



**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 F

**TECNICO PER I SERVIZI COMMERCIALI**  
anno scolastico 2018/2019

TO1/TO4 Via Montecuccoli, 12	tel. 011 538883	fax 011 549342
TO2 – Via Sansovino, 150	tel. 011 7393804	fax 011 731738
TO3 – Via Luini, 123	tel. 011 7394323	fax 011 7395513

e-mail: [tois052008@istruzione.it](mailto:tois052008@istruzione.it) [www.istitutoboselli.it](http://www.istitutoboselli.it)

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 UFB845



## 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 Circoscrizione 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 formativi e considera come elementi fondamentali della propria azione formativa 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 "postdiploma" 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 ed 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
Patriarca Virginia	Docente	Lingua e letteratura italiana - Storia
Cottino Elena	Docente	Lingua inglese
Iaria Giuseppe	Docente	Matematica
Eberle Daniela	Coordinatrice	Seconda lingua comunitaria - Francese
Piscitelli Giuseppa	Docente	Tecn. prof. commerciale
Amico Jacopo	Docente	Diritto ed economia
Morello Antonella	Supplente della prof.ssa Bevilacqua	Tecniche di comunicazione
Ferreri Anna	Docente	Scienze motorie e sportive
Castelli Francesco	Docente	Religione cattolica
Barbero Maria	Docente	Informatica

#### 3.1 - Continuità docenti

<u>disciplina</u>	<u>3^ CLASSE</u>	<u>4^ CLASSE</u>	<u>5^ CLASSE</u>
L. L.italiana - Storia	Mascotti Luisella	Mascotti Luisella	Patriarca Virginia
Lingua inglese	Cottino Elena	Cottino Elena	Cottino Elena
Matematica	Iaria Giuseppe	Iaria Giuseppe	Iaria Giuseppe
Francese	Eberle Daniela	Eberle Daniela	Eberle Daniela
Tecn. prof.commerciale	Ferraris Iolanda	Di Leo Rosario	Piscitelli Giuseppa
Informatica	Barbero Maria	Barbero Maria	Barbero Maria
Diritto ed economia	Di Costanzo Antonia	Amico Jacopo	Amico Jacopo
Tecn. di comunicazione	Pellegrino Francesco	Bevilacqua Filomena	Morello Antonella
Sc. Motorie e sportive	Ferreri Anna	Ferreri Anna	Ferreri Anna
Religione cattolica	Cordi Giorgio	Cordi Giorgio	Castelli Francesco
Sostegno	Carrozzo, De Luca Bossa, Bonelli	Carrozzo, Durante	Carrozzo, De Luca Bossa, Ciquera

### 3.1 - Composizione e storia della classe

**La classe è formata** da 17 allievi, 8 femmine e 9 maschi, tutti provenienti dalla IV F dello scorso anno. All'interno della classe sono presenti cinque allievi di origine straniera, tutti adeguatamente alfabetizzati. La classe, fin dal primo anno di corso, è caratterizzata dalla presenza di allievi con bisogni educativi speciali certificati.

Quasi tutti gli allievi hanno conseguito la Qualifica Professionale Regionale di Operatore Amministrativo Segretariale al termine del terzo anno di corso.

**Il grado di socialità** è caratterizzato da un buon livello di coesione. I rapporti con i compagni in difficoltà si sono rivelati progressivamente proficui sia sul piano didattico sia sul piano relazionale. Si evidenzia in particolare la disponibilità di alcuni allievi in qualità di tutor sportivi e didattici.

**L'impegno** e l'attenzione dimostrati durante le lezioni e nel lavoro a casa non sono stati sempre all'altezza delle aspettative dei docenti. Quasi la totalità della classe ha dimostrato un interesse che non è andato oltre il livello indispensabile per affrontare le verifiche, affidandosi ad un metodo di studio prevalentemente mnemonico e privo di approfondimenti.

Pertanto, per la maggioranza degli allievi, le **competenze raggiunte** sono globalmente su livelli solo sufficienti. Alcuni allievi hanno conseguito risultati più positivi grazie soprattutto ad un impegno costante, all'applicazione di un metodo di studio efficace, sostenuto da forti motivazioni.

**Il comportamento professionale**, salvo poche eccezioni, è stato nel complesso responsabile per quanto riguarda il rispetto delle scadenze, degli impegni concordati. La frequenza è stata regolare per la maggior parte degli allievi, irregolare solo per alcuni. La classe ha mantenuto un atteggiamento corretto nei confronti dei docenti e dell'istituzione scolastica.

**Docenti succedutisi:** nel corso del triennio si sono avvicendati docenti di Diritto, Tecniche professionali dei servizi commerciali, Tecniche di comunicazione, Religione, Italiano e Storia.



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

Il Consiglio di classe ha puntualmente messo in atto tutte le strategie atte ad assicurare una didattica inclusiva conformemente alle modalità indicate nel PTOF

## 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

#### **Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento Triennio 2016/2019**

#### **Classe V<sup>^</sup> Sez. F**

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:

- almeno 210 ore nel triennio terminale del percorso di studi degli Istituti Professionali;
- 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 e 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, lavorare 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. 37D.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, agenzie assicurative, finalizzato al potenziamento delle competenze professionali per operare, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale.

Le 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

- **Formazione**

- **Il curriculum vitae**

- Il curriculum personalizzato
- Le aree con cui organizzare il curriculum
- La lettera di presentazione
- Il curriculum on line

Totale ore 2

- **"APP MOBILE"**

- Breve presentazione
- Le app per *mobile* e la loro diffusione
- Android e ios
- Gli ambienti di sviluppo e la programmazione con codice
- Firebase, Android8.1 e Java (cenni)
- Panoramica su programmi *user-friendly* per creazione di app senza codice
- Introduzione ad App Inventor
  - Realizzazione di una app per lettore vocale
  - Realizzazione di una app per riconoscimento vocale
  - Realizzazione di una app con activity starter



- Realtà aumentata: esercizi

Totale ore 3

- **Testimonianzedi imprenditori, operatori del settore e delle professioni**(Agenzia per il lavoro, addetto vendite, store manager, addetto contabile)

Totale ore 2

- **Stage aziendale**

Lo stage si è svolto in due differenti periodi:

1° 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
- Le 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.

