

<p>Materia: Contabilità</p>	<p>Curricolo: <b>SPC (PROFILO E)</b> Anno: 2. anno</p>	<p>Ore lezione settimanali: 2 Ore lezione annue: 73</p>
<p><b>Obiettivo di formazione</b></p>	<p><b>Contenuti del programma</b></p>	<p><b>Metodo di valutazione</b></p>
<p><b>Al termine del corso l'apprendista è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscere e applicare il calcolo aritmetico del cambio.</li> <li>2. Conoscere e capire le basi del funzionamento dell'IVA e applicare il concetto alla contabilità.</li> <li>3. Capire la necessità di considerare i crediti di dubbia esigibilità e applicare il concetto alla contabilità.</li> <li>4. Conoscere, capire e applicare i concetti della calcolazione dei prezzi.</li> <li>5. Conoscere e capire il funzionamento degli stipendi e degli oneri sociali.</li> <li>6. Conoscere e applicare le registrazioni relative agli ammortamenti.</li> <li>7. Conoscere e capire la necessità di delimitare nel tempo i costi e i ricavi aziendali.</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <p><b><u>Le operazioni di acquisto e vendita</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolo aritmetico del cambio (biglietti/divise, acquisto/vendita).</li> <li>• L'IVA : sistema legale con il metodo al netto (breve cenno della differenza con il metodo al lordo).</li> <li>• Operazioni relative ai crediti: la procedura esecutiva (dal punto di vista contabile), il conto PERDITE SU CREDITI. Calcolo degli interessi di mora.</li> <li>• Calcolazione commerciale con IVA.</li> </ul> <p><b><u>I costi del personale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestimento di un conteggio stipendio con i relativi oneri sociali. Non è richiesta la contabilizzazione.</li> </ul> <p><b><u>Le operazioni di investimento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammortamenti; sistemi di calcolo (a quote costanti e decrescenti) e di contabilizzazione (metodo diretto e indiretto).</li> <li>• Vendita attivo fisso (senza IVA).</li> </ul> <p><b><u>Le operazioni di chiusura</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratei e risconti attivi e passivi (compresa la chiusura, la riapertura e il trasferimento di questi conti).</li> <li>• Accantonamenti.</li> <li>• Correzione di valore dei crediti (delcredere), da inserire nel CE e nel Bilancio come diminuzione delle posizioni che rettificano.</li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <p>Attraverso tre prove scritte per semestre.</p> <p>Viene applicata la scala di valutazione valida per gli esami.</p> <p>La sufficienza viene raggiunta con il 55% dei punti totali.</p>



	<p><b><u>Chiusura della contabilità di un'azienda individuale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• RegISTRAZIONI di chiusura per l'allestimento di un Conto economico e di un Bilancio finale di un'azienda individuale.</li></ul> <p><b><u>Esercitazioni su PC</u></b></p>	<p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b></p> <p>CPS : competenze personali e sociali CM: competenze metodologiche</p>
Livello di attitudine (tassonomia): 3 CPS: 1.9, 1.12, 1.13 CM: 2.1, 2.2	<p><u>Supporti didattici necessari:</u> calcolatrice</p> <p><u>Documentazione:</u> Manuale <i>Contabilità per competenze</i> e dispense</p>	Aggiornato da: MAL Data: settembre 2013

Materia: Trattamento testi	Curricolo: <b>SPC -profilo E</b> Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 1 Ore lezione annue: 36.5
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscere e applicare gli strumenti di elaborazione per allestire documenti di più pagine (v. opuscolo "Come strutturare un lavoro al computer in modo efficace");</li> <li>• elaborare lettere commerciali;</li> <li>• applicare le regole della disposizione dattilografica;</li> <li>• elaborare presentazioni con il programma PowerPoint;</li> <li>• gestire la comunicazione in funzione del cliente in modo completo e formalmente corretto;</li> <li>• conoscere e considerare le disposizioni legali.</li> </ul>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiesta d'offerta;</li> <li>• offerta e preventivo;</li> <li>• ordinazione;</li> <li>• fattura;</li> <li>• reclami;</li> <li>• solleciti;</li> <li>• approfondimento di Word;</li> <li>• approfondimento di PowerPoint;</li> <li>• volantini, inserimento ed elaborazione immagini.</li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre</li> <li>• esecuzione puntuale dei compiti</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>  CPS: competenze personali e sociali  CM: competenze metodologiche</p>
Livello di attitudine: 4 CPS: 1.8, 1.9, 1.10, 1.13, CM: 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9	Supporti didattici necessari: PC con programmi appositi, dispense e opuscolo.	Aggiornato da: SIG/ZEC Data: 3 dicembre 2013

