

 UNIONE EUROPEA	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>	<b>pon</b> 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESN)				

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PAOLO BOSELLI"**  
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI

## Documento del Consiglio di Classe

**CLASSE V A**

**TECNICO PER I SERVIZI COMMERCIALI**

anno scolastico 2018/2019

<b>TO1/TO4 Via Montecuccoli, 12</b>	tel. 011 538883	fax 011 549342
<b>TO2 – Via Sansovino, 150</b>	tel. 011 7393804	fax 011 731738
<b>TO3 – Via Luini, 123</b>	tel. 011 7394323	fax 011 7395513
e-mail: <a href="mailto:tois052008@istruzione.it">tois052008@istruzione.it</a>		<a href="http://www.istitutoboselli.it">www.istitutoboselli.it</a>

Via Montecuccoli, 12– 10121 Torino – Tel 011 53 88 83 - Fax 011 54 93 42 - Codice Fiscale 80090240013  
[tois052008@istruzione.it](mailto:tois052008@istruzione.it) [tois052008@pec.istruzione.it](mailto:tois052008@pec.istruzione.it) [www.istitutoboselli.it](http://www.istitutoboselli.it)  
codice univoco ufficio UFBB4S



## 1 - Presentazione dell'Istituto

La sede «storica» del nostro Istituto ha una posizione centralissima (sede di TO1 e del corso serale TO4), ha sempre occupato uno spazio importante tra le scuole torinesi ed è un po' un pezzo della vecchia Torino. La sede di Via Sansovino (sede di TO2), è molto luminosa e accogliente; beneficia dell'uso dell'adiacente Cupola De Panis, gestita in collaborazione con la Circostrizione 5 ed è impreziosita da murales prodotti da studenti disabili, tutor e insegnanti. La sede di Via Luini (sede di TO3) è anch'essa caratterizzata da ambienti luminosi e molto ampi, ospita la Biblioteca Einard, donazione del Dirigente Scolastico di Torre Pellice e contiene preziosi testi di pedagogia speciale. Le due sedi "periferiche", nate in quartieri difficili, nel tempo hanno saputo gestire criticità importanti di carattere socio economico, sollecitando l'attenzione degli studenti con BES; entrambe hanno visto nascere i primi corsi di accoglienza linguistica per studenti stranieri; entrambe testimoni della graduale trasformazione del territorio, man mano più integrato nel tessuto cittadino.

L'Istituto offre su tutte le sedi tre indirizzi di studio:

- Tecnico Turistico
- Professionale per i servizi commerciali
- Professionale per i servizi socio – sanitari

L'Istituto Boselli prende in considerazione le caratteristiche socio-culturali della propria utenza per individuare i relativi bisogni formative e considera come elementi fondamentali della propria azione formative la capacità di inclusione e l'accoglienza delle differenti utenze, la realizzazione di processi di integrazione socio – culturale, al fine di consolidare un sentimento di appartenenza e di fiducia nelle istituzioni e il consolidamento delle relazioni con il territorio, diversificando i percorsi e i processi di apprendimento.

### Obiettivi del nostro agire.

Gli obiettivi della nostra azione didattica ed educative sono i seguenti: orientare e sostenere gli allievi nei loro percorsi di crescita personale, culturale e professionale, certificando le competenze da loro acquisite in una logica di aggiornamento e sperimentazione continua; mettere in atto e declinare le loro conoscenze e capacità professionali accompagnandoli verso il mercato del lavoro; realizzare un'azione di monitoraggio e valutazione delle attività per creare una chiara "identità", utile alla promozione e sviluppo dell'Istituto Boselli nel contesto territoriale in cui è inserito.

Tali obiettivi sono da conseguire attraverso percorsi di apprendimento riferiti ai tre indirizzi di studio; azioni formative "post diploma" in grado di offrire agli allievi esperienze di integrazione e implementazione delle competenze acquisite; progetti esperienziali di formazione europea che consenta al nostro Istituto di partecipare con sempre maggior successo alle opportunità offerte dai bandi PON e dal progetto Erasmus Plus.

## 2 - INFORMAZIONI SUL CURRICOLO

### 2.1 - Profilo Professionale

Ha competenze che gli consentono di assumere ruoli specifici nella gestione dei processi amministrativi e commerciali. Si orienta nell'ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione in un contesto nazionale e d internazionale. Sviluppa competenze professionali nell'area dell'amministrazione delle imprese, del marketing, della comunicazione e dell'economia sociale, in organizzazioni private e pubbliche, anche di piccole dimensioni.

E' in grado di:

- rilevare fenomeni di gestione con il ricorso a metodi e tecniche contabili ed extracontabili;
- elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali;
- trattare dati del personale e relativi adempimenti;
- attuare la gestione commerciale;
- attuare la gestione del piano finanziario;
- effettuare adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi;
- ricercare informazioni funzionali all'esercizio della propria attività;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- utilizzare tecniche di comunicazione e relazione;
- operare con autonomia e responsabilità nel sistema informativo dell'azienda integrando le varie competenze dell'ambito professionale;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche

## 2.2 - Quadro orario settimanale

Classi	1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
<b>Discipline</b>	<b>Ore settimanali</b>				
<b>Area comune</b>					
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2			
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Area d'indirizzo</b>					
Scienze integrate (fisica)	2				
Scienze integrate (chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
Tecn. prof. commerciale (di cui laboratorio)	5 (2)	5 (2)	8 (2)	8 (2)	8 (2)
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3
Diritto ed economia			4	4	4
Tecniche di comunicazione			2	2	2
<b>Totale ore</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Ore complessive</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

### 3 - DESCRIZIONE SITUAZIONE CLASSE

#### 3.1 – Composizione del consiglio di classe

COGNOME NOME	RUOLO	Disciplina/e
DE MARCO SILVIA	Docente	Lingua e letteratura italiana - Storia
RUSSANO CONCETTA	Docente	Lingua inglese
PAOLINI MARCO	Docente	Matematica
COMINO MARIA PIERA	Docente	Seconda lingua comunitaria - Francese
COMOGLIO PATRIZIA	Docente	Tecn. prof. commerciale
BOTTINO LOREDANA	Docente	Applicazioni gestionali
MONDO MARISA	Docente - Coordinatore	Diritto ed economia
GIRELLI CRISTINA	Docente	Tecniche di comunicazione
MUCCIOLI FRANCESCO	Docente	Scienze motorie e sportive
CHIOLERIO MARCO	Docente	Religione cattolica

#### 3.1 - Continuità docenti

<u>disciplina</u>	<u>3^ CLASSE</u>	<u>4^ CLASSE</u>	<u>5^ CLASSE</u>
L. L. italiana - Storia	Pochettino Antonio	De Marco Silvia	De Marco Silvia
Lingua inglese	Scirè Mariagiovanna	Colli Silvia	Russano Concetta
Matematica	Paolini Marco	Paolini Marco	Paolini Marco
Francese	Comino Maria Piera	Comino Maria Piera	Comino Maria Piera
Tecn. Prof.commerciale	Pezzoni Laura	Comoglio Patrizia	Comoglio Patrizia
Applicazioni gestionali	Tarello Anna	Barbero Maria	Bottino Loredana
Diritto ed economia	Mondo Marisa	Mondo Marisa	Mondo Marisa
Tecn. di comunicazione	Casulli Laura	Forlì Arianna	Girelli Cristina
Sc. motorie e sportive	Tenti Chiara	Cinnadaio Elio	Muccioli Francesco
Religione cattolica	Chiolerio Marco	Chiolerio Marco	Chiolerio Marco

### 3.1 - Composizione e storia della classe

La classe è formata da 13 allievi (10 maschi e 3 femmine), tutti provenienti dalla classe 4 A del precedente anno scolastico. All'inizio dell'anno gli studenti erano 14 ma una di loro ha interrotto la frequenza scolastica per motivi personali.

Nella classe è presente un allievo con certificazione DSA per il quale è stato predisposto un PDP (si rimanda alla documentazione allegata per ulteriori informazioni).

Sul piano disciplinare la maggior parte della classe ha mostrato un atteggiamento problematico nei confronti di alcuni docenti e nei confronti delle regole di convivenza tra compagni.

Nonostante l'impegno di tutto il Consiglio di Classe e il tentativo di instaurare un rapporto collaborativo, basato sul rispetto reciproco (docente/discente), la 5A, ad oggi, si presenta come una classe molto difficile: disomogenea, scarsamente motivata e, a tratti, non sempre capace di gestire un costruttivo dialogo educativo.

Un numero esiguo di studenti si è distinto per l'atteggiamento corretto e collaborativo. La loro frequenza alle attività è stata sempre continua, rispettosa delle scadenze e degli impegni fissati di comune accordo con i docenti.

Nel corso dell'anno è emerso, altresì, un deficit d'attenzione e concentrazione che ha coinvolto buona parte degli studenti.

L'impegno dimostrato nelle varie discipline e nei progetti d'Istituto è stato complessivamente labile e frammentario, anche a causa di una frequenza discontinua.

Nelle attività di stage relative ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento gli allievi hanno sempre dimostrato, nel corso del triennio, un comportamento corretto e professionale.

I livelli di partenza della classe rilevati all'inizio dell'anno scolastico erano estremamente differenziati tra loro. Per alcuni studenti emergeva un discreto rendimento scolastico pregresso, per altri un livello di preparazione medio bassa.

Nonostante le considerazioni di cui sopra, nel corso dell'ultima parte dell'anno la maggioranza degli allievi ha colmato quasi tutte le lacune emerse nel corso del primo quadrimestre e, allo stato attuale, ha raggiunto un livello di sufficienza nelle competenze previste dalla programmazione del C.d.C.

Occorre precisare che, nel corso del triennio, la classe non ha goduto della necessaria continuità didattica in quanto solo quattro docenti hanno mantenuto la titolarità.

In modo particolare, nel corso del triennio, si sono succeduti tre insegnanti di Inglese, Tecniche delle Relazioni e Comunicazione e Scienze Motorie e due insegnanti di Italiano-Storia e Tecniche Professionali Commerciali.

## 4 - INDICAZIONI SU STRATEGIE E METODI PER L'INCLUSIONE

All'interno della classe è inserito un allievo DSA con certificazione per il quale è stato predisposto, in collaborazione con la famiglia e l'allievo stesso, un PDP allegato al documento. Il ragazzo è bene inserito nel contesto della classe ed i compagni spesso hanno collaborato con lui per aiutarlo nelle materie in cui ha dimostrato maggiore difficoltà.

