



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
PER I SERVIZI E L'INDUSTRIA
"Mario Carrara"**

Via Sacco e Vanzetti,1 - 42016 Guastalla (R.E.) - Tel. 0522 824682/835421 - Fax 0522 838432
sito www.ipscarrara.gov.it pec: ref070004@pec.istruzione.it e-mail: ref070004@istruzione.it

CODICE FISCALE N. 90016130354

AMBITO TERRITORIALE N. 19

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

O.M. 205 11 marzo 2019

Anno scolastico 2018/2019

- **Classe Quinta sez. T**
- **Indirizzo: SERVIZI COMMERCIALI**

INDICE

1.	PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	
1.1	Informazioni sull'Istituto e sull'indirizzo di studi	pag. 2
1.2	Profilo professionale	pag. 2
1.3	Quadro orario	pag. 4
1.4	Piano dell'offerta formativa	pag. 5
2.	PRESENTAZIONE DELLA CLASSE	
2.1	Composizione del Consiglio di Classe – componente docenti	pag. 6
2.2	Profilo del gruppo classe	pag. 7
3.	PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	
3.1	Gli assi culturali del settore commerciale	pag. 9
3.2	Obiettivi trasversali	pag. 10
3.3	Metodologie didattiche	pag. 11
3.4	Verifica e valutazione	pag. 12
3.5	Credito scolastico	pag. 14
3.6	Percorsi pluridisciplinari / interdisciplinari	pag. 15
3.7	Cittadinanza e Costituzione	pag. 16
4.	SCHEDE INFORMATIVE DISCIPLINARI	
	• Lingua e letteratura italiana	pag. 19
	• Storia	pag. 23
	• Lingua inglese	pag. 25
	• Diritto/Economia	pag. 28
	• Tecniche professionali dei servizi commerciali	pag. 29
	• Matematica	pag. 33
	• Seconda lingua straniera (Francese)	pag. 35
	• Tecniche di comunicazione	pag. 36
	• Informatica e laboratorio	pag. 37
	• Scienze motorie e sportive	pag. 40
5.	INDICAZIONI SULL'ESAME DI STATO E SIMULAZIONI	pag. 41
6.	INDICATORI ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE NELLE TIPOLOGIE PREVISTE DAGLI ESAMI DI STATO	pag. 42
7.	ELENCO ALLEGATI E DOCUMENTI A DISPOSIZIONE	pag. 47

1. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

1.1 INFORMAZIONI SULL'ISTITUTO E SULL'INDIRIZZO DI STUDI

L'Istituto Professionale Statale "Mario Carrara" di Guastalla nasce il primo settembre 2011 con l'accorpamento delle sedi di Guastalla dell'IPSIA "Lombardini" e dell'Istituto Professionale per i servizi "Don Zefirino Iodi" di Novellara alla sede e all'indirizzo Professionale dell'Istituto Superiore Russell di Guastalla.

Al suo interno sono presenti:

- **area servizi (commerciali e sociosanitari)**
- **area industria ed artigianato (meccatronica).**

Il primo dicembre 2012 l'Istituto è stato intitolato a Mario Carrara.

L'IPSSI Carrara è, pertanto, una scuola relativamente "giovane" che comprende due realtà vicine ma anche diverse, situate in due Comuni, portatrici entrambe di specifiche "eredità".

Dal 2011 si sono alternate due dirigenze e dal primo settembre 2018 è in reggenza.

La sede principale dell'IPSSI "Mario Carrara" è situata in via Sacco e Vanzetti, 1 a Guastalla; l'altra sede si trova a Novellara, in Via Della Costituzione, 97/1.

E' attivato all'interno dell'Istituto un corso di formazione per gli adulti di secondo livello: il corso serale finalizzato ad ottenere il diploma di Operatore dei servizi socio sanitari.

1.2 PROFILO PROFESSIONALE

(rif. Linee Guida Istituti Professionali (d.p.r.15/3/2010 e Scuola in chiaro)

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite.

In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

E' in grado di:

- ricercare ed elaborare dati concernenti mercati locali, nazionali e internazionali;
- contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;
- contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile;
- contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing;
- collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;
- organizzare eventi promozionali;
- utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio;
- comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore;
- collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

1. Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
2. Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
3. Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.

4. Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
5. Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
6. Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
7. Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
8. Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
9. Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
10. Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA COMUNI A TUTTI I PERCORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE

(rif. Linee Guida Istituti Professionali (d.p.r.15/3/2010 e Scuola in chiaro)

Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale

- Utilizzare il linguaggio ed i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento
- Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro
- Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente
- Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)
- Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
- Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici
- Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete

Esempi di attività professionali e/o tipologie di lavoro cui il titolare del diploma di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi commerciali" può accedere:

- Assistente amministrativo-contabile
- Addetto alla gestione ordini
- Addetto alla gestione magazzino, logistica e spedizioni
- Addetto ufficio paghe e contributi
- Addetto all' e-commerce
- Addetto alla promozione commerciale e turistica
- Addetto alla televendita e al call center
- Addetto alla gestione post-vendita e reclami
- Addetto alle vendite al dettaglio /ingrosso
- Addetto alla gestione della qualità aziendale
- Agente di commercio
- Mediatore immobiliare

Il corso di studi prevede, al terzo quarto anno e quinto anno, esperienze di alternanza scuola-lavoro (si veda il Progetto di Alternanza Scuola Lavoro in allegato), attraverso percorsi lavorativi presso aziende, enti locali ed associazioni del territorio.

Il diploma quinquennale consente l'immediato inserimento nel mondo del lavoro, apre a molteplici percorsi di formazione ulteriore e permette l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

1.3 QUADRO ORARIO

Il quadro orario ministeriale è il seguente:

DISCIPLINE		ORE ANNUE				
		1° biennio		2° biennio		quinto anno
		1	2	3	4	
AREA GENERALE	Lingua e letteratura italiana	132	132	132	132	132
	Lingua inglese	99	99	99	99	99
	Storia	66	66	66	66	66
	Matematica	132	132	99	99	99
	Diritto ed economia	66	66			
	Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	66	66			
	Scienze motorie e sportive	66	66	66	66	66
	RC o attività alternative	33	33	33	33	33 (nota)
	Totale ore AREA GENERALE	660	660	495	495	495
AREA DI INDIRIZZO	Scienze integrate (Fisica)	66				
	Scienze integrate (Chimica)		66			
	Informatica e laboratorio	66	66			
	Tecniche professionali dei servizi commerciali	165	165	264	264	264
	<i>di cui in compresenza</i>	<i>132*</i>		<i>132*</i>		<i>66*</i>
	Seconda lingua straniera (Francese)	99	99	99	99	99
	Diritto/Economia			132	132	132
	Tecniche di comunicazione			66	66	66
	Totale ore AREA DI INDIRIZZO	396	396	561	561	561
Totale complessivo ore	1056	1056	1056	1056	1056	

nota: tutti gli studenti della classe quinta hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica o di attività alternative e hanno optato per l'uscita dall'Istituto.

* L'attività didattica di laboratorio caratterizza l'area di indirizzo dei percorsi degli istituti professionali; le ore indicate con asterisco sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, programmano le ore di compresenza nell'ambito del primo biennio e del complessivo triennio sulla base del relativo monte-ore.

L'I.P.S.S.I. Mario Carrara di Novellara, nell'ambito dell'autonomia e della flessibilità didattica consentite dalla normativa vigente, ha previsto quanto segue:

- nel quarto e quinto anno la disciplina "Informatica e laboratorio" è finalizzata al conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL), pertanto le ore non sono state svolte in compresenza, bensì frontalmente (2 ore il quarto anno e 2 ore il quinto anno).
- è stata sottratta un'ora di informatica in compresenza con Tecniche professionali dei servizi commerciali nel primo anno ed è stata inserita un'ora di informatica in compresenza con lingua inglese nel terzo anno, oltre ad un'ora frontale a fini di preparazione dell'esame di qualifica.

Di seguito sono sintetizzate, le modifiche apportate al quadro orario ministeriale:

Discipline	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
Informatica e laboratorio	66 (+66)	66(+33)	33(+99)	66	66
Tecniche professionali dei servizi commerciali	165 (66)	165 (33)	264 (66)	264	264
Lingua inglese	99	99	99 (33)	99	99
Totale complessivo ore	1056	1056	1089	1122	1089

1.4 PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La progettazione curricolare ed extracurricolare della classe ha previsto nei cinque anni l'adesione a progetti che hanno garantito:

- la continuità dei processi educativi e di orientamento;
- l'alfabetizzazione degli alunni stranieri (tutoraggio-mediazione per gli alunni delle altre classi);
- l'educazione alla salute e alla pratica sportiva (attività di pratica sportiva, educazione affettiva e sessuale);
- la prevenzione del disagio (Punto d'ascolto, orientamento ed altre iniziative);
- attività informatiche e tecnico-scientifiche;
- attività integrative, con particolare attenzione all'insegnamento della Lingua straniera;
- attività in collaborazione con il territorio;
- l'educazione alla Sicurezza negli ambienti di lavoro;
- l'integrazione dei percorsi di studio con esperienze nel mondo del lavoro;
- l'orientamento post-diploma.

Per quanto riguarda le attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, si sono sviluppate due tipologie di intervento:

1) Attività curricolare, caratterizzata da lezioni nelle varie discipline e, a partire dal terzo anno, da percorsi di alternanza scuola-lavoro (si veda progetto in allegato). Gli interventi hanno fornito agli alunni competenze professionali definite in base alle reali necessità del territorio, al fine di favorire un adeguato inserimento lavorativo al termine del percorso scolastico.

2) Attività extracurricolare:

A. Interventi Didattici Educativi a sostegno dell'attività didattica curricolare e per aiutare gli allievi anche nelle scelte future, nello specifico:

- **corsi di recupero pomeridiani** tesi a recuperare alcune conoscenze e competenze non raggiunte dagli alunni nei tempi previsti
- **orientamento** in uscita, attraverso visite alle Università limitrofe, interventi di esperti di settore e incontro di orientamento con gli esperti del Centro per l'Impiego
 - partecipazione ad una giornata di Orientamento organizzata dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia rivolta alle classi quinte delle Scuole Secondarie di secondo grado presso ModenaFiere (8/3/19)
 - incontro di formazione Centro per l'Impiego (7/5/19)
- **uscite didattiche dell'ultimo triennio**
 - Visita di istruzione a Firenze a.s. 2016/17 (28/4/17)
 - Visita aziendale a Parma presso stabilimento Barilla e presso Ikea a.s. 2017/18 (13/3/18)
 - Visita aziendale presso il Centro di distribuzione Amazon Italia di Castel San Giovanni (Piacenza), e visita didattica alla città di Piacenza a.s. 2017/18 (19/4/18)
 - Progetto educazione finanziaria "A TU PER TU AT SCHOOL" promosso da Agos a.s. 2018/19(15/3/19)
 - Visita aziendale presso lo stabilimento Valledoro a Brescia seguita da visita alla città a.s. 2018/19 (27/03/19)
 - Visita aziendale corredata da una lezione sull'economia, globalizzazione e competitività del sistema Italia, tenuta dal Presidente della Fondazione Piaggio, Ing. Riccardo Costagliola, presso lo stabilimento PIAGGIO & C. S.P.A. di Pontedera (Pisa); successiva visita didattico-culturale alla città di Lucca a.s. 2018/19 (16/4/19).

