



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Giovanni Falcone"**

Istituto Profess.le per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali e della Grafica Pubblicitaria

Istituto Tecnico Turistico

Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS)

Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172

[www.falconeiis.gov.it](http://www.falconeiis.gov.it); e-mail [bsis03400l@istruzione.it](mailto:bsis03400l@istruzione.it)

**ESAMI DI STATO CONCLUSIVI DEL CORSO DI STUDIO  
DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
(LEGGE 10 DICEMBRE 1997 N. 425 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI)**

**DOCUMENTO FINALE DEL CONSIGLIO  
DELLA CLASSE  
5<sup>a</sup> SEZ. A**

**INDIRIZZO DI STUDI  
SERVIZI COMMERCIALI**

**ANNO SCOLASTICO 2018/2019  
AFFISSO ALL'ALBO E CONSEGNATO IN COPIA ALLA CLASSE IL 15 MAGGIO 2019**

# LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

## **LE INFORMAZIONI PRELIMINARI**

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- IL DIPLOMA DI TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI
- BREVE PRESENTAZIONE DELLE SCELTE DIDATTICO-FORMATIVE DELL'ISTITUTO
- CAPACITA' TRASVERSALI ACQUISITE

## **PRIMA PARTE: IL LAVORO DEL CONSIGLIO**

- PRESENTAZIONE DELLA CLASSE E DEL LAVORO SVOLTO DAL CONSIGLIO
- PRESENTAZIONE DI ALUNNI CON PIANI EDUCATIVI INDIVIDUALIZZATI

## **SECONDA PARTE: IL LAVORO DEI DOCENTI**

- PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DELLE SINGOLE DISCIPLINE

## **TERZA PARTE: LA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

- COPIE DELLE VERIFICHE SIMULATE DELLE PROVE SCRITTE DELL'ESAME DI STATO

## **QUARTA PARTE: L'AMMISSIONE AGLI ESAMI**

- ESITO DELLO SCRUTINIO FINALE E ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

LE INFORMAZIONI PRELIMINARI
-----------------------------

## COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

<b>DOCENTI</b>	<b>DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO</b>
* MOTTA GIORGIO	TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
* RANGHETTI FEDERICA	TECNICHE DI COMUNICAZIONE
* BANI ROSANNA	MATEMATICA
BONARIVA MARIANICOLETTA	INGLESE
ZERBINI PIER SANTO	I.R.C.
MARROCCO RAFFAELE	DIRITTO
NOVAK GIULIANA	SECONDA LINGUA STRANIERA FRANCESE
AMBROSIO ALESSANDRA	ITALIANO - STORIA
MARINO ANTONELLA	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
GUARNERI MARIA RITA	ALTERNATIVA ALLA IRC
REALE GIUSEPPE	INFORMATICA E LABORATORIO
SCARFI' ANGELA	SOSTEGNO
SCOGNAMIGLIO GENNARO	

\* **DOCENTI DESIGNATI COMMISSARI INTERNI****ALUNNI**

- 1 AMBROSINI ELISABETTA
- 2 BUSETTI GIULIA
- 3 CORSINI STEFANO
- 4 EL HAMRAOUI HASNA
- 5 HAZZAB HANAN
- 6 JENDOUBI WALID
- 7 KAUR AMAN PREET
- 8 KAUR LOVPREET
- 9 NDIAYE ALASSANE DJIGUENE
- 10 PIANTONI MELISSA
- 11 ROTA ROBERTA
- 12 SANTOSUOSSO LEONARDO
- 13 TITTOZZI SAMUELE
- 14 TRIKIA SARA
- 15 UXHI KEJSI
- 16 ZANI LUCA

## IL DIPLOMA E I REQUISITI DI TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI

**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 ALLE 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.**

**ALLA FINE DEL PERCORSO QUINQUENNALE, IL TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI È IN GRADO DI:**

- RICERCARE ED ELABORARE DATI CONCERNENTI MERCATI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI;
- CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE COMMERCIALE, DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI AD ESSA CONNESSI E DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE;
- CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELL'AREA MARKETING;
- COLLABORARE ALLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI NATURA CIVILISTA 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 UN CORRETTO UTILIZZO DELLA TERMINOLOGIA DI SETTORE;
- COLLABORARE ALLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE.

**AL TERMINE DEL CORSO DI STUDI, LO STUDENTE POTRÀ ACCEDERE AI PERCORSI ITS (ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE) POST-DIPLOMA PARALLELI ALLA FORMAZIONE UNIVERSITARIA PER I GIOVANI CHE VOGLIONO FORMARSI ALL'INTERNO DELLE AREE TECNOLOGICHE PIÙ STRATEGICHE DEL MERCATO DEL LAVORO, OPPURE PROSEGUIRE IL PERCORSO FORMATIVO NEL MONDO UNIVERSITARI**

### BREVE PRESENTAZIONE DELLE SCELTE DIDATTICO-FORMATIVE DELL'ISTITUTO

Obiettivi fondamentali dell'offerta didattica-formativa dell'istituto

Il Collegio Docenti ha fatto riferimento ad un repertorio tassonomizzato di descrittori che hanno compreso tutte le discipline.

I docenti hanno basato la programmazione di Dipartimenti sui seguenti punti fondamentali e finalizzati a motivare l'alunno all'apprendimento:

- costruire i curricoli su nodi concettuali selezionando contenuti essenziali (essenzialità non è minimalità);
- definire saperi brevi (brevità non è pochezza) e quantificare tempi;
- fattibili del suo svolgimento;
- individuare obiettivi formativi che, basati su conoscenze, competenze e capacità verificabili, rispondano alle richieste degli esami di Stato;
- attuare una didattica flessibile (modularità, codocenze e prove pluridisciplinari);
- progettare interventi didattici aggiuntivi (sportelli didattici, corsi di recupero, attività simulate di indirizzo);
- adottare criteri di valutazione chiari e oggettivi.

#### **Progettazione e programmazione didattica**

Le attività di Progettazione e Programmazione didattica-educativa dei Dipartimenti e del Consiglio di Classe sono state messe in atto a partire dal mese di settembre. I docenti hanno lavorato, al di là delle difficoltà, con impegno e l'attività si è realizzata attraverso le seguenti fasi:

- gli obiettivi da perseguire, a fronte dei contenuti scelti, in un determinato periodo di tempo;
- i criteri di valutazione, gli strumenti di controllo e i miglioramenti da operare.

## **Criteri per la valutazione degli apprendimenti e strumenti di controllo**

Il Collegio Docenti ha deliberato griglie con l'indicazione dei rispettivi descrittori da adottare per la formulazione di giudizi e per l'attribuzione di voti interi all'interno dell'intera scala numerica compresa da 1 a 10. Gli strumenti di controllo utilizzati sono state le prove di verifica articolate sui seguenti indicatori:

Conoscenza: conoscere i temi trattati e sollecitati utilizzando le informazioni acquisite

Capacità di esporre: sapersi esprimere in modo chiaro e adeguato al contesto e/o allo scopo sollecitato

Capacità di articolare il discorso: con uso di registri e sottocodici linguistici corretti e lessici appropriati, saper organizzare la comunicazione adeguandola al contesto e/o allo scopo sollecitato

Capacità di argomentare: capire ciò che riferisce spiegandone il significato, attraverso un ragionamento/percorso rispondente al contesto e/o allo scopo sollecitato

Capacità di correlare: saper collegare fra loro alcune o più conoscenze inerenti i temi trattati e sollecitati, e/o anche in riferimento ad alcune o più conoscenze pregresse

Capacità tecnico-operative: conoscere le procedure esecutive e le modalità operative proprie della disciplina nell'utilizzo di materiali, e/o strumentazioni, e/o modulistica specifica del settore

Capacità motorie: aver consolidato l'acquisizione di una specifica capacità motoria e/o di saperla utilizzare in attività situazionale.