**ML 2-02 Obiettivi d'insegnamento**

<b>Materia:</b> Diritto	<b>Curricolo:</b> SPC (profilo E) <b>Anno:</b> 2. anno	<b>Ore lezione settimanali:</b> 1 <b>Ore lezione annue:</b> 36.5
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscere e comprendere la nozione di contratto nella sua globalità e quale fonte principale delle obbligazioni</li> <li>2. Distinguere, riconoscere i vari contratti in diverse concrete situazioni</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <p><b><u>Diritto dei contratti in generale:</u></b> in particolare nascita del contratto, vizi, motivi di nullità, adempimento/esecuzione, inadempimento/adempimento imperfetto, prescrizione e termini di prescrizione.</p> <p><b><u>Contratto di compravendita:</u></b> tipi di contratto di compravendita, diritti e doveri delle parti contraenti. Problemi giuridici nei seguenti campi: ritardi nella fornitura, fornitura difettosa, mora nel pagamento.</p> <p><b><u>Contratti aventi per oggetto prestazioni di lavoro:</u></b> caratteristiche e differenze fra contratto di lavoro, contratto di appalto e mandato. Problemi giuridici nei seguenti campi: scioglimento del contratto, lavoro straordinario, pagamento del salario, diritto alle vacanze, obbligo di diligenza e fedeltà.</p> <p><b><u>Contratto di locazione:</u></b> caratteristiche e differenze fra locazione, affitto e leasing. Problemi giuridici nei seguenti campi: pigioni abusive, difetti della cosa locata, norme in materia di disdetta (termine di preavviso, scadenza di disdetta). Procedura in caso di problemi giuridici nel diritto di locazione.</p>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre;</li> <li>• applicazione e partecipazione alle lezioni;</li> <li>• esecuzione puntuale dei compiti;</li> <li>• eventuali lavori di ricerca e/o presentazioni degli allievi.</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>        CPS: competenze personali e sociali        CM: competenze metodologiche</p>
<b>Livello di attitudine (tassonomia):</b> 3 CPS: 1.9, 1.12, 1.13 CM: 2.1, 2.2	<b>Supporti didattici necessari:</b> libro, dispense, CCS, CO	<b>Aggiornato da:</b> COY <b>Data:</b> ottobre 2013

<b>Materia: Economia aziendale</b>	<b>Curricolo: SPC (PROFILO E)</b> Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 1 Ore lezione annue: 36.5
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscere, comprendere e gestire le varie problematiche relative alla gestione del personale.</li> <li>2. Conoscere, capire e analizzare le diverse tipologie di assicurazioni e le loro particolarità.</li> <li>3. Riconoscere i principi generali dell'investimento di capitali e i relativi strumenti finanziari.</li> <li>4. Analizzare i tipi finanziamento di un'azienda e le relative garanzie necessarie.</li> <li>5. Conoscere e capire le principali funzioni delle banche e il loro ruolo economico.</li> <li>6. Conoscere, capire, distinguere i titoli di credito e le loro particolarità.</li> <li>7. Applicare le nozioni economico-aziendale attraverso lo studio di casi pratici.</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>La gestione del personale:</u> fabbisogno, reclutamento, gestione amministrativa, remunerazione, valutazione, sviluppo (formazione continua), dimissioni/partenza del personale.</li> <li>• <u>Le assicurazioni:</u> classificazione dei rischi; tipi di assicurazioni (in particolare assicurazione malattia, veicoli a motore, RC e economia domestica); la franchigia; la sottoassicurazione, la sovrassicurazione, la doppia assicurazione e il regresso. Esempio di polizza assicurativa.</li> <li>• <u>La struttura della previdenza in Svizzera</u> (il sistema dei 3 pilastri).</li> <li>• <u>Finanziamento e investimento di capitale:</u> i diversi tipi di finanziamento (esterno/interno/autofinanziamento). Gli obiettivi di liquidità, sicurezza e redditività dell'azienda; la concessione di crediti (solvibilità e tipi di garanzie: pegno immobiliare, manuale e fideiussione)</li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre;</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni;</li> <li>• esecuzione puntuale di eventuali compiti;</li> <li>• eventuali lavori di ricerca e/o presentazioni degli allievi.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Titoli di credito</u>: azioni nominative e al portatore (quotate e non quotate), obbligazioni, obbligazioni di cassa, fondi di investimento. Le varie strategie d'investimento in rapporto a liquidità, sicurezza e rendimento.</li> <li>• <u>Applicazione di competenze metodologiche</u>: analisi di semplici situazioni in ambito economico-aziendale attraverso grafici o valutazioni pro-contro.</li> <li>• <u>Studio di casi pratici attraverso l'utilizzo delle nozioni acquisite (strategia, linee direttrici, gruppi di interesse, conflitti, finanziamento,...)</u>.</li> </ul>	<p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>  CPS: competenze personali e sociali  CM: competenze metodologiche</p>
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 3  CPS: 1.9, 1.12, 1.13  CM: 2.1, 2.2</p>	<p><u>Supporti didattici necessari</u>: dispense</p>	<p>Aggiornato da: MAL, GAF  Data: 3 ottobre 2013</p>