B. Attività dell'ampliamento dell'offerta formativa durante il triennio

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa durante il triennio hanno contribuito a migliorare la formazione globale degli alunni arricchendo anche il patrimonio culturale e professionale di ciascuno:

- Certificazione ECDL
- Progetto Prevenzione
- Progetto legalità
- Partecipazione alla Commemorazione nascita del Tricolore presso la Rocca di Novellara.
- Progetto ADMO AIDO-AVIS presso Croce Rossa di Novellara
- Partecipazione alla rassegna Teatro Lab.
- Progetto Archivio Storico
- Progetto biblioteca
- Tutoraggio pomeridiano (su base volontaria)
- Madrelingua inglese (a.s. 2017/18)

2. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE**2.1 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE – COMPONENTE DOCENTI**

COGNOME NOME	Disciplina/e	Continuità nella classe		
		3 ^a	4 ^a	5 ^a
CHIESI LICIA * (coordinatore di classe)	Tecniche professionali dei servizi commerciali	si	si	si
COPELLI GLORIA	Lingua inglese	si	si	si
CURRIERI DOMENICO	Scienze motorie e sportive	si	si	si
CASTAGNETTI SILVIA	Tecniche di comunicazione	no	no	no
GIOVANNINI LORENZA	Informatica e laboratorio	si	si	si
LUSUARDI ALDA MARIA	Lingua e letteratura italiana Storia	si	si	si
MARCHINI CRISTINA *	Lingua francese (seconda lingua straniera)	si	si	si
RABITTI PAOLA *	Matematica	si	si	si
RUBINO ROBERTO	Diritto/Economia (v. nota)	no	no	no
ROMOLO MARIANGELA	Sostegno	no	si	si

* Con l'asterisco sono contrassegnati i commissari interni.

nota: si segnala che:

- nel corso dell'anno scolastico 2017/18 i docenti che si sono alternati sulla classe sono stati due: il docente titolare – assente per quasi l'intero anno scolastico – e un docente supplente (alla prima esperienza di insegnamento).
- nel corso dell'anno scolastico 2018/2019 i docenti di diritto/economia che si sono alternati sulla classe sono stati tre: un docente nelle prime settimane, un altro insegnante da novembre a marzo e, infine, l'ultimo docente da marzo a giugno.

2.2 PROFILO DEL GRUPPO CLASSE

Composizione

La classe 5^a T è composta attualmente da sette alunni frequentanti di cui tre femmine e quattro maschi.

Gli studenti di origine straniera sono complessivamente quattro: due di origine indiana, uno di origine pakistana, una di origine polacca; tutti hanno affrontato il loro percorso educativo e formativo in Italia.

La classe, che nel primo anno di corso era formata da 27 studenti, è giunta all'Esame di Stato dopo un percorso travagliato, costellato da abbandoni, bocciature e nuovi inserimenti.

La classe quinta ad inizio anno scolastico 2018/19 era composta da dieci studenti di cui otto provenienti dalla classe quarta e due ripetenti la classe quinta; questi ultimi non hanno mai frequentato nel corrente a.s. ed uno di loro si è ritirato a novembre 2018.

Una studentessa certificata legge 104/92 ha iniziato la frequenza, ma l'ha interrotta ad ottobre 2018 e si è trasferita all'estero.

Evoluzione della classe nel corso del quinquennio

Nell'anno scolastico 2014/15 la classe 1T risultava composta da 27 alunni: al termine della classe prima 19 allievi sono stati ammessi alla classe seconda.

Nell'anno scolastico 2015/16 si sono inseriti nel gruppo classe 6 studenti di cui due ripetenti provenienti dalla classe seconda dell'anno precedente e 4 provenienti da altri Istituti.

Al termine dell'anno scolastico sono stati ammessi alla classe terza 10 studenti.

Nell'anno scolastico 2016/17 la classe risultava composta da 11 studenti, di cui uno ripetente proveniente dalla classe terza dell'anno precedente; un'allieva si è iscritta nuovamente presso l'Istituto dopo essersi ritirata nel corso dell'anno scolastico precedente.

A dicembre 2016 nella classe si sono inseriti 4 allievi provenienti dall'Istituto Tecnico Einaudi di Correggio; uno di loro – per motivi di salute – ha frequentato l'Istituto solo pochi giorni.

Nel corso dell'anno scolastico un alunno si è trasferito all'estero ed un altro ha cessato la frequenza per inserirsi nel mondo del lavoro.

A fine anno scolastico 2016/17 tutti gli undici studenti che hanno concluso il percorso scolastico relativo alla classe terza hanno conseguito la qualifica di Operatore Amministrativo Segretariale.

Ad inizio anno scolastico 2017/18 la classe risultava composta da 11 studenti; due allievi si sono trasferiti all'estero e, pertanto, a fine anno sono stati ammessi allo scrutinio 9 alunni di cui 8 sono stati ammessi alla classe quinta.

Andamento didattico e disciplinare

Nelle diverse e nuove configurazioni che si sono delineate nel corso degli anni, la classe ha assunto come caratteristica costante una interna disomogeneità sia negli stili di comportamento, sia nei risultati conseguiti sul piano dell'apprendimento delle conoscenze trasversali e disciplinari.

Nel corso dell'ultimo triennio si è cercato di recuperare le competenze non acquisite nel primo biennio a causa del percorso travagliato della classe.

La presenza di studenti stranieri che, nonostante il prolungato percorso di studi presso scuole italiane, nelle relazioni personali continuano ad utilizzare la lingua madre, ha reso necessario un sistematico rinforzo linguistico e lessicale per consentire la comprensione dei testi.

Per molti allievi permangono lacune non solo nella comunicazione scritta, ma anche nell'esposizione orale.

Sotto il profilo didattico-disciplinare la situazione della classe è molto eterogenea:

- uno studente dotato di buona volontà e molto diligente ha profuso un impegno sistematico, conseguendo ottimi risultati in tutte le discipline, affrontate sempre con responsabilità e senso del dovere
- una studentessa, pur avendo ottenuto risultati globalmente positivi, ha operato al di sotto delle proprie possibilità a causa di un impegno poco costante e di uno studio piuttosto superficiale
- alcuni allievi hanno evidenziato modalità di studio non sempre adeguate, un impegno settoriale e risultati alterni

- due studenti – ammessi a maggioranza alla classe quinta – hanno frequentato con irregolarità non cogliendo tutte le opportunità di spiegazione, di esercitazione, di verifica offerte alla classe; ciò ha reso necessario la programmazione di recuperi individualizzati a cui non sempre hanno partecipato. A causa di un impegno molto discontinuo, parziale e poco responsabile hanno conseguito risultati non positivi in alcune discipline per le quali permangono, ad oggi, lacune e fragilità; ciò nonostante tali studenti vengono tuttora sollecitati dai docenti ad un maggiore impegno nello studio, in quanto si auspica possano recuperare nella parte finale dell'anno scolastico.

La frequenza non è stata regolare per diversi studenti; si segnalano numerose assenze, ripetute uscite anticipate e frequenti ritardi soprattutto da parte di tre allievi.

Le relazioni tra studenti e tra discenti e docenti sono risultate positive.

Il comportamento, salvo qualche eccezione, è stato corretto e l'atteggiamento generalmente rispettoso, tuttavia è stato necessario offrire molti stimoli per avere un coinvolgimento nella lezione, poiché la partecipazione è risultata tendenzialmente passiva.

Complessivamente positive le valutazioni ottenute nelle esperienze formative presso le aziende e gli enti locali.

Modalità di sostegno e recupero

Il consiglio di classe ha operato con recuperi in itinere per colmare le lacune pregresse e per permettere agli alunni di assimilare meglio i nuovi concetti e contenuti.

I docenti si sono, inoltre, spesi in percorsi di recupero e strategie didattiche finalizzate al potenziamento delle abilità di studio, di elaborazioni lessicali e logiche, cercando di valorizzare risorse, talenti ed interessi in base ai diversi livelli di competenze e conoscenze del gruppo classe.

Nonostante ciò, la propensione all'approfondimento e all'elaborazione autonoma non si è sempre evidenziata.

3. PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

3.1 GLI ASSI CULTURALI DEL SETTORE COMMERCIALE

ASSI CULTURALI settore commerciale	
<p><u>Le competenze linguistico-comunicative</u> Lingua e letteratura italiana, Lingua inglese, Lingua francese, Scienze motorie e sportive</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. comprendere informazioni all'interno di testi di tipo informativo, regolativo, descrittivo, narrativo e argomentativo su tematiche di interesse quotidiano, personale, socioculturale e professionale 2. avviarsi all'utilizzo del patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana e dei linguaggi settoriali delle lingue straniere secondo le varie esigenze comunicative 3. utilizzare il lessico tipico di ogni disciplina adeguatamente 4. individuare problemi e proporre soluzioni, valutare le implicazioni dei flussi informativi rispetto all'efficacia dei processi produttivi 5. sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione e comunicazione anche utilizzando gli strumenti e le reti informatiche nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare 6. interagire in situazioni comunicative a livello formale ed informale di carattere generale e specialistico 	<p><u>Le competenze storico-sociali</u> Storia-Diritto/Economia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 2. collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
<p><u>Le competenze tecnologiche-scientifiche</u> Tecniche professionali dei servizi commerciali, Informatica e laboratorio, Tecniche di comunicazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità 2. essere consapevoli delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale, sociale e lavorativo 3. favorire gli strumenti cognitivi ed esperienziali necessari all'agire sicuro e responsabile nelle attività professionali tipiche di ciascun indirizzo di studio 4. approfondire argomenti specialistici ai fini della contestualizzazione delle attività pratiche, dell'innovazione tecnologica o delle filiere produttive presenti nel territorio 5. sviluppare comportamenti socialmente e professionalmente responsabili. 	<p><u>Le competenze matematiche</u> Matematica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzare linguaggi specifici per la rappresentazione e soluzione di problemi scientifici, economici e tecnologici 2. stimolare gli studenti ad individuare le interconnessioni tra i saperi

3.2 OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI		
<p>Nella classe quinta gli aspetti scientifico-tecnologici, tecnici e professionali sviluppati dalle discipline d'indirizzo assumono le connotazioni specifiche del settore di riferimento.</p> <p>Le discipline, nell'interazione tra le loro peculiarità, promuovono l'acquisizione progressiva delle abilità e competenze professionali. Gli assi culturali caratterizzanti l'obbligo di istruzione vengono rafforzati e sviluppati dall'integrazione tra i saperi linguistici e storico-sociali ed i saperi tecnico-professionali, dall'adozione di metodologie condivise, dalla valorizzazione dei diversi stili di apprendimento, nonché dallo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza.</p> <p>A tale proposito assume particolare rilevanza l'attenzione posta agli aspetti della sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela della salute e dell'ambiente in relazione ai contesti produttivi.</p> <p>Il ricorso al "laboratorio", come luogo elettivo per l'apprendimento, consente di introdurre progressivamente lo studente ai processi e ai contesti produttivi e organizzativi aziendali, nonché alle figure professionali di riferimento.</p>		
AMBITO DI RIFERIMENTO	COMPETENZE CHIAVE	DESCRITTORI COMPETENZE
COSTRUZIONE DEL SE'	<p>Imparare a imparare</p> <p>Progettare</p>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> organizzare e gestire il proprio apprendimento in modo autonomo utilizzare efficacemente un proprio metodo di studio e di lavoro creare mappe concettuali disciplinari e multidisciplinari controllare e valutare il proprio lavoro elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione applicare le procedure e le metodologie apprese per gestire progetti.
RELAZIONE CON GLI ALTRI	<p>Comunicare</p> <p>Collaborare e partecipare</p> <p>Agire in modo autonomo e responsabile</p>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi comunicare a livello interpersonale in maniera efficace ed adeguata al contesto, applicando le regole della convivenza scolastica e sociale, sia in ambienti scolastici, sia in ambienti lavorativi. concertare, negoziare, acquisire capacità di lavorare in gruppo e in contesti operativi diversi esprimere idee e principi nel rispetto della diversità e del pluralismo sociale e culturale. sentire l'istituzione scolastica come una comunità di valori e occasione di emancipazione culturale e sociale. rispettare le norme relative alla sicurezza e alla privacy
RAPPORTO CON LA REALTA' NATURALE E SOCIALE	<p>Risolvere problemi</p> <p>Individuare collegamenti e relazioni</p> <p>Acquisire e interpretare l'informazione ricevuta</p>	<p>Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> gestire i conflitti sia in contesti scolastici, sia in ambienti extra-scolastici mostrare solidarietà e interesse per risolvere problemi che riguardano la collettività locale e le comunità allargata comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale e responsabile negli eventi del mondo adottare comportamenti adeguati contribuendo alla realizzazione della democrazia nella scuola e nelle relazioni sociali esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti.