## **Competenze trasversali acquisite**

Al termine del quinquennio, gli studenti sono in grado di:

1. Comunicare in forma orale e scritta in tutta una serie di situazioni e di sorvegliare e adattare la propria comunicazione in funzione della situazione. Sono in grado di distinguere e utilizzare fonti di diverso tipo, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di usare ausili, di formulare ed esprimere argomentazioni in modo appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto;
2. Comunicare in lingua inglese e francese con adeguata conoscenza del vocabolario, della grammatica e dei registri linguistici;
3. Utilizzare, a differenti livelli, modelli matematici di pensiero e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, diagrammi);
4. Utilizzare con dimestichezza le tecnologie digitali, per apprendere e per lavorare e partecipare alla società;
5. Gestire sufficientemente il tempo e le informazioni, lavorare con gli altri in maniera costruttiva, mantenersi resilienti e gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, favorire il proprio interesse fisico ed emotivo, mantenere la salute fisica e mentale, nonché essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro;
6. Agire da cittadini e responsabili e partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici;
7. Avere la consapevolezza che esistono opportunità e contesti diversi nei quali è possibile trasformare le idee in azioni nell'ambito di attività personali, sociali e professionali.

**PRESENTAZIONE DELLA CLASSE**

La classe è composta da 16 allievi, di cui 6 maschi e 10 femmine, tutti regolarmente frequentanti; una alunna con PEI differenziato e un alunno con PEI semplificato, per il quale è previsto il raggiungimento degli obiettivi minimi prefissati nelle varie discipline.

Gli studenti hanno evidenziato una attenta valorizzazione delle dinamiche del gruppo classe, raggiungendo un adeguato grado di socializzazione.

Pur se disponibili al dialogo didattico-educativo e generalmente interessati alle tematiche di lavoro, la loro partecipazione in classe non è sempre stata continuativa, così come non sempre è stato regolare l'impegno nello studio. Mediamente si può parlare di un sufficiente livello di apprendimento, ma individualmente è doveroso distinguere fra:

- chi ha lavorato in modo serio e responsabile, sfruttando bene le proprie capacità (N. 5 alunni);
- chi, pur con qualche difficoltà espositiva e rielaborativa (difficoltà che restano), non ha disatteso impegno e volontà di miglioramento (N. 2 alunni);
- chi, sebbene dotato di buone capacità di apprendimento, ha lavorato accontentandosi di livelli sufficienti (N. 4 alunni);
- chi non sempre ha prodotto e risposto con la dovuta serietà (N. 5 alunni).

Più in dettaglio, relativamente all'alunna con Programma differenziato, si rimanda all'**ALLEGATO N. 1**; relativamente all'alunno con programma semplificato, si rimanda all'**ALLEGATO N. 2**.

**PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL CONSIGLIO**

Il Consiglio, con la finalità di favorire per ogni studente il successo scolastico, ha attivato corsi di approfondimento, azioni di rinforzo e recupero intracurricolari e sportelli didattici finalizzati al **sapere** e al **saper fare**, per migliorare le capacità di produzione scritta e orale, l'organizzazione del metodo di studio, il linguaggio specifico, la correlazione dei saperi. Ma, parallelamente, sono state messe in atto anche attività operative di indirizzo in Alternanza *Scuola-Lavoro* volte al **saper essere**, così da rendere più concreta la correlazione tra esperienza scolastica ed esperienza lavorativa. Le alunne, infatti, hanno svolto numerose attività in tal senso, collaborando con Aziende ed Enti pubblici e privati del Territorio e della Provincia. Gli allievi, sempre tutorati dai propri insegnanti, hanno svolto tali attività e si sono comportati con responsabilità, hanno saputo interagire con gli altri in modo proficuo e la loro collaborazione è stata apprezzata, così come dichiarato dagli stessi Tutor aziendali (**ALLEGATO 7**).

La classe, infine, è stata coinvolta anche in percorsi integrativi collegati alle diverse discipline quali:

- PROGETTO LEGALITA' (DAL 7 ALL'11 GENNAIO - LE MAFIE)
- JOB ORIENTA VERONA (29 NOVEMBRE 2018)
- EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' ECONOMICA (20 MARZO 2019) INCONTRO CON LA GUARDIA DI FINANZA.
- ORIENTAMENTO POST-DIPLOMA (10 GENNAIO 2019)
- PARTECIPAZIONE CONVEGNO LEGALITA', CITTADINANZA E COSTITUZIONE AVENTE COME OGGETTO IL DIRITTO NATURALE E IL DIRITTO POSITIVO – LE MIGRAZIONI (5 APRILE 2019)
- PARLANDO DI UNIONE EUROPEA : VISITA AL PARLAMENTO EUROPEO DI STRASBURGO. (DALL' 11 AL 13 FEBBRAIO 2019)
- DENTRO LA GIUSTIZIA: VISITA ALLA CORTE D'APPELLO DI BRESCIA (13 MARZO 2019)
- PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO SULLA CELEBRAZIONE DEL SETTANTESIMO ANNIVERSARIO DELLA DICHIARAZIONE DEI DIRITTI UMANI PRESSO ISTITUTO TARTAGLIA A BRESCIA (12 DICEMBRE 2018)
- PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO "DIRITTI NON ROVESCI" (21 MARZO 2019)
- PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI CORSINI STEFANO, KAUR AMAN PREET E KAUR LOVPREET AL PROGETTO ERASMUS (DAL 21 OTTOBRE 2018 AL 27 OTTOBRE E DAL 18 MARZO AL 24 MARZO 2019)
- TUTTI GLI ALUNNI HANNO SOSTENUTO LE PROVE INVALSI IN LINGUA INGLESE E MATEMATICA, ANCHE NSE FACOLTATIVE.

I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE, NON MOLTO ASSIDUI E SOPRATTUTTO CONCENTRATI NEI COLLOQUI GENERALI QUADRIMESTRALI, SONO STATI IN GENERALE IMPRONTATI A CORRETTEZZA E COLLABORAZIONE.

**TEMPI E MODALITÀ DELLO SVILUPPO DEL PROGRAMMA**

Per quel che concerne i tempi e le modalità di sviluppo del programma, i Moduli progettati dalle discipline sono stati sviluppati nella loro successione e interazione logico-tematica, così come previsto dai Dipartimenti, e i tempi e le scansioni argomentative fissate dal piano di lavoro sono stati, *in linea di massima*, rispettate così come programmato. Il Consiglio ricorre all'espressione *in linea di massima* perché comunque qualche rallentamento c'è stato ed ha portato da un lato a "sfrondare" alcune tematiche e dall'altro ad abbreviare determinati argomenti. I rallentamenti cui ci si riferisce sono stati connessi a varie ragioni quali: esigenze interne specifiche della classe che ha richiesto lezioni di ripasso, consolidamento e riprese mirate delle tematiche svolte, specie in prossimità di verifiche scritte e orali; assenze degli alunni e degli insegnanti per motivi di salute, per ragioni di carattere familiare o perché impegnati in altre attività didattiche parallele.

Tuttavia, i diversi saperi svolti, pur con qualche abbreviazione rispetto alla programmazione iniziale, risultano essere stati adeguati nella costruzione di una sufficiente preparazione globale di indirizzo.

#### **PREPARARE ALLE PROVE SCRITTE D'ESAME**

Ogni docente, nella specificità del suo ambito disciplinare, ha dato il proprio contributo in tal senso, guidando gli alunni a produrre tipi di testo diversi per contenuti; ad utilizzare forme e registri adeguati alle funzioni, agli scopi e ai vari destinatari; ad organizzare in modo corretto idee e conoscenze; a scegliere la forma e l'organizzazione testuale più efficace; a selezionare strutture sintattiche e semantico-lessicali più funzionali ai contenuti e agli scopi comunicativi prefissati; a saper consultare fonti, dizionari, materiale autentico. Il lavoro è stato costante ed ha sfruttato tutte le occasioni e gli spazi possibili: il "compito in classe", le esercitazioni a casa, le prove simulate.

Per quanto riguarda le prove simulate d'esame, sono state effettuate: una simulazione della Prima Prova e due della Seconda Prova della maturità, in base alle tracce fornite dal Ministero dell'Istruzione, prove alle quali hanno fatto seguito la relativa attribuzione del punteggio conseguito.

Per quanto all'esame orale, è stata programmata, per il giorno lunedì 27 maggio, una prova simulata dell'esame, utilizzando la stessa metodologia indicata dal MIUR; una decina gli alunni coinvolti, estratti a sorte.