Per alcune discipline sono state adottate le seguenti strategie didattiche:

- Cooperative learning
- Peer tutoring
- Didattica laboratoriale

## 5 - INDICAZIONI GENERALI ATTIVITÀ DIDATTICA

### 5.1 - Metodologie e strategie didattiche

Si rimanda al dettaglio presente nelle schede informative sulle singole discipline

### 5.2 - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex ASL): attività nel triennio

L'Alternanza Scuola-Lavoro ha cambiato denominazione e si è trasformata in "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento".

Con la *Legge di Bilancio 2019* sono state apportate delle modifiche che non riguardano solo il nome, ma anche il numero di ore da portare a termine, che risultano essere:

3. almeno 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli Istituti Professionali;
4. almeno 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli Istituti Tecnici.

Il progetto si presenta come proposta formativa che tiene conto delle trasformazioni in atto sia nel mondo della scuola sia in quello del lavoro e che considera un valore aggiunto l'ipotesi formativa integrata: si offre quindi allo studente una modalità innovativa di apprendimento che assicuri, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro e delle professioni e che coinvolga le imprese e le istituzioni territoriali.

Viene attribuita una rilevanza particolare alla presenza dell'allievo "in ambienti esterni" poiché conferisce importanza all'apprendimento "in situazione" e favorisce l'acquisizione delle competenze richieste dalle imprese operanti sul territorio.

In quest'ottica la scuola e i partner esterni coinvolti hanno definito, attraverso la stesura di un progetto formativo, quali attività lo studente avrebbe dovuto svolgere durante l'esperienza e quali competenze era in grado di acquisire in questo nuovo contesto. Questo significa, per il mondo del lavoro, la riscoperta del proprio valore e della propria intenzionalità formativa, in un

rapporto che individua nella scuola un partner e non solo un possibile serbatoio per nuove assunzioni.

Questa metodologia formativa permette ai ragazzi che frequentano scuole di diversi indirizzi di svolgere il proprio percorso di istruzione realizzando una parte dell'azione formativa presso un ente esterno. In questo modo l'esperienza orienta lo studente nel comprendere l'attività professionale, applicata all'ambito specifico.

### **Finalita'**

Il percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento è una metodologia ad alto contenuto formativo in contesti diversi da quello scolastico.

La finalità prevista è quella di motivarli e orientarli e far acquisire loro competenze spendibili nel mondo del lavoro; è uno strumento che rende flessibili i percorsi nell'educazione e nella formazione, offre la possibilità di combinare studi generali e professionali e di valorizzare le competenze non comprese nel curriculum scolastico degli studenti nella prospettiva del life-long learning.

Apprendere le competenze trasversali e per l'orientamento al lavoro è una metodologia che mira a rinnovare il settore dell'educazione scolastica. Il presupposto di partenza è che i giovani imparano in contesti diversi, sia a scuola che in contesti esterni. Attraverso questa esperienza i ragazzi possono migliorare le conoscenze tecniche e le abilità operative, ma anche apprendere la responsabilità nei confronti di un lavoro, cogliere l'importanza delle relazioni e della collaborazione in team e imparare a dare una direzione alle proprie scelte.

L'Istituto Boselli punta a dare ai giovani del futuro gli strumenti culturali e metodologici affinché possano sviluppare anche quelle competenze e caratteristiche personali che sono fondamentali nella società della conoscenza e del cambiamento continuo: capacità di comunicazione e di risolvere problemi, autonomia e flessibilità, lavoro in gruppo e spirito di iniziativa, senso di responsabilità e fiducia in sé stessi.

### **Programmazione**

La programmazione, realizzata negli anni scolastici 2016/17– 2017/18- 2018/19, ha visto gli allievi impegnati in attività di formazione e di stage.

Il percorso ha avuto come momento centrale lo svolgimento, da parte degli studenti, di stage di lavoro presso aziende o enti che operano in vari campi in modo da fare acquisire agli stessi una consapevolezza di sé e delle proprie capacità e di trasferire le competenze scolastiche in un contesto lavorativo.

Lo stage ha rappresentato un'opportunità per:

1. imparare a relazionarsi con gli altri e a lavorare in gruppo;
2. organizzarsi in termini di tempo e lavoro da svolgere;
3. venire a contatto con i meccanismi e le norme che regolano la vita aziendale;
4. individuare gli aspetti applicativi del processo produttivo, comprenderne i problemi, capire come affrontarli e risolverli;
5. mettere in pratica le conoscenze acquisite a scuola;
6. apprendere nuove competenze con metodologie diverse da quelle delle lezioni scolastiche;
7. acquisire prime esperienze professionali spendibili nel futuro inserimento lavorativo;
8. acquisire nuovi interessi professionali.

Al fine di verificare l'efficacia del progetto si è provveduto ad un'ampia attività di monitoraggio attraverso uno stretto contatto fra tutti i soggetti che hanno partecipato all'attività di alternanza scuola-lavoro: tutor aziendali, tutor scolastici e studenti.

La valutazione, affidata ai tutor scolastici e aziendali unitamente al Consiglio di classe, ha avuto come criteri fondamentali la frequenza, le competenze trasversali - relazionali e le competenze professionali acquisite relativamente all'esperienza in azienda.

La valutazione delle esperienze condotte nel "Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento" (ex alternanza scuola-lavoro), come previsto dalla O.M. n. 205 del 11/03/2019 per gli Esami di Stato, concorre alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e contribuiscono alla definizione del credito scolastico.

La stessa ordinanza prevede che nell'ambito del colloquio il candidato esponga, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (art. 19 comma 1).

Di seguito, in dettaglio, la programmazione triennale.

### **A.s. 2016/2017**

#### **Formazione in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro.**

"Corso di Formazione Generale e Specifica per lavoratori ex art. 37 D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011 – Rischio Basso"

Ai sensi della legge 13 luglio 2015 n. 107, art. comma 38, l'attività è obbligatoria per gli alunni delle classi terze e costituisce parte integrante del percorso.

Totale ore 8

#### **Stage aziendale**

Lo stage è stato svolto in due periodi:

1. nel corso dell'anno scolastico con interruzione delle attività didattiche;
2. al termine dell'anno scolastico (mesi giugno- settembre 2017)

Presso aziende, dottori commercialisti, CAF, associazioni, istituti bancari, pubbliche amministrazioni finalizzato al potenziamento delle competenze professionali per operare, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale.

#### **Principali attività svolte:**

- Pianificazione e organizzazione del lavoro
- Trattamento flussi informativi
- Produzione e archiviazione elaborati e comunicati
- Trattamento documenti amministrativi contabili
- Gestione database, archivio, segreteria

#### **Competenze acquisite:**

- ✓ Conoscere il flusso dei documenti contabili
- ✓ Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute
- ✓ Registrazione di documenti contabili
- ✓ Saper redigere i documenti amministrativi e contabili anche con l'utilizzo di software applicativi
- ✓ Redigere lettere commerciali, mail e documenti, utilizzando applicativi informatici e servizi internet.

### **A.s. 2017-2018**

**FCA & GDF 4EDUCATION:** incontro di formazione con presentazione di un business plan.

Totale ore 4

#### **Stage aziendale**

Lo stage si è svolto in due differenti periodi.

Il primo periodo nel corso dell'anno scolastico, con interruzione delle attività didattiche:

lo stage si è svolto all'interno dell'Area Servizi Civici del Comune di Torino:

- Uffici di Stato Civile
- Uffici Anagrafici
- Ufficio Economato
- Ufficio Servizi Elettorale
- Ufficio di Statistica

**Principali attività svolte:**

- archiviazione pratiche
- censimento delle Istituzioni pubbliche
- statistiche demografiche, utilizzo dei principali applicativi informatici e applicativo "Enterprise guide" per estrapolare dati statistici
- front-office e back office
- gestione database
- gestione richieste accertamenti anagrafici.

**Competenze acquisite:**

gli allievi hanno acquisito nuove e approfondite conoscenze e competenze tecniche-professionali, di supporto ai diversi Uffici, grazie ad un approccio pratico e operativo. In particolare l'attività ha consentito l'acquisizione di conoscenze e competenze pratiche – per lo più trasversali e legate al mondo del lavoro – che aiutano a sviluppare il proprio progetto di vita, quali : le Capacità organizzative e relazionali; la gestione dei comportamenti in un luogo di lavoro; la Conoscenza diretta del funzionamento dei diversi Uffici e rispettive attività istituzionali, la Capacità di comunicazione, nelle varie situazioni, nella relazione con i cittadini; la Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici.

Il secondo periodo al termine dell'anno scolastico (mesi giugno- settembre 2018):

presso aziende, pubbliche amministrazioni, istituti bancari finalizzato a completare il percorso per il potenziamento delle competenze professionali di indirizzo amministrative e contabili.

**Principali attività svolte :**

- supporto ai processi aziendali
- utilizzo di software gestionali
- compilazione della modulistica inerente il personale dipendente
- operazioni di natura amministrativa
- gestione registri IVA
- liquidazione iva contribuenti mensili e /o trimestrali

**Competenze professionali di indirizzo acquisite:**

- ✓ interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici
- ✓ interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
- ✓ svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore
- ✓ saper riconoscere le procedure relative alla gestione del personale e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Lo stage ha aperto una finestra verso il mondo delle professioni, nel settore economico-aziendale e ha fatto toccare con mano, le sfide e le problematiche che ogni professionista deve saper affrontare nella quotidianità.

Tali attività richiedono competenze adeguate, non solo tecniche, ma anche trasversali, acquisite dagli allievi durante il percorso, come il lavoro in team, l'assunzione di responsabilità, lo spirito

d'iniziativa, la creatività, l'intraprendenza, la fiducia in se stessi, abilità richieste e apprezzate in qualsiasi lavoratore, a ogni livello aziendale e/o professionale.

**A.s. 2018/2019**

Il percorso si è concluso con attività di orientamento per supportare le scelte lavorative e/o la prosecuzione della formazione.

**“La distribuzione della ricchezza nel mondo”**: incontro di formazione nell'ambito della conferenza organizzata da Intesa San Paolo con il Sermig in occasione della Giornata internazionale della Pace delle Nazioni Unite.