FINALITÀ GENERALI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE

Conformemente a quanto deciso nella Progettazione del Consiglio di Classe, i docenti hanno impostato la loro didattica per favorire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

OBIETTIVI FORMATIVI:

- Il rispetto delle diversità di opinione, di cultura, di religione;
- Il rispetto delle norme che regolano la convivenza nell'ambito scolastico, sociale e lavorativo, comprese quelle sulla sicurezza personale;
- La consapevolezza del patrimonio ambientale circostante, dimostrando la volontà di tutelarlo;
- L'organizzazione del tempo scolastico in ordine agli obiettivi didattici e alle esigenze della collettività (puntualità, rispetto delle scadenze di lavoro, atteggiamento adeguato nei confronti di un luogo di studio e di lavoro come è la scuola, rispetto degli adulti e dei coetanei).

COMPETENZE DISCIPLINARI/PROFESSIONALI:

- saper affrontare le diverse tipologie di testi scritti e grafici
- utilizzare la terminologia tecnica nella forma parlata e scritta
- potenziare le capacità espressive scritte, grafiche e verbali
- saper programmare e organizzare il proprio lavoro
- saper osservare e percepire fatti di rilevanza attuale
- saper effettuare collegamenti pluridisciplinari
- saper utilizzare i vari programmi software nelle diverse discipline

3.3 METODOLOGIE DIDATTICHE

Il Consiglio di classe, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ha programmato di mettere in atto diverse strategie e di avvalersi degli strumenti didattici di volta in volta ritenuti più idonei a consentire la piena attuazione del processo insegnamento/apprendimento.

Metodologie utilizzate:

Lezione frontale
Lezione dialogata/partecipata
Lavoro di gruppo – Peer to peer
Metodo deduttivo e induttivo
Lettura, analisi ed interpretazione di documenti
Problem solving
Attività laboratoriali
Flipped classroom
Viaggi d'istruzione e visite guidate

ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI

Libri di testo, codice civile
Appunti
Video
Cdrom - DVD
Dizionari
Computer
Palestra
Laboratori (laboratorio linguistico, laboratorio di informatica)
Videoproiettore

Biblioteca comunale
Documenti Archivio storico
Lim
Tablet
Smartphone

3.4 VERIFICA E VALUTAZIONE

TIPOLOGIA DI VERIFICA

Prove oggettive strutturate

Test con risposte V/F
Completamenti
Correlazioni
Quesiti a risposta multipla

Prove semi-strutturate

Interrogazioni
Comprensione e analisi di testi
Testi espositivi/argomentativi/temi
Questionari
Relazioni, anche in lingua straniera
Esercitazioni
Risposte a domande aperte
Prove applicative di competenza

Tramite le verifiche si è misurato il raggiungimento parziale o completo degli obiettivi prefissati e dei risultati attesi. Le verifiche sono state di diversa tipologia in modo da abituare gli alunni a molteplici tipi di prove.

Sono state valutate anche le abilità metacognitive quali ad esempio la capacità di reperire informazioni, di utilizzare i dati forniti, testi e manuali, di ricercare fonti utili allo svolgimento degli elaborati.

Oltre ad un criterio di oggettività, nella misurazione dei risultati si è ovviamente tenuto conto dell'evoluzione fatta registrare dai singoli in rapporto ai livelli di partenza.

Come deliberato nel Collegio dei Docenti, la valutazione degli alunni ha considerato inoltre: le capacità di rielaborazione personale, il senso di responsabilità, la partecipazione costruttiva al dialogo educativo, la motivazione, il metodo di studio, il progressivo raggiungimento dell'autonomia nel lavoro scolastico.

CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE

La valutazione è stata espressa in decimi da 1 a 10 con utilizzo del mezzo voto.
Nella valutazione delle prove di verifica si è fatto riferimento alle seguenti griglie:

Voti in decimi	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<i>Livello</i>	<i>Eccellente</i>	<i>Ottimo</i>	<i>Buono</i>	<i>Discreto</i>	<i>Sufficiente</i>	<i>Insufficiente</i>	<i>Gravemente Insufficiente</i>	<i>Gravissima insufficienza</i>		
Punteggio percentuale di conseguimento dell'obiettivo	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	1-20%	0%

	CONOSCENZE	COMPETENZE COMUNICATIVE	COMPETENZE APPLICATIVE
	<i>Acquisizione dei contenuti</i>	<i>Abilità linguistiche ed espressive</i>	<i>Applicazione delle conoscenze in ambito disciplinare</i>
100%	Conoscenza completa, approfondita, con rielaborazione autonoma di tutti i contenuti disciplinari	Esposizione dei contenuti in modo sicuro, efficace ed articolato con utilizzo di un lessico ricco ed appropriato	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite in situazioni nuove e complesse
90%	Conoscenza completa e approfondita dei contenuti disciplinari	Esposizione dei contenuti in modo chiaro ed efficace con utilizzo di un lessico appropriato	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite in situazioni complesse
80%	Conoscenza dei contenuti disciplinari completa, con qualche approfondimento	Esposizione dei contenuti in modo chiaro con utilizzo di un lessico corretto	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite in situazioni mediamente complesse
70%	Conoscenza dei contenuti disciplinari completa, ma non approfondita	Esposizione dei contenuti in modo semplice con utilizzo di un lessico abbastanza corretto	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite in situazioni non complesse
60%	Conoscenza limitata ai soli elementi essenziali dei contenuti disciplinari di base	Esposizione dei contenuti in modo semplice, senza gravi errori	Applicazione corretta delle conoscenze acquisite in situazioni semplici
50%	Conoscenza superficiale/limitata dei contenuti disciplinari di base	Esposizione dei contenuti in modo non sempre coerente e appropriato	Applicazione delle conoscenze acquisite in situazioni semplici con errori non gravi
40%	Conoscenza parziale dei contenuti disciplinari di base	Esposizione carente dei contenuti, utilizzo di un lessico non appropriato	Applicazione delle conoscenze acquisite in situazioni semplici con numerosi e/o gravi errori/omissioni
30%	Conoscenza frammentaria e lacunosa dei contenuti disciplinari di base	Esposizione dei contenuti in modo improprio, utilizzo di un lessico inadeguato	Applicazione delle conoscenze acquisite in situazioni semplici in modo inappropriato con gravissimi errori/omissioni
20%	Conoscenze frammentarie, diffuse e gravi lacune nei contenuti disciplinari di base	Esposizione confusa dei contenuti disciplinari	Assenza di competenze di base nell'applicazione delle conoscenze in ambito disciplinare
10%	Mancato possesso di conoscenze e competenze rilevabili		
0%	Verifica scritta in bianco o rifiuto interrogazione		

3.5 CREDITO SCOLASTICO

Per l'attribuzione del credito scolastico si fa riferimento al D.lgs. n. 62/2017 (attuativo della legge n. 107/15), come modificato dalla legge n.108/2018.

Nell'ambito della banda di oscillazione, l'assegnazione del credito scolastico tiene conto, conformemente a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti e in base al Regolamento sull'Esame di Stato, dei seguenti criteri: profitto, frequenza, interesse ed impegno nella partecipazione al dialogo educativo, attività complementari ed integrative, eventuali ulteriori crediti (quali: certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche, corsi di lingua, esperienze lavorative, esperienze sportive, esperienze di cooperazione, esperienze di volontariato).

TABELLA CREDITI NUOVO ESAME DI STATO

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M < 6$	-	-	7 - 8
$M = 6$	7 - 8	8 - 9	9 - 10
$6 < M \leq 7$	8 - 9	9 - 10	10 - 11
$7 < M \leq 8$	9 - 10	10 - 11	11 - 12
$8 < M \leq 9$	10 - 11	11 - 12	13 - 14
$9 < M \leq 10$	11 - 12	12 - 13	14 - 15

Fase transitoria

Il D.lgs. n.62/17, considerato che i nuovi punteggi entrano in vigore nel 2018/19 e che l'attribuzione del credito riguarda gli ultimi tre anni di corso, dispone la conversione del credito attribuito negli anni precedenti (classi III e IV).

Chi affronterà l'esame nel corrente anno scolastico avrà il credito "vecchio" del III e IV anno da convertire, e il credito nuovo per il quinto anno.

TABELLA DI CONVERSIONE DEL CREDITO CONSEGUITO NEL 3° E 4° ANNO

Somma crediti conseguiti per il III e per il IV anno	Nuovo credito attribuito per il III e per il IV anno
6	15
7	16
8	17
9	18
10	19
11	20
12	21
13	22
14	23
15	24
16	25

Tempistica e comunicazione conversione credito a.s. 2018/19

Il consiglio di classe ha svolto in sede di scrutinio intermedio, a fine trimestre, la conversione del credito scolastico conseguito nel III e nel IV anno di corso da ciascuno studente (secondo quanto indicato nella sopra riportata tabella), verbalizzandone l'esito.

L'esito dell'operazione di conversione del credito è stata comunicata agli studenti e alle famiglie tramite i consueti canali di comunicazione scuola-famiglia, al fine di rendere consapevole ciascun alunno della nuova situazione.

3.6 PERCORSI PLURIDISCIPLINARI/INTERDISCIPLINARI

Il Consiglio di classe, in vista dell'Esame di Stato, ha proposto agli studenti la trattazione dei percorsi inter/pluri-disciplinari riassunti nella seguente tabella.

Percorso	Discipline coinvolte
SECONDA GUERRA MONDIALE	Storia Lingua e letteratura italiana Francese Inglese Matematica
EQUILIBRIO	Tecniche professionali dei servizi commerciali Matematica Diritto/Economia Lingua Inglese Lingua francese
BILANCIO	Tecniche professionali dei servizi commerciali Diritto/Economia Storia
COSTI	Tecniche professionali dei servizi commerciali Lingua inglese Lingua francese Storia Lingua e letteratura italiana Matematica
MARKETING	Tecniche professionali dei servizi commerciali Lingua inglese Lingua francese Diritto/Economia Storia Lingua e letteratura italiana
GLOBALIZZAZIONE	Lingua inglese Lingua francese Tecniche professionali dei servizi commerciali Storia Matematica
STRATEGIE	Tecniche professionali dei servizi commerciali Storia Lingua e letteratura italiana Lingua inglese Lingua francese
SISTEMA INFORMATIVO	Tecniche professionali dei servizi commerciali Diritto/Economia Lingua inglese Lingua francese
INFINITO	Lingua e letteratura italiana Matematica
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Tecniche professionali dei servizi commerciali Storia Lingua inglese

Per i dettagli in merito ai percorsi pluridisciplinari/interdisciplinari sopra elencati, si rinvia agli allegati al presente documento.

3.7 CITTADINANZA E COSTITUZIONE

La nuova normativa prevede per l'Esame di Stato 2019 quanto segue: "Parte del colloquio è inoltre dedicata alle attività, ai percorsi e ai progetti svolti nell'ambito di «Cittadinanza e Costituzione»".

Attività, percorsi e progetti svolti nell'ambito di "cittadinanza e costituzione" (PTOF)

Percorso	Attività
CITTADINANZA CIVILE Diritti di libertà: - personale - di pensiero - di parola	Progetto Costituzione (v. allegato)
CITTADINANZA SOCIALE Diritti di sicurezza: - educazione - benessere	<p>MACRO PROGETTO "PREVENZIONE" (QUINQUENNIO)</p> <p>Il progetto è articolato per classi e intende promuovere stili di vita sani e prevenire comportamenti a rischio.</p> <p>Le azioni del macro progetto rivolto all'intero istituto durante il quinquennio sono state condotte con tecniche laboratoriali e metodologie attive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione contro il fumo e l'uso delle bevande alcoliche (peer education con alunni più grandi formati ad hoc che hanno gestito i laboratori); • cyberbullismo • educazione all'affettività-sessualità • prevenzione all'uso di sostanze illegali • prevenzione dei disturbi del Comportamento Alimentare; • prevenzione della ludopatia (il gioco d'azzardo è il tema su cui gli alunni delle classi quinte con operatori di una comunità di recupero hanno promosso una riflessione consapevole). <p>L'obiettivo del macro progetto è quello di promuovere il benessere scolastico attraverso la presa di coscienza dei comportamenti a rischio; le competenze sono in primis relazionali (ascolto attivo, soluzione dei conflitti, coesione nel gruppo classe) e, a seconda delle sotto azioni: essere in grado di distinguere il rischio dal piacere; conoscere i rischi dell'uso delle sostanze illegali; conoscere i servizi territoriali di sostegno; promuovere l'empowerment circa gli stili di vita sani.</p>
CITTADINANZA INCLUSIVA	Incontro con l'atleta paraolimpico Andrea Devicenzi (29/03/19)
Progetto LEGALITA' a.s 2018/19	Preparazione all'incontro Cinema & Saperi contro la mafia- Evento in occasione della Settimana della Legalità - 3 aprile 2019 Feed-back post incontro Obiettivi formativi: l'obiettivo del progetto è stato quello di promuovere il riconoscimento di atteggiamenti di tipo mafioso nella quotidianità al fine di rendere consapevoli gli studenti dell'importanza di adottare stili di vita improntati alla legalità.