#### **METODOLOGIA INDOTTA DALLA STRATEGIA CURRICOLARE**

Ogni disciplina, nella specificità delle proprie caratteristiche ed esigenze didattiche, ha svolto:

- lezioni frontali con spiegazioni seguite da discussioni in classe;
- lezioni frontali con spiegazioni seguite da esercitazioni scritte/orali/pratiche da svolgere in classe e/o a casa;
- lezioni di consolidamento/approfondimento dei temi trattati per una più adeguata padronanza dei saperi;
- attività di recupero/sostegno per controllo/potenziamento dell'apprendimento
- svolgimento di esercizi e questionari per l'apprendimento del lessico e delle tipologie testuali più usate;
- lavori di gruppo e/o ricerche individuali con presentazioni multimediali;
- rielaborazione e sintesi di documenti scritti e materiali reperiti nei siti web;
- prove simulate d'esame;
- partecipazione a spettacoli cinematografici;
- attività di orientamento in entrata.

#### **MEZZI E STRUMENTAZIONE FISICA E TECNOLOGICA UTILIZZATA**

libro di testo; supporti audiovisivi; internet; piattaforma Moodle; attrezzi ginnici;

#### **SPAZI USATI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Aula; biblioteca; palestra; spazi all'aperto; aula riunione 1-2; Laboratorio di informatica.

**PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DELLE SINGOLE DISCIPLINE**

<b>DOCENTE</b>	<b>DISCIPLINA</b>
<b>MOTTA GIORGIO</b>	<b>TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI</b>
TESTO ADOTTATO	FUTURO IMPRESA 5 L. BARALE, G. RICCI TRAMONTANA

<b>Modulo n° 1</b>	<b>Titolo</b>	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
	<b>Competenze</b>	INTERAGIRE COL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE ANCHE ATTRAVERSO L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI. SVOLGERE ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI CON L'UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E SOFTWARE APPLICATIVI DI SETTORE. CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE. COLLABORARE ALLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI NATURA CIVILISTICA FISCALE.

**IL BILANCIO CIVILISTICO**

1. L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento
2. Il sistema informativo di bilancio
3. La normativa sul bilancio d'esercizio
4. I criteri di valutazione
5. Lo stato patrimoniale
6. Il Conto economico
7. La Nota integrativa
8. Il bilancio in forma abbreviata
9. La revisione legale dei conti

**L'ANALISI DI BILANCIO**

1. L'interpretazione e la rielaborazione del bilancio
2. La rielaborazione dello Stato patrimoniale
3. L'analisi della struttura finanziaria dell'impresa
4. La rielaborazione del conto economico
5. L'analisi per indici
6. L'analisi economica
7. L'analisi patrimoniale
8. L'analisi finanziaria
9. L'analisi della produttività
10. L'interpretazione degli indici
11. Il Rendiconto finanziario metodo diretto e indiretto

**LE IMPOSTE DIRETTE A CARICO DELLE IMPRESE**

1. Il sistema tributario italiano
2. Il reddito d'impresa



3. La determinazione del reddito fiscale, svalutazione fiscale dei crediti, valutazione fiscale delle rimanenze, ammortamento fiscale delle immobilizzazioni, trattamento fiscale delle plusvalenze patrimoniali, trattamento fiscale dei costi di manutenzione e riparazione e altre variazioni fiscali e calcolo dell'IRES
4. L'IRAP
5. Il versamento delle imposte e la dichiarazione unica

<b>Modulo n° 2</b>	<b>Titolo</b>	LA CONTABILITA' GESTIONALE
	<b>Competenze</b>	INTERAGIRE COL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE ANCHE ATTRAVERSO L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI. SVOLGERE ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI CON L'UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E SOFTWARE APPLICATIVI DI SETTORE. CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.

### I METODI DI CALCOLO DEI COSTI

1. La contabilità gestionale
2. La classificazione dei costi
3. L'oggetto di calcolo dei costi
4. Il direct costing
5. Il full costing
6. L'activity based costing

### I COSTI E LE DECISIONI AZIENDALI

1. I costi variabili e i costi fissi
2. La break even analysis
3. I costi suppletivi
4. Il make or buy

<b>Modulo n° 3</b>	<b>Titolo</b>	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
	<b>Competenze</b>	INTERAGIRE COL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE ANCHE ATTRAVERSO L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI. SVOLGERE ATTIVITA' CONNESSE ALL'ATTUAZIONE DELLE RILEVAZIONI AZIENDALI CON L'UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E SOFTWARE APPLICATIVI DI SETTORE. PARTECIPARE AD ATTIVITA' DELL'AREA MARKETING E ALLA REALIZZAZIONE DI PRODOTTI PUBBLICITARI.

### IL BUDGET E IL REPORTING AZIENDALE

1. I costi di riferimento
2. I costi standard
3. Il controllo budgetario
4. Il budget
5. I budget settoriali
6. Il budget degli investimenti
7. Il budget finanziario
8. Il budget economico e il budget patrimoniale
9. L'analisi degli scostamenti
10. Il reporting

## IL BUSINESS PLAN E IL MARKETING PLAN

1. Il business plan
2. Il marketing plan (piano di marketing)

### PROBLEMI E/O DIFFICOLTÀ EMERSE NELL'ANNO DI LAVORO

GLI ALUNNI HANNO MOSTRATO PARTECIPAZIONE ED INTERESSI DISCRETI. L'ACQUISIZIONE DEI CONTENUTI È STATA IN GENERE SODDISFACENTE ANCHE SE ALCUNI HANNO RALLENTATO L'ATTENZIONE E LO STUDIO PROPRIO NELLA SECONDA PARTE DELL'ANNO SCOLASTICO. DA RILEVARE LA PRESENZA DI ALCUNI ALUNNI CON RISULTATI ED IMPEGNO ECCELLENTI PER TUTTA LA DURATA DEL CORSO SCOLASTICO. POSITIVO E IN GENERE COSTRUTTIVO L'ATTEGGIAMENTO DELLA CLASSE DURANTE LE LEZIONI.

DOCENTE	DISCIPLINA
ZERBINI PIERSANTO	IRC
TESTO ADOTTATO	Marinoni, Cassinotti, Bozzi, Mandelli, Provezza, Sulla tua parola + Quaderno operativo, volume unico, DeA Scuola

### Modulo n° 1: La vita

L'insegnamento della Chiesa sulla vita e la dignità umana. Persona, personalismo ed etica. Il rispetto della vita dal suo nascere al suo morire. Suicidio. Eutanasia. Pena di morte. Trapianti. Mutilazioni. Le novità biotecnologiche e la Bioetica. L'ecosistema ed il rispetto della natura. Dottrina sociale, ambiente e politica.

### Modulo n° 2: Un mondo giusto. Pace ed Intercultura.

L'insegnamento della Chiesa sulla vita e la dignità umana. Il cammino storico della *societas* cristiana nella difesa della uguaglianza e dignità di ogni persona. Immigrazione. Razzismo. Turismo responsabile. Banca Etica.

### Modulo n° 3: Intercultura.

Chiesa e mondo contemporaneo: le tappe del rinnovamento. Il dialogo interreligioso ed il suo contributo per la pace fra i popoli.

Il Concilio Vaticano II: effetti nella Chiesa e nel mondo. La ricerca di unità nella Chiesa ed il movimento ecumenico.

L'immigrazione, la solidarietà e la giustizia.

**NB:** nel corso dell'anno alcuni argomenti sono stati anticipati e/o ripresi in occasione di problematiche suscitate da fatti di attualità.

MATERIA	TECNICHE DI COMUNICAZIONE
DOCENTE	FEDERICA RANGHETTI
LIBRI DI TESTO, SPAZI E STRUMENTI DIDATTICI	I. Porto, G. Castoldi, <i>Tecniche di comunicazione</i> , Ed. HOEPLI Spazio: aula. Strumenti didattici: utilizzo del libro di testo, della LIM, di supporti multimediali (presentazioni Power Point e Prezi, video tematici, ...)
TECNICHE ADOTTATE NELL'INSEGNAMENTO E PER L'APPRENDIMENTO	<b>METODOLOGIA</b> Nel corso dell'anno scolastico, sono stati proposti i temi relativi al primo modulo didattico ovvero la comunicazione aziendale e successivamente, nel secondo modulo, ci si è soffermati sul concetto di immagine aziendale.