Totale ore 4.

**“Rendere possibile un'impresa impossibile”**: partecipazione alla conferenza organizzata nell'ambito del Progetto Diderot in collaborazione con Unicredit sul tema **“Sostenibilità nel mondo della moda”**.

Totale ore 4

Partecipazione al Progetto Erasmus **“Partager la culture”** con visita al Museo dell'Automobile.

Totale ore 4.

**Partecipazione al Salone dello Studente**: manifestazione che mira ad aiutare gli studenti delle superiori nella scelta del percorso universitario.

Totale ore 4

**Partecipazione al Salone Job Fair Io Lavoro** per la scelta delle professioni a cui avviarsi dopo il conseguimento del diploma.

Totale ore 4

## 6 - ATTIVITA' E PROGETTI

### 6.1 - Attività di recupero e potenziamento

L'attività di recupero ha avuto come finalità il raggiungimento di un equilibrio della classe e il rafforzamento delle capacità di base. E' stata svolta da ogni singolo docente in itinere attraverso brevi pause didattiche, attività di ripasso, di autocorrezione ed esercitazioni

## 6.2 - Attività e progetti attinenti a “Cittadinanza e Costituzione”

Attività svolte durante il triennio sul tema

<b>Cittadinanza e Costituzione</b>	
<b>Percorso</b>	<b>Attività svolte</b>
<b>Giornata internazionale per l’eliminazione della violenza sulle donne</b>	Conferenza presso l’Ospedale Molinette con la partecipazione di giuristi e medici
<b>Film “La sposa bambina” – “In nome di donna”</b>	Visione di due film con tematica violenza sulle donne
<b>La distribuzione della ricchezza nel mondo</b>	Incontro di formazione nell’ambito della conferenza organizzata da Intesa San Paolo con il Sermig in occasione della Giornata internazionale della Pace delle Nazioni Unite.
<b>Settant’anni e non sentirli</b>	Partecipazione a due conferenze sulla Costituzione presso il Circolo dei Lettori con la partecipazione di giuristi
<b>Elezioni Europee</b>	Intervento effettuato dai referenti del progetto Scuter per fornire informazioni circa le modalità di svolgimento e di voto in occasione delle elezioni del Parlamento Europeo
<b>Giorno della memoria: per non dimenticare</b>	Conferenza presso il Palaruffini organizzata dall’Associazione Treno della Memoria
<b>Pietre d’inciampo</b>	Progetto biennale “Pietra d’inciampo” (quarto e quinto anno) svolta in collaborazione con il Museo diffuso della Resistenza - Posa della pietra dedicata a Luigi Scala
<b>Resistenza e Costituzione</b>	Visione del video e dibattito in classe
<b>Luoghi della Resistenza e della Liberazione a Torino</b>	Utilizzo delle mappe on line (anche attraverso Google maps) e dibattito in classe
<b>Percezione del potere</b>	Lavori su documenti di propaganda (Foto, TV di regime)

## 6.3- Altre attività di arricchimento dell’offerta formativa

La classe nel corso del triennio ha aderito ai seguenti progetti d’Istituto:

- Sport..... Insieme (C. Nolan – Wilma Rudolph)
- Wilma Rudolph – Promozione attività sportive
- Qualifiche regionali
- Hostess e steward
- Il quotidiano in classe

- Diderot
- Scuter

La classe ha partecipato nel corso del triennio alle seguenti attività didattiche:

- Proiezione dei film “La sposa bambina” e “Nome di donna”
- Museo del Risparmio
- Museo dell’automobile
- Ospedale Molinette per partecipare alla conferenza sul tema “Violenza contro le donne”
- Circolo dei lettori per assistere a due conferenze sulla Costituzione
- Torneo di bowling
- Torneo di pallavolo
- Corsa campestre
- Apposizione “Pietre d’inciampo” in collaborazione con il Museo Diffuso della Resistenza (alcuni allievi)

## 6.4 - Percorsi interdisciplinari

Il CdC, in linea con i contenuti e i tempi della programmazione disciplinare, ha predisposto una serie di tematiche interdisciplinari con la finalità di fornire agli allievi degli spunti per sostenere una discussione trasversale alle discipline, che possa mettere in luce le competenze acquisite; alcune sono state proposte agli studenti in occasione delle simulazioni di colloquio.

Segue una tabella che riassume queste tematiche descrivendone i tratti specifici.

PERCORSO INTERDISCIPLINARE	DOCUMENTI
<b>1. Discriminazione e uguaglianza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’io e l’altro nella poesia di Ungaretti</li> <li>• Ruolo della donna nella compagine aziendale</li> <li>• Grafico sull’occupazione femminile</li> <li>• Le suffragette</li> </ul>
<b>2. Il lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategie comunicative per il colloquio individuale e formattazione</li> <li>• Il lavoro nella rivoluzione industriale in Inghilterra</li> <li>• Sicurezza nel mondo del lavoro</li> </ul>
<b>3. Welfare State</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La previdenza nella Costituzione</li> <li>• Tutela dei lavoratori nell’era della rivoluzione industriale in Inghilterra</li> </ul>
<b>4. Il successo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business plan</li> <li>• La figura dell’esteta in D’Annunzio</li> </ul>
<b>5. La comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio</li> <li>• Comunicazione interna aziendale: come coinvolgere i dipendenti e creare valore</li> </ul>

## 6.5- Iniziative ed esperienze extracurricolari

## 6.6 - Eventuali attività specifiche di orientamento

**“La distribuzione della ricchezza nel mondo”:** incontro di formazione nell'ambito della conferenza organizzata da Intesa San Paolo con il Sermig in occasione della Giornata internazionale della Pace delle Nazioni Unite, per supportare le scelte lavorative e/o la prosecuzione della formazione.

**Salone dello Studente:** manifestazione che mira ad aiutare gli studenti delle superiori nella scelta delle facoltà universitarie. Tra gli stand gli studenti hanno potuto scoprire l'offerta dei principali atenei pubblici e privati italiani ed i corsi organizzati dagli ITS che formano figure professionali utili alle imprese. Gli studenti hanno potuto anche cimentarsi con simulazioni di test di accesso alle facoltà e prove attitudinali.

**Salone Job Fair Io Lavoro.** La partecipazione a “IO LAVORO” ha consentito agli allievi di incontrare le aziende attraverso dei colloqui ad accesso libero e con l'elevator pitch, enti di formazione al fine di conoscere la loro offerta formativa, relativa non solo a proposte di lavoro dipendente ma anche servizi consulenziali e orientativi per la creazione d'impresa e il lavoro autonomo, assistere a workshop, seminari ed eventi.

## 7 - INDICAZIONI SULLE DISCIPLINE

### 7.1 - Schede informative sulle singole discipline

#### **COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: LINGUA E LETTERATURA ITALIANA**

- Analizzare la struttura e i significati di un testo, cogliendone le relazioni con altre opere e con il contesto storico
  - ✓ Analizza un testo letterario e non, cogliendone solo alcuni significati (Livello C)
- Esporre oralmente tematiche di cultura letterari
  - ✓ Sa esprimere in modo chiaro i punti essenziali di una tematica culturale (Livello C)
- Redigere un testo argomentativo, a partire dai documenti forniti
  - ✓ Redige un testo argomentativo individuando le analogie e le differenze fra i documenti proposti (Livello C)

#### **CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

##### **A) SCRITTURA**

MODULO DI SCRITTURA SULLE TIPOLOGIE D'ESAME: LUNGO TUTTO IL CORSO DELL'ANNO CON LAVORI SVOLTI IN CLASSE E A CASA.

##### **B) LETTERATURA**

##### **1. IL DIFFICILE PASSAGGIO TRA OTTOCENTO E NOVECENTO**

QUADRO GENERALE SU:

- VERISMO E NATURALISMO;
- LA CRISI DEL RAZIONALISMO E LA CULTURA DEL PRIMO NOVECENTO (DARWIN, NIETZSCHE, FREUD, BERGSON).

##### **2. GIOVANNI VERGA:**

- VITA, OPERE (con particolare attenzione a *I Malavoglia*), POETICA.
- TESTI: Lettera-prefazione a *L'amante di Gramigna (Vita dei campi)*; *Cavalleria rusticana*; *La "fiumana del progresso"* (prefazione a *I Malavoglia*).

##### **3. IL DECADENTISMO E IL SIMBOLISMO:**

- QUADRO GENERALE;
- A. RIMBAUD, *Lettera al veggente*;
- C. BAUDELAIRE, *Corrispondenze e Spleen*;
- Un testo a scelta tra: P. Verlaine, *Languore*; A. Fogazzaro, *Malombra*; O. Wilde, *Il ritratto di Dorian Gray*

##### **4. GABRIELE D'ANNUNZIO e GIOVANNI PASCOLI**

a. G. D'Annunzio:

- VITA (con particolare attenzione ai suoi rapporti con il fascismo), OPERE (*Il Piacere*; *Alcyone*), POETICA.
- TESTI: *Il ritratto dell'esteta (Il Piacere)*; *La pioggia nel Pineto (Alcyone)*

b. G. Pascoli:

- VITA, OPERE (*Il Fanciullino; Myricae*), POETICA.

- TESTI: *Il fanciullo che è in noi (Il fanciullino); Il lampo e Il tuono (Myricae)*.

#### 5. IL GRANDE ROMANZO EUROPEO

- QUADRO GENERALE; La Mitteleuropa e la sua cultura

- UN AUTORE E UN ESTRATTO DEL ROMANZO, ASSEGNATO A COPPIE, TRA I SEGUENTI:

F. Dostoevskij, *Delitto e castigo*; L. Tolstoj, *A. Karenina*; T. Mann, *I Buddenbrook*; M. Proust, *Alla ricerca del tempo perduto*, F. Kafka, *Il processo*; J. Joyce, *Gente di Dublino*.

#### 6. ITALO SVEVO

- VITA, OPERE (*Una vita; Senilità; La coscienza di Zeno*), POETICA E STILE (Scheda: è vero che Svevo scriveva male?); differenze tra flusso di coscienza e monologo interiore (confronto Joyce/Svevo)

TESTI: *Gabbiani e Pesci (Una vita); Un pranzo, una passeggiata e l'illusione di Ange (Senilità); Il fumo e Il funerale mancato (La coscienza di Zeno)*

#### 7. LUIGI PIRANDELLO

- VITA, OPERE (*Novelle per un anno; Il fu Mattia Pascal; Uno, nessuno e centomila; Sei personaggi in cerca d'autore*), POETICA (con particolare attenzione all'umorismo).