Percorsi didattici svolti nell'ambito di "cittadinanza e costituzione"

Il Consiglio di Classe, in vista dell'Esame di Stato, ha proposto agli studenti percorsi che, partendo da "parole chiave" di alcuni articoli della Costituzione, hanno consentito di collegare argomenti di varie discipline implementando competenze nel campo della cittadinanza attiva.

<p>ART. 1 c. 1 L'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul LAVORO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto: Contratto di lavoro • Storia: Sindacati e corporazioni • Lingua e letteratura italiana: Verga (I malavoglia) • Lingua inglese: Work experience
<p>ART. 2 La Repubblica riconosce e garantisce i DIRITTI INVIOLABILI DELL'UOMO sia come singolo sia nelle formazioni sociali dove si svolge la sua personalità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto: I diritti conquistati: le "Dichiarazioni" • Storia: I diritti negati • Lingua inglese: The European treaties (cenni)
<p>PARI OPPORTUNITA'</p> <p>ART. 3 Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.</p> <p>ART. 37 comma 1 La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale adeguata protezione.</p> <p>ART. 51 comma 1 Tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge. A tale fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matematica: statistiche su differenze di salario • Inglese: The Amsterdam Treaty • Storia: la figura della donna durante la seconda guerra mondiale • Progetto Costituzione (v. allegato)
<p>ART. 15 La libertà e la SEGRETEZZA della corrispondenza e di ogni altra forma di comunicazione sono inviolabili.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto: Diritto alla protezione dei dati e codice della privacy • Storia: Censura
<p>ART. 32 c. 1 La Repubblica tutela la SALUTE come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto: Educazione alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro • Storia: La tutela della salute dei giovani in età fascista • Lingua e letteratura italiana: Il paesaggio in D'Annunzio e Pascoli

<p>ART. 53 Tutti sono tenuti a concorrere alle spese pubbliche in ragione della loro capacità contributiva. Il SISTEMA TRIBUTARIO è informato a criteri di progressività.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche professionali dei servizi commerciali: sistema tributario – imposte sul reddito di impresa • Diritto: il bilancio dello Stato
<p>Art. 47 c. 1 La Repubblica incoraggia e tutela il RISPARMIO in tutte le sue forme; disciplina, coordina e controlla l'esercizio del credito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inglese/Francese: Banca e Borsa • Diritto: L'esercizio del credito da parte delle banche (contratto di mutuo) • Tecniche professionali dei servizi commerciali: Fonti di finanziamento nelle imprese; analisi situazione finanziaria
<p>Art. 41 L'INIZIATIVA ECONOMICA privata è libera. Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana. La legge determina i programmi e i controlli opportuni perché l'attività economica pubblica e privata possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Storia: New Deal • Tecniche professionali dei servizi commerciali: Business plan • DIRITTO: Start up • Lingua e letteratura italiana: Svevo (La coscienza di Zeno)

4. SCHEDE INFORMATIVE DISCIPLINARI

(Per la visione dettagliata delle relazioni e dei contenuti disciplinari si fa riferimento alle relazioni e ai programmi analitici allegati)

La trattazione dei contenuti è avvenuta secondo una organizzazione modulare (moduli articolati in unità di apprendimento).

Si sono ricercate, ove possibile, connessioni multidisciplinari/interdisciplinari tra gli argomenti.

Le singole programmazioni, in linea di massima, sono risultate coerenti con le indicazioni fornite nelle riunioni per materia effettuate a livello d'istituto e, quando hanno previsto delle variazioni, queste ultime hanno corrisposto a specifici interessi evidenziati nella classe.

Materia	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
n. ore settimanali a.s. 2018/19	4
Docente	Alda Maria Lusuardi
Libro di testo in uso	Di Sacco - CHIARE LETTERE vol.3 - Editore B.Mondadori
Modulo 0 - LEOPARDI	
<p>Obiettivi generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscere le caratteristiche del genere lirico ▪ Analizzare testi del poeta inquadrandoli nel contesto <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leggere e comprendere i testi poetici. ▪ Comprensione del significato dei testi. ▪ Contestualizzazione anche se sommaria dell'opera. ▪ Conoscere gli elementi che contraddistinguono la tipologia del testo poetico: strofe, versi, rime, principali figure retoriche (metafora, similitudine) <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saper leggere in modo scorrevole testi poetici ▪ Saper individuare gli elementi che contraddistinguono la tipologia del testo poetico: strofe, versi, rime, principali figure retoriche (metafora, similitudine) ▪ Saper riconoscere in un testo i termini della tradizione letteraria ▪ Comprensione dei significati del testo poetico ▪ Contestualizzare, anche in modo sommario, un'opera poetica rispetto all'autore e al periodo in cui essa si colloca ▪ Produzione di testi a commento dei testi poetici studiati <p>Contenuti GIACOMO LEOPARDI: la vita, la poetica e le opere, il pensiero leopardiano</p>	
Modulo 1 - GIOVANNI VERGA	
<p>Obiettivi generali Inquadramento storico dell'autore e della sua opera, evidenziando i legami con la cultura europea</p> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettura personale e guidata dei testi ▪ Evidenziazione degli elementi stilistici e contenutistici propri di Verga ▪ Produzione di testi informativi ed espositivi <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riconoscere e comprendere degli aspetti stilistici e contenutistici della poetica verghiana. ▪ Confronto tra modalità narrative e drammatiche ▪ Contestualizzazione dell'opera rispetto al periodo <p>Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'età del realismo: naturalismo e verismo ▪ La poetica di Giovanni Verga; lettura e analisi di testi 	
Modulo 2 - LA LIRICA DEL NOVECENTO	
<p>Obiettivi generali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere le caratteristiche di questo genere letterario nel '900. ▪ individuare e comprendere la funzione di questo genere letterario nel periodo preso in esame 	

Conoscenze

- Conoscere le caratteristiche formali delle liriche.
- Comprensione del significato dei testi.
- Conoscere le epoche e i movimenti per contestualizzazione dell'opera.
- Individuazione degli elementi peculiari e delle poetiche dei singoli autori
- Produzione di testi a commento dei testi poetici studiati

Competenze

- Saper leggere in modo scorrevole testi poetici
- Saper individuare gli elementi che contraddistinguono la tipologia del testo poetico: strofe, versi, rime, figure retoriche e comprendere le scelte formali dei singoli autori.
- Saper riconoscere in un testo i termini della tradizione letteraria e gli elementi di innovazione.
- Comprensione dei significati del testo poetico

Contenuti➤ **U.D.1 IL DECADENTISMO**

- L'età del decadentismo
- La poetica del decadentismo
- Il simbolismo, Boudelaire

GABRIELE D'ANNUNZIO: la vita, la poetica, lettura e analisi di testi

GIOVANNI PASCOLI: la vita e le opere, la poetica e le scelte stilistiche, lettura e analisi di testi

➤ **U.D.2 IL PERIODO DELLE AVANGUARDIE**

- LE AVANGUARDIE IN EUROPA
Cenni ai movimenti avanguardisti: cinema, pittura.
- IL FUTURISMO
L'avanguardia futurista italiana

➤ **U.D.3 GIUSEPPE UNGARETTI:** la vita e le opere, la poetica e le scelte stilistiche, lettura e analisi di testi

nota: alla data della stesura del documento del 15 maggio l'unità seguente non è stata completata né verificata

➤ **U.D.4 LINEA NOVECENTISTA E ANTI-NOVECENTISTA**

UMBERTO SABA: la vita e le opere, la poetica, la lingua e lo stile, lettura e analisi di testi

SALVATORE QUASIMODO

- l'ermetismo
- la vita e le opere: il periodo ermetico e quello dell'impegno.

EUGENIO MONTALE: la vita e le opere, la poetica e le scelte linguistiche

Modulo 3 - IL PERSONAGGIO TIPO DELLA LETTERATURA DEL '900**Obiettivi generali:**

Cogliere nei personaggi gli elementi caratterizzanti di un'epoca e il disagio esistenziale dell'uomo moderno

Conoscenze

- Conoscenza delle caratteristiche formali dei testi letterari.
- Conoscenza del periodo storico e delle correnti letterarie.

Competenze

- Applicare le conoscenze acquisite gli anni precedenti circa l'analisi testuale
- Saper contestualizzare un testo nella sua epoca

- Saper confrontare testi di autori diversi della stessa epoca e riconoscerne le relazioni
- Saper produrre testi espositivi/argomentativi con scopo informativo e persuasivo, rielaborando le informazioni studiate

Contenuti

- Introduzione alla narrativa del Novecento
- La crisi del romanzo realista dell'Ottocento
- La crisi del positivismo
- Nuove modalità di indagine della soggettività in relazione alla psicoanalisi freudiana

LUIGI PIRANDELLO: la vita e le opere, la poetica, l'umorismo, tecniche narrative, lettura e analisi di testi

ITALO SVEVO: la vita e le opere, tematiche (inettitudine, malattia-salute, la nevrosi e la psicanalisi), la lingua e lo stile, lettura e analisi di testi

Modulo 4 - LETTURA DI UN'OPERA

Obiettivi generali:

- Leggere e comprendere un'opera narrativa nella sua complessità
- Contestualizzazione di un'opera rispetto all'autore e all'epoca.

Il modulo viene affrontato in diversi periodi dell'anno

Conoscenze

- Applicare gli elementi di narratologia già studiati
- Contestualizzazione dell'opera rispetto al periodo già studiato nei tre moduli precedenti
- Conoscere l'autore e sommariamente le altre sue opere per rintracciarne i temi di fondo e le caratteristiche stilistiche generali

Competenze

- Analisi di un testo narrativo complesso: individuarne gli aspetti strutturali, comprenderne l'intreccio
- Individuazione e comprensione dei temi che ricorrono nell'opera
- Contestualizzare l'opera nel suo tempo
- Comparazione con altri testi narrativi dello stesso periodo sia della stessa corrente letteraria sia di altre discordanti

Contenuti

- "Il sentiero dei nidi di ragno" di Italo Calvino
- "La metamorfosi" di F. Kafka

Modulo 5 - TIPOLOGIE TESTUALI PREVISTE DAL NUOVO ESAME DI STATO

Obiettivi generali:

Il modulo è trasversale agli altri quattro moduli in quanto richiede di produrre testi secondo le tipologie indicate per l'esame di stato; le competenze necessarie, però, sono acquisite in buona parte negli altri moduli: si intende soprattutto, la conoscenza dei contenuti, di applicare ai testi le competenze di analisi poetica e narratologica, la capacità di stabilire relazioni e di contestualizzare. La produzione di un testo complesso come previsto dall'esame di stato è quindi competenza trasversale e viene verificata durante lo svolgimento degli altri moduli.