<b>Materia: Economia politica</b>	<b>Curricolo: SPC (PROFILO E)</b> <b>Anno: 2. anno</b>	<b>Ore lezione settimanali: 1</b> <b>Ore lezione annue: 36,5</b>
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capire l'oggetto di studio dell'economia politica.</li> <li>2. Descrivere e spiegare il ruolo dei soggetti economici e i loro rapporti.</li> <li>3. Descrivere e spiegare i compiti, gli obiettivi e le funzioni delle imposte dirette e indirette.</li> <li>4. Comprendere e applicare i meccanismi dell'economia di mercato.</li> <li>5. Conoscere e capire le caratteristiche e le problematiche del mercato del lavoro</li> <li>6. Conoscere, capire il concetto di moneta, inflazione, deflazione e stagflazione.</li> <li>7. Capire, comprendere e spiegare il PIL e il RN, e cosa implica una loro variazione</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Definizione generale di economia:</u> il problema economico; i bisogni ed i beni;</li> <li>• <u>Gli operatori economici:</u> principali soggetti che operano nell'economia e le loro interazioni (<i>circuito economico</i>): economie domestiche, aziende, Stato, settore finanziario, estero.</li> <li>• <u>Sistema fiscale:</u> il ruolo dello Stato nell'economia e il suo finanziamento. Il concetto di imposta diretta (sul reddito e sulla sostanza risp. sull'utile e sul capitale) e indiretta (IVA e imposta preventiva). La progressione fiscale, il concetto di redistribuzione..</li> <li>• <u>Economia di mercato:</u> il suo funzionamento, analisi della domanda e dell'offerta; come si formano i prezzi (anche graficamente). Gli spostamenti delle curve della domanda e dell'offerta. Il concetto di elasticità.</li> <li>• <u>Mercato del lavoro:</u> il suo funzionamento, le cause e forme di disoccupazione.</li> <li>• <u>La moneta:</u> forme e funzioni del denaro.</li> <li>• <u>Fattori di squilibrio della massa monetaria:</u> caratteristiche, cause e conseguenze dell'inflazione, della deflazione e della stagflazione; l'indice nazionale dei prezzi al consumo.</li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre;</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni;</li> <li>• esecuzione puntuale di eventuali compiti;</li> <li>• eventuali lavori di ricerca e/o presentazioni degli allievi.</li> </ul>

**ML 2-02 Obiettivi d'insegnamento**

- Crescita e cambiamenti strutturali: i fattori che determinano la crescita economica, il concetto di prodotto interno lordo e sua composizione (consumi privati, consumi dello Stato, investimenti, saldo con l'estero), la differenza tra crescita reale e nominale del PIL.

**Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :**

CPS: competenze personali e sociali

CM: competenze metodologiche

Aggiornato da: MAL, GAF

Data: 3 ottobre 2013

Livello di attitudine (tassonomia): 3

CPS: 1.9, 1.12, 1.13

CM: 2.1, 2.2

Supporti didattici necessari: dispense

<b>Materia: Educazione fisica</b>	<b>Curricolo: SPC (profilo E)</b> <b>Anno: 2. anno</b>	<b>Ore lezione settimanali: 2</b> <b>Ore lezione annue: 73</b>
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscere, capire ed applicare i principi tattici fondamentali.</li> <li>2. Conoscere ed eseguire esercizi a diversi attrezzi.</li> <li>3. Sviluppare capacità coordinative e condizionali.</li> <li>4. Conoscere il proprio corpo e dei metodi di allenamento.</li> <li>5. Sviluppare sensibilità al problema salute. Esaminare il problema dell'alimentazione.</li> <li>6. Conoscere le attività che normalmente non vengono svolte in palestra.</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>giochi di squadra</u></li> <li>• <u>attrezzistica</u></li> <li>• <u>atletica</u></li> <li>• <u>condizione fisica</u>: igiene del corpo</li> <li>• <u>parte "teorica"</u>: alimentazione</li> <li>• <u>attività complementari</u></li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attitudine all'attività fisica</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>• comportamento:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispettare gli altri e l'ambiente</li> <li>- essere disponibili verso i compagni che presentano una qualche difficoltà</li> </ul> </li> <li>• Il raggiungimento degli obiettivi di materia implica una partecipazione regolare alle lezioni e costanza nell'impegno</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>            CPS : competenze personali e sociali            CM: competenze metodologiche</p>
Livello di attitudine (tassonomia): 3 CPS: 1.1/1.4/1.6/1.7/1.10/1.11/1.12/1.14 CM: 2.1/2.2/2.3/2.9/2.12	Abbigliamento idoneo alle attività svolte	Aggiornato da: TOM Data: novembre 2013

<b>Materia:</b> Geografia economica e civica	<b>Curricolo: SPC (PROFILO E)</b> Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 1 Ore lezione annue: 36.5
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimostrare comprensione per le altre culture e società.</li> <li>- Riconoscere le interazioni fra le risorse naturali e lo sviluppo economico.</li> <li>- Riconoscere le interazioni fra la protezione ambientale, lo sviluppo economico e la solidarietà sociale.</li> <li>- Riconoscere l'importanza della globalizzazione nei vari campi.</li> <li>- Riconoscere i partiti politici e le principali associazioni mantello a livello svizzero.</li> <li>- Conoscere la procedura legislativa.</li> </ul>	<b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ecologia/energia</u>: i problemi ecologici attuali e futuri, le sfide nel campo della protezione ambientale e della politica energetica.</li> <li>• <u>Sviluppo sostenibile</u>: vantaggi e svantaggi delle attuali disposizioni in materia di protezione dell'ambiente e del clima.</li> <li>• <u>Globalizzazione</u>: opportunità e rischi della globalizzazione e del libero scambio.</li> <li>• <u>Equilibrio sociale</u>: obiettivi e forme dell'equilibrio sociale prendendo come esempio l'assicurazione vecchiaia e superstiti (AVS). Future sfide e possibili soluzioni per il sistema dei tre pilastri in relazione alla problematica demografica e finanziaria.</li> <li>• <u>Partiti e associazioni</u>: partiti rappresentati nel Consiglio Federale e associazioni mantello delle organizzazioni padronali e sindacali in Svizzera. I problemi, le sfide importanti in campo economico-sociale valutando opportunità e pericoli.</li> <li>• <u>Procedura legislativa</u>: il diritto di voto, il referendum, l'iniziativa.</li> </ul>	<b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte ed ev. lavori di ricerca e/o presentazioni degli allievi: almeno 2 per semestre;</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni;</li> <li>• esecuzione puntuale dei compiti.</li> </ul> <b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b> CPS: competenze personali e sociali CM: competenze metodologiche
Livello di attitudine (tassonomia): 3 CPS: 1.9, 1.12, 1.13 CM: 2.1, 2.2	Supporti didattici necessari: manuale, atlante e dispense.	<b>Aggiornato da: MAL/AGU</b> <b>Data: settembre 2013</b>