2° periodo al termine dell'anno scolastico (mesi giugno- settembre 2018);

- Presso aziende e studi professionali finalizzato a completare il percorso per il potenziamento delle competenze professionali di indirizzo amministrative e contabili.

- Le 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

### FORMAZIONE

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

- 08/04/2019 **Cooperativa ORSO**: orientamento post-diploma con presentazione di tutte le opportunità presenti sul territorio piemontese per chi possiede un diploma di scuola media superiore.  
Totale ore 2
- 24/10/2018 **Job Fair Io Lavoro**: La partecipazione a IOLAVORO ha consentito di incontrare le aziende con la formula dei colloqui ad accesso libero e con l'elevator pitch, assistere a workshop, seminari ed eventi, incontrare gli enti di formazione e conoscere la loro offerta formativa, e non solo proposte di lavoro dipendente ma anche servizi consulenziali e orientativi per la creazione d'impresa e il lavoro autonomo.  
Totale ore 4



## 6 - ATTIVITA' E PROGETTI

### 6.1 - Attività di recupero e potenziamento

Gli eventuali recuperi sono stati svolti in itinere dai docenti delle singole materie

### 6.2 - Attività e progetti attinenti a "Cittadinanza e Costituzione"

Cittadinanza e Costituzione		
Percorso	Discipline coinvolte	Contenuti e materiali
Giornata della memoria	Storia	Documenti forniti dal docente
Tutela dei dati personali	Diritto	Articoli e libro di testo
Storia della Costituzione italiana	Storia - Diritto	Documenti forniti dal docente e libro di testo
Dalle comunità economiche all'Unione Europea	Diritto – Storia	Documenti forniti dal docente e libro di testo

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

- Viaggio d'istruzione a Praga
- Uscita didattica al Salone IO LAVORO di Torino
- Uscita presso il Palazzetto dello Sport di Torino per la Giornata della Memoria
- Torneo di Pallavolo classi 5
- Conferenza MEME to MOVE presso il CUS di via Braccini (4 allievi)
- Torneo di Beach Volley presso CUS di via Panetta (4 allievi)
- Progetto "A tutto Bowling" presso pista di via Monginevro
- PON di Competenze di cittadinanza globale: Corso di sci a Bardonecchia (2 allievi)
- Corso di sci a Sestrière (2 allievi)
- Campionati studenteschi NUOTO SPECIAL presso piscina Colletta (3 allievi)
- Attività di accoglienza classi prime (2 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	PRINCIPALI DISCIPLINE COINVOLTE	EVENTUALI ARGOMENTI SPECIFICI
Il welfare state	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto</li> <li>• Storia</li> <li>• Economia</li> <li>• Matematica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La previdenza nella Costituzione</li> <li>• New Deal</li> <li>• Lettura Grafici</li> </ul>
Il marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tec. Comm.</li> <li>• Francese</li> <li>• Matematica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategie aziendali</li> <li>• Marketing Mix</li> <li>• Funzioni applicate all'economia</li> </ul>
La crisi del '29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia</li> <li>• Tec. Comm.</li> <li>• Matematica</li> <li>• Inglese</li> <li>• Francese</li> <li>• Diritto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crollo di WallStreet</li> <li>• Le Borse</li> <li>• Grafici</li> <li>• Modello keynesiano</li> </ul>
La propaganda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia</li> <li>• Italiano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I regimi totalitari</li> <li>• Pascoli e D'Annunzio</li> </ul>
I movimenti migratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia</li> <li>• Inglese</li> <li>• Matematica</li> <li>• Diritto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immigrazione negli Stati Uniti d'America</li> <li>• Grafici flussi migratori</li> <li>• Il lavoro nella Costituzione</li> </ul>
L'Unione europea e la Brexit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Francese</li> <li>• Inglese</li> <li>• Diritto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Istituzioni dell'UE</li> <li>• Brexit</li> <li>• I vincoli di bilancio</li> </ul>
I conflitti del Novecento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiano</li> <li>• Storia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I futuristi</li> <li>• Ungaretti</li> <li>• Guerre mondiali</li> </ul>



## 6.5 - Attività specifiche di orientamento

La classe ha partecipato in data 25 ottobre 2018 alla manifestazione di “job fair” – IO LAVORO 2018 in Torino come azione di orientamento post diploma a livello di ricerca di lavoro e prosecuzione di attività formativa a livello universitario, per un totale di 4 ore.

Gli allievi sono intervenuti all’incontro organizzato dalla Città Universitaria del Comune di Torino, presso la sede dell’istituto di To2, per la presentazione e consegna della “Guida 2019 – Study in Torino” , strumento di orientamento universitario in data 13 marzo 2019, per la durata di 2 ore.

## 7 - INDICAZIONI SULLE DISCIPLINE

### 7.1 - Schede informative sulle singole discipline

Disciplina: LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Docente: PATRIARCA VIRGINIA

#### **COMPETENZE RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina:**

- riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura e orientarsi tra testi e autori fondamentali;
- leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo;
- padroneggiare il patrimonio lessicale e gli strumenti espressivi ed argomentativi della lingua italiana secondo le esigenze comunicative dei vari contesti;
- produrre testi di vario tipo in relazione alle tipologie previste dal nuovo Esame di Stato.