Conoscenze

- Schematizzazione e creazione di scalette e tracce di carattere espositivo o argomentativo
- Conoscere gli elementi strutturali, formali e stilistici di un testo letterario in poesia e prosa

Competenze

- Produrre testi argomentativi e informativi utilizzando materiale proposto
- Ricercare materiale di attualità al fine della realizzazione di un testo argomentativo

- Riconoscere e esporre per iscritto in modo ordinato gli elementi strutturali, formali e stilistici di un testo letterario in poesia e prosa
- Comprendere il significato di un testo e il suo contesto per esporlo in modo chiaro e adeguatamente sviluppato

Contenuti

U.D.1 TESTO ARGOMENTATIVO

U.D.2 ANALISI DI TESTI LETTERARI POETICI E IN PROSA

U.D.3 IL TEMA

Materia	STORIA
n. ore settimanali a.s. 2018/19	2
Docente	Alda Maria Lusuardi
Libro di testo in uso	De Vecchi/Giovanetti - STORIA IN CORSO vol.3/Ed. Blu economici + Atlante Editore B. Mondadori
Modulo 1 - STORIA GENERALE - I FATTI DELLA STORIA DALLA FINE DELL'OTTO-CENTO AL NOVECENTO	
<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscere gli eventi fondamentali e i fenomeni culturali, politici e sociali più importanti per gli sviluppi successivi. ▪ Potenziamento della conoscenza, comprensione e utilizzo del linguaggio specifico della disciplina. ▪ Conoscere i fenomeni culturali più importanti del Novecento, anche in connessione col programma di letteratura italiana. ▪ Conoscere i fenomeni sociali, politici ed economici più significativi del Novecento. ▪ Conoscere i fondamenti dello stato repubblicano italiano <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di comprendere i nessi di causa –effetto anche di avvenimenti distanti nel tempo. ▪ Leggere un documento e saperlo interpretare. ▪ Saper produrre e leggere quadri sinottici e mappe concettuali. ▪ Saper organizzare e scrivere un testo espositivo su un argomento storico. <p>Contenuti</p> <p>➤ U.D. 0 (ripasso) La seconda rivoluzione industriale. Progetti per l'Italia unita. Le guerre di indipendenza. L'unificazione italiana.</p> <p>➤ U.D. 1 La destra storica e i problemi dell'Italia. L'imperialismo. Socialismo e comunismo: le Internazionali socialiste. La dottrina sociale della Chiesa. La sinistra storica. I governi Crispi e Giolitti. L'Italia e le potenze mondiali tra '800 e '900. Le migrazioni degli italiani.</p> <p>➤ U.D. 2 L'Italia industriale e l'età giolittiana. La prima guerra mondiale: cause e conseguenze. I fronti di guerra. Il dibattito in Italia sulla partecipazione alla guerra. L'Italia in guerra. la svolta della guerra: gli anni 1917 e 1918. Il dopoguerra in Europa. La fine del sistema coloniale.</p> <p>➤ U.D. 3 La rivoluzione russa e la nascita dell'Urss L'Urss da Lenin a Stalin.</p> <p>➤ U.D. 4 Nascita e affermazione del fascismo in Italia.</p>	

Il regime fascista: strumenti di propaganda e controllo; politica demografica, politica economica, autarchia. Politica estera; colonialismo.

La crisi del '29 e il New Deal.

Gli anni Trenta in Europa.

➤ **U.D. 5**

Il nazismo in Germania. L'ascesa di Hitler, il regime.

Politica estera e espansionismo tedesco.

La guerra civile spagnola.

➤ **U.D. 6**

La seconda guerra mondiale: cause, fasi principali del conflitto, conseguenze.

Dal '43 alla fine della guerra in Italia; la nascita della Repubblica.

➤ **U.D.7**

Il dopoguerra.

La ricostruzione dell'Europa, il piano Marshall.

La guerra fredda.

Modulo 2 - STORIA LOCALE

Conoscenze

Comprendere il rapporto tra storia locale e storia generale: conoscere gli avvenimenti.

Competenze

Leggere un documento storico e contestualizzarlo

Contenuti

- Analisi di un fenomeno storico significativo per il territorio di Novellara: il fascismo
- Lettura e analisi di documenti custoditi presso l'archivio storico di Novellara

Materia	LINGUA INGLESE
n. ore settimanali a.s. 2018/19	3
Docente	GLORIA COPELLI
Libro di testo in uso	Bentini/Richardson/Vaughan - In business digital edition + AB Editore Pearson Longman
Modulo 1	
<p>Conoscenze I documenti usati nel commercio internazionale I documenti usati nel trasporto delle merci</p> <p>Competenze Analizzare e leggere documenti per estrapolarne informazioni; compilare documenti; individuare e decodificare clausole che regolano il commercio internazionale; leggere e interpretare lettere relative al trasporto merci.</p> <p>Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione dei lavori estivi e delle principali forme verbali; la forma passiva del verbo. ▪ Documents in international trade: <ul style="list-style-type: none"> - Advice of dispatch - Certificate of Origin - Delivery Note - Commercial Invoice ▪ Revision of Insurance and Packing ▪ Transport documents: the IRCN, the Air Waybill, the Bill of Lading ▪ Contenuti strutturali: if-clauses. 	
Modulo 2 - (Modulo trasversale: Globalizzazione, Commercio Equo e solidale, Immigrazione)	
<p>Conoscenze La globalizzazione: fattori che l'hanno favorita/favoriscono, fattori che la limitano, conseguenze; globalizzazione economica, vantaggi e svantaggi, conseguenze e fenomeni correlati: delocalizzazione, commercio equo e solidale, terrorismo, immigrazione ecc.</p> <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cooperare in un gruppo di lavoro per cercare informazioni – con l'uso della tecnologia - relative ad argomenti di interesse economico e /o sociale di attualità ▪ Leggere/ascoltare, comprendere ed interpretare testi con contenuti economici e commerciali quali articoli di giornali, grafici ecc ▪ Prendere appunti , produrre schemi e grafici, sintetizzare, sia oralmente che per iscritto, i contenuti appresi dopo aver reperito e analizzato i materiali ▪ Padroneggiare l'Inglese per leggere documenti e fare una presentazione orale o scritta distinguendo cause, conseguenze, vantaggi, svantaggi di un fenomeno economico e sociale ▪ Chiedere e dare opinioni, esprimere accordo e disaccordo <p>Contenuti Globalisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technological advance • Delocalisation • Immigration • Terrorism • The Treaties • Fair Trade 	

Modulo 3

Conoscenze

- Il marketing
- Forme di marketing non convenzionale
- La pubblicità
- Lettere di Offerta e Circolari
- Lessico e fraseologia convenzionali del commercio

Competenze

- Analizzare una pubblicità;
- Capire come funziona la pubblicità;
- Conoscere le regole della pubblicità;
- Progettare / lavorare in team/
- Analizzare il contenuto di lettere commerciali di Offerta e lettere Circolari, saperne individuare le funzioni linguistiche e utilizzarne il lessico specifico nella formulazione di documenti scritti e nella redazione di lettere.

Contenuti

- Marketing and advertising
- Market research
- Marketing mix
- Online and mobile marketing
- Advertising
- Unconventional marketing: guerrilla marketing, stealth marketing, viral marketing
- Trade fairs
- Business correspondence: *Unsolicited offers and Circulars.*

Modulo 4

Conoscenze

- Funzioni linguistiche e lessico specifico da utilizzarsi nella redazione di lettere.
- Lettere di lamentela e reply
- Customer services, care, customer satisfaction e customer retention

Modulo trasversale: Marketing / Tecniche di Comunicazione/persuasione; strategie per la fidelizzazione del cliente, anche dopo controversie)

Competenze

- Interagire in ambiti e contesti professionali;
- Identificare problemi causa di reclamo;
- Redigere lettere di reclamo e scuse;
- Utilizzare informazioni comunicate per lettera, e-mail o al telefono per parlare di reclami e delle relative soluzioni;
- Risolvere i problemi di diversa natura che i clienti possono incontrare;

Contenuti

Business correspondence: *Letters of complaint and letters of reply to complaint / adjustment.*

Modulo 5

Conoscenze

- La borsa, gli intermediari di borsa
- Lessico e fraseologia convenzionali del commercio
- Lettere di sollecito di pagamento e risposta

Competenze

- Leggere e capire come opera la borsa e interpretare linguaggi specifici;
- Comprendere e scrivere lettere di sollecito di pagamento e rispondere

Contenuti

- The Stock Exchange
- Business correspondence: lettere di sollecito di pagamento

Modulo 6

Conoscenze

- Le modalità per fare richieste di lavoro
- Lessico e fraseologia per poter esprimere la propria esperienza lavorativa
- Simulazioni di prove d'esame orale

Competenze

Parlare della propria esperienza lavorativa

Contenuti

- Feed back di stage
- Revisione di Job applications / CV

Materia	DIRITTO/ECONOMIA
n. ore settimanali a.s. 2018/19	4
Docente	ROBERTO RUBINO
Libro di testo in uso	Crocetti Simone - Società e Cittadini vol. 5° anno – Editore Tramontana
Modulo 1 – I FATTI GIURIDICI	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatti e atti giuridici ▪ Elementi ed effetti del contratto ▪ Cause di invalidità di un contratto ▪ Rescissione e risoluzione di un contratto ▪ Elementi principali dei più diffusi tipi di contratti (compravendita, permuta, contratto di mutuo, leasing, i contratti di pubblicità e marketing) 	
Modulo 2 – IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il contratto di lavoro subordinato: caratteri del contratto, obblighi e diritti delle parti, cessazione del rapporto di lavoro subordinato ▪ Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ▪ Il rapporto di lavoro stagionale ▪ I contratti di formazione professionale: il contratto di apprendistato, il tirocinio o stage, l'alternanza scuola-lavoro ▪ Il part-time ▪ Il lavoro intermittente ▪ Il lavoro a chiamata ▪ I contratti di lavoro speciali per il luogo di lavoro (lavoro a domicilio, telelavoro, smart working) ▪ I contratti di esternalizzazione e collaborazione: la somministrazione di lavoro 	
Modulo 3 – LA LEGISLAZIONE SOCIALE	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lo stato sociale ▪ La legislazione sociale ▪ La previdenza sociale ▪ Il sistema pensionistico ▪ Le pensioni ▪ Le prestazioni a sostegno del reddito ▪ L'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali ▪ La legislazione sociale di protezione (la normativa contro le discriminazioni di genere) ▪ La legislazione in materia di sicurezza sul lavoro 	
Modulo 4 – I DOCUMENTI DIGITALI	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il CAD (certificato amministrativo digitale) e le firme digitali ▪ La posta elettronica certificata ▪ La normativa sulla protezione dei dati personali 	
Modulo 5 – ECONOMIA POLITICA E INFORMAZIONE ECONOMICA	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banca e borsa ▪ L'iniziativa economica privata e le start up ▪ I canali dell'informazione economica, canali istituzionali e agenzie di rating ▪ I dati della contabilità nazionale, il PNL, il PIL ▪ L'Istat e la misurazione dell'inflazione ▪ Il bilancio dello Stato 	

Materia	TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
n. ore settimanali a.s. 2018/19	8
Docente	LICIA CHIESI
Libro di testo in uso	Bertoglio Pietro/Rascioni Stefano – NUOVO TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI vol. 3 – Editore Tramontana
Modulo 0 - Ripasso nuclei tematici fondamentali classe terza e quarta	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'azienda e la sua organizzazione. ▪ La struttura e l'organizzazione aziendale. ▪ L'impresa e l'azienda: aspetti giuridici. ▪ Il reddito e il patrimonio. ▪ Il capitale: autofinanziamento e capitale di debito. ▪ Gli aspetti della gestione: gestione finanziaria e gestione economica. 	
Modulo 1 - IL BILANCIO DI ESERCIZIO E LA FISCALITA' D'IMPRESA	
<p>➤ Unità 1 – IL BILANCIO CIVILISTICO</p> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventario di esercizio e scritture di assestamento ▪ Comunicazione economico-finanziaria e bilancio di esercizio ▪ Elementi del bilancio d'esercizio ▪ Norme di redazione del bilancio <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rilevare in P.D. le operazioni di assestamento ▪ Analizzare la normativa civilistica sul bilancio di esercizio ▪ Redigere Stato patrimoniale e Conto economico in forma ordinaria ed abbreviata sulla base di situazioni contabili post-assestamento <p>Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il bilancio di esercizio: definizione, destinatari, il suo ruolo nei diversi tipi di azienda ▪ Bilancio in forma ordinaria, bilancio in forma abbreviata, bilancio delle micro-imprese ▪ Il sistema informativo di bilancio: stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, rendiconto finanziario, relazioni e documenti da allegare al bilancio ▪ I principi di redazione del bilancio ▪ Revisione, approvazione e pubblicazione del bilancio <p>➤ Unità 2 – L'ANALISI DI BILANCIO</p> <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rielaborazione del bilancio di esercizio ▪ Analisi di bilancio per indici <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rielaborare gli schemi di Stato patrimoniale e Conto economico a fini di analisi ▪ Calcolare ed interpretare indici e margini di bilancio ▪ Redigere un rapporto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa <p>Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettura ed interpretazione del bilancio ▪ Rielaborazione dello Stato patrimoniale e del Conto Economico ▪ L'analisi strutturale del bilancio ▪ L'analisi patrimoniale, finanziaria ed economica per indici 	