- TESTI: *L'arte umoristica non "scomponne" (L'umorismo); Il treno ha fischiato (Novelle per un anno); Adriano Meis (Il fu Mattia Pascal); Il naso di Moscarda (Uno, nessuno e centomila); L'ingresso dei sei personaggi (Sei personaggi in cerca d'autore)*

#### 8. LA POESIA DEL NOVECENTO

a) QUADRO GENERALE (Futurismo e avanguardie; Crepuscolarismo; I vociani; Ermetismo)

b) GIUSEPPE UNGARETTI:

- VITA, OPERE (con particolare attenzione a *L'Allegria*), POETICA (Il nuovo linguaggio poetico di Ungaretti)

- TESTI: *In memoria, Il porto sepolto, I fiumi*; Poesie di guerra: *Veglia, Fratelli, Sono una creatura, Soldati*

c. EUGENIO MONTALE:

- VITA, OPERE (le tre stagioni poetiche: *Ossi di seppia; Le occasioni e La bufera e altro; Satura*), POETICA

- TESTI: *I limoni; Non chiederci la parola; La casa dei doganieri; La bufera; Piove; La storia.*

#### 9. SCRITTORI ITALIANI DEL SECONDO DOPOGUERRA

- QUADRO GENERALE

- UN AUTORE A SCELTA TRA:

B. Fenoglio, I. Calvino, C. Pavese, P.P. Pasolini, L. Sciascia, E. Morante, P. Levi.

#### METODOLOGIE:

Lezione frontale partecipata; lavori in cooperative learning a coppie o in gruppo; analisi di testi letterari.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE:

Per le competenze e abilità si fa riferimento ai livelli tassonomici indicati nel curriculum d'istituto (suddivise nei livelli A, B, C,D), valutate attraverso colloqui orali, lavori individuali e di gruppo a cura degli studenti, verifiche scritte strutturate/semistrutturate, analisi di testi letterari, redazione di testi.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

- Libro di testo: Paolo Di Sacco, Chiare Lettere, Vol. III, Edizioni Scolastiche Bruno Mondadori;
- Utilizzo di fonti varie (testi letterari; video) in fotocopia o tramite Lim;
- Schemi e mappe.

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: STORIA**

- **Comprendere le ricostruzioni dei fatti storici**
  - ✓ Collega gli elementi fondamentali all'interno di un evento storico (Livello B)
- **Individuare i rapporti fra la conoscenza del presente e la ricostruzione del passato**
  - ✓ Individua e descrive alcuni rapporti essenziali fra presente e passato (Livello C)
- **Individuare i rapporti fra i diversi ambiti della conoscenza storica (economico, politico, sociale, ideologico, culturale, ecc.)**
  - ✓ Riconosce gli ambiti espliciti della conoscenza storica (Livello C)

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****1. QUADRO DI REPILOGO:**

- Le idee politiche dell'Ottocento (liberalismo; democrazia; socialismo)
- La questione meridionale (approfondimento: il brigantaggio)

**2. Unità 22 (vol. II) INDUSTRIA, MASSE, IMPERI**

- La seconda rivoluzione industriale
- L'età delle masse (approfondimento: Il Manifesto della razza)
- L'imperialismo (approfondimento: L'Africa, un continente diviso a "tavolino")

**3. Unità 24 L'EUROPA DELLA BELLE ÉPOQUE**

- Inizio secolo: le inquietudini della modernità
- Il caso italiano: un liberalismo incompiuto

**4. Unità 25: GUERRA E RIVOLUZIONE**

- Lo scoppio della guerra e l'intervento italiano (approfondimenti: La matita come arma; manifesti di propaganda)
- Il conflitto e la vittoria dell'Intesa (approfondimenti: La guerra italiana; Voci dalla trincea; Immagini dalla trincea)
- La Russia: rivoluzioni e guerra civile (approfondimenti storiografici: L'utopia capovolta; La dimensione internazionale della dittatura bolscevica)

**5. Unità 26: LE EREDITÀ DELLA GUERRA E GLI ANNI VENTI**

- La pace impossibile (approfondimento: Il disagio della civiltà: psicoanalisi, folla e propaganda)
- Dallo sviluppo alla crisi: il quadro economico del dopoguerra (approfondimento: Il lavoro a pezzi)

**6. Unità 27: IL FASCISMO**

- Le tensioni del dopoguerra italiano: nascita del fascismo, impresa di Fiume, biennio rosso (approfondimenti storiografici: Gli Arditi d'Italia; L'inconsistenza della rivoluzione)
- Il crollo dello stato liberale (approfondimenti: Geografia dello squadristico; Piccolo dizionario illustrato dei simboli fascisti; Il delitto Matteotti)

- Il regime fascista  
 (approfondimenti: istituzioni fasciste e Costituzione repubblicana (scheda sul libro); lavoro individuale sulle leggi razziali del '38, a partire da un bambino di allora, vittima del Decreto di espulsione dalle scuole. Gli studenti hanno utilizzato i file audio presenti su Rai Radio 3; video di Rai Storia "Il caso Rosselli: un omicidio di regime; schede "Gli intellettuali e il fascismo"; ricerca individuale su Gaetano Salvemini, Antonio Gramsci e Piero Gobetti; scheda storiografica su propaganda e cinema; visione del film "L'onda")

#### **7. Unità 28: IL NAZISMO**

- Nascita e morte di una democrazia  
 - Il regime nazista

#### **8. Unità 29: LO STALINISMO**

- Sintesi  
 - Il Gulag

#### **9. Unità 31: GUERRA, SHOAH, RESISTENZA**

- La catastrofe dell'Europa: La seconda guerra mondiale  
 - Saccheggio e sterminio (approfondimento: Le pietre d'inciampo)  
 - La Resistenza in Europa e in Italia (approfondimenti: visione di filmati a cura dell'ANCR su Resistenza e Costituzione; visione del film "L'uomo che verrà"; i luoghi della Resistenza e della Liberazione a Torino)

#### **10. Lavori a coppie in ppt sui seguenti argomenti:**

- Guerra fredda; Muro di Berlino  
 - Dittatura in Argentina e Cile; desaparecidos  
 - Il '68 in America: guerra in Vietnam, pacifismo, Martin Luther King  
 - Il '68 in Europa e il femminismo  
 - L'India, Gandhi e la non violenza; questione del Tibet  
 - Guerra nei Balcani anni '90

#### **METODOLOGIE:**

Lezione frontale partecipata; lavori in cooperative learning a coppie o in gruppo; discussioni in classe su argomenti storici e di attualità.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Per le competenze e abilità si fa riferimento ai livelli tassonomici indicati nel curriculum d'istituto (suddivise nei livelli A, B, C,D), valutate attraverso colloqui orali, lavori individuali e di gruppo a cura degli studenti, verifiche scritte strutturate/semistrutturate, analisi di documenti storici, redazione di testi scritti.

#### **TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

- Libri di testo: M. Fossati, G. Luppi, E. Zanette, *L'esperienza della storia*, Voll. II e III, Edizioni Scolastiche Bruno Mondadori;  
 - Utilizzo di fonti varie (immagini; fonti storiografiche; articoli di giornale; video) in fotocopia o tramite Lim;  
 - Schemi e mappe

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: FRANCESE**

- Comprendere il senso di messaggi orali di vario tipo.
  - Comprende il senso globale di un messaggio.
- Esprimersi oralmente su argomenti di carattere quotidiano e attinenti al proprio ambito professionale.
  - Si esprime in modo semplice e mnemonico.
- Leggere e cogliere il senso di testi scritti con particolare attenzione a quelli di carattere professionale.
  - Legge in modo chiaro e comprensibile e si orienta agevolmente nella comprensione del testo.
- Produrre testi scritti di carattere quotidiano e specialistico.
  - Produce testi semplici in modo sufficientemente corretto.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

1. Révision grammaticale: les verbes réguliers et irréguliers; les articles contractés; les pronoms personnels sujets et compléments; les pronoms relatifs, les adjectifs et les pronoms démonstratifs et possessifs; les principales règles de la phonétique.
2. Les différents types d'économie.
3. La mondialisation: Origines et conséquences de la mondialisation; Globalisation, glocalisation ou localisation?.
4. Marketing et promotion: Le concept de marketing; Le produit; Les medias et les hors-média dans la publicité.
5. Les Finances: Les services bancaires; La Bourse; Les assurances.
6. "Comme Google, faites passer votre marque dans le langage courant".

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, lezioni interattive, lavori di gruppo.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Si fa riferimento ai quattro livelli tassonomici stabiliti per le abilità presenti nel curriculum di Istituto per la classe quinta commerciale.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Annie Renaud, *Marché conclu!* LANG.