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

##### **La letteratura italiana dalla fine dell'Ottocento al Novecento**

- **Modulo 1.** Positivismo, Naturalismo e Verismo; Verga
- **Modulo 2.** La crisi del razionalismo e la cultura del primo Novecento; il Simbolismo. L'esperienza del Decadentismo. Le Avanguardie (futuristi e crepuscolari)
- **Modulo 3.** Due interpreti del Decadentismo in Italia: D'Annunzio e Pascoli
- **Modulo 4.** La stagione del grande romanzo europeo. L'esperienza di Svevo
- **Modulo 5.** Pirandello tra narrativa e teatro
- **Modulo 6.** La poesia italiana tra le due guerre mondiali. L'Ermetismo.  
Le esperienze poetiche di Ungaretti, Quasimodo e Montale
- **Modulo 7.** Scrittura di diversi tipi di testo (Tipologia A, B e C)

#### **ABILITÀ:**

- contestualizzare l'evoluzione della civiltà letteraria italiana dalla seconda metà dell'Ottocento al Novecento in rapporto ai principali processi sociali, culturali, politici, scientifici dell'epoca di riferimento;
- identificare e analizzare temi, argomenti e idee sviluppate dai principali autori della letteratura italiana;



- cogliere gli elementi di identità o diversità tra la cultura italiana e quella di altri Paesi;
- interpretare i testi letterari con metodi di analisi al fine di formulare un motivato giudizio critico;
- sostenere colloqui su tematiche definite utilizzando lessico specifico;
- produrre testi scritti di diversa tipologia e complessità (analisi e interpretazione di un testo letterario italiano, analisi e produzione di un testo argomentativo, riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche d'attualità) così come richiesto dal nuovo Esame di Stato;
- effettuare collegamenti disciplinari e interdisciplinari.

#### **METODOLOGIE:**

Il metodo di lavoro è stato adattato ai bisogni e alle esigenze della classe emersi nel corso dell'anno. In linea generale è stato adottato il seguente percorso: A) fase della informazione-conoscenza (quadro storico- letterario); B) fase dell'approfondimento critico mediante l'analisi dei testi (poesie, brani, documenti); C) fase della rielaborazione essenziale di un periodo e/o di un autore; D) fase della rielaborazione critica in relazione al contesto storico- letterario.

Le modalità di gestione del lavoro svolto in classe sono state le seguenti:

1. Lezione frontale
2. Lavori di gruppo guidati
3. Dialogo e guida a una corretta partecipazione alla discussione
4. Indicazioni per l'approfondimento e la ricerca
5. Letture, commenti e analisi dei testi
6. Confronti tra autori e tematiche
7. Analisi di testi storiografici e letterari in classe
8. Simulazioni di colloquio orale a partire da immagini, testi e documenti.

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

Il docente ha tenuto conto dei livelli di partenza e dei progressi segnalati da ogni studente, nell'ottica di una valutazione che ha potuto formare e orientare l'allievo.

Di seguito si riportano alcuni indicatori individuati per la valutazione delle prove orali/scritte:

- **Adeguatezza del discorso/testo:** aderenza alla consegna, pertinenza all'argomento proposto
- **Caratteristiche del contenuto:** livello delle conoscenze, ampiezza e ricchezza della trattazione, padronanza dell'argomento, capacità di approfondimento
- **Correttezza ortografica e morfo-sintattica**
- **Organizzazione:** articolazione, coesione e coerenza delle varie parti
- **Lessico e stile**

In particolare, per le prove scritte, è stata utilizzata la griglia di valutazione elaborata dal Dipartimento di Lettere alla luce della normativa del nuovo Esame di Stato (in allegato).

#### **Testo in adozione:**

Paolo di Sacco, *Chiare lettere*, vol.3, Ed. Mondadori

#### **Strumenti adottati:**

1. Libri di testo
  2. Supporti audiovisivi e musicali
  3. Repertori iconografici
- Materiale fornito dall'insegnante (schede sintetiche, di approfondimento, ecc.).

Disciplina: STORIA

Docente: PATRIARCA VIRGINIA

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

- riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, della letteratura e orientarsi tra testi e autori fondamentali;
- leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo;
- padroneggiare il patrimonio lessicale e gli strumenti espressivi ed argomentativi della lingua italiana secondo le esigenze comunicative dei vari contesti;
- produrre testi di vario tipo in relazione alle tipologie previste dal nuovo Esame di Stato.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****Il Novecento e il mondo contemporaneo**

- **Modulo 1.** L'età giolittiana. L'Europa della *Belle époque*
- **Modulo 2.** La Grande Guerra. Le tensioni del dopoguerra; gli Anni Venti in Europa
- **Modulo 3.** La Rivoluzione Russa
- **Modulo 4.** L'America dal boom economico alla crisi di *Wall Street*; il *New Deal*
- **Modulo 5.** Il fascismo in Italia. La Germania dalla Repubblica di Weimar all'affermazione del nazismo
- **Modulo 6.** Lo stalinismo in Russia. L'Europa dei totalitarismi
- **Modulo 7.** La Seconda Guerra mondiale; la *Shoah*; la Resistenza
- **Modulo 8.** Il "lungo dopoguerra". Il mondo bipolare; la Guerra fredda
- **Modulo 9.** L'Italia repubblicana

**ABILITÀ:**

- padroneggiare il lessico specifico;
- collocare nel tempo e nello spazio fatti ed eventi esaminati;
- individuare e porre in relazione cause e conseguenze di eventi e fenomeni storici esaminati;
- individuare i fattori costitutivi (economici, politici, sociali) di fenomeni storici e porli in relazione;
- utilizzare strumenti del "fare storia": carte, mappe, grafici, fonti di diversa tipologia;
- utilizzare gli schemi cognitivi acquisiti con lo studio della storia per analizzare la trama di relazioni (economiche, sociali, politiche, culturali) nella quale si è inseriti, e per individuare le radici storiche della contemporaneità.