➤ **Unità 3 – LE IMPOSTE DIRETTE SULLE SOCIETA' DI CAPITALI**

Conoscenze

- Il sistema tributario
- I principi generali dell' imposizione fiscale.
- Le imposte dirette e indirette.
- Il reddito civilistico e l'imponibile fiscale

Competenze

- Determinare il reddito fiscale e le imposte dirette a carico delle società
- Rilevare in P.D. la liquidazione ed il pagamento delle imposte

Contenuti

- Imposte dirette che gravano sulle imprese
- Il reddito di impresa: principi generali, componenti positivi e negativi del reddito di impresa
- Le principali variazioni disciplinate dal TUIR in funzione del passaggio dal reddito di bilancio al reddito fiscale (svalutazione fiscale dei crediti e perdite su crediti, valutazione fiscale delle rimanenze, ammortamento fiscale delle immobilizzazioni, trattamento fiscale delle plusvalenze, trattamento fiscale delle spese di manutenzione e riparazione)
- Determinazione della base imponibile, calcoli e rilevazioni contabili relativi a IRES e IRAP

Modulo 2 - LA CONTABILITA' GESTIONALE

➤ **Unità 1 – IL CALCOLO E IL CONTROLLO DEI COSTI**

Conoscenze

- Classificazione e calcolo degli oneri che l'impresa sostiene per l'acquisizione e l'utilizzo dei fattori produttivi
- Metodi di calcolo dei costi

Competenze

- Classificare i costi aziendali
- Individuare le caratteristiche e le finalità delle differenti metodologie di calcolo dei costi
- Applicare i metodi di calcolo dei costi

Contenuti

- La contabilità gestionale come strumento di controllo dell'attività aziendale
- Il controllo dei costi
- Classificazione dei costi
- Oggetto di calcolo dei costi
- Metodi di calcolo dei costi (direct costing, full costing, activity based costing)

➤ **Unità 2 – I COSTI E LE DECISIONI DELL'IMPRESA**

Conoscenze

- Break even analysis
- Costi suppletivi

Competenze

- Rappresentare graficamente i costi variabili ed i costi fissi
- Calcolare il punto di equilibrio ed individuare il break even point in relazione ad una determinata produzione o all'attività dell'impresa nel suo complesso
- Risolvere problemi di convenienza economica (accettazione di ordini di acquisto, scelte make or buy)

Contenuti

- Variabilità dei costi e rappresentazioni grafiche
- Break even analysis: calcolo del punto di equilibrio, del margine di sicurezza e del risultato economico; diagramma di redditività
- I costi suppletivi
- Scelte make or buy

Modulo 3 - STRATEGIE D'IMPRESA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

➤ **Unità 1 – LA PIANIFICAZIONE, LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO**

Conoscenze

- Direzione e controllo della gestione
- Pianificazione e programmazione aziendale

Competenze

Individuare le fasi della pianificazione, programmazione e controllo di gestione

Contenuti

- La direzione e il controllo della gestione
- La pianificazione aziendale: scopo, livelli, tempi, fasi
- L'aspetto formale della pianificazione (piani, programmi operativi, budget)
- Il sistema di controllo (fasi, feedback, strumenti di controllo)
- I moderni orientamenti strategici e gestionali

➤ **Unità 2 – IL BUDGET E IL CONTROLLO BUDGETARIO**

Conoscenze

- Budget
- Analisi degli scostamenti
- Controllo budgetario

Competenze

- Identificare le diverse tipologie di budget e riconoscerne la funzione nella programmazione aziendale
- Redigere semplici budget
- Effettuare l'analisi degli scostamenti dei costi e ricavi
- Redigere report

Contenuti

- Il controllo budgetario come strumento di programmazione e controllo della gestione aziendale per mezzo del budget
- Il processo di costruzione del budget: i budget delle varie aree funzionali ed i loro concatenamenti nel budget generale d'esercizio
- I costi di riferimento: costi standard (normali, correnti, ideali, di base) e costi di budget
- Analisi degli scostamenti
- Il reporting

➤ **Unità 3 – IL BUSINESS PLAN E IL MARKETING PLAN**

Conoscenze

- Business plan
- Marketing plan

Competenze

- Elaborare business plan e marketing plan in semplici situazioni operative

Contenuti

- Il business plan: funzione, parte descrittiva e numerica; studio di fattibilità
- Analisi swot
- Marketing plan

Materia	MATEMATICA
n. ore settimanali a.s. 2018/19	3
Docente	PAOLA RABITTI
Libro di testo in uso	Fragni/Pettarin - MATEMATICA IN PRATICA vol.4-5 – Editore Cedam
Obiettivi, competenze, capacità	
Essere in grado di:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative ▪ Utilizzare le strategie del pensiero razionale per affrontare situazioni problematiche ed elaborare opportune soluzioni. ▪ Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e interpretare dati ▪ Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio 	
Modulo 1 - STATISTICA DESCRITTIVA	
Conoscenze e contenuti	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dati qualitativi e quantitativi, loro organizzazione e rappresentazione. ▪ Distribuzione delle frequenze e principali rappresentazioni grafiche. ▪ Valori medi e misure di variabilità 	
Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappresentazione tabulare e grafica di informazioni statistiche ▪ Lettura di informazioni statistiche da grafici assegnati ▪ Calcolo dei principali valori medi di una distribuzione di frequenza: Media aritmetica e ponderata, campo di variazione o dispersione. 	
Modulo 2 - LE FUNZIONI	
Conoscenze e contenuti	
Le funzioni reali a variabile reale razionali intere e fratte (definizioni).	
Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Classificazione di funzioni reali a variabile reale. ▪ Studio di funzioni algebriche razionali intere e fratte da un punto di vista algebrico: ricerca del dominio, intersezioni assi, positività, simmetrie. ▪ Studio da grafico assegnato, di tutte le principali caratteristiche della funzione (individuazione di dominio, codominio, simmetrie, segno, intersezione con assi cartesiani, asintoti orizzontali e verticali, monotonia, massimi e minimi relativi). 	
Modulo 3 - I LIMITI	
Conoscenze e contenuti	
I limiti di funzioni razionali	
Competenze	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprensione del concetto intuitivo di limite attraverso la lettura grafica dei quattro principali tipi di limite (concetto di limite finito o infinito per x che tende ad un valore finito sia da destra sia da sinistra, limite finito o infinito per x che tende all'infinito). ▪ Calcolo di limiti di funzioni razionali anche nelle forme indeterminate ∞/∞, $0/0$, $\infty-\infty$ ▪ Individuazione delle equazioni degli asintoto orizzontali e verticali attraverso il calcolo di limite negli estremi del dominio. 	

Modulo 4 - LA CONTINUITA'**Conoscenze e contenuti**

- La continuità delle funzioni razionali (definizione)
- Punti di discontinuità delle funzioni razionali e relativa specie (definizioni).

Competenze

- Individuare la continuità di una funzione attraverso la definizione di continuità in un punto sia attraverso il calcolo algebrico di limite negli estremi del dominio sia da lettura di grafici assegnati.
- Individuare i punti di discontinuità di una funzione e relativa specie sia attraverso il calcolo algebrico di limite negli estremi del dominio sia da lettura di grafici assegnati.

Modulo 5 - LE DERIVATE**Conoscenze e contenuti**

- Le derivate delle funzioni razionali.
- Ricerca dei punti di massimo e di minimo attraverso il segno della derivata prima

Competenze

- Calcolo della derivata prima di semplici funzioni razionali intere e fratte
- Applicazione della derivata prima allo studio dell'andamento del grafico delle funzioni: ricerca algebrica di crescita/ decrescenza e massimi/ minimi relativi di funzioni razionali intere e fratte.

Modulo 6 - STUDIO DEL GRAFICO DI FUNZIONE**Conoscenze e contenuti**

Studio del grafico di funzione razionale

Competenze

- Studio algebrico di semplici funzioni algebriche razionali intere e fratte: calcolo di dominio, positività, intersezione con gli assi, simmetrie, limiti negli estremi del dominio, asintoti, crescita e decrescenza, massimi e minimi relativi.
- Tracciare il grafico probabile di una funzione in base ai dati precedenti

Materia	LINGUA FRANCESE (SECONDA LINGUA STRANIERA)
n. ore settimanali a.s. 2018/19	3
Docente	CRISTINA MARCHINI
Libro di testo in uso	AA.VV. - POUR PARLER AFFAIRES / Corso di francese commerciale – Editore Maison des langues editions
<p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ esprimere in lingua straniera le conoscenze inerenti le dinamiche dell'economia ▪ conoscere la posizione nel settore commerciale del paese di cui si studia la lingua ▪ acquisire competenze indispensabili nella redazione di testi e documenti di varia natura ▪ comprendere e rielaborare testi non solo di natura commerciale, ma anche testi di prosa e di attualità ▪ mettere a confronto la realtà storica di paesi differenti esperimento opinioni personali con discrete capacità espositive ▪ saper operare collegamenti interdisciplinari <p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ strutture grammaticali e morfosintattiche della lingua ▪ lessico specifico adeguato ▪ strategie fondamentali della comunicazione orale e scritta ▪ tecniche di analisi testuale secondo le varie tipologie: prosa, lettere commerciali, articoli di stampa ▪ tecniche di scrittura e comunicazione ▪ elementi del "commercio" <p>Competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ saper operare collegamenti interdisciplinari e orientarsi nel periodo storico di riferimento ▪ conoscere le forme sintattiche ▪ interagire in lingua straniera ▪ saper sostenere conversazioni relative alla vita lavorativa con un interlocutore utilizzando un lessico adeguato alla situazione ▪ capire il senso generale di un testo di varia natura; ▪ ricavare informazioni specifiche e dettagliate e identificare il contesto ▪ comprendere e rielaborare testi di attualità è di natura commerciale ▪ esprimere opinioni personali ▪ redigere testi e documenti vari ▪ saper comprendere una varietà di conversazioni di carattere professionale e interagire in simulazioni telefoniche di front office ▪ saper comprendere testi autentici provenienti dal settore professionale ▪ saper comprendere informazioni e istruzioni, testi informativi e descrittivi attivando meccanismi di comprensione globale e analitica ▪ comunicare in situazioni di scambio ▪ fornire informazioni e proporre <p>Contenuti</p> <p>Modulo 1 - Correspondance commerciale Modulo 2 - Contenus techniques Modulo 3 - Civilisation et histoire Modulo 4 - Littérature</p>	