**COMPETENZE E ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: DIRITTO ed ECONOMIA**

- **Identificare, in situazioni concrete la tipologia contrattuale e il relativo regolamento codicistico**
  - ✓ Riconosce la fattispecie contrattuale nei suoi elementi essenziali e accidentali (B)
- **Distinguere le diverse fasi del rapporto di lavoro**
  - ✓ Conosce le caratteristiche fondamentali del rapporto di lavoro e gli obblighi che ne derivano. (C)
- **Individuare i diversi strumenti di tutela predisposti dal legislatore a tutela del lavoratore subordinato**
  - ✓ Distingue, in relazione al caso concreto gli ambiti di competenza previdenziale o assistenziale. (C)
- **Individuare le regole in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela della privacy**
  - ✓ Individua i caratteri fondamentali e i soggetti preposti alla tutela della sicurezza e della privacy. (B)
- **Utilizzare strumenti informatici nella gestione, trasmissione e conservazione dei documenti aziendali**
  - ✓ Riconosce l'importanza giuridica di un documento informatico come la PEC. (B)
- **Ricavare, dai diversi canali dell'informazione economica, la situazione attuale dei principali fattori economici e finanziari**
  - ✓ Interpreta i fenomeni economici quali emergono dalle fonti di informazione specifica. (B)

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

**IL CONTRATTO**

- Gli elementi del contratto
- L'invalidità del contratto
- La rescissione e la risoluzione del contratto

**I principali contratti tipici**

- Contratto di vendita
- Contratto di locazione
- Contratto di comodato e mutuo
- Mandato e contratto di commissione
- Contratto estimatorio
- Contratto di somministrazione

**I principali contratti d'impresa**

- Contratto d'appalto
- Contratto d'opera
- Contratto di trasporto e spedizione
- Contratto di franchising
- Contratto di leasing
- Contratti di informatica

- Contratti di pubblicità e marketing

#### Il contratto di lavoro subordinato

- Fonti contrattuali del lavoro
- Contratto di lavoro subordinato
- Obblighi del lavoratore subordinato
- Diritti del lavoratore subordinato
- Obblighi e poteri del datore di lavoro
- Varie tipologie di contratto di lavoro subordinato

### **LA LEGISLAZIONE SOCIALE**

#### Il sistema di sicurezza sociale

- Stato sociale
- Legislazione sociale
- Legislazione sociale del lavoro

#### Il sistema della previdenza

- La previdenza sociale
- Il sistema pensionistico

#### La pensione di vecchiaia e la pensione anticipata

- I due principali tipi di pensione
- Il sistema di calcolo della pensione
- Le nuove pensioni di vecchiaia e anticipata

#### Le prestazioni previdenziali per la perdita della capacità lavorativa

- Assegno di invalidità e pensione di inabilità
- Pensione ai superstiti
- L'assegno sociale

#### Le prestazioni a sostegno del reddito

- Gli ammortizzatori sociali
- L'assicurazione contro la disoccupazione
- Le integrazioni salariali
- L'indennità di mobilità
- Gli obblighi per chi beneficia degli ammortizzatori sociali
- L'assegno per il nucleo familiare
- La riforma degli ammortizzatori sociali

#### L'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali

- I soggetti del rapporto assicurativo
- L'oggetto dell'assicurazione
- Le prestazioni assicurative

#### La tutela del lavoro femminile

- Il lavoro femminile nella Costituzione
- Azioni positive e pari opportunità

#### L'integrazione lavorativa

- La legislazione in materia di integrazione dei disabili
- I soggetti beneficiari e i soggetti obbligati al collegamento mirato
- Le modalità di assunzione

### **LEGISLAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### Il testo unico sulla sicurezza sul lavoro 81/2008

- Struttura del t.u.s.l.

- Ambito di applicazione oggettivo del t.u.s.l.
- Ambito di applicazione soggettivo del t.u.s.l.

Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza del lavoro

- Documento di valutazione dei rischi
- Altri obblighi

Il Servizio di prevenzione e protezione e i lavoratori

- I componenti del servizio di prevenzione e protezione

Gli obblighi dei lavoratori

**IL DOCUMENTO DIGITALE**

Il documento giuridico

- Efficacia probatoria delle scritture private
- Efficacia probatoria delle riproduzioni e delle copie degli atti pubblici

Il documento informatico

- La rivoluzione digitale
- Nozione di documento informatico

La firma digitale

- Firma elettronica
- Modalità di utilizzo della firma digitale

Posta elettronica certificata

- Trasmissione dei documenti per posta e per e-mail
- La PEC
- Il funzionamento della PEC
- Obbligatorietà della PEC

**PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Diritto alla riservatezza

- Codice della privacy
- Varie tipologie di dati e trattamenti previsti dal codice
- Ambito applicativo del codice
- Soggetti considerati dal codice della privacy
- Diritti del soggetto interessato

Gli adempimenti del titolare del trattamento

- Notificazione al Garante
- Informativa all'interessato
- Consenso dell'interessato
- Autorizzazione del Garante

Modalità del trattamento e gli strumenti di tutela

- Trasferimento di dati all'estero
- Cessazione del trattamento sanzioni previste dal codice
- Strumenti di tutela

**ELEMENTI DI ECONOMIA POLITICA E INFORMAZIONE ECONOMICA**

- L'informazione economica e il problema della sua attendibilità
- Scienza statistica
- La scienza economica importanza dell'informazione economica
- L'ISTAT
- Informazione sul costo della vita
- La misurazione dell'inflazione con il sistema dei numeri indici. Tasso d'inflazione

- L'informazione sull'attività creditizia
- L'informazione finanziaria. Quotazione dei titoli. Indici di Borsa
- L'informazione su occupazione e povertà

**METODOLOGIE:**

Gli argomenti sono stati affrontati in modo semplice, ma rigoroso, facendo ricorso al metodo induttivo e alla lezione frontale, il più possibile partecipata, per favorire l'apprendimento

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Si fa riferimento ai quattro livelli tassonomici stabiliti per le abilità presenti nel curriculum di Istituto per la classe quinta commerciale.

La valutazione è stata effettuata sulla base di criteri oggettivi ed analitici delineati in griglie descrittive note agli alunni. Alla definizione del voto sono stati, chiamati, talvolta, a partecipare direttamente gli alunni che attraverso l'autovalutazione acquistano maggiore consapevolezza dei propri limiti ed accettano con più serenità la valutazione stessa. Ad ogni unità didattica è seguita una verifica formativa tesa a mantenere il controllo sul livello di apprendimento proposte dal docente per verificare il raggiungimento degli obiettivi e poter predisporre gli interventi di recupero. Gli strumenti di verifica utilizzati sono stati: test strutturati o semistrutturati, interrogazioni orali, prove scritte.

L'attività di recupero, che ha avuto come finalità il raggiungimento di un equilibrio della classe e il rafforzamento delle capacità di base, è stata svolta in itinere attraverso brevi pause didattiche, attività di ripasso, di autocorrezione ed esercitazioni

Elementi essenziali del giudizio sono stati:

- ✓ La conoscenza degli argomenti
- ✓ la correttezza espositiva: fluidità e specificità del lessico;
- ✓ competenza rielaborativa ;
- ✓ capacità di sintesi ed analisi.

Inoltre hanno fatto parte integrante dell'attività valutativa quotidiana, considerazioni sull'impegno in classe dello studente ,la partecipazione attiva alle lezioni, l'attenzione mostrata, la costanza dell'impegno, i progressi registrati nel metodo di studio la capacità di giudizio autonomo.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo adottato: Simone Crocetti, "Società e cittadini" B Ed. Tramontana

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: INGLESE**

- **Ascoltare:**  
comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard abbastanza complessi, ma chiari, relativi ad argomenti di interesse generale e di attualità e professionali  
✓ Comprende i punti-chiave di un messaggio (C)
- **Leggere:**  
leggere con discreta autonomia un testo continuo o non continuo di carattere generale, professionale o di studio o di attualità ed individuarne gli argomenti essenziali e i dettagli  
✓ Coglie i punti-chiave e il senso generale di un testo (B)
- **Parlare/conversare:**  
esporre informazioni e sostenere dialoghi relativi alla cultura anglosassone e di carattere professionale -utilizzando lessico e fraseologia di settore e con sufficiente scioltezza; esprimere opinioni  
✓ Interagisce ed espone in modo autonomo (A)
- **Scrivere:**  
produrre testi scritti di carattere professionale e relativi alla cultura anglosassone.  
✓ Produce testi pertinenti alle consegne e comprensibili, ma con errori morfologico-lessicali

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

**Mod. 1:** civiltà, a scelta dell'insegnante argomenti relativi agli Stati Uniti.

**Mod.2:** metodi di trasporto e assicurazioni (cap.6 del libro di testo e, opzionale, dal cap. Inside Tourism)

**Mod.3:** metodi di pagamento nel commercio internazionale (cap.4 del libro di testo)

**Mod.4:** documenti commerciali (modulo d'ordine, fattura). Packaging. (cap. 5 del libro di testo)

**Mod.5:** corrispondenza: applying for a job. Curriculum vitae, (cap.2, sezione 3 del libro di testo). Alternanza scuola- lavoro: relazione sulle esperienze svolte.

**Mod.6:** servizi bancari. (cap.6 del libro di testo)

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, lezioni interattive, lavori di gruppo.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Si fa riferimento ai quattro livelli tassonomici stabiliti per le abilità presenti nel curriculum di Istituto per la classe quinta commerciale.

Sono state valutate in modo particolarmente positivo rielaborazione, autonomia, correttezza e ricchezza lessicale.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Cumino-Bowen "NEXT GENERATION", Business in the Digital Age (+ digital book+ InClasse), Petrini Ed., ISBN 978 88 494 1798 2

Lettore CD, CD-ROM, DVD, video, computer, fotocopie, materiale autentico e Internet, LIM.

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: MATEMATICA**

- **Operare con le disequazioni**
  - ✓ Sa operare con il simbolismo, riconosce le principali regole sintattiche e le applica correttamente. (B)
- **Classificare le funzioni e operare con campi di esistenza, intersezioni con gli assi e segno**
  - ✓ Classifica le funzioni e ne determina analiticamente dominio, intersezioni con gli assi e segno, applicando correttamente le procedure. (B)
- **Leggere il grafico di una funzione**
  - ✓ Legge il grafico in modo esaustivo (A)
- **Operare con limiti e asintoti di una funzione**
  - ✓ Calcola correttamente i diversi tipi di limite e, in maniera guidata, applica le procedure per la determinazione degli asintoti, trasferendo i risultati nel piano cartesiano. (B)
- **Operare con elementi di calcolo differenziale e applicarli allo studio di funzione**
  - ✓ Calcola correttamente i diversi tipi di derivate e, in maniera guidata, applica la procedura per lo studio dei punti estremanti, trasferendo i risultati nel piano cartesiano. (B)

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

- Disequazioni di primo e secondo grado intere e fratte
- Calcolo del dominio di funzioni razionali intere e fratte
- Studio del segno di funzioni razionali intere e fratte.
- Calcolo dei punti di intersezione della funzione con gli assi cartesiani
- Rappresentazione grafica dei risultati (dominio, segno e intersezione con assi cartesiani) sul piano cartesiano.
- Lettura ed interpretazione del grafico di una funzione: dominio, segno, intersezione con gli assi, limiti, punti di massimo e di minimo.
- Introduzione al limite di una funzione mediante approccio numerico e grafico della funzione esponenziale.
- Calcolo di limiti di funzioni razionali intere e fratte per  $x \rightarrow \infty$  e per  $x \rightarrow -\infty$  (sia limiti immediati che limiti in forma indeterminata)
- Definizione ed interpretazione grafica della derivata di una funzione.
- Calcolo della derivata prima di alcune funzioni elementari ( $y = k$ ;  $y = x$ ;  $y = x^n$ , derivata del prodotto e del rapporto di due funzioni)
- La funzione derivata e i punti di massimo e di minimo della funzione.
- **Studio del segno della derivata prima per determinare massimi, minimi e flessi a tangente orizzontale.**
-

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali interattive, lavori di gruppo e interventi individualizzati. I vari argomenti sono stati esposti secondo il metodo induttivo per favorire l'apprendimento.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Per quanto riguarda i criteri di valutazione dell'attività didattica di Matematica si fa riferimento ai 4 livelli tassonomici stabiliti per le abilità, riportati sul curriculum d'Istituto per la classe quinta.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Nuova matematica a colori, Leonardo Sasso edizione rossa Petrini.  
Schede e dispense.