**METODOLOGIE:**

Il metodo è stato adattato ai bisogni e alle esigenze che sono emersi di volta in volta. In linea generale è stato adottato il seguente percorso: A) fase della informazione-conoscenza; B) fase dell'approfondimento critico mediante l'analisi dei testi (storiografia, documenti); C) fase della rielaborazione essenziale di un periodo; D) fase della rielaborazione critica in relazione al contesto storico.

Le modalità di gestione del tempo scuola sono state le seguenti:

1. Lezione frontale
2. Lavori di gruppo guidati
3. Discussione in classe
4. Indicazioni per l'approfondimento e la ricerca
5. Analisi dei testi storiografici

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Le verifiche hanno inteso monitorare in modo sistematico l'acquisizione dei concetti, l'inquadramento delle problematiche, la consapevolezza terminologica, la capacità argomentativa, la rielaborazione critica complessiva. Tra i più significativi elementi di valutazione sono stati considerati:

- la partecipazione al dialogo educativo;
- la capacità di esporre coerentemente gli argomenti di studio;
- la capacità di utilizzare in modo consapevole il lessico specialistico dei vari ambiti della storia;
- la capacità di analizzare problematiche e testi storiografici;
- la realizzazione di attività di approfondimento e di ricerca.

**Testo in adozione:**

M. Fossati, G.Luppi, E. Zanette, *L'esperienza della storia 3. Il Novecento e Il mondo contemporaneo*, Ed. Mondadori

**Strumenti adottati:**

1. Libri di testo
2. Supporti audiovisivi e musicali
3. Repertori iconografici
4. Materiale fornito dall'insegnante (schede sintetiche, di approfondimento, ecc.).

Disciplina: INGLESE

Docente: ELENA COTTINO

**COMPETENZE RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina:****1. Ascoltare:**

comprendere i punti principali di testi orali in lingua standard abbastanza complessi, ma chiari, relativi ad argomenti di interesse generale, di attualità e professionali

**2. Leggere:**

leggere con discreta autonomia un testo continuodi carattere generale, professionale o di studio o di attualità ed individuarne gli argomenti essenziali

**3. 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

**4. Scrivere:**

produrre brevi testi scritti di carattere professionale e relativi alla cultura anglosassone.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****Transport:**

- definition
- Types and choice of transport
- Transport by land
- Transport by air
- Advantages of air transport
- Transport by water. Main types
- Packaging
- The round-the-world box

**Transport of passengers**

- Air travel
- Land transport
- Water Travel

**Insurance**

- The role of insurance companies- Types of business insurance

**Banking**

- Banking today
- Banking services to business: current accounts, deposit accounts and foreign currency accounts
- overdrafts, leasing, factoring

**The Stock Exchange****The U.S.A.**

- The USA. Physical features
- Fast facts
- America, a nation of immigrants



- Historic reasons for migration
- Immigration today
- The American Dream
- New York

**Brexit**(photocopy)

**Invalsi Training**

**Alternanza scuola-lavoro:** short report about personal work based learning experience

**ABILITA':**

1. Ascoltare: comprendere i punti chiave e il senso generale di un messaggio
2. Leggere: coglie i punti-chiave e il senso generale di un testo
3. Parlare/conversare: espone e interagisce con qualche difficoltà, formulando frasi talvolta brevi, ma pertinenti e comprensibili
4. Scrivere: produce testi pertinenti alle consegne e comprensibili, ma con alcuni errori morfologico-lessicali

**METODOLOGIE:**

Lezione frontale interattiva, talvolta seguita da attività individuale o a coppie. Lettura intensiva ed estensiva di testi di carattere professionale o di civiltà con esercizi di ricerca di informazioni specifiche, ricodificazione e traduzione. Esercizi di comprensione livello B1-B2. Esercitazioni orali di esposizione di contenuti noti. Risposte a domande aperte.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Gli allievi sono stati valutati attraverso verifiche di comprensione e di esposizione e presentazione degli argomenti trattati.

Per le prove strutturate, livello di sufficienza: 60%

Per le altre verifiche si è fatto riferimento alla tabella dei livelli raggiunti stabilita dal dipartimento nella programmazione di inizio anno.

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

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo Cumino, Bowen, NEXT GENERATION, Petrini  
Fotocopie, Internet, LIM

Disciplina: FRANCESE

Docente: EBERLE DANIELA

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

- 1 Comprendere il senso di messaggi orali di vario tipo
- 2 Esprimersi oralmente su argomenti di carattere quotidiano e attinenti al proprio ambito professionale
- 3 Leggere e cogliere il senso di testi scritti con particolare attenzione a quelli di carattere professionale
- 4 Produrre testi scritti di carattere quotidiano e specialistico

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****1. Grammaire et syntaxe**

Ripasso delle principali strutture grammaticali: i pronomi relativi, possessivi, dimostrativi, i pronomi doppi, la frase ipotetica, participio presente / aggettivo verbale / gerundio, la forma passiva

**2 Les finances**

Les banques

Les opérations boursières

Les assurances

Le crowdfunding

La faillite de Lehman et Brothers

La crise bancaire à l'origine de la crise économique

**3 Le marketing**

L'étude de marché. Le marketing mix. La politique de communication.