	<p>Si è operato mediante un approccio motivazionale, al fine di promuovere una partecipazione attiva ed un coinvolgimento degli allievi. In riferimento allo specifico disciplinare, nel dettaglio, si sono sottolineati il valore formativo e l'importanza delle conoscenze di base delle Tecniche di Comunicazione, nella comprensione della realtà aziendale e del ruolo della Comunicazione. Sono stati presi in analisi aspetti fondanti, quali il rapporto con il cliente e la sua fidelizzazione, le funzioni del marketing e della pubblicità nonché il tema della promozione delle vendite.</p> <p>Inoltre, al fine di contribuire allo sviluppo del processo di maturazione dell'individuo e favorire lo sviluppo civile e personale di ogni alunno si sono perseguite le seguenti finalità educative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Promuovere il senso di responsabilità e la partecipazione attiva</li> <li>b. promuovere la capacità espositiva, il dialogo educativo e la motivazione all'apprendimento</li> <li>c. promuovere la capacità di relazionarsi adeguatamente e condividere le regole all'interno del gruppo e della classe</li> </ol>
<p><b>METODO E PROBLEMATICHE EMERSE</b></p>	<p>Per affrontare le varie tematiche disciplinari sono state proposte agli allievi differenti attività e metodologie, tra cui: opinioni a confronto, lezioni interattive, lezioni frontali, lavoro di ricerca, approfondimento e analisi, consolidamento dei contenuti trattati ed esercitazioni scritte, proposte di presentazioni PowerPoint realizzati dal docente, video tematici, analisi di pubblicità e confronti guidati, <i>Cooperative Learning</i>, mappe concettuali, attività di potenziamento e di ripasso guidate. Si è cercato di potenziare la competenza espositiva negli allievi, al fine di condurli ad una maggiore padronanza dell'espressione orale dei contenuti.</p>
<p><b>STRATEGIE DI RECUPERO</b></p>	<p>Sono stati svolti dei ripassi guidati dal docente, privilegiando la strategia dell'apprendimento mediante mappe concettuali, per offrire agli studenti strumenti atti a favorire le competenze espositive.</p>
<p><b>OBIETTIVI E LIVELLI RAGGIUNTI</b></p>	<p>La classe, con la quale ho avuto l'opportunità di lavorare negli ultimi due anni, nel complesso ha raggiunto in modo adeguato gli obiettivi attesi dalla programmazione curricolare e ha partecipato con interesse alle varie tappe del percorso educativo-didattico. Sono stati incentivati aspetti formativi, quali l'applicazione, il senso di responsabilità e la continuità nello studio, per conseguire risultati in linea con le finalità disciplinari. Gli alunni hanno mostrato, generalmente, un interesse adeguato verso le tematiche trattate. Per alcuni di essi impegno, capacità di ascolto, partecipazione e rielaborazione personale hanno consentito di raggiungere in modo soddisfacente i traguardi attesi, per altri si registra una lieve tendenza ad uno studio mnemonico, ma in generale supportata da una buona motivazione ad apprendere e a migliorare le proprie prestazioni in vista degli obiettivi formativi prefissati.</p> <p>Il clima di classe, sereno e positivo, ha contribuito a creare le</p>

	premesse necessarie, per attuare quanto stabilito nella programmazione didattica.
<b>METODI, STRUMENTI E CRITERI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE</b>	I criteri di valutazione adottati sono quelli già esplicitati dal PTOF e riportati a pag. 5 del Documento. Si puntualizza, inoltre, che in sede Collegio Docenti sono state deliberate griglie per la valutazione del profitto con l'indicazione dei rispettivi descrittori da adottare per la formulazione di giudizi e per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala.
<b>MODULO 1 - LA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>	
Conoscere i presupposti culturali e psicologici del sistema aziendale e individuare le strategie persuasive del suo specifico linguaggio.	<b>COMPETENZE</b>
Riconoscere gli aspetti fondamentali dell'organizzazione aziendale Saper discriminare i consumatori Comprendere le componenti e funzioni del marketing Saper utilizzare la terminologia specifica della disciplina Saper esporre e argomentare i contenuti appresi	<b>ABILITÀ</b>
<b>CONOSCENZE</b>	<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO</b>
<p><b><u>Il fattore umano in azienda</u></b></p> <p>Da dipendenti a risorse L'organizzazione formale e istituzionale d'impresa: organigramma (organi e settori) Ruoli e modelli L'evoluzione dei modelli organizzativi formali (dal fordismo al postfordismo) Le teorie di Taylor e Fayol Il postfordismo La qualità della relazione in azienda La partecipazione; la demotivazione; il linguaggio; l'atteggiamento.</p> <p><b><u>Il marketing e la comunicazione aziendale</u></b></p> <p>Che cos'è il marketing Il marketing management Lo studio dell'ambiente e del mercato Gli strumenti di conoscenza del mercato Strategie di marketing Dalla missione al marketing mix Posizionamento e target.</p>	<b>SETTEMBRE - DICEMBRE</b>
<b>MODULO 2 - L'IMMAGINE E LA COMUNICAZIONE AZIENDALE</b>	

Comprendere e analizzare i contenuti appresi mostrando competenza critica, rielaborando e contestualizzando	<b>COMPETENZE</b>
Saper scegliere il mezzo comunicativo idoneo Comunicare dentro e fuori l'azienda Riconoscere la tipologia di cliente Acquisire gli strumenti per condurre efficacemente una trattativa di vendita Saper utilizzare la terminologia specifica della disciplina Saper esporre e argomentare i contenuti appresi	<b>ABILITÀ</b>
<b>CONOSCENZE</b>	<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO</b>
<p><b><u>L'immagine aziendale</u></b></p> <p>Dalla mission all'immagine aziendale</p> <p>L'espressione dell'immagine aziendale: il marchio, i nomi, i colori</p> <p>L'immaterialità dell'immagine</p> <p>La forza delle parole</p> <p>La comunicazione integrata d'impresa</p> <p>L'opinione del pubblico nei confronti dell'azienda</p> <p>La comunicazione istituzionale: le attività culturali, la sponsorizzazione, i rapporti con la stampa, fiction e film, la comunicazione interna.</p> <p><b><u>I flussi di comunicazione aziendale</u></b></p> <p>L'azienda che scrive</p> <p>Le lettere</p> <p>Le relazioni</p> <p>Le circolari e i comunicati interni</p> <p>I comunicati stampa</p> <p>Gli articoli</p> <p>La posta elettronica</p> <p>Le newsletter</p> <p>I social media</p> <p>La comunicazione al telefono: la vendita e la promozione</p>	<b>GENNAIO - GIUGNO</b>

<p>La gestione della conversazione telefonica e la voce.</p> <p><b><u>Il cliente e la proposta di vendita</u></b></p> <p>Il cliente</p> <p>Le motivazioni che inducono all'acquisto</p> <p><b><u>La comunicazione pubblicitaria</u></b></p> <p>La pubblicità</p> <p>Le agenzie e le campagne pubblicitarie</p> <p>Le forme</p> <p>La comunicazione pubblicitaria e Internet.</p>	
--	--