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: TECNICHE PROFESSIONALI COMMERCIALI – APPLICAZIONI GESTIONALI**

- Redigere un Bilancio di esercizio utilizzando strumenti informatici anche in ambito di simulazione di impresa
  - ✓ **Abilità raggiunta:** Redige il bilancio di esercizio e utilizza gli indici per effettuare l'analisi
- Predisporre e utilizzare i diversi metodi di calcolo dei costi nell'ambito della Contabilità industriale
  - ✓ **Abilità raggiunta:** Applica i diversi metodi di calcolo dei costi e risolve i problemi di convenienza economica
- Predisporre la programmazione e il controllo dell'attività aziendale anche in un contesto di impresa simulata
  - ✓ **Abilità raggiunta:** Valuta tutti i processi della programmazione impostando i budget delle diverse aree funzionali per definire il budget generale di esercizi

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****Modulo A: Il Bilancio d'esercizio e la fiscalità d'impresa**

- Bilancio d'esercizio e sue funzioni
- Elementi del bilancio d'esercizio
- Rielaborazione del bilancio d'esercizio
- Analisi di bilancio per indici
- Reddito fiscale e Imposte sul Reddito d'Impresa

**Modulo B: La contabilità gestionale**

- Costi
- Metodi di calcolo dei costi

- Break even analysis
- Costi suppletivi
- Make or buy

**Modulo C: Le strategie d'impresa, la pianificazione e il controllo di gestione**

- Direzione e controllo di gestione
- Controllo strategico, pianificazione e programmazione aziendale
- Budget
- Analisi degli scostamenti
- Reporting aziendale
- Business plan

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali

Esercitazioni individuali e di gruppo svolte in classe e in laboratorio

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Per la valutazione si fa riferimento alle competenze obiettivo definite nella programmazione di dipartimento e ai criteri stabiliti a livello di Istituto, oltre che ai risultati mediamente raggiunti dalla classe.

Le valutazioni sono espresse con voti numerici, utilizzando l'intera scala decimale.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo: Nuovo Tecniche professionali dei servizi commerciali – Libro misto con HUB, Vol. 3 + HUB Young + HUB Kit – Bertoglio, Rascioni - Tramontana

Codice Civile

Quotidiani

Temi ministeriali

Esercitazioni svolte in laboratorio e in classe con l'uso del foglio elettronico Excel

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: TECNICHE DELLE COMUNICAZIONI E RELAZIONI**

- **Conoscere gli aspetti fondamentali dell'organizzazione aziendale e delle relazioni al suo interno**
  - ✓ Conosce ruoli e organi aziendali e cosa significa qualità della relazione in azienda (A)
- **Conoscere il marketing e gli strumenti di conoscenza del mercato e la procedura relativa alla costruzione dell'immagine aziendale**
  - ✓ Utilizza, se aiutato, metodologie appropriate per la conoscenza dei mercati e per favorire le relazioni pubbliche (C)
- **Orientarsi all'interno delle diverse forme di comunicazione aziendale e delle diverse tipologie di cliente**
  - ✓ Comprende in parte come si svolgono e si gestiscono le comunicazioni aziendali; conosce parzialmente come comunicare efficacemente con il cliente (B)

- **Decodificare un messaggio pubblicitario nell'ambito di una strategia aziendale di marketing**
  - ✓ Individua parzialmente in una campagna promozionale le strategie pubblicitarie impiegate (B)

#### **CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

##### **La comunicazione aziendale:**

- Il fattore umano in azienda: l'organizzazione formale-istituzionale aziendale, struttura organizzativa, l'organigramma, i settori aziendali.
- La Teoria di Taylor, Mayo e la scuola delle relazioni umane
- Maslow : "La piramide dei bisogni"
- Herzberg: le motivazioni intrinseche e quelle estrinseche al lavoro

##### **Il marketing e la comunicazione aziendale**

- Che cos'è il marketing e i diversi tipi di marketing
- Marketing management
- Strategie di marketing

##### **L'immagine aziendale**

- Dalla mission all'immagine aziendale
- L'espressione dell'immagine dell'azienda: il marchio, i nomi, i colori
- L'immaterialità dell'immagine
- La forza delle parole
- La comunicazione integrata d'impresa

##### **I flussi di comunicazione aziendale**

- L'azienda che scrive: lettere, relazioni, circolari e comunicati interni
- Articoli, posta elettronica, newsletter, i social media, la comunicazione al telefono

##### **Il cliente e la proposta di vendita**

- Le varie tipologie di cliente
- Le motivazioni che inducono all'acquisto
- Venditore oppure consulente?
- Le fasi della vendita
- La gestione delle obiezioni

##### **La comunicazione pubblicitaria**

- La pubblicità: la rivoluzione creativa
- Le agenzie e le campagne pubblicitarie
- Il brief
- La copy strategy
- La comunicazione pubblicitaria e internet

##### **Il mondo del lavoro**

- Il curriculum vitae
- La lettera di presentazione
- Il colloquio di lavoro

#### **METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, lavori di gruppo, lezioni interattive-partecipate per socializzare e promuovere maggiormente l'apprendimento, utilizzo del metodo induttivo e problem solving.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Per la valutazione si fa riferimento alle competenze obiettivo definite nella programmazione di dipartimento e ai criteri stabiliti a livello di Istituto.

La valutazione è stata effettuata sulla base di criteri oggettivi ed analitici, tenendo conto della partecipazione, delle conoscenze e consapevolezza acquisite e delle competenze consolidate dagli studenti nella disciplina.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Testo: Tecniche di comunicazione per gli Istituti professionali di indirizzo servizi commerciali - I. Porto, G. Castoldi, ed. Hoepli

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: SCIENZE MOTORIE**

- Percezione di sé e completamento dello sviluppo funzionale delle capacità motorie ed
- Espressive
- Sport, regole, fair play.
- Salute, benessere, prevenzione.
- Relazione con l'ambiente naturale
  - ✓ Le competenze raggiunte a fine dell'anno sono conformi a quelle indicate dal programma ministeriale.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

1. Postura e salute
2. Educazione alimentare e composizione corporea
3. Le dipendenze
4. Il doping

**METODOLOGIE:**

Lezioni teoriche frontali in aula

Lezioni pratiche con attività motoria sportiva in palestra

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Per la valutazione si fa riferimento alle competenze obiettivo definite nella programmazione di dipartimento e ai criteri stabiliti a livello di Istituto, oltre che ai risultati mediamente raggiunti dalla classe.

Le valutazioni sono espresse con voti numerici, utilizzando l'intera scala decimale.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

In movimento – Fiorini – Coretti – Brocchi . Marietti scuola

Attrezzature per le attività pratiche sportive fornite dalla Scuola

**COMPETENZE e ABILITA' RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina: RELIGIONE**

- Antropologico Esistenziale
- Storico Fenomenologica
- Biblico Teologica

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****RELIGIONE E RELIGIONI**

1. Settembre (Assisi): incontro di preghiera tra le religioni – religioni per la costruzione di pace mondiale
2. Il linguaggio delle religioni: simboli, metafore, leggende
3. Religione: fede, cultura, intelligenza e credenze magico-superstiziose
4. Le sette: la testimonianza di Michelle Hunziger
5. Nascita e sviluppo della Massoneria (documentario di La7)
6. Il senso della vita secondo le religioni mondiali
7. Introduzione storico-teologica all'Islam
8. Diverse forme di Buddismo e diffusione storica nel mondo

**LA BIBLIOTECA UMANO-RELIGIOSA: LA BIBBIA**

- 1) Il testo biblico come letteratura: formazione, cultura, messaggi, stratificazioni, generi letterari, autori e contenuti
- 2) Racconti di "origine": Genesi 1 la precisione e l'armonia del mondo
- 3) Racconti di "origine": Genesi 2 l'antropologia, la coppia, il giardino
- 4) Racconti di "origine": Genesi 3 la fragilità, la rottura e la riconciliazione
- 5) Racconti di "origine": Genesi 4 la fraternità minacciata – Caino e Abele
- 6) Le "Alleanze" bibliche: Noè / Abramo / Mosè
- 7) Esodo 19 e Deuteronomio 5: il Decalogo come piattaforma etica mondiale

**IL CRISTIANESIMO**

- 1) Le attese messianiche del popolo di Israele
- 2) La ricerca del Gesù "storico": fonti ebraiche e romane
- 3) Il metodo "parabolico" di Gesù e insegnamento sapienziale
- 4) Pasqua ebraica e Pasqua cristiana
- 5) Paolo di Tarso: il cristianesimo affrancato dall'Ebraismo e aperto alle genti
- 6) L'Oriente Cristiano, il culto delle icone nell'Ortodossia
- 7) Scienza e Sindone di Torino
- 8) Il volto di Cristo nella storia dell'arte

**DIRITTI UMANI E IMPEGNO SOCIALE**

- 1) Fede e ragione: incontro e scontro
- 2) 10 ottobre: Giornata Mondiale contro la pena di morte (Genesi 4)
- 3) La libertà religiosa: diritto e dovere (proiezione del clip sulla guerra dei Balcani)
- 4) 27 gennaio: Giorno della Memoria: Shoah ebraica e shoah dei popoli
- 5) 8 marzo: Giornata Internazionale della Donna (figure bibliche di donne)
- 6) Coscienza, etica, responsabilità sociale e personale
- 7) Dinamica delle relazioni familiari e sociali interpersonali