**4 L'Hexagone**

La France physique. La division administrative. Les institutions

**5 L'Union européenne**

Les grandes étapes de l'UE

Le système institutionnel de l'UE

**6 L'environnement**

Le nucléaire en France

Les catastrophes climatiques

Les réfugiés climatiques

Les énergies renouvelables

Changer notre mode de vie

**7 Le CV europass****ABILITÀ:**

- 1 Comprende il senso globale di un messaggio
- 2 Si esprime in modo semplice / personale e sufficientemente corretto
- 3 Legge con limitati errori di pronuncia e comprende il senso globale del testo
- 4 Produce testi semplici in modo sufficientemente corretto



**METODOLOGIE:**

Lezione frontale, lezione dialogata. Esercizi di comprensione del testo. Questionari con domande aperte e chiuse, scelta multipla. Esposizioni orali.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

gli allievi sono stati valutati attraverso verifiche scritte sotto forma di comprensione di testi, di produzione su argomenti specifici del settore commerciale, sia riguardo alla teoria che alla corrispondenza commerciale. Per la valutazione si è fatto riferimento ai criteri stabiliti nella programmazione di inizio anno. Per quanto riguarda la produzione orale si è tenuto conto della conoscenza degli argomenti, della capacità di esposizione e rielaborazione personale, della correttezza e ricchezza del lessico.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo di Annie Renaud, *Marché conclu!*, LANG  
Fotocopie, CD, film, LIM

Disciplina: TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI

Docenti: PISCITELLI GIUSEPPA

L.T.I. : BARBERO MARIA

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

- Redigere un Bilancio di esercizio utilizzando strumenti informatici anche in ambito di simulazione di impresa.  
**Abilità raggiunta:** redigere 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 esercizio

**CONOSCENZE O CONTENUTI TRATTATI**

**Modulo A: Bilancio di chiusura**

- Ripasso pre-requisiti:
- scritture di assestamento
- scritture di chiusura

**Modulo B: il Bilancio d'esercizio e l'analisi di Bilancio**

- Il bilancio civilistico: la normativa e i criteri di valutazione, Stato Patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa.
- L'analisi di bilancio:  
l'interpretazione della gestione mediante gli indici di bilancio  
la riclassificazione finanziaria dello Stato Patrimoniale  
la rielaborazione del conto economico  
l'analisi della situazione patrimoniale d'impresa  
l'analisi della situazione finanziaria  
l'analisi della situazione economica  
il coordinamento degli indici di bilancio

il rendiconto finanziario metodo diretto e indiretto.

Il bilancio con dati a scelta.

**Modulo C: il reddito d'impresa e il calcolo delle imposte**

- Le imposte dirette a carico dell'impresa: il sistema tributario italiano
- Il reddito fiscale d'impresa: principi generali
- Ricavi, plusvalenze e sopravvenienze
- Altri componenti positivi del reddito fiscale
- La valutazione fiscale delle rimanenze



- L'ammortamento delle immobilizzazioni materiali e immateriali
- Le spese di manutenzione e riparazione
- La svalutazione fiscale dei crediti commerciali
- Gli interessi passivi
- La liquidazione e versamento dell'IRES
- L'IRAP e la sua determinazione
- La determinazione del bilancio civilistico
- La determinazione del bilancio fiscale
- La determinazione delle variazioni in aumento e in diminuzione

#### **Modulo D: strategie, pianificazione strategica e programmazione aziendale**

- La gestione strategica d'impresa e il piano economico- finanziario
- Il piano di marketing
- Il controllo dei costi. Classificazione e configurazione dei costi
- La metodologia del calcolo dei costi di prodotto
- La contabilità analitica a costi pieni e a costi variabili
- Metodo ABC
- I costi nelle decisioni aziendali
- La break-even analysis
- Il controllo di gestione
- Il budget annuale e la sua articolazione
- La formazione dei budget settoriali
- Il budget degli investimenti e il budget finanziario
- Il budget generale d'esercizio
- Il controllo budgetario e il sistema di reporting
- L'analisi degli scostamenti

#### **METODOLOGIE:**

lezione frontale, lezione dialogata, cooperative learning, esercitazioni individuali, problem-solving

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

le valutazioni sono espresse con voti numerici, utilizzando l'intera scala decimale: si riferiscono alle competenze obiettivi definite nella programmazione di dipartimento e criteri stabiliti a livello d'istituto, tenendo presente i livelli mediamente raggiunti dalla classe.

Durante il percorso scolastico sono state fatte 2 simulazione scritte 1 orale, adottando una griglia di valutazione stabilita a livello di dipartimento, allegata al presente documento.

Tipo di verifiche: Formative, durante lo svolgimento di ogni unità didattica, problemi, test, domande orali.

Sommative: alla fine delle unità didattiche, problemi, analisi di casi aziendali, interrogazioni orali.

Sono state effettuate 7 verifiche scritte, 4 verifiche orali.

**TESTI E MATERIALI:**

testo adottato Pronti via- Scuola & Azienda autori: A.A. V.V, fotocopie fornite dal docente.  
Strumenti adottati: LIM , aula informatica, piattaforma Edmodo, excel, word, internet



Disciplina: DIRITTO ED ECONOMIA

Docente: AMICO JACOPO

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

- Riconoscere la figura del lavoratore subordinato
- Riconoscere i diversi strumenti di tutela predisposti dal legislatore a tutela della condizione del lavoratore subordinato
- Distinguere le diverse prestazioni previdenziali a favore del lavoratore
- Comprendere i problemi legati all'accumulo di un debito pubblico eccessivo
- Prevedere, in base all'andamento dei principali indicatori economici, le prospettive evolutive del sistema economico
- Confrontare la condizione dei diversi sistemi economici sulla base delle informazioni economiche
- Saper individuare le figure preposte alla sicurezza sul lavoro
- Saper descrivere le funzioni delle figure preposte alla sicurezza
- Comprendere l'importanza di una regolamentazione normativa del trattamento dei dati personali

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:****MODULO A: Il contratto di lavoro subordinato****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

**MODULO B: La legislazione previdenziale****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

**Le prestazioni a sostegno del reddito**

Gli ammortizzatori sociali

L'assicurazione contro la disoccupazione

Le integrazioni salariali

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

I soggetti del rapporto assicurativo

Infortunio sul lavoro e malattia professionale

Le prestazioni assicurative

**MODULO C: Il testo unico sulla sicurezza sul lavoro 81/2008**

La sicurezza sul lavoro prima 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