<p>Materia: inglese</p>	<p>Curricolo: <b>SPC profilo E dal 13-14</b> Anno: 2. anno</p>	<p>Ore lezione settimanali: 2 Ore lezione annue: 73</p>
<p><b>Obiettivo di formazione</b></p>	<p><b>Contenuti del programma</b></p>	<p><b>Metodo di valutazione</b></p>
<p>Al termine del corso l'apprendista è in grado, secondo <u>il livello linguistico richiesto</u>, di:</p> <p>Vedi lista in allegato.</p>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti temi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salute, stili di vita, cibo</li> <li>• Prenotazioni (ristorante, hotel,...)</li> <li>• Viaggiare</li> <li>• Prendere accordi</li> <li>• Fair trade</li> <li>• Statistiche e grafici</li> <li>• Culture del mondo</li> <li>• Business English: telefono, email, memos, formulari, annunci vari, accordi, consolidamento delle nozioni di corrispondenza commerciale di base</li> </ul> <p><b>Durante il corso vengono trattate le seguenti strutture grammaticali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento di spelling, cifre, date, ecc.</li> <li>• Tempi verbali: Present perfect simple, Present perfect continuous, used to</li> <li>• Esprimere le quantità (C/UC, some, any,...)</li> <li>• Comparativo e superlativo</li> <li>• Modali (should, may, might, have to, must,...)</li> <li>• Strutture con to/-ing (verb patterns)</li> <li>• Preposizioni</li> <li>• Congiunzioni</li> <li>• Domande indirette</li> </ul>	<p><b>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Prove scritte</u>: almeno 3 per semestre che verifichino le competenze di ascolto, lettura e scrittura; saranno verificate anche le conoscenze grammatiche e di vocabolario.</li> <li>• <u>Prove orali</u>: una presentazione orale a semestre (almeno una individuale) rispettando le consegne e scadenze previste.</li> <li>• Applicazione e partecipazione attiva alle lezioni e atteggiamento consoni all'apprendimento in una scuola professionale.</li> <li>• Esecuzione puntuale dei compiti.</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b> CPS : competenze personali e sociali CM: competenze metodologiche</p>
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 5 CPS: 1.1, 1.3, 1.5, 1.6, 1.8, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.16 CM: 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.7, 2.9, 2.12 Livello del PEL: B1-</p>	<p><u>Supporti didattici necessari</u>: <i>International Express pre-intermediate</i>, <i>Business English booklet</i>, Dispense, testi autentici o adattati, Dizionario bilingue, ev. monolingue, materiale didattico vario, quaderno di grammatica e dei vocaboli</p>	<p>Aggiornato da: PAC Data: settembre 2013</p>

**Competenza Ascolto / Produzione orale:**

Durante le riunioni e i colloqui è in grado di capire i punti chiave.

Capisce le argomentazioni dei suoi interlocutori.

È in grado di comprendere i contenuti resi disponibili sui vari supporti elettronici.

Capisce l'argomento dei messaggi lasciati sulla segreteria telefonica e le informazioni fornite (nomi, cifre, scadenze).

Capisce le comunicazioni provenienti dalla sfera pubblica. Gli argomenti sono comuni o inerenti all'attività professionale quotidiana.

È in grado di trasmettere oralmente e in modo comprensibile contenuti di conversazioni svoltesi in lingua straniera o nella sua lingua (per esempio: conversazioni telefoniche, reclami, domande della clientela) e relative al suo campo di attività.

È pure in grado di trasmettere oralmente importanti informazioni scritte. Gli argomenti concernono la vita quotidiana.

È in grado di conversare telefonicamente, in viaggio o a contatto con un visitatore. In particolare è in grado di salutare, presentare se stesso e altre persone, concludere accordi, discutere esperienze, progetti e preferenze, parlare di hobby e interessi personali.

Risponde al telefono e trasmette le informazioni. Fissa, conferma e rinvia appuntamenti in modo comprensibile e corretto.

Ascolta attentamente i suoi interlocutori e reagisce in funzione della situazione (per es. chiedendo spiegazioni).

Presenta informazioni e idee in modo comprensibile e le sostiene con semplici argomentazioni.

Presenta (per es. ai partecipanti di una riunione o ad un visitatore) temi inerenti al suo ambito di esperienza e al suo campo di attività.

Prende posizione su temi che riguardano la sfera professionale e privata ed esprime la sua opinione con parole semplici.

Spiega l'utilità e le caratteristiche dei prodotti e/o servizi di un'azienda o di un settore di attività con parole sue.

Presenta i prodotti e/o servizi con argomentazioni pertinenti.

**Competenza "Lettura":**

È in grado di capire i contenuti essenziali di testi semplici (istruzioni, comunicazioni - sotto forma di email, fax o lettera, articoli di giornale, rapporti).