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, lezioni interattive docente/allievi, analisi dei testi utilizzati, video, test di gruppo di verifica conoscenze, ricerche a gruppi, dialogo.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

La verifica del percorso svolto durante l'anno si è basata soprattutto all'esito delle singole lezioni in termini di: attenzione e gradimento dei temi proposti, coinvolgimento dei singoli nei momenti di confronto di gruppo e partecipazione alle attività svolte.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

**Itinerari 2 – Contadini – Ellecidi** Libro di testo

Fotocopie dell'insegnante - Bibbia – Videoclips – LIM - DVD – articoli di giornale

## 8 - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

### 8.1 - Criteri di attribuzione dei crediti

Nell'attribuzione del credito scolastico complessivo si terrà conto dei:

- ✓ Crediti derivanti dalla media dei voti della classe quinta
- ✓ Crediti delle classi terza e quarta
- ✓ Crediti formativi così individuati
  - Partecipazione attiva all'Alternanza scuola lavoro valutata con giudizio d'eccellenza
  - Servizio Tutor H
  - Conseguimento certificazione ECDL
  - Partecipazione attiva ai progetti d'Istituto
  - Attività sportive individuali e/o culturali-tecniche
  - Attività individuali di volontariato

I crediti relativi alla classe quinta saranno attribuiti tenuto conto del grado di preparazione complessiva con riguardo al:

- ✓ Profitto
- ✓ Assiduità e frequenza
- ✓ Interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo

In prima istanza l'attribuzione del credito passa per la valutazione complessiva del profitto:

- verrà attribuito il punteggio relativo alla banda di oscillazione più alta del credito agli allievi la cui media matematica si collocherà nella seconda metà della fascia;
- agli allievi che saranno ammessi all'esame di Stato a maggioranza e/o con il voto di consiglio in una disciplina, verrà attribuito il punteggio relativo alla banda di oscillazione più bassa del credito anche se la media matematica dei voti si colloca nella seconda metà della fascia.

Le voci:

- *frequenza e interesse;*
- *impegno e partecipazione al dialogo educativo*

sono gli elementi che possono determinare variazioni all'interno della fascia di attribuzione del credito individuata tramite la media aritmetica dei voti ed attribuita secondo il precedente criterio.

## 8.2 - Griglie di valutazione prove scritte

**GRIGLIA DI CORREZIONE PROVA SCRITTA DI ITALIANO - Tipologia A**

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI	Max 60 p.	Punti
<b>1. Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione del testo inadeguata</li> <li>Pianificazione approssimativa</li> <li>Testo sufficientemente organizzato</li> <li>Pianificazione del testo discreta/buona</li> <li>Testo pianificato in modo efficace</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>2. Coesione e coerenza testuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coesione e coerenza testuali inadeguate</li> <li>Coesione e coerenza presentano incertezze/lacune</li> <li>Testo nel complesso sufficientemente coeso e coerente</li> <li>Coesione e coerenza testuali adeguate</li> <li>Coesione e coerenza testuali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-3 4-6 7-9 10-12 13-15	
<b>3. Ricchezza e padronanza lessicale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffuse e/o gravi improprietà lessicali</li> <li>Lessico limitato e non sempre adeguato</li> <li>Lessico semplice ed essenziale</li> <li>Discreta o buona padronanza lessicale</li> <li>Lessico vario, specifico e appropriato</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>4. Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusi e/o gravi errori grammaticali</li> <li>Errori ed incertezze grammaticali</li> <li>Forma nel complesso corretta</li> <li>Discreta padronanza della lingua scritta</li> <li>Buona padronanza della lingua scritta</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>5. Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenze e riferimenti culturali limitati/approssimativi</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali essenziali/accettabili</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-2 3-4 5	
<b>6. Espressione di giudizi critici e valutazioni personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità critiche limitate/approssimative</li> <li>Espressione di giudizi e valutazioni essenziali/accettabili</li> <li>Capacità critiche discrete/buone</li> <li>Capacità critiche originali ed efficaci</li> </ul>	1-4 5-6 7-8 9-10	
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI	Max 40 p.	Punti
<b>1. Rispetto dei vincoli posti nella consegna (ad es. indicazioni di massima circa la lunghezza del testo - se presenti - o circa la forma parafrasata o sintetica della rielaborazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-5 6 7 8 9-10	
<b>2. Capacità di comprendere il testo nel suo senso complessivo e nei suoi snodi tematici e stilistici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-6 7-8 9-10 11-13 14-15	
<b>3. Puntualità nell'analisi lessicale, sintattica, stilistica e retorica (se richiesta)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1 2 3 4 5	
<b>4. Interpretazione corretta e articolata del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-5 6 7 8 9-10	
PUNTEGGIO ..... / 100		Conversione in ventesimi: PUNTEGGIO FINALE ..... / 20	

**GRIGLIA DI CORREZIONE PROVA SCRITTA DI ITALIANO Tipologia B**

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI	Max 60 p.	Punti
1. Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione del testo inadeguata</li> <li>Pianificazione approssimativa</li> <li>Testo sufficientemente organizzato</li> <li>Pianificazione del testo discreta/buona</li> <li>Testo pianificato in modo efficace</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
2. Coesione e coerenza testuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coesione e coerenza testuali inadeguate</li> <li>Coesione e coerenza presentano incertezze/lacune</li> <li>Testo nel complesso sufficientemente coeso e coerente</li> <li>Coesione e coerenza testuali adeguate</li> <li>Coesione e coerenza testuali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-3 4-6 7-9 10-12 13-15	
3. Ricchezza e padronanza lessicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffuse e/o gravi improprietà lessicali</li> <li>Lessico limitato e non sempre adeguato</li> <li>Lessico semplice ed essenziale</li> <li>Discreta o buona padronanza lessicale</li> <li>Lessico vario, specifico e appropriato</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
4. Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusi e/o gravi errori grammaticali</li> <li>Errori ed incertezze grammaticali</li> <li>Forma nel complesso corretta</li> <li>Discreta padronanza della lingua scritta</li> <li>Buona padronanza della lingua scritta</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
5. Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenze e riferimenti culturali limitati/approssimativi</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali essenziali/accettabili</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-2 3-4 5	
6. Espressione di giudizi critici e valutazioni personali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità critiche limitate/approssimative</li> <li>Espressione di giudizi e valutazioni essenziali/accettabili</li> <li>Capacità critiche discrete/buone</li> <li>Capacità critiche originali ed efficaci</li> </ul>	1-4 5-6 7-8 9-10	
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI	Max 40 p.	Punti
1. Individuazione corretta di tesi e argomentazioni presenti nel testo proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-6 7-8 9-10 11-13 14-15	
2. Capacità di sostenere con coerenza un percorso ragionativo adoperando connettivi pertinenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-6 7-8 9-10 11-13 14-15	
3. Correttezza e congruenza dei riferimenti culturali utilizzati per sostenere l'argomentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-5 6 7 8 9-10	
PUNTEGGIO ..... / 100		Conversione in ventesimi: PUNTEGGIO FINALE ..... / 20	

**GRIGLIA DI CORREZIONE PROVA SCRITTA DI ITALIANO** **Tipologia C**

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI	Max 60 p.	Punti
<b>1. Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione del testo inadeguata</li> <li>Pianificazione approssimativa</li> <li>Testo sufficientemente organizzato</li> <li>Pianificazione del testo discreta/buona</li> <li>Testo pianificato in modo efficace</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>2. Coesione e coerenza testuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coesione e coerenza testuali inadeguate</li> <li>Coesione e coerenza presentano incertezze/lacune</li> <li>Testo nel complesso sufficientemente coeso e coerente</li> <li>Coesione e coerenza testuali adeguate</li> <li>Coesione e coerenza testuali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-3 4-6 7-9 10-12 13-15	
<b>3. Ricchezza e padronanza lessicale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffuse e/o gravi improprietà lessicali</li> <li>Lessico limitato e non sempre adeguato</li> <li>Lessico semplice ed essenziale</li> <li>Discreta o buona padronanza lessicale</li> <li>Lessico vario, specifico e appropriato</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>4. Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusi e/o gravi errori grammaticali</li> <li>Errori ed incertezze grammaticali</li> <li>Forma nel complesso corretta</li> <li>Discreta padronanza della lingua scritta</li> <li>Buona padronanza della lingua scritta</li> </ul>	1-3 4-5 6 7-8 9-10	
<b>5. Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenze e riferimenti culturali limitati/approssimativi</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali essenziali/accettabili</li> <li>Conoscenze e riferimenti culturali puntuali ed efficaci</li> </ul>	1-2 3-4 5	
<b>6. Espressione di giudizi critici e valutazioni personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità critiche limitate/approssimative</li> <li>Espressione di giudizi e valutazioni essenziali/accettabili</li> <li>Capacità critiche discrete/buone</li> <li>Capacità critiche originali ed efficaci</li> </ul>	1-4 5-6 7-8 9-10	
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI	Max 40 p.	Punti
<b>1. Pertinenza del testo rispetto alla traccia e coerenza nella formulazione del titolo e dell'eventuale paragrafazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-6 7-8 9-10 11-13 14-15	
<b>2. Sviluppo ordinato e lineare dell'esposizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-6 7-8 9-10 11-13 14-15	
<b>3. Correttezza e articolazione delle conoscenze e dei riferimenti culturali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente</li> <li>Sufficiente</li> <li>Discreto</li> <li>Buono</li> <li>Ottimo</li> </ul>	1-5 6 7 8 9-10	
<b>PUNTEGGIO ..... / 100</b>		<b>Conversione in ventesimi: PUNTEGGIO FINALE ..... / 20</b>	

**GRIGLIA DI CORREZIONE SECONDA PROVA SCRITTA – ESAME DI STATO****DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI COMMERCIALI**