**MODULO D: Il trattamento sui dati personali**

Diritto alla riservatezza

Il GDPR

I dati personali

Il trattamento

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 strumenti di tutela**

Trasferimento di dati all'estero

Strumenti di tutela

**MODULO E: Elementi di economia politica ed informazione economica**

**Attività economica ed economia politica**

La scienza economica: importanza dell'informazione economica

**L'informazione economica e la statistica**

L'ISTAT

I dati ISTAT sull'occupazione, sull'andamento del PIL, sul debito pubblico e sull'andamento demografico

**Calcolo dell'inflazione**

La misurazione dell'inflazione con il sistema dei numeri indici

Il tasso di inflazione

**I dati della contabilità nazionale**

Il prodotto nazionale e interno lordo

Il PNL nominale e reale



Il prodotto netto e lordo

**La finanza pubblica**

Il bilancio dello Stato

I vincoli di bilancio europei

Manovra finanziaria e legge di stabilità

**ABILITA':**

- Saper distinguere i diversi tipi di trattamenti previdenziali
- Saper individuare le figure preposte alla sicurezza sul lavoro
- Saper descrivere le funzioni delle figure preposte alla sicurezza
- Saper interpretare i fenomeni economici quali emergono dalle fonti di informazione economica
- Saper confrontare i singoli fenomeni economici nel tempo e nello spazio
- Saper reperire le informazioni economiche utilizzando i canali informativi istituzionali e non

**METODOLOGIE:**

Lezioni frontali, ricerca sulle fonti ISTAT (serie storiche), lettura di articoli tratti da quotidiani, ricerca di informazioni su Internet

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

I criteri di valutazione tengono conto della conoscenza dell'argomento, dell' utilizzo di un linguaggio tecnico, della chiarezza espositiva, dell'applicazione delle conoscenze e capacità di collegamento disciplinari edella partecipazione

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo, dati statistici disponibili sul sito dell'ISTAT, articoli di giornale

Disciplina :TECNICHE DI COMUNICAZIONE

Docente :MORELLO ANTONELLA

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

L'allievo :

sa decodificare un messaggio pubblicitario nell'ambito di una strategia di marketing.

Sa utilizzare tipologie appropriate per la conoscenza dei mercati.

Sa quali sono gli aspetti che concorrono alla creazione di un'immagine aziendale.

Conosce gli aspetti fondamentali dell'organizzazione aziendale e delle relazioni al suo interno.

Sa orientarsi all'interno delle diverse forme di comunicazione aziendale.

Sa scrivere il curriculum vitae.

Sa scrivere la lettera di presentazione.

Sa affrontare un colloquio di lavoro.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

La comunicazione pubblicitaria

Il marketing e la comunicazione aziendale

L'immagine aziendale

Il fattore umano in azienda

I flussi di comunicazione aziendale

Il cliente e la proposta di vendita

Il Curriculum vitae

La lettera di presentazione

Il colloquio di lavoro

Video sulla "resilienza" di disabili che sono diventati motivatori eccezionali.

Scena del film "La ricerca della felicità " in cui il protagonista Willy Smith affronta il colloquio di lavoro in condizioni non ottimali ma nonostante questo, la sua fortissima motivazione lo porterà ad ottenere il posto di lavoro.

Documentario di Thomas Torelli " Un altro mondo " sulla possibilità dell'uomo di recuperare un nuovo più autentico e costruttivo rapporto con la natura, con la dimensione della spiritualità, con il tempo non più nemico o tiranno ma alleato e fedele compagno della vita.

Con contributi di filosofi, fisici, psicologi, capi tribù di popolazioni che vivono a stretto contatto con la natura si propone un nuovo modello di vita , una vita più serena e felice.

Dopo il 15 Maggio la docente farà un approfondimento delle tematiche già trattate e continuerà a fare vedere ai ragazzi video sulla motivazione, autostima, crescita personale, in virtù del loro percorso di fine ciclo scolastico cercando di instillare in loro il sacro fuoco della curiosità e conoscenza come motore della vita e salvagente protettivo di fronte alle eventuali tempeste della vita. Inoltre affronterà la dinamica della comunicazione interpersonale fondamentale in tutte le relazioni.



**ABILITA':**

L'allievo:

conosce le regole, le strategie e l'efficacia comunicativa del messaggio pubblicitario.

Sa analizzare e interpretare i messaggi di comunicazione pubblicitaria.

Sa distinguere le diverse campagne pubblicitarie in base agli obiettivi.

Riconosce le differenze degli stili pubblicitari nel tempo.

Riconosce gli elementi costitutivi dell'immagine aziendale.

Sa orientarsi all'interno delle diverse forme di comunicazione aziendale.

Comprende le diverse tipologie di cliente e le motivazioni che inducono all'acquisto e le paure che allontanano dall'acquisto.

Capisce cosa vuole il cliente: necessità, bisogni, desideri.

Conosce le differenze tra un venditore e un consulente.

Conosce le diverse fasi della vendita e sa gestire le eventuali obiezioni del cliente.

Sa compilare il curriculum vitae in tutte le sue sezioni.

Sa scrivere una lettera di presentazione in tutti i punti ritenuti fondamentali per suscitare l'interesse dell'azienda cui viene indirizzata.

E' in grado di affrontare un colloquio di lavoro sapendo rispondere anche ad eventuali domande trabocchetto mirate a comprendere la motivazione, l'interesse, la flessibilità, la capacità di reagire prontamente del candidato.

Conosce su internet i principali canali di ricerca per il lavoro .

Conosce le principali agenzie di lavoro interinale a Torino e provincia.

Sa come funziona un centro per l'impiego ..