Materia	TECNICHE DI COMUNICAZIONE
n. ore settimanali a.s. 2018/19	2
Docente	SILVIA CASTAGNETTI
Libro di testo in uso	Porto Ivonne/Castaldi Giorgio – TECNICHE DI COMUNICAZIONE – Editore Hoepli
Modulo 1 - La comunicazione aziendale – UdA 1 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	
<p>Obiettivi: comprendere gli aspetti fondamentali dell'organizzazione aziendale e l'importanza della comunicazione corretta per un positivo inserimento in azienda</p> <p>Conoscenze: conoscere le strutture organizzative aziendali e come tali strutture sono frutto dell'evoluzione sociale</p> <p>Competenze/Capacità: valutare gli strumenti più adeguati nelle diverse situazioni</p>	
Modulo 1 - La comunicazione aziendale – UdA 2 IL MARKETING	
<p>Obiettivi: comprendere il concetto di marketing e l'importanza per l'azienda di saper affrontare il mercato</p> <p>Conoscenze: conoscere i differenti approcci al mercato</p> <p>Competenze/Capacità: valutare le metodologie appropriate per la conoscenza dei mercati</p>	
Modulo 1 - La comunicazione aziendale – UdA 3 L'IMMAGINE AZIENDALE	
<p>Obiettivi: comprendere l'importanza dell'immagine aziendale e l'importanza di saper comunicare in modo appropriato</p> <p>Conoscenze: conoscere gli strumenti di comunicazione istituzionale d'azienda</p> <p>Competenze/Capacità: valutare l'impatto dell'immagine di un'azienda sul mercato e utilizzare nel modo migliore le relazioni pubbliche</p>	
Modulo 1 - La comunicazione aziendale – UdA 4 LA COMUNICAZIONE PUBBLICITARIA	
<p>Obiettivi: comprendere che la pubblicità condiziona non solo i consumi ma anche la cultura dominante</p> <p>Conoscenze: conoscere differenti tipologie di pubblicità ,la sua efficacia e i diversi strumenti utilizzabili</p> <p>Competenze/Capacità: essere a conoscenza di come si possa impostare un messaggio pubblicitario e saper distinguere i diversi approcci richiesti dai media</p>	
Modulo 1 - La comunicazione aziendale – UdA 5 IL COLLOQUIO DI LAVORO	
<p>Obiettivi: Essere a conoscenza di come gestire adeguatamente un colloquio di lavoro, valorizzando le proprie competenze e la propria personalità</p> <p>Conoscenze: conoscere i meccanismi psicologici che possono influenzare il colloquio di lavoro</p> <p>Competenze/Capacità: valutare correttamente le domande del selezionatore per gestire adeguatamente un colloquio di lavoro</p>	

Materia	INFORMATICA E LABORATORIO
n. ore settimanali a.s. 2018/19	2
Docente	GIOVANNINI LORENZA
Libro di testo in uso	Lughezzani Flavia/Princivalle Daniela – CLIPPYP PER NUOVA ECDL SYLLABUS 6.0 Vol. 2 – Editore Hoepli
Moduli / Unità di apprendimento	Obiettivi, conoscenze, competenze, capacità
Modulo 1 - ECDL – ONLINE ESSENTIALS	
<p>Obiettivi e conoscenze Conoscere i concetti fondamentali necessari per la navigazione sulla rete, ad un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica.</p> <p>Competenze e capacità Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendere i concetti relativi alla navigazione sulla rete e alla sicurezza informatica ▪ Utilizzare il browser di rete e gestirne le impostazioni, i segnalibri/preferiti e la stampa di pagine Web ▪ Eseguire delle ricerche di informazioni sulla rete in modo efficace e valutare il contenuto del Web in modo critico ▪ Comprendere i problemi principali legati al copyright e alla protezione dei dati ▪ Comprendere i concetti di reti sociali, comunicazioni e posta elettronica ▪ Inviare e ricevere messaggi di posta elettronica e gestire le impostazioni di un programma di posta elettronica ▪ Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica; utilizzare i calendari 	
Modulo 2 - ECDL – SPREADSHEETS	
<p>Obiettivi e conoscenze Conoscere le principali caratteristiche di un software di foglio elettronico per produrre dei risultati accurati</p> <p>Competenze e capacità Essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati, localmente o nel cloud ▪ Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea ▪ Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi ▪ Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati. Modificare righe e colonne in un foglio elettronico. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di calcolo in modo appropriato ▪ Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Utilizzare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule ▪ Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio elettronico e utilizzare stili tabella o formattazioni automatiche disponibili ▪ Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo ▪ Modificare le impostazioni di pagina di un foglio di calcolo e controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale 	

Modulo 3 - ECDL – PRESENTATION

Obiettivi e conoscenze

Conoscere le principali caratteristiche di un software per la realizzazione di presentazioni grafiche multimediali efficaci

Competenze e capacità

Essere in grado di:

- lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi
- scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea
- comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive
- inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive
- inserire, modificare figure, immagini, disegni
- applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico

Modulo 4 - ECDL – IT SECURITY

Obiettivi e conoscenze

Conoscere l'uso sicuro dell'ICT nelle attività quotidiane

Conoscere tecniche e applicazioni rilevanti che consentano di gestire una connessione di rete sicura, usare Internet in modo sicuro e senza rischi e gestire in modo adeguato dati e informazioni.

Competenze e capacità

Essere in grado di:

- comprendere l'importanza di rendere sicuri informazioni e dati e identificare i principi per assicurare protezione, conservazione e controllo dei dati e della riservatezza (privacy)
- riconoscere le minacce alla sicurezza personale, quali il furto di identità, e le potenziali minacce di dati derivanti per esempio dal cloud computing
- saper usare password e cifratura per mettere in sicurezza i file e i dati
- comprendere le minacce associate al malware, essere in grado di proteggere un computer, un dispositivo mobile o una rete dal malware e far fronte agli attacchi malware
- riconoscere i tipi di sicurezza associati alle reti cablate e wireless e usare firewall e hotspot personali
- proteggere un computer o un dispositivo mobile da accessi non autorizzati ed essere in grado di gestire e aggiornare in sicurezza le password
- usare impostazioni adeguate per il browser web, comprendere come verificare l'autenticità dei siti web e navigare nel World Wide Web in modo sicuro
- comprendere i problemi di sicurezza associati all'uso della posta elettronica, delle reti sociali, del protocollo VoIP, della messaggistica istantanea e dei dispositivi mobili
- eseguire copie di sicurezza e ripristinare i dati sia localmente che da dischi sul cloud ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro

Modulo 5 - ECDL – ONLINE COLLABORATION

Obiettivi e conoscenze

Conoscere i concetti fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la collaborazione online, quali memorie di massa, applicazioni di produttività, calendari, reti sociali, riunioni via web, ambienti per l'apprendimento e tecnologie mobili.

Competenze e capacità

Essere in grado di:

- Comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing;
- Impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online;
- Usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri;
- Usare calendari online e su dispositivi mobili per gestire e pianificare le attività;
- Collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki;
- Pianificare e ospitare riunioni online e usare ambienti per l'apprendimento online;
- Comprendere i concetti fondamentali relativi alla tecnologie mobili e usare strumenti quali posta elettronica, applicazioni e sincronizzazione.

Materia	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
n. ore settimanali a.s. 2018/19	2
Docente	DOMENICO CURRIERI
Libro di testo in uso	Zocca Edo/Sbragi Antonella – COMPETENZE MOTORIE – Editore: D'ANNA (testo consigliato)
<p>1. OBIETTIVI DISCIPLINARI: mirano all'acquisizione di competenze motorie legate a conoscenze ed abilità motorie, allo sviluppo delle capacità coordinative (coordinazione generale, coordinazione oculo-manuale equilibrio, orientamento nello spazio e nel tempo, senso del ritmo ecc.), delle capacità condizionali (forza resistenza, mobilità, velocità) e alla conoscenza e pratica dei principali sport ed a sane abitudini di vita.</p> <p>2. OBIETTIVI OPERATIVI: Mirano al raggiungimento di competenze sociali ed operative necessarie per acquisire competenze motorie, vivere adeguatamente nella comunità e per meglio conoscere e sviluppare le proprie potenzialità; tali obiettivi spesso si sovrappongono alle competenze di cittadinanza richieste dall'obbligo d'istruzione e alle competenze trasversali.</p>	
<p>Modulo 1 CAPACITA' CONDIZIONALI E TEST D'INGRESSO</p> <p>Modulo 2 POTENZIAMENTO MUSCOLARE</p> <p>Modulo 3 GIOCHI SPORTIVI E TRADIZIONALI</p> <p>Modulo 4 GINNASTICA RITMICA E GIOCOLERIA</p> <p>Modulo 5 BENESSERE: PRIMO SOCCORSO E ALGIE VERTEBRALI</p>	

5. INDICAZIONI SULL'ESAME DI STATO E SIMULAZIONI

Sono state svolte le prove simulate indicate dal MIUR per le discipline coinvolte nello scritto dell'esame di Stato, secondo le indicazioni ministeriali, di cui si allegano testi.

SIMULAZIONE	DATA	MATERIA
PRIMA PROVA	19/02/2019	Lingua e letteratura italiana
PRIMA PROVA	26/03/2019	Lingua e letteratura italiana
SECONDA PROVA	28/02/2019	Tecniche Professionali per i Servizi Commerciali
SECONDA PROVA	02/04/2019	Tecniche Professionali per i Servizi Commerciali

Osservazioni sulla prima prova

Durata: 6 ore

Tipologie:

1. Analisi e interpretazione di un testo letterario
2. Analisi e produzione di un testo argomentativi
3. Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità

Osservazioni sulla seconda prova

Durata: la durata della prova può essere compresa tra sei e otto ore.

Secondo le indicazioni ministeriali, fatta salva l'unicità della prova, la Commissione – tenuto conto delle esigenze organizzative – si può riservare la possibilità di fare svolgere la prova in due giorni.

Tipologie:

1. Definizione, analisi ed elaborazione di un tema relativo al percorso professionale, anche sulla base di documenti, tabelle e dati
2. Analisi e soluzione di problematiche della propria area professionale (caso aziendale)
3. Individuazione e predisposizione delle fasi per la realizzazione di un prodotto o anche di un servizio
4. Individuazione di modalità e tecniche di commercializzazione dei prodotti e dei servizi

La seconda prova si compone di una parte definita a livello nazionale e di una seconda parte predisposta dalla Commissione, per tenere conto della specificità dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica.

Con riferimento alle due simulazioni svolte, gli studenti hanno ritenuto "fattibile" il testo della simulazione di prova del 28/02/19, mentre hanno riscontrato molte difficoltà nell'affrontare la simulazione di prova del 02/04/19, avente per oggetto tematiche in parte non trattate e in parte solo accennate nei libri di testo della disciplina del quarto e del quinto anno.

Le verifiche periodiche svolte nel corso dell'anno scolastico nella disciplina Tecniche Professionali per i Servizi Commerciali possono considerarsi simulazioni della parte di prova predisposta dalla Commissione.

Gli studenti e la docente di Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali sono concordi nel segnalare l'opportunità di svolgere la prova in due giorni.

Si segnala, inoltre, che per la seconda prova scritta è auspicabile la possibilità di utilizzare il personale computer.

6. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME**I.P.S.S.I. MARIO CARRARA - sede di NOVELLARA****ESAME DI STATO 2019 – SCHEDA DI VALUTAZIONE PRIMA PROVA SCRITTA**

INDICATORE 1 ▪ Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo. ▪ Coesione e coerenza testuale.	20/100
INDICATORE 2 ▪ Ricchezza e padronanza lessicale. ▪ Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura.	30/100
INDICATORE 3 ▪ Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali. ▪ Espressione di giudizi critici e valutazioni personali.	10/100

TIPOLOGIA A

Rispetto dei vincoli posti nella consegna (ad esempio, indicazioni di massima circa la lunghezza del testo – se presenti – o indicazioni circa la forma parafrasata o sintetica della rielaborazione).	5/100
Capacità di comprendere il testo nel suo senso complessivo e nei suoi snodi tematici e stilistici.	10/100
Puntualità nell'analisi lessicale, sintattica, stilistica e retorica.	10/100
Interpretazione corretta e articolata del testo.	15/100

TIPOLOGIA B

Individuazione corretta di tesi e argomentazioni presenti nel testo proposto.	15/100
Capacità di sostenere con coerenza un percorso ragionativo adoperando connettivi pertinenti.	15/100
Correttezza e congruenza dei riferimenti culturali utilizzati per sostenere l'argomentazione.	10/100

TIPOLOGIA C

Pertinenza del testo rispetto alla traccia e coerenza nella formulazione del titolo e dell'eventuale parafrasi.	10/100
Sviluppo ordinato e lineare dell'esposizione.	15/100
Correttezza e articolazione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	15/100

I.P.S.S.I. MARIO CARRARA - sede di NOVELLARA**ESAME DI STATO 2019 – SCHEDE DI VALUTAZIONE SECONDA PROVA SCRITTA****Disciplina: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI**

Indicatori	Livello indicatore	Descrittori	Punteggio massimo
CONOSCENZE Conoscenza dei nuclei fondanti della disciplina e corretta analisi, identificazione e interpretazione dei dati	Avanzato	Trattazione completa, corretta e approfondita degli elementi richiesti dalla traccia	5
	Intermedio	Trattazione completa e corretta degli elementi richiesti dalla traccia	4
	Base (sufficiente)	Trattazione corretta degli elementi essenziali richiesti dalla traccia	3
	Livello base non raggiunto	Trattazione superficiale e/o parzialmente corretta degli elementi essenziali richiesti dalla traccia	2,5
	Insufficiente	Trattazione frammentaria e lacunosa degli elementi essenziali richiesti dalla traccia	2
	Gravemente insufficiente	Conoscenza non significativa dei nuclei fondanti della disciplina; svolgimento della prova con numerosi gravi errori e/o omissioni	1
COMPETENZE APPLICATIVE 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	Avanzato	La strategia risolutiva è stata individuata e applicata in modo del tutto corretto e coerente con le richieste della traccia.	7
	Intermedio	La strategia risolutiva è stata individuata e applicata in modo prevalentemente corretto e coerente con le richieste della traccia.	5,5
	Base (sufficiente)	La strategia risolutiva è stata individuata e applicata in modo parzialmente corretto; errori/omissioni non sono tali da compromettere il corretto approccio metodologico agli elementi essenziali proposti dalla traccia.	4
	Livello base non raggiunto	Gli errori e/o le omissioni rendono parzialmente scorretto l'approccio metodologico alla soluzione degli elementi essenziali proposti dalla traccia	3
	Insufficiente	La strategia risolutiva è stata individuata/applicata con approccio metodologico caratterizzato da diversi errori/omissioni	2
	Gravemente insufficiente	Competenze applicative non significative e/o non rilevabili per errata/omessa applicazione di una strategia risolutiva coerente con le richieste della traccia	1
COMPLETEZZA Completezza dello svolgimento nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia e di eventuali relazioni interdisciplinari	Avanzato	Nello svolgimento della prova sono stati rispettati tutti i vincoli ed i parametri della traccia	5
	Intermedio	Nello svolgimento della prova è stata rispettata la maggior parte dei vincoli e parametri della traccia	4
	Base (sufficiente)	Nello svolgimento della prova sono stati rispettati i vincoli ed i parametri chiave/principali della traccia	3
	Livello base non raggiunto	Nello svolgimento della prova alcuni vincoli ed i parametri chiave/principali della traccia non sono stati rispettati	2,5
	Insufficiente	Svolgimento della prova in modo parziale/frammentario e lacunoso	2
	Gravemente insufficiente	Omissioni e/o carenze molto gravi dello svolgimento della prova nel rispetto dei vincoli e parametri della traccia	1
COMPETENZE COMUNICATIVE Correttezza nell'utilizzo del linguaggio specifico della disciplina e capacità di argomentazione, collegamento e sintesi delle informazioni, anche con contributi di originalità	Avanzato	Esposizione coerente e chiara, utilizzo di un linguaggio corretto e tecnicamente appropriato	3
	Intermedio	Esposizione chiara, utilizzo di un linguaggio abbastanza corretto	2,5
	Base (sufficiente)	Esposizione accettabile, utilizzo di un linguaggio non sempre corretto	2
	Livello base non raggiunto	Esposizione impropria, utilizzo di un linguaggio poco corretto	1,5
	Insufficiente	Esposizione carente, utilizzo di un linguaggio inadeguato	1
	Gravemente insufficiente	Esposizione confusa/non coerente/non comprensibile/utilizzo di un linguaggio scorretto	0,5

**PROPOSTA DI GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO
(INDICATORI UNIVOCI)**

INDICATORI	DESCRITTORI	Punti
Conoscenze e competenze disciplinari	Conoscenze e competenze disciplinari complete ed approfondite; esposizione con utilizzo di un linguaggio corretto, arricchito da un lessico specialistico appropriato.	7
	Conoscenze e competenze disciplinari complete, con qualche approfondimento; esposizione con utilizzo di un linguaggio corretto, arricchito da un lessico specialistico adeguato.	6
	Conoscenze e competenze disciplinari complete, esposizione con utilizzo di un linguaggio corretto.	5
	Conoscenze e competenze complete dei nuclei fondanti (elementi essenziali) delle discipline; esposizione con utilizzo di un linguaggio semplice e generalmente corretto.	4*
	Conoscenze e competenze disciplinari superficiali/limitate; esposizione con utilizzo di un linguaggio non sempre appropriato.	3
	Conoscenze disciplinari non strutturate o non tradotte in competenze, espresse con linguaggio poco adeguato.	2
	Conoscenze disciplinari molto lacunose e confuse; esposizione con utilizzo di un linguaggio non adeguato.	1
Capacità di effettuare collegamenti disciplinari ed interdisciplinari	Adeguati i collegamenti fra le varie discipline con sviluppo di connessioni coerenti e valorizzazione di percorsi inter e multi-disciplinari.	5
	Corretti collegamenti fra le varie discipline sviluppati in maniera coerente e personale	4
	Relazioni interdisciplinari sufficientemente appropriate	3*
	Presenza di nessi e collegamenti interdisciplinari non completi.	2
	Frammentarietà delle conoscenze, con fragili collegamenti tra le discipline	1
Capacità di argomentazione critica e personale	Esposizione argomentata, con riflessioni critiche, integrate dalle esperienze trasversali maturate nei percorsi ASL e riflessioni nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione.	5
	Argomentazione articolata, conoscenze integrate dai percorsi ASL e riflessioni nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione.	4
	Argomentazione semplice, conoscenze integrate in modo generico con le esperienze di ASL e riflessioni nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione.	3*
	Argomentazione poco articolata, collegamenti frammentari tra i contenuti appresi, anche in ambiti trasversali.	2
	Argomentazione non coordinata e collegamenti non adeguati.	1
Discussione e approfondimenti sulle prove scritte	Riconoscimento degli errori e correzione autonoma degli stessi mediante osservazioni ed argomentazioni pertinenti	3
	Riconoscimento degli errori e correzione non sempre autonoma degli stessi	2*
	Presenza d'atto degli errori e delle imprecisioni, autocorrezione parziale	1
	Non è in grado di comprendere gli errori segnalati e di procedere ad una correzione degli stessi	0
TOTALE		20

* livello di sufficienza

**PROPOSTA DI GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO
(INDICATORI SPECIFICI PER SINGOLE SEZIONI)**

SEZIONI	INDICATORI	LIVELLO	DESCRITTORE LIVELLO	PUNTI
TRATTAZIONE DEI MATERIALI PROPOSTI DALLA COMMISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trattazione degli argomenti ▪ Capacità di operare collegamenti ▪ Utilizzo di un linguaggio corretto 	Avanzato	Esposizione di trattazione esauriente ed argomentata attraverso collegamenti pertinenti ed efficaci con utilizzo di un linguaggio corretto, arricchito da un lessico specialistico	9 (ottimo)
		Intermedio	Esposizione di trattazione argomentata attraverso collegamenti pertinenti con utilizzo di un linguaggio corretto	8 (buono) 7 (discreto)
		Base (sufficiente)	Esposizione di trattazione elementare ed argomentata attraverso collegamenti semplici con utilizzo di un linguaggio abbastanza corretto	6-5
		Livello base non raggiunto	Esposizione di trattazione limitata e poco argomentata, con scarsi collegamenti e con utilizzo di un linguaggio non sempre corretto	4 (insufficiente) 3-2 (gravemente insufficiente) 1 (gravissima insufficienza)
ESPOSIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBITO DEI PERCORSI DELLE COMPETENZE TRASVERSALI E DI ORIENTAMENTO (ASL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esposizione delle attività con eventuale sussidio multimediale ▪ Resoconto sulle attività e sviluppo delle competenze trasversali ▪ Ricaduta dell'attività in termini di orientamento universitario o professionale 	Avanzato	L'attività svolta è esposta in modo coerente ed esauriente, evidenziando le conoscenze trasversali acquisite e la loro ricaduta in termini di orientamento. Utilizzo efficace del sussidio multimediale	5
		Intermedio	L'attività svolta è esposta in modo coerente, evidenziando le competenze trasversali acquisite e la loro ricaduta in termini di orientamento. Utilizzo in modo adeguato del sussidio multimediale	4
		Base (sufficiente)	L'attività svolta è esposta in modo semplice, evidenziando le competenze trasversali acquisite e la loro ricaduta in termini di orientamento	3
		Livello base non raggiunto	L'attività svolta è esposta in modo incompleto non evidenziando le competenze trasversali acquisite e la loro ricaduta in termini di orientamento	2 (insufficiente) 1 (gravemente insufficiente)

SEZIONI	INDICATORI	LIVELLO	DESCRITTORE LIVELLO	PUNTI
TRATTAZIONE DEI PERCORSI SVOLTI NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprensione del senso di partecipazione attiva e democratica alla società ▪ Sviluppo critico di temi di legalità, diritti umani, intercultura ▪ Partecipazione ad esperienze di volontariato e/o collaborazione civile sul territorio 	Avanzato	Dimostra di avere compreso profondamente il senso di partecipazione attiva alla società, sviluppando criticamente temi di legalità, diritti umani e dialogo interculturale che espone in modo ricco e personale	3
		Intermedio	Dimostra di avere compreso il senso di partecipazione attiva alla società, sviluppando temi di legalità, diritti umani e dialogo interculturale che espone in modo adeguato	2,5
		Base (sufficiente)	Dimostra di avere compreso genericamente il senso di partecipazione attiva alla società che espone in modo scolastico	2
		Livello base non raggiunto	Dimostra di avere compreso in modo molto superficiale il senso di partecipazione attiva alla società che espone in modo non adeguato	1
DISCUSSIONE PROVE SCRITTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di autocorrezione ▪ Riflessione sugli errori 	Avanzato	Riconoscimento degli errori e correzione autonoma degli stessi mediante osservazioni ed argomentazioni pertinenti	3
		Intermedio	Riconoscimento degli errori e correzione non sempre autonoma degli stessi	2,5
		Base (sufficiente)	Presa d'atto degli errori e delle imprecisioni, autocorrezione parziale	2
		Livello base non raggiunto	Non è in grado di comprendere gli errori segnalati e di procedere ad una correzione degli stessi	1
Totale				20

7. ELENCO ALLEGATI E DOCUMENTI A DISPOSIZIONE

ELENCO ALLEGATI

- Elenco dei candidati
- Giudizi sintetici alunni
- Progetto di Alternanza Scuola-Lavoro (percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento)
- Programmi analitici svolti nelle singole materie
- Relazioni disciplinari
- Testi delle simulazioni delle prove scritte
- Documenti relativi ai percorsi inter/pluridisciplinari

DOCUMENTI A DISPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

- Verbali del Consiglio di Classe
- Documentazione relativa all'alternanza scuola-lavoro
- Compiti, elaborati, simulazioni prove scritte di esame svolti dai candidati.

Il presente documento è condiviso in tutte le sue parti dai docenti del Consiglio di classe.

CHIESI LICIA	Tecniche professionali dei servizi commerciali
--------------	--

COPELLI GLORIA	Lingua inglese
----------------	----------------

CURRIERI DOMENICO	Scienze motorie e sportive
-------------------	----------------------------

CASTAGNETTI SILVIA	Tecniche di comunicazione
--------------------	---------------------------

GIOVANNINI LORENZA	Informatica e laboratorio
--------------------	---------------------------

LUSUARDI ALDA MARIA	Lingua e letteratura italiana Storia
---------------------	---

MARCHINI CRISTINA	Lingua francese (seconda lingua straniera)
-------------------	--

RABITTI PAOLA	Matematica
---------------	------------

RUBINO ROBERTO	Diritto/Economia
----------------	------------------

ROMOLO MARIANGELA	Sostegno
-------------------	----------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Guastalla, 14 maggio 2019