Riferisce il contenuto di appunti telefonici, promemoria, prenotazioni, richieste, offerte, ordinazioni, reclami semplici, scuse (sotto forma di email, fax o lettera).

Annota informazioni (cifre e fatti) tratte da rapporti, prospetti, inserzioni e articoli di giornale.

**Competenza "Scrivere":**

È in grado di descrivere in modo autonomo e corretto i prodotti e/o servizi di un'azienda o di un settore di attività.

È in grado di trasmettere per iscritto e in modo comprensibile contenuti di conversazioni svoltesi in lingua straniera oppure nella sua lingua (per es. conversazioni telefoniche, reclami, domande della clientela) e relative al suo campo di attività.

Redige comunicazioni semplici e comprensibili (appunti, cartoline, promemoria, email).

È in grado di compilare correttamente un modulo.

È in grado di trasmettere per iscritto in lingua straniera importanti informazioni redatte nella sua lingua. Gli argomenti concernono la vita quotidiana.

Redige richieste, prenotazioni, offerte, ordinazioni (per es. sotto forma di email o fax) secondo le regole in uso.

È in grado di redigere offerte e trasmettere ordinazioni. Utilizza modelli ed elementi testuali.

È in grado di rispondere per iscritto alle richieste semplici di clienti o superiori (per es. dichiarazione di ricevuta, invio delle informazioni richieste, trasmissione di un dossier).

Si occupa della corrispondenza commerciale secondo le regole di uso corrente.

L'impostazione e la formulazione dei dati personali e della lettera di domanda di impiego corrispondono ai requisiti attuali.

Controlla i testi che redige e, se necessario, li corregge e migliora.

**In generale:**

Dispone di un vocabolario di base e tecnico adeguato..

Conosce le strutture grammaticali necessarie per eseguire i compiti descritti negli obiettivi di valutazione concernenti le quattro competenze del sapere: ascolto, produzione orale, lettura e produzione scritta.

In caso di difficoltà di comprensione, individua il problema e, se necessario ricorre a mezzi ausiliari o adotta tecniche adeguate (per es. internet, utilizzo di elementi grafici, capacità di cogliere le informazioni globali) o si rivolge a qualcuno.

Materia: Italiano	Curricolo: <b>SPC (profilo E)</b> Anno: 2. anno	Ore lezione settimanali: 2 Ore lezione annue: 73
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscere e saper applicare le regole fondamentali della grammatica;</li> <li>2. riconoscere e interpretare testi diversificati tipo logicamente;</li> <li>3. conoscere le varie fonti di informazione e saper valutare, selezionare e riassumere i materiali nonché organizzarli in modo funzionale;</li> <li>4. trasferire e applicare le conoscenze teoriche per produrre testi adeguati alle richieste.</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consolidamento delle fondamentali regole della grammatica;</li> <li>• riassumere testi di varia natura;</li> <li>• lettura di testi diversificati tipologicamente;</li> <li>• ricerca e fonti di informazione: utilizzare le varie fonti di informazione che consentono di documentarsi su un argomento e organizzarle in modo scritto e orale;</li> <li>• esercizi di trascrizione dall'orale e di elaborazione di testi partendo da immagini;</li> <li>• dossier tematici (brevi ipertesti): cogliere le inferenze e interpretarle;</li> <li>• i testi letterari: il piacere della lettura.</li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre: produzione di testi, comprensione di testi e controllo delle conoscenze;</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni;</li> <li>• esecuzione puntuale dei compiti;</li> <li>• eventuali lavori di ricerca e/o presentazioni orali e/o scritte degli allievi.</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>            CPS : competenze personali e sociali            CM: competenze metodologiche</p>
Livello di attitudine (tassonomia): 5 CPS: 1.1, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15 CM: 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.10, 2.11	Supporti didattici necessari: documentazione fornita dal docente	Aggiornato da: MAI Data: 26.9.2013