Conosce i principali step da tenere in considerazione nel prendere una decisione per raggiungere un obiettivo ( scolastico e lavorativo): autostima, motivazione, curiosità e interesse sempre vivo, piacere e soddisfazione in ciò che si fa indipendentemente dall'aspetto economico.

**METODOLOGIE:**

Lezione partecipata, dibattiti, video , documentari, improvvisazioni attoriali della docente, diplomata attrice, mirati alla comprensione dei diversi stili comunicativi con il coinvolgimento dei ragazzi, esercizi di scrittura creativa partecipata.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

La valutazione è avvenuta attraverso: interrogazioni orali, verifiche scritte, prove strutturate e questionari, prove di competenza.

Tutte le prove sono state concordate con gli allievi.

Agli allievi con PEI sono state fornite prove differenziate concordate con la docente di sostegno

La valutazione è avvenuta tenendo conto oltre che delle conoscenze e competenze disciplinari acquisite, anche della partecipazione alle attività didattiche, svolte all'interno della classe e all'esterno, dell'impegno e della collaborazione alla costruzione del dialogo educativo, e anche di eventuali letture di approfondimento, a scelta degli alunni, su tematiche attinenti gli argomenti in programmazione.



**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Tecniche di comunicazione – Ivonne Porto, Giorgio Castoldi - Hoepli

Disciplina: SCIENZE MOTORIE

Docente: FERRERI ANNA

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

Percezione di sé e completamento dello sviluppo funzionale delle capacità motorie ed espressive:

Sport, regole, fair play

Salute e benessere

Relazione con l'ambiente naturale

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

Potenziamento generale - circuiti a stazioni  
a tempo

Pallavolo - regole di gioco

- fondamentali individuali e di squadra
- partecipazione al torneo di Istituto
- storia del gioco

Giochi di racchetta regole di gioco colpi e punteggi - tennis tavolo

- tennis
- touch tennis

Atletica leggera - corsa veloce 60 mt

- getto del peso 3 Kg

Bowling - regole e tecnica di gioco

- partecipazione al torneo Bowling e Scuola

Beach Volley - partecipazione al torneo Meme to Move (CUS Torino) solo di alcuni allievi della classe

I giochi olimpici del 1936 a Berlino

**ABILITA':**

Sviluppare un'attività motoria nei vari contesti sportivi applicando strategie tecnico/tattiche e riconoscendo i diversi regolamenti degli sport praticati, affrontando il confronto agonistico con un'etica corretta.

Assumere stili di vita e comportamenti attivi rispetto alla propria salute .

Acquisire un consapevole e corretto rapporto con l'ambiente.

**METODOLOGIE:**

Le lezioni sono strutturate in modo da offrire il confronto con altri allievi, dove è possibile la pratica in impianti sportivi esterni alla scuola .

Il lavoro è supportato da spiegazioni teoriche e da materiale multimediali.

**CRITERI DI VALUTAZIONE:**

Criteria motivazionali : frequenza, interesse, impegno, partecipazione rispetto delle regole

Criteria Disciplinari : confronto tra i livelli di prestazione di riferimento e quelli realmente raggiunti dall'allievo nella prova

Criteria Relazionali : modo di interagire e rapportarsi -con l'insegnante  
-con i compagni

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Libro di testo IN MOVIMENTO Ed Marietti

Audiovisivi e filmati



Disciplina: RELIGIONE

Docente: CASTELLI FRANCESCO

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

Il programma svolto ha affrontato:

- 1) temi della vita degli adolescenti legate al loro specifico periodo di crescita fisica, intellettuale, psicologica, relazionale ed etica, con particolare attenzione alle problematiche della devianza;
- 2) argomenti di attualità con l'obiettivo di aiutare i ragazzi a conoscere-capire-relazionarsi con la realtà e le persone.

**CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:**

Il programma ha seguito le seguenti aree tematiche:

1. Il rapporto dell'adolescente con sé stesso, la propria crescita, la progettazione del futuro.
2. La relazione con gli altri.
3. La conoscenza e il confronto con la realtà in cui viviamo, con le sue potenzialità e problematiche.

**ABILITA' :**

Gli obiettivi del percorso sono stati:

- a) fornire agli studenti strumenti conoscitivi su alcune dimensioni dell'esistenza umana;
- b) aiutarli a scoprire e sviluppare valori etici nel confronto con quelli proposti dalla morale laica e religiosa;
- c) acquisire una capacità critica, un pensiero personale sulle varie questioni affrontate, aperto al confronto con gli altri.

**METODOLOGIE:**

Nello svolgimento delle lezioni si sono alternati 3 momenti:

- 1) provocazione del dialogo e confronto con i ragazzi;
- 2) analisi dei temi attraverso l'utilizzo di film, video documentari, letture, fatti di attualità;
- 3) lezioni frontali dell'insegnante e confronto con le opinioni maturate dagli studenti.

