • Tutela del consumatore	
UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 4 TITOLO LE SOCIETA' DI PERSONE			TEMPI Gennaio

Competenze		Capacità/abilità		Contenuti	
Conoscere i caratteri generali delle Soc. di persona; Conoscere le norme sull'amministrazione e la formazione della volontà sociale; Conoscere le norme sullo scioglimento delle Società e del rapporto sociale limitatamente ad un socio.		Capire il concetto di autonomia patrimoniale imperfetta e le problematiche connesse; Individuare le differenze tra S.n.c., S.a.s, Soc. Sempl.; Capire il diverso grado di autonomia patrimoniale.		• Società semplice • Società in nome collettivo • Società in accomandita semplice • Società irregolare, di fatto e occulta	
UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 5					
TITOLO					
LE SOCIETA' DI CAPITALI					
TEMPI					
Febbraio					
Competenze		Capacità/abilità		Contenuti	
Conoscere i caratteri generali delle S.p.A. Con particolare riferimento alla loro costituzione, alle funzioni e responsabilità degli amministratori, alla disciplina delle azioni e del bilancio d'esercizio		Individuare nelle azioni i caratteri dei titoli di credito. Capire che il bilancio non rappresenta solo le poste contabili ma può essere osservato secondo una prospettiva giuridica		• Disciplina delle S.p.A., S.A.P.A. E S.R.L. • Personalità giuridica ed azioni • Il governo delle società di capitali • Costituzione e nullità delle società • I conferimenti. • Azioni e Obbligazioni: differenza	
UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 6					
TITOLO					
TEMPI					
Marzo					

LE SOCIETA' COOPERATIVE			
Competenze	Capacità/abilità	Contenuti	
Conoscere le finalità del principio mutualistico; Conoscere i tipi di cooperative	Individuare le differenze tra società cooperative e società lucrative. Riconoscere i vari tipi di cooperative in base alle responsabilità dei soci.	• Caratteri e tipologia • Il fine mutualistico • Coop. A responsabilità limitata e illimitata	
UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 7 TITOLO IL RAPPORTO DI LAVORO			
			TEMPI Aprile-Maggio
Competenze	Capacità/abilità	Contenuti	
Conoscere le fonti del diritto del lavoro; Conoscere i caratteri del lavoro subordinato; Conoscere i diritti e gli obblighi delle parti.	Capire la funzione dello statuto dei lavoratori. Analizzare le cause che portano al licenziamento.	• Il contratto di lavoro • Il diritto del lavoro e le sue fonti • Il sindacato e la contrattazione collettiva • Lo statuto dei lavoratori • Il rapporto di lavoro subordinato • Il licenziamento • Obblighi e diritti delle parti • Orario di lavoro • Retribuzione • Le tipologie contrattuali	

UNITA' DI APPRENDIMENTO N. 8			TEMPI Aprile-Maggio
TITOLO I CONTRATTI DI LAVORO (ASL)			
Competenze	Capacità/abilità	Contenuti	
Conoscere le fonti del diritto del lavoro; Conoscere i caratteri del lavoro subordinato; Conoscere i diritti e gli obblighi delle parti.	Capire la funzione dello statuto dei lavoratori. Analizzare le cause che portano al licenziamento.	• Il contratto di lavoro • Il diritto del lavoro e le sue fonti • Il sindacato e la contrattazione collettiva • Lo statuto dei lavoratori • Il rapporto di lavoro subordinato • Il licenziamento • Obblighi e diritti delle parti • Orario di lavoro • Retribuzione • Le tipologie contrattuali	

Il docente

Prof.ssa Rebecca Duranti