<b>MATERIA</b>	<b>DIRITTO ED ECONOMIA</b>
<b>DOCENTE</b>	<b>PROF. RAFFAELE MARROCCO</b>

COMPETENZA	ABILITA'	CONOSCENZE
<p><b>MODULO UNO</b></p> <p>SAPER DISTINGUERE LE DIVERSE FIGURE CONTRATTUALI RELATIVE ALLA FORMAZIONE DEL LAVORATORE – COGLIERE LE DIFFERENZE TRA LE DIVERSE FIGURE CONTRATTUALI ALTERNATIVE AL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO - RICAVARE DAI DIVERSI CANALI DELL'INFORMAZIONE ECONOMICA LA SITUAZIONE ATTUALE DEI PRINCIPALI FATTORI ECONOMICI E FINANZIARI DEL</p>	<p><b>MODULO UNO :</b></p> <p>SAPER INDIVIDUARE TRA LE DIVERSE FORME CONTRATTUALI IN MATERIA DI LAVORO QUELLE PIU' APPROPRIATE ALLA SOLUZIONE DI CASI CONCRETI</p> <p>SAPER COGLIERE I TRATTI DISTINTIVI DEI DIVERSI CONTRATTI DI LAVORO</p> <p>SAPER REPERIRE LE INFORMAZIONI ECONOMICHE UTILIZZANDO I CANALI INFORMATIVI ISTITUZIONALI E NON; SAPER INTERPRETARE I FENOMENI ECONOMICI QUALI EMERGONO DALLE FONTI DI</p>	<p><b>MODULO UNO :</b></p> <p>Il contratto di lavoro subordinato – Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato – i contratti di formazione professionale – i contratti di lavoro speciali per l'orario di lavoro – i contratti di lavoro speciali per il luogo di lavoro – i contratti di esternalizzazione e di collaborazione</p> <p>L'informazione economica ed i suoi canali – l'informazione sul costo della vita - - l'informazione sulla attività creditizia – l'informazione finanziaria – l'informazione su occupazione e povertà – Contabilità e ricchezza nazionale - la contabilità nazionale - Il prodotto nazionale lordo e prodotto interno lordo ( definizione e cenni) – i documenti della contabilità nazionale ( cenni) – Crescita e sviluppo - Gli indicatori Il</p>

<p>SISTEMA ECONOMICO E DEI SINGOLI MERCATI PREVEDENDO, IN BASE ALL'ANDAMENTO DEI PRINCIPALI INDICATORI ECONOMICI, LE PROSPETTIVE EVOLUTIVE. CONFRONTARE, SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI LE CONDIZIONI DEI DIVERSI SISTEMI ECONOMICI</p> <p><b>MODULO DUE :</b>  COMPRENDERE E RICONOSCERE I DIVERSI STRUMENTI DI TUTELA E LE DIVERSE PRESTAZIONI PREVIDENZIALI A FAVORE DEL LAVORATORE SUBORDINATO. INDIVIDUARE, ALL'INTERNO DI UNA DETERMINATA IMPRESA, LE DIVERSE FIGURE PREPOSTE ALLA SICUREZZA CON RELATIVE FUNZIONI – SAPER RICONOSCERE GLI INTERVENTI DELLA ASSISTENZA SOCIALE -</p> <p><b>MODULO TRE :</b>  UTILIZZARE STRUMENTI INFORMATICI NELLA GESTIONE,</p>	<p>INFORMAZIONE ECONOMICA;  SAPER CONFRONTARE I SINGOLI FENOMENI ECONOMICI NEL TEMPO E NELLO SPAZIO.</p> <p><b>MODULO DUE</b>  SAPER DISTINGUERE LE DIVERSE FORME DI LEGISLAZIONE SOCIALE; SAPER DISTINGUERE I DIVERSI TIPI DI TRATTAMENTI PREVIDENZIALI ;SAPER INDIVIDUARE I CARATTERI SALIENTI DEL SSN; SAPER RICONOSCERE GLI INTERVENTI DELL'ASSISTENZA SOCIALE  SAPER INDIVIDUARE LE FIGURE PREPOSTE ALLA SICUREZZA SUL LAVORO.  SAPER DESCRIVERE LE FUNZIONI DELLE FIGURE PREPOSTE ALLA SICUREZZA.</p> <p><b>MODULO TRE :</b>  SAPER UTILIZZARE IL DOCUMENTO INFORMATICO;  SAPER UTILIZZARE LA FATTURA ELETTRONICA;SAPER UTILIZZARE LO STRUMENTO DELLA</p>	<p>bilancio dello Stato</p> <p><b>MODULO DUE</b>  Il sistema di sicurezza sociale  Il sistema previdenziale  Le pensioni  Le prestazioni a sostegno del reddito  L'assicurazione contro gli infortuni e malattie professionali  La legislazione sociale di protezione  La legislazione sociale sanitaria  L'assistenza sociale  La legislazione in materia di sicurezza del lavoro;  Il Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro 81/2008  Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p><b>MODULO TRE :</b>  Il documento giuridico  Il documento informatico e la firma digitale  L'efficacia probatoria del documento informatico  La posta elettronica certificata  La fattura elettronica  L'agenda digitale e il contrassegno elettronico ( cenni)  La protezione dei dati personali  Gli adempimenti del titolare del trattamento ( cenni)  Le modalità di trattamento e gli strumenti di tutela ( cenni)</p>
--	---	---

TRASMISSIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI AZIENDALI INCONTESTI SPECIFICI. INDIVIDUARE LE REGOLE A TUTELA DELLA RISERVATEZZA NELLA SOLUZIONE DI CASI SPECIFICI	PEC PER LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI; INDIVIDUARE LE REGOLE A TUTELA DELLA RISERVATEZZA E I VARI OBBLIGHI DEI SOGGETTI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI.	
--	--	--

MATERIA	FRANCESE
DOCENTE	NOVAK GIULIANA
libri di testo e altri strumenti didattici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• libro di testo in adozione: g.schiavi, t. ruggiero boella, j. forestier, d. peterlongo le commerce en poche - ed. dea petrini</li> <li>• fotocopie di articoli predisposti dalla docente per integrare i contenuti trattati</li> <li>• lim e computer per consultazione di siti <i>on line</i></li> <li>• piattaforma <i>moodle</i> dell'istituto</li> </ul>
strategie di recupero	<p>– Recupero in orario curriculare</p> <p>il recupero alla fine del primo periodo didattico ha previsto una verifica scritta sulla base della tipologia di carenze riscontrate.</p>
Obiettivi e livelli raggiunti	<p>il programma è stato regolarmente svolto come da programmazione annuale. Nonostante la classe non abbia sempre partecipato in modo costante e motivato alle diverse attività proposte durante le lezioni, fatta eccezione per pochi alunni, gli studenti hanno conseguito risultati nel complesso più che sufficienti.</p> <p>queste le abilità conseguite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere testi orali e scritti riguardanti argomenti noti di studio, cogliendone le idee principali ed elementi di dettaglio;</li> <li>• utilizzare le tipologie testuali comuni e di settore rispettando le costanti che le caratterizzano;</li> <li>• produrre, in forma scritta o orale, testi tecnico-professionali coerenti e coesi, relativi al settore commerciale;</li> <li>• utilizzare il lessico del settore commerciale;</li> <li>• utilizzare i dizionari, multimediali e in rete, ai fini di una scelta lessicale appropriata ai diversi contesti di studio;</li> <li>• trasporre in lingua italiana testi scritti relativi all'ambito dell'indirizzo commerciale.</li> </ul>



<p>Metodi, strumenti e criteri per la verifica e la valutazione</p>	<p>verifiche scritte e orali formative e sommative, strutturate, semi-strutturate. i criteri di valutazione adottati sono quelli già esplicitati dal ptof. si puntualizza, inoltre, che in sede di collegio dei docenti sono state deliberate griglie per la valutazione del profitto con l'indicazione dei rispettivi descrittori da adottare per la formulazione di giudizi e per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala numerica compresa da 1 a 10.</p>
<p><b>titolo dei moduli di studio</b></p> <p><b>modulo 1 - la promozione turistica</b> <b>modulo 2 - l'economia francese e il commercio internazionale</b> <b>modulo 3 - la conclusione della vendita: pagamenti e reclami</b> <b>modulo 4 - le aziende dei servizi e le istituzioni politiche francesi</b></p>	
<p><b>articolazione dei contenuti svolti</b></p> <p><b>modulo 1: la promozione turistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'outre-mer français : dom / rom / com <i>guadeloupe, martinique, nouvelle calédonie et polynésie française</i></li> <li>• <i>paris et ses incontournables</i></li> </ul>	<p>settembre-ottobre</p>
<p><b>modulo 2: l'economia francese e il commercio internazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le imprese e le relazioni internazionali, gli intermediari e i documenti di trasporto del commercio internazionale, gli incoterms</li> <li>➤ la dogana</li> <li>➤ le dinamiche dell'economia francese: l'industria e il terziario</li> </ul>	<p>novembre - dicembre</p>
<p><b>modulo 3: la conclusione della vendita: pagamenti e reclami</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le diverse modalità di pagamento</li> <li>➤ i documenti relativi al pagamento: le fatture</li> <li>➤ le lettere di reclamo, la risposta a lettere di reclamo</li> <li>➤ i solleciti di pagamento</li> </ul>	<p>gennaio - febbraio</p>
<p><b>modulo 4: le aziende dei servizi e le istituzioni politiche francesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le banche e il credito</li> <li>➤ la borsa merci e la borsa valori</li> <li>➤ le assicurazioni</li> <li>➤ le istituzioni politiche francesi: presidente della repubblica, governo, parlamento, magistratura, i principali partiti politici</li> </ul>	<p>marzo - maggio</p>
<p><b>problemi e/o difficoltà emerse nell'anno di lavoro</b></p> <p>la classe non ha sempre partecipato in modo continuo e propositivo, fatta eccezione per pochi alunni, alle diverse attività proposte durante le lezioni.</p>	