**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.

Disciplina: MATEMATICA Docente: IARIA GIUSEPPE

<p><b>COMPETENZE RAGGIUNTE alla fine dell'anno per la disciplina:</b>          Operare con le disequazioni. Classificare le funzioni e operare con campi di esistenza, intersezioni con gli assi e segno. Leggere il grafico di una funzione. Operare con limiti e asintoti di una funzione. Operare con elementi di calcolo differenziale e applicarli allo studio di funzione-</p>
<p><b>CONOSCENZE o CONTENUTI TRATTATI:</b></p> <p><b>Modulo 1</b>          Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disequazioni di 1° e 2° grado, intere e fratte; sistemi di disequazioni.</li> <li>• Dominio di funzione razionali intere, fratte e irrazionali.</li> </ul> <p><b>Modulo 2</b>          Studio di funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limiti di funzioni razionali intere, fratte e irrazionali.</li> <li>• Punti di discontinuità di una funzione.</li> <li>• Asintoto di una funzione.</li> <li>• Derivata di una funzione in un punto e calcolo della f.<sup>ne</sup> derivata.</li> </ul> <p><b>Modulo 3</b>          Grafici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafico di funzioni razionali e irrazionali.</li> <li>• Studio grafico di funzioni razionali e irrazionali.</li> </ul>
<p><b>ABILITA':</b>          Sa operare con il simbolismo, riconosce le principali regole sintattiche e le applica correttamente. Classifica le funzioni e ne determina analiticamente dominio, intersezioni con gli assi e segno, applicando correttamente le procedure. Individua autonomamente le principali caratteristiche. 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. 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.</p>
<p><b>METODOLOGIE:</b>          Lezione frontale. Peer to peer. Cooperative learning. Web</p>
<p><b>CRITERI DI VALUTAZIONE:</b> Il Dipartimento ha deliberato i seguenti valori tassonomici da applicare a ciascuna verifica delle conoscenze (scritta/orale):</p> <p>3 – rifiuto della prova;</p> <p>4 – gravem. insuff./ totale disconoscenza dei concetti, delle regole di calcolo, del procedimento e grave difficoltà nell'uso del linguaggio matematico;</p>

5 – insufficiente/ parziale conoscenza dei concetti, delle regole di calcolo, del procedimento e del linguaggio matematico;

6 – sufficiente/ adeguata conoscenza dei concetti, delle regole di calcolo con errori procedurali e non completa padronanza del linguaggio matematico;

7 – discreto / adeguata conoscenza regole di calcolo e concetti con procedimento sostanzialmente corretto e adeguato utilizzo del linguaggio matematico;

8 – buono/ completa padronanza dei concetti, delle regole di calcolo e procedure;

9/10 – ottimo/ completa padronanza di linguaggio, concetti, regole di calcolo, procedimento e capacità di rielaborazione autonoma.

**TESTI e MATERIALI / STRUMENTI ADOTTATI:**

Fotocopie, web.



## 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

In allegato

## 8.3 - Griglie di valutazione colloquio

In allegato

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

Le simulazioni delle prove scritte sono state svolte secondo le indicazioni ministeriali.

Non sono emerse particolari criticità.

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

Nella seconda metà di maggio si svolgerà una simulazione del colloquio d'Esame.

I candidati, presumibilmente 3, saranno scelti o su base volontaria o con sorteggio. Il gruppo classe assisterà alla prova.

I docenti del Consiglio di classe predisporranno le opportune buste contenenti gli spunti di avvio del colloquio.

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

Lo svolgimento della simulazione della seconda prova è avvenuta nel seguente modo:

il giorno 28 del mese di febbraio alle ore 8.30 circa la Prof.ssa Piscitelli ha scaricato dal sito del MIUR la seconda prova per effettuare la simulazione d'esame come indicato dal Ministero, dopo averne preso visione ha riscontrato che l'argomento trattato non rispondeva a quanto svolto dal programma fino a tale data, per cui dopo una breve consultazione con qualche docente della stessa disciplina si è deciso di non somministrare quella prova e sostituirla con una equipollente, riservandosi di sottoporla a programma terminato. La docente della disciplina Piscitelli Giuseppa ha somministrato agli alunni una prova contenente tre argomenti a scelta, riservandosi di somministrare anche la seconda parte (prova che all'esame corrisponde a quella predisposta dalla commissione), in data 8 marzo. Tale scelta è stata adottata vista la situazione particolare che si è verificata: considerato che la somministrazione della prova è avvenuta alle ore 9.30 circa e che la consegna non sarebbe potuta avvenire oltre le ore 14.00, orario di chiusura dell'Istituto per un



impegno dei collaboratori scolastici preso in precedenza (corso sicurezza), non si sarebbe potuto garantire il tempo necessario di ore 6.

La seconda simulazione è avvenuta il giorno 2 aprile, agli allievi è stata somministrata alle ore 8.00 la parte che all'esame corrisponde a quella predisposta dalla commissione e successivamente è stata somministrata la parte predisposta dal Ministero, in quanto ci sono stati dei ritardi di pubblicazione della prova. Il tutto si è svolto secondo procedura per entrambe le prove.

Le simulazioni avvenute nelle date indicate, nel complesso hanno avuto per la totalità degli allievi esiti positivi e solo qualcuno di essi ha avuto un'insufficienza non grave .

## 9. Allegati

- ✓ Relazioni e PEI di allievi con bisogni educativi speciali (**MATERIALE RISERVATO ALLA COMMISSIONE**).
- ✓ Elenchi allievi con i riferimenti alle attività di PCTO (**MATERIALE RISERVATO ALLA COMMISSIONE**).
- ✓ Programmi svolti.
- ✓ Simulazioni della seconda parte della seconda prova scritta
- ✓ Griglie di valutazione
- ✓ Materiali per la simulazione del colloquio



DOCENTE	DISCIPLINA	FIRMA
Patriarca Virginia	Lingua e letteratura italiana - Storia	
Cottino Elena	Lingua inglese	
Iaria Giuseppe	Matematica	
Eberle Daniela	Seconda lingua comunitaria - Francese	
Piscitelli Giuseppa	Tec. Prof. commerciale	
Barbero Maria	Informatica	
Amico Jacopo	Diritto ed economia	
Morello Antonella	Tecniche di comunicazione	
Ferreri Anna	Scienze motorie e sportive	
Castelli Francesco	Religione cattolica	
Carozzo Luisa	Sostegno	
Ciquera Anna	Sostegno	
De Luca Bossa Rosa	Sostegno	

*I rappresentanti degli studenti*

*Thyrolaraj Neg*  
*Simone Vecchia*

*Il Presidente  
del Consiglio di Classe*

*Daniela Eberle*

*Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof. Giuseppe INZERILLO*