INDICATORI	Descrittori		Punti
<i>Conoscenza dei nuclei fondanti della/e disciplina/e e corretta analisi, identificazione e interpretazione dei dati.</i>	<i>Avanzata</i>	5	
	<i>Intermedia</i>	4	
	<b>Base</b>	<b>3</b>	
	<i>Iniziale</i>	2	
	<i>Non raggiunta</i>	0 ÷ 1	
<i>Individuazione della giusta strategia risolutiva con particolare riferimento al corretto uso delle metodologie tecniche-professionali specifiche di indirizzo, delle rappresentazioni contabili e dei procedimenti di calcolo.</i>	<i>Avanzata</i>	7	
	<i>Intermedia</i>	5 ÷ 6	
	<b>Base</b>	<b>4</b>	
	<i>Iniziale</i>	2 ÷ 3	
	<i>Non raggiunta</i>	0 ÷ 1	
<i>Completezza dello svolgimento nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia e di eventuali relazioni interdisciplinari.</i>	<i>Avanzata</i>	5	
	<i>Intermedia</i>	4	
	<b>Base</b>	<b>3</b>	
	<i>Iniziale</i>	2	
	<i>Non raggiunta</i>	0 ÷ 1	
<i>Correttezza nell'utilizzo del linguaggio specifico della disciplina e capacità di argomentazione, collegamento e sintesi delle informazioni, anche con contributi di originalità.</i>	<i>Avanzata</i>	3	
	<i>Intermedia</i>	2.5	
	<b>Base</b>	<b>2</b>	
	<i>Iniziale</i>	1.5	
	<i>Non raggiunta</i>	0 ÷ 1	
<b>PUNTEGGIO PROVA ( / 20)</b>			

## 8.3 - Griglie di valutazione colloquio

	PUNTEGGIO	PUNTI ATTRIBUITI
Interagisce con l'interlocutore e integra dati e informazioni con le conoscenze in suo possesso	<b>1-4</b>	
Coglie ed espone in modo coerente i punti chiave di un discorso/concetto/problema	<b>1-4</b>	
Opera confronti e collegamenti nei vari ambiti disciplinari	<b>1-4</b>	
Dimostra padronanza dei mezzi espressivi (anche multimediali)	<b>1-4</b>	
Esprime valutazioni e giudizi pertinenti ricorrendo alla sua esperienza personale	<b>1-4</b>	
	Totale	P_____ /20

## 8.4 - Simulazioni delle prove scritte: indicazioni ed osservazioni sullo svolgimento delle simulazioni

Gli allievi hanno svolto le due simulazioni di prima prova scritta, illustrate brevemente dalla docente.

Gli elementi critici emersi sono i seguenti:

- Tipologia A: argomenti di letteratura non ancora trattati
- Tipologia B: individuazione della tesi espressa nel testo; elaborazione di una propria tesi secondo argomentazioni convincenti e ben strutturate; rispetto delle consegne in relazione alla lunghezza del testo da produrre (troppo breve).
- Tipologia C: nulla da segnalare

Gli allievi hanno svolto le due simulazioni di seconda prova, dopo opportune spiegazioni, anche se in modo parziale.

Gli elementi critici sono i seguenti:

- temi poco aderenti agli esercizi scolastici
- difficoltà di interpretazione e comprensione delle richieste
- argomenti, come il budget, che si affrontano nella parte finale dell'anno, quindi non ancora trattati in classe
- argomenti, come il marketing, oggetto del programma di quarta.
- impossibilità di utilizzare il Codice civile, come avveniva in passato.

## 8.5 - Altre eventuali attività in preparazione dell'esame di stato

Nel corso del secondo quadrimestre è stata svolta una simulazione del colloquio d'esame tenendo conto delle indicazioni del MIUR

## 8.6 - Indicazioni ed osservazioni sulla seconda parte della seconda prova scritta

Le integrazioni proposte ai ragazzi hanno riguardato gli argomenti fondanti del programma, come la redazione e analisi del bilancio e il calcolo dei costi nell'ambito della contabilità gestionale, con esercizi analoghi a quelli somministrati in classe ed esposizione della teoria in forma di relazione.

**SECONDA PARTE SECONDA PROVA SCRITTA** (ad integrazione della **prima** prova somministrata dal Ministero)

**TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALE**

**Prima parte**

Il sistema informativo di bilancio è un insieme di documenti il cui scopo è quello di fornire una rappresentazione chiara, esauriente e dettagliata della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azienda nonché la prevedibile evoluzione futura della sua gestione.

Il candidato, dopo aver illustrato le funzioni e le finalità di ogni singolo documento di cui esso si compone, proceda alla redazione comparata degli schemi sintetici di Stato patrimoniale riclassificato e del Conto economico a valore aggiunto riferiti ad un'impresa industriale, tenendo conto dei vincoli di seguito indicati e assumendo, opportunamente, ogni altro dato a scelta:

Indicatori di bilancio	Anno n	Anno n1
Totale impieghi	€. 5.400.000	€. 4.800.000
Capitale proprio	28%	25%
Indice di rotazione degli impieghi	1,9	1,7
ROE	7%	5%
ROI	12%	9%
Passività consolidate	33%	38%

Analizzi poi, attraverso i principali indici, la struttura patrimoniale, finanziaria ed economica dell'azienda e ne presenti una breve relazione di commento.

**Seconda parte**

Tema sul bilancio. Il bilancio d'esercizio costituisce la più evoluta e complessa rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di un'impresa. Le informazioni da esso fornite presentano un quadro globale e particolareggiato della vita dell'azienda e delle sue prospettive future. Dopo aver commentato l'affermazione e aver analizzato il collegamento tra contabilità e bilancio, sviluppa i seguenti punti:

- i principi contabili nazionali e internazionali quali punti di riferimento per la corretta tenuta della contabilità e per la formazione del bilancio d'esercizio;
- la Nota integrativa quale fondamentale supporto informativo ai prospetti di bilancio;
- il Rendiconto finanziario quale documento indispensabile per l'analisi dei flussi finanziari dell'esercizio;
- l'analisi di bilancio come evoluzione e integrazione dell'informazione di bilancio, con particolare attenzione al suo ruolo prospettico.

**SECONDA PARTE SECONDA PROVA SCRITTA** (ad integrazione della **seconda** prova somministrata dal Ministero)

**Prima parte**

Il controllo dei costi di produzione rappresenta una fase fondamentale del processo di programmazione e controllo di gestione delle imprese, soprattutto in un periodo economico contrassegnato da un'accentuata instabilità dei mercati. Anche le piccole e medie imprese sono chiamate ad attivarsi per tenere sotto controllo i costi in quanto, forse in misura maggiore delle imprese di grandi dimensioni, sono esposte a una serie di rischi che possono determinare uno squilibrio economico.

Il candidato, dopo aver brevemente commentato l'affermazione sopra riportata, formuli, sulla base delle proprie competenze un progetto finalizzato all'introduzione in un'impresa di piccole dimensioni di un sistema di programmazione e controllo dei costi.

### Seconda parte

Il candidato consideri i dati relativi alle seguenti tre commesse in lavorazione presso la Alfa Spa e determini:

- il margine di contribuzione lordo e netto e il risultato economico aziendale con il metodo del direct costing;
- il costo industriale e il risultato economico con il metodo del full costing.

Scelga opportunamente i dati mancanti e commenti i risultati ottenuti.

	A1	A2	A3
Costo unitario materie prime	110,20	45,00	49,00
Costo unitario manodopera diretta	178,00	59,00	62,30
Altri costi variabili	15.200,00	28.720,00	12.734,00
Costi fissi specifici	12.500,00	37.280,00	16.900,00
Costi fissi comuni e generali	152.000,00		
Quantità prodotta	500	1800	900
Prezzo unitario di vendita	405,00	220,00	380,00

### Calcolo dei costi di prodotto con il metodo ABC

L'impresa industriale Allio Spa realizza tre linee di sedie (da ufficio, da giardino, da cucina), con un consumo di fattori produttivi imputati direttamente come risulta dalla seguente tabella:

	Ufficio	Giardino	Cucina
Numero di prodotti	5.200	6.600	3.800
Materia prima Y (Kg. Per un'unità)	1	3	2
Materia prima Y costo al Kg (Euro)	2,20	2,20	2,20
Materia prima Z (Kg. Per un'unità)	2	2	1
Materia prima Z costo al Kg (Euro)	1,30	1,30	1,30
Manodopera diretta (numero ore per unità)	0,50	1	0,75
Manodopera diretta costo orario (Euro)	25,00	25,00	25,00

Le tre linee sono lavorate in un unico reparto al quale sono attribuiti costi per 39.060 Euro.

Calcola il costo industriale delle tre linee e di ogni unità di prodotto relativa nelle seguenti ipotesi di attribuzione dei costi comuni indiretti:

- I costi di reparto sono assegnati in base al costo primo;
- I costi di reparto sono assegnati con il metodo ABC, in base ai seguenti cost driver:

Cost driver	Costo per transazione	Numero di transazioni per variante		
		Ufficio	Giardino	Cucina
Ore macchina	66,00	170	220	90
Attrezzaggi	130,00	5	4	3
Lavorazioni automatiche	145,00	10	12	8
Controllo qualità	30,00	18	16	15

## 9. Allegati

- ✓ PdP allievo DSA (**MATERIALE RISERVATO ALLA COMMISSIONE**).
- ✓ Elenchi allievi con i riferimenti alle attività di PCTO – Orientamento –progetti - altre attività di arricchimento dell’offerta formativa e/o attinenti a “Cittadinanza e Costituzione” (**MATERIALE RISERVATO ALLA COMMISSIONE**).

## IL CONSIGLIO DI CLASSE

COGNOME NOME	FIRMA	Disciplina/e
DE MARCO SILVIA	<i>Le De Marco</i>	Lingua e letteratura italiana - Storia
RUSSANO CONCETTA	<i>Concetta Russano</i>	Lingua inglese
PAOLINI MARCO	<i>Marco Paolini</i>	Matematica
COMINO MARIA PIERA	<i>Maria Pira Comino</i>	Seconda lingua comunitaria - Francese
COMOGLIO PATRIZIA	<i>Patrizia Comoglio</i>	Tecn. prof. commerciale
BOTTINO LOREDANA	<i>Loredana Bottino</i>	Applicazioni gestionali
MONDO MARISA	<i>Marisa Mondo</i>	Diritto ed economia
GIRELLI CRISTINA	<i>Cristina Girelli</i>	Tecniche di comunicazione
MUCCIOLI FRANCESCO	<i>Francesco Muccioli</i>	Scienze motorie e sportive
CHIOLERIO MARCO	<i>Marco Chiolerio</i>	Religione cattolica

Il Presidente  
del Consiglio di Classe

*Marisa Mondo*



Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof. Giuseppe INZERILLO

*Giuseppe Inzerillo*