<b>MATERIA</b>	<b>INGLESE</b>	
<b>DOCENTE</b>	<b>MARIA NICOLETTA BONARIVA</b>	
<b>LIBRI DI TESTO, SPAZI E STRUMENTI DIDATTICI</b>	<p>GET INTO BUSINESS.-RIZZOLI LANGUAGES FACTS AND FIGURES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro di testo cartaceo e multimediale.</li> <li>• Articoli in lingua Inglese di carattere economico e di civiltà ( in fotocopia)</li> <li>• LIM</li> <li>• Aula</li> <li>• Laboratorio multimediale</li> </ul>	
<b>TECNICHE ADOTTATE NELL'INSEGNAMENTO E PER L'APPRENDIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lezione frontale</li> <li>– Presentazioni P.P. di argomenti di “civiltà”.</li> <li>– Attività di ascolto e comprensione dialoghi e testi.</li> <li>– Visione video e comprensione</li> <li>– Simulazione di conversazione al telefono o face -to- face</li> <li>– Sintesi ed esposizione di testi</li> <li>– Ricerca personale e rielaborazione informazioni tramite Internet</li> </ul>	
	<b>CONTENUTI</b>	<b>TEMPI DI SVOLGIMENTO</b>
	<p><b>MODULO N° 1: BUSINESS COMMUNICATION</b></p> <p><b>unit 5-6:communication and the business transaction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forms of business communication pag 142</li> <li>• Written communication pag. 144</li> <li>• The business letter pag. 145-146-147</li> <li>• The mail pag.148</li> <li>• Oral communication pag. 158</li> <li>• The phone call pag 159</li> <li>• visual communication pag160-161</li> <li>• Listening( communication) pag. 169</li> <li>• Business transactions pag. 176-177</li> <li>• Enquiry and reply to enquiry pag. 178-179</li> <li>• Writing enquiries pag. 180-181</li> <li>• Reply to enquiries pag. 182</li> <li>• Offers and replies pag 184</li> <li>• Orders and replies to orders pag. 185</li> <li>• Orders on the phone* ( listening) pag. 183</li> <li>• An example of confirmation pag.187</li> <li>• Orders and replies to orders pag. 185</li> <li>• Shipping goods and documents pag. 191-192</li> <li>• The invoice pag. 194</li> <li>• Payment reminder pag. 195</li> <li>• Examples of reminders ( in writing and on the phone) pag. 200-201</li> <li>• Transport documents</li> <li>• Road consignment note pag 228</li> </ul>	Settembre-marzo

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Air waybill pag 229</li> <li>• Bill of lading pag 230</li> <li>• Methods of payment Pag. 252</li> <li>• Bill of exchange and bank transfer pag. 252-253</li> </ul>	
<p><b>MODULO N° 2: CULTURAL PROFILES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Brexit and the EU ( <b>materiale fornito dall'insegnante</b>)*</li> <li>• The EU in brief pag. 310</li> <li>• The institutions pag. 312</li> <li>• The policy pag. 314</li> <li>• Steps forward pag. 318</li> <li>• Making decisions pag. 320</li> <li>• Social matters pag. 324</li> </ul>	<p>novembre-dicembre</p>
<p><b>MODULO N° 3: INTERNATIONAL TRADE</b></p> <p><b>UNIT 2: BUSINESS ORGANISATIONS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multinationals pag. 57</li> <li>• Globalisation: pros and cons*</li> <li>• Unilever ( <b>Facts and Figures</b>) pagg. 12-13</li> <li>• McDonalds( <b>Facts and Figures</b>) pagg.26-27</li> <li>• Amazon( <b>Facts and Figures</b>) pagg. 28-28</li> <li>• Google( <b>Facts and Figures</b>) pagg. 30-31</li> </ul>	<p>aprile</p>
<p><b>UNIT 3: WORKING IN A COMPANY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The importance of motivation pag 84</li> </ul> <p><b>Before, during and after your internship period</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation pagg. 392-400</li> <li>• Top tips for a good start</li> <li>• Inside the company</li> <li>• After the internship</li> </ul>	<p>gennaio, maggio</p>
<p><b>unit 4: RECRUITMENT, JOB APPLICATION AND WORK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recruiting people pag. 112</li> <li>• Understanding job adverts pag 114-115-</li> <li>• The CV pagg.118-121-123</li> <li>• The cover letter pagg.124-125</li> <li>• Writing a cover letter pagg. 126-127</li> </ul>	<p>aprile-maggio</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• The job interview pagg. 128-131-133</li> <li>• How to dress for a job interview *.( <b>allegato</b>)</li> </ul>	
	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI COMUNI AI TRE MODULI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RICONOSCIMENTO ED USO TEMPI VERBALI( PRESENT, PAST, FUTURE,CONDITIONAL)</li> <li>• MODALS (, PROBABILITY, PERMISSION, ADVICE, OBLIGATION, SUGGESTION,PROHIBITION, )</li> <li>• FORMA PASSIVA ( PRESENT, PAST, FUTURE)</li> <li>• RELATIVES( DEFINING)</li> </ul>
<p><b>METODO E PROBLEMATICHE EMERSE</b></p>	<p>Il programma ha previsto lo svolgimento dei moduli elencati, a completamento e revisione del percorso legato alla lingua settoriale, iniziato nel triennio finale e di alcuni aspetti teorici ad essa correlati. L’approccio al testo commerciale orale (dialoghi al telefono) e scritto (mail, lettera formale ) è stato generalmente affrontato tramite domande di comprensione, cercando di abituare l’allievo ad una comprensione generale e poi ad una comprensione dettagliata. Si è cercato di far raggiungere all’allievo una competenza sufficiente che, partendo dalla comprensione del testo, permettesse allo stesso di individuare nella fraseologia di base proposta , il lessico e le strutture fondamentali relative ai diversi tipi di messaggi, anche quando necessario, focalizzando l’attenzione alla necessaria accuracy grammaticale.</p> <p>I tempi di svolgimento sono stati adattati rispetto alla programmazione iniziale e hanno necessariamente accompagnato le esperienze degli alunni, quali il periodo di alternanza scuola -lavoro( gennaio) e il viaggio a Strasburgo( visita al Parlamento Europeo), per i quali era necessaria anche una certa preparazione teorica e cha ha previsto l’elaborazione e l’esposizione degli argomenti da parte dei ragazzi.</p> <p>Inoltre sono stati affrontate alcune tematiche stimolanti quali le istituzioni europee, il loro ruolo e i mutamenti in corso, la Brexit e i suoi sviluppi, nonché approfondimenti sulle multinazionali e i vari tipi di società. Ne sono stati sottolineati alcuni aspetti significativi anche con l’ausilio di fotocopie di integrazione e sussidi multimediali.</p> <p>(visione di video, attività di ascolto e comprensione, presentazioni P.P)</p> <p>Dei vari testi di approfondimento l’allievo in generale comprende il significato, e espone in modo sintetico il testo, anche attraverso risposte a domande e talvolta l’uso semplificato di linkers e semplici sinonimi.</p> <p>Gli alunni nelle varie esercitazioni sono stati gradualmente abituati all’uso del dizionario, anche online, sia monolingue che bilingue in modo da poter esercitare in modo proficuo la varietà lessicale di settore affrontata.</p> <p>In generale si è cercato anche di stimolare gli alunni a riflessioni e ad esprimere pareri personali riguardo ad esperienze di lavoro (alternanza scuola-lavoro) e alle tematiche trattate, in particolare il ruolo delle Istituzioni Europee nei suoi aspetti più interessanti per i ragazzi stessi.</p> <p>E’ stato necessario adattare la programmazione iniziale a partire dal secondo quadrimestre in vista della preparazione della prova orale dell’Esame di Stato. per privilegiare sintesi e presentazioni e per far spazio all’ esposizione orale di testi scritti di carattere tecnico e commerciale.</p> <p>L’approfondimento grammaticale ha previsto alcune esercitazioni mirate e contestualizzate sull’uso dei principali tempi verbali e relative forme.</p> <p>Inoltre è da sottolineare che il lavoro ha subito un certo rallentamento all’inizio del secondo quadrimestre in quanto la classe è stata coinvolta</p>

	<p>nell'attività relativa all'alternanza scuola- lavoro; tale attività si è svolta al mattino durante le ore curricolari nella seconda metà di gennaio.</p> <p>Gli alunni della classe 5A, con i quali lavoro da due anni, hanno seguito nel complesso con buon interesse, mostrando in generale impegno e partecipazione. Alcuni di loro, in particolare, hanno superato difficoltà a livello di abilità orali e scritte (comprensione e produzione) grazie a uno studio più costante, raggiungendo risultati soddisfacenti. La classe ha nel complesso acquisito un discreto livello di preparazione globale con punte di eccellenza; tuttavia rimangono alcune difficoltà da parte di un esiguo numero di alunni nella capacità di rielaborazione sia scritta che orale, difficoltà essenzialmente legate a lacune pregresse non del tutto colmate, anche a fronte di un impegno maggiore.</p>
<b>STRATEGIE DI RECUPERO</b>	E' stato sollecitato ed esercitato l'uso di strumenti multimediali atti a migliorare la pronuncia, la conoscenza del lessico e l'aspetto formale della lingua, nonché le abilità espositive stesse.
<b>OBIETTIVI E LIVELLI RAGGIUNTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprimere le proprie opinioni con relativa spontaneità nell'interazione orale, su argomenti generali, di studio e di lavoro .</li> <li>• Utilizzare strategie nell' interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.</li> <li>• Comprendere idee principali, elementi di dettaglio e punto di vista in testi orali in lingua standard, riguardanti argomenti noti d'attualità, di studio e di lavoro.</li> <li>• Comprendere globalmente, utilizzando appropriate strategie, messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi riguardanti argomenti relativi al settore d'indirizzo.</li> <li>• Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi, continui e non continui, riguardanti argomenti di attualità, di studio e di lavoro.</li> <li>• Utilizzare le tipologie testuali tecnico-professionali di settore, rispettando le costanti che le caratterizzano.</li> <li>• Produrre nella forma scritta e orale, brevi relazioni, sintesi e commenti coerenti e coesi, su esperienze, processi e situazioni relativi al proprio settore di indirizzo</li> <li>• Utilizzare lessico e fraseologia di settore, compresa la nomenclatura internazionale codificata.</li> <li>• Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti in inglese relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.</li> <li>• Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale.</li> </ul>
<b>METODI, STRUMENTI E CRITERI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE</b>	I criteri di valutazione adottati sono quelli già esplicitati dal PTOF e riportati a pag. 5 del Documento. Si puntualizza, inoltre, che in sede Collegio Docenti sono state deliberate griglie per la valutazione del profitto con l'indicazione dei rispettivi descrittori da adottare per la formulazione di giudizi e per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala

<b>materia</b>	<b>MATEMATICA</b>
<b>docente</b>	<b>BANI ROSANNA</b>

libri di testo e altri strumenti didattici	<p>Libro di testo in adozione: matematica.rosso 4 - 2° ed. autori: bergamini, trifone, barozzi; editore: zanichelli</p> <p>Lim e computer per utilizzo di software applicativi (geogebra) e collegamento a siti specifici (gestinv e myzanichelli per il materiale sulle prove invalsi e per i test interattivi)</p> <p>Formulari forniti dalla docente ad integrazione del libro di testo in particolare per il modulo 4 (funzioni goniometriche e trigonometria)</p>
strategie di recupero	Recupero in orario curricolare anche basato su lavori a piccoli gruppi
Obiettivi e livelli raggiunti	<p>La programmazione dipartimentale per il quinto anno è stata svolta in modo sostanzialmente completo e sufficientemente approfondito per l'indirizzo di studi. La classe ha risposto in modo soddisfacente alle proposte didattiche raggiungendo mediamente un livello di preparazione più che sufficiente.</p> <p>Le abilità conseguite nella disciplina sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinare il punto di equilibrio di mercato e il B.E.P. aziendale</li> <li>- Massimizzare le funzioni di ricavo e utile, minimizzare i costi</li> <li>- Calcolare indici statistici e di variabilità</li> <li>- Leggere e interpretare grafici e tabelle</li> <li>- Calcolare la probabilità anche di eventi complessi</li> <li>- Calcolare disposizioni, permutazioni e combinazioni sia semplici che con ripetizione utilizzando anche la funzione fattoriale</li> <li>- Calcolare integrali indefiniti e definiti</li> <li>- Calcolare aree mediante integrali</li> <li>- Calcolare il valore delle funzioni goniometriche fondamentali al variare dell'angolo orientato</li> <li>- Risolvere semplici equazioni e disequazioni goniometriche</li> <li>- Risolvere triangoli rettangoli e qualunque</li> </ul>
Metodi, strumenti e criteri per la verifica e la valutazione	<p>Verifiche scritte formative e sommative, semi-strutturate e strutturate.</p> <p>verifiche orali.</p> <p>simulazioni di test invalsi</p> <p>i criteri di valutazione adottati sono quelli già esplicitati dal ptof. il collegio dei docenti ha deliberato griglie per la valutazione del profitto con l'indicazione dei rispettivi descrittori da adottare per la formulazione di giudizi e per l'attribuzione dei voti all'interno dell'intera scala numerica compresa da 1 a 10.</p>

<b>titolo dei moduli di studio</b> <b>modulo 1 – integrali indefiniti e definiti</b> <b>modulo 2 – statistica e probabilità</b> <b>modulo 3 – calcolo combinatorio</b> <b>modulo 4 – funzioni goniometriche e trigonometria</b> <b>modulo 5 – funzioni economiche: ottimizzazione</b>	
<b>articolazione dei contenuti svolti</b>	
<b>modulo 1 – integrali indefiniti e definiti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ripasso studio di funzione in particolare derivate fondamentali e di funzioni composte</li> <li>• integrali indefiniti: funzione primitiva; integrali immediati e di funzioni composte</li> <li>• integrali definiti: il trapezoide; calcolo di aree mediante integrali; aree sottese da funzioni; area compresa tra due curve</li> <li>• teorema della media</li> </ul>	settembre- novembre
<b>modulo 2 – statistica e probabilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiami degli indici di posizione statistica</li> <li>• probabilità di un evento</li> <li>• somma e prodotto logico di eventi</li> <li>• probabilità condizionata</li> <li>• distribuzione gaussiana e campionamento</li> <li>• statistica bivariata: distribuzioni congiunte</li> </ul>	dicembre - febbraio
<b>modulo 3 – calcolo combinatorio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la funzione fattoriale</li> <li>• raggruppamenti</li> <li>• disposizioni semplici e con ripetizione</li> <li>• permutazioni semplici e con ripetizione</li> <li>• combinazioni semplici e con ripetizione</li> </ul>	febbraio – marzo
<b>modulo 4 – funzioni goniometriche e trigonometria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la circonferenza goniometrica</li> <li>• funzioni goniometriche</li> <li>• espressioni ed equazioni goniometriche</li> <li>• risoluzione di triangoli rettangoli: primo e secondo teorema</li> <li>• risoluzione di triangoli qualunque: il teorema dei seni</li> </ul>	febbraio - marzo
<b>modulo 5 – funzioni economiche: ottimizzazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ripasso funzioni economiche e prezzo di equilibrio</li> <li>• elasticità della domanda rispetto al prezzo: domanda rigida, anelastica, elastica</li> <li>• ottimizzazione funzioni economiche</li> <li>• massimizzazione del profitto</li> <li>• minimizzazione dei costi</li> </ul>	aprile - maggio
<b>problemi e/o difficoltà emerse nell'anno di lavoro</b>  l'impegno non sempre puntuale di alcuni alunni e i numerosi progetti a cui ha partecipato la classe, non hanno permesso proposte didattiche di approfondimento ulteriore degli argomenti trattati.	

<b>materia</b>	Scienze Motorie e Sportive	
<b>docente</b>	Marino Antonella	
libri di testo e altri strumenti didattici	Dispense del docente	
strategie di recupero	Recupero in orario curriculare, studio autonomo.	
Obiettivi e livelli raggiunti	I livelli medi sono buoni; non mancano allievi che hanno raggiunto ottimi livelli grazie alla costanza, all'impegno ed alle capacità possedute e sviluppate.	
Metodi, strumenti e criteri per la verifica e la valutazione	Verifiche formative e sommative; pratiche e scritte (problem solving; strutturate, semi-strutturate e non strutturate).	
<b>titolo dei moduli di studio</b> <b>modulo 1 – Capacità motorie</b> <b>modulo 2 – Pratica Sportiva</b>		
<b>articolazione dei contenuti svolti</b> <b>modulo 1 – Capacità Motorie</b>		settembre- giugno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il corpo e le sue funzionalità</li> <li>• forza</li> <li>• resistenza</li> <li>• velocità</li> <li>• coordinazione</li> <li>• equilibrio</li> <li>• ritmo</li> <li>• combinazione e differenziazione motoria</li> <li>• fantasia motoria</li> <li>• destrezza</li> <li>• metodiche di allenamento per migliorare e mantenere l'efficienza fisica</li> <li>• conoscere e produrre messaggi non verbali</li> <li>• norme igieniche e sanitarie</li> </ul>		
<b>modulo 2 – Pratica Sportiva</b>		settembre – giugno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regole, tecnica e tattica degli sport di squadra e degli sport individuali:</li> <li>• pallavolo</li> <li>• pallacanestro</li> <li>• badminton</li> <li>• ultimate</li> <li>• nuoto</li> <li>• atletica leggera: 1000 m</li> </ul>		
<b>problemi e/o difficoltà emerse nell'anno di lavoro</b> Il lavoro si è svolto regolarmente secondo quanto programmato ad inizio anno.		

<b>MATERIA</b>	<b>ITALIANO</b>
<b>DOCENTE</b>	<b>ALESSANDRA AMBROSIO</b>



## PROGRAMMA SVOLTO

### Modulo 1: I VARI TIPI DI TESTO

Analisi del testo, il testo argomentativo, il testo espositivo e il tema di ordine generale

### Modulo 2: IL DECADENTISMO E IL ROMANZO DELLA CRISI IN ITALIA E IN EUROPA

#### Tra Ottocento e Novecento

- Contesto storico: dall'Unità d'Italia alla Prima guerra mondiale
- Positivismo, Naturalismo e Verismo
- Il romanzo dell' '800 e '900
- Giovanni Verga: vita, opere, pensiero e poetica
- Il ciclo dei vinti
- Da "Le novelle": Analisi: "Rosso Malpelo", "La lupa",
- "I Malavoglia": l'opera e la trama
- "Mastro Don Gesualdo": l'opera e la trama
- Il Decadentismo
- La poesia francese del secondo Ottocento
- La nascita della poesia moderna: Baudelaire
- Il simbolismo: Verlaine, Rimbaud e Mallarmè
- Il romanzo decadente: Estetismo e la figura dandy
- "Il ritratto di Dorian Gray" di Oscar Wilde
- Gabriele D'Annunzio: vita, opere, pensiero e poetica
- Estetismo, superomismo e panismo
- "Il piacere": trama.
- Da "Alcyone". Analisi: "La sera fiesolana"; "La pioggia nel pineto"
- Giovanni Pascoli: vita, opere, pensiero e poetica
- Da "Myrica", Analisi: "Lavandare"; "X agosto";
- Da I Canti di Castelvecchio, Analisi: "Gelsomino notturno"
- Il nuovo romanzo europeo del primo Novecento: Prust, Kafka
- Luigi Pirandello: vita, opere, pensiero e poetica
- L'umorismo; il contrasto tra vita e forme, le maschere
- Da "Le novelle per un anno": La patente
- "Il fu Mattia Pascal": L'opera, la trama
- "Uno nessuno e centomila": l'opera e la trama
- "Sei personaggi in cerca d'autore": l'opera e la trama Lettura: l'ingresso dei sei personaggi.
- Italo Svevo: vita, opere, pensiero e poetica
- L'inetto e il rapporto salute-malattia. L'individuo e l'inconscio.
- Da "La Coscienza di Zeno" lettura dei brani: "L'ultima sigaretta"
- Il Novecento: Dal primo dopoguerra ad oggi: contesto storico e culturale
- Giuseppe Ungaretti: vita, opere, pensiero e poetica
- Da "Allegria": Analisi: "Veglia"; "Il Porto sepolto"; "Soldati"; La Madre,

### Modulo 3: LA POESIA DELLA CRISI O NUOVA POESIA

- Le tendenze della lirica in Italia tra le due Guerre
- L'Ermetismo
- Salvatore Quasimodo: vita, opere, pensiero e poetica
- Analisi: "Ed è subito sera"; "Alle fronde dei salici"
- Umberto Saba: vita, opere, pensiero e poetica
- Analisi: "Goal"
- Eugenio Montale: vita, opere, pensiero e poetica
- Da "Ossi di seppia". Analisi: "Spesso il male di vivere ho incontrato";

- Da “Satura” analisi: “Ho sceso dandoti il braccio”

## **METODI, STRUMENTI E CRITERI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE**

Le verifiche svoltesi durante l'anno si sono alternate tra scritte e orali, tutte con la caratteristica formativa. Le verifiche scritte sono stati i soliti elaborati (temi di ordine generale, analisi di testi letterari, testi espositivi-argomentativi)

<b>MATERIA</b>	<b>STORIA</b>
<b>DOCENTE</b>	<b>ALESSANDRA AMBROSIO</b>

## **PROGRAMMA SVOLTO**

### **Modulo 1: IL RECUPERO DELLA MEMORIA CONDIVISA ATTRAVERSO LA STORIA E LA MICROSTORIA DEGLI AVVENIMENTI PRINCIPALI DEL PRIMO NOVECENTO**

- Il sistema economico internazionale e la nuova industria;
- L'età giolittiana in Italia; la Prima Guerra Mondiale;
- la rivoluzione russa;
- il disagio della civiltà;
- le conseguenze della Grande Guerra;
- le grandi potenze nel dopoguerra;
- la disgregazione dell'economia internazionale;

### **Modulo 2: L'EUROPA TRA DEMOCRAZIA E DITTATURA**

- Lo Stato Totalitario: il fascismo, il nazismo e lo stalinismo;
- i regimi autoritari in Spagna, Giappone e America Latina (cenni)
- la Seconda Guerra Mondiale;
- dopoguerra e ricostruzione;

### **Modulo 3: DALLA GUERRA ALLA CONTRAPPOSIZIONE TRA USA E URSS**

- Il sistema internazionale dei blocchi contrapposti: la guerra fredda;
- La decolonizzazione;
- USA e URSS tra coesistenza e competizione
- L'Italia Repubblicana;

## **METODI, STRUMENTI E CRITERI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE**

Le verifiche svoltesi durante l'anno sono state principalmente orali, tutte con la caratteristica formativa.

- **ALLEGATO 1 - Relazione e prove simulative alunna con Programmazione Differenziata**
- **ALLEGATO 2 - Relazione alunno con Programmazione Semplificata**
- **ALLEGATO 3 – Copie delle simulazioni delle prove scritte**
- **ALLEGATO 4 - Griglie di valutazione utilizzate per la 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> prova scritta**
- **ALLEGATO 5 - Tabelle di conversione crediti 3<sup>o</sup> e 4<sup>o</sup> anno**
- **ALLEGATO 6 - Verbale C. di C. con delibere inerenti l'esame di stato**
- **ALLEGATO 7 – Verbale dello scrutinio del Primo quadrimestre**
- **ALLEGATO 7 – Sintesi valutazioni dei Tutor aziendali del