<b>Materia: Tedesco</b>	<b>Curricolo: SPC profilo E dal 13-14</b> <b>Anno: 2. anno</b>	<b>Ore lezione settimanali: 2</b> <b>Ore lezione annue: 73</b>
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso l'apprendista è in grado di:</b></p> <p>conoscere, comprendere e applicare le regole della grammatica acquisita nel secondo anno</p> <p>capire comunicazioni e conversazioni a condizione che si parli in modo chiaro e lento e nella lingua standard</p> <p>capire i punti essenziali di brevi articoli su temi attuali e noti</p> <p>sviluppare per iscritto una lettera semplice e coerente su temi di interesse personale e professionale</p> <p>esprimere oralmente situazioni preparate e imposte, legate alle situazioni private e professionali</p>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <p><b>Strutture grammaticali e lessicali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Konjunktiv II" e verbi modali</li> <li>• Präteritum</li> <li>• Perfekt</li> <li>• Declinazione e gradazione degli aggettivi</li> <li>• "Deutsche Satzstellung"</li> <li>• "Konnektoren"</li> <li>• Preposizioni( indicazioni di direzione)</li> <li>• Genitivo (in forma passiva)</li> <li>• Mediazione</li> <li>• Corrispondenza commerciale</li> <li>• Approfondimento del vocabolario inerente la sfera di interesse generale e professionale</li> </ul>	<p><b>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attraverso almeno 4 prove scritte per semestre. Le prove valutano le tre competenze linguistiche: leggere, ascoltare e scrivere.</li> <li>• è prevista almeno una presentazione orale su lucido di un argomento di interesse personale o professionale in gruppo o individuale.</li> <li>• In base alla partecipazione attiva in classe e dell'impegno dimostrato</li> <li>• Verifica e consegna puntuale dei compiti assegnati in classe</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b></p> <p>CPS : competenze personali e sociali  CM: competenze metodologiche</p>
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 3  Per le lingue, livello del PEL: A 2 +  CPS: 1.9, 1.12, 1.13  CM: 2.1, 2.2</p>	<p>Supporti didattici necessari: manuale geschäftliche Begegnungen A2+ , , materiale autentico ( articoli giornale e video)</p>	<p>Aggiornato da gruppo di tedesco  Data: 15 settembre 2014</p>

<b>Materia: Informatica</b>	<b>Curricolo: SPC (Profilo E) IC 2012</b> <b>Anno: 2. anno</b>	<b>Ore lezione settimanali: 1</b> <b>Ore lezione annue: 37</b>
<b>Obiettivo di formazione</b>	<b>Contenuti del programma</b>	<b>Metodo di valutazione</b>
<p><b>Al termine del corso lo studente è in grado di:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riprendere e sviluppare le nozioni acquisite durante il primo anno;</li> <li>2. Risolvere calcoli complessi attraverso fogli di calcolo;</li> <li>3. Analizzare i dati applicando metodi adeguati e presento i risultati in modo chiaro sotto il profilo grafico utilizzando dei diagrammi;</li> <li>4. Prepararsi all'esame.</li> </ol>	<p><b>Durante il corso vengono trattati i seguenti argomenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Excel</u>: ripasso nozioni primo anno;</li> <li>• <u>Excel</u>: operatori di confronto (=,&gt;,&lt;,&gt;=;&lt;=;&lt;&gt;); Alcune formule tra cui: SOMMA, MEDIA, ARROTONDA, CONTA.SE, SE, SOMMA.SE, CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI, MIN, MAX, RANGO, CERCA.VERT, SE, ... E semplici combinazioni;</li> <li>• <u>Excel</u>: classificare, ordinare, filtrare, raggruppare dati; formattazione condizionale.</li> <li>• <u>Excel</u>: Elaborazione grafici</li> <li>• <u>Esempi di esami ICA di anni precedenti.</u></li> </ul>	<p><b>La valutazione dello studente avviene nel modo seguente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prove scritte, almeno 2 per semestre</li> <li>• applicazione e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>• esecuzione puntuale dei lavori assegnati;</li> <li>• eventuali lavori di ricerca e/o presentazioni degli allievi</li> </ul> <p><b>Legenda delle competenze (IL 2-01 tassonomia, CPS, CM) :</b>  CPS : competenze personali e sociali  CM: competenze metodologiche</p>
<b>Livello di attitudine (tassonomia): 4</b> CPS: 1.12, 1.4, 1.14 CM: 2.1, 2.2, 2.5, 2.6, 2.8	<b>Supporti didattici necessari: PC, dispense su carta e digitale.</b>	<b>Aggiornato da: POL</b> <b>Data: 6 novembre 2013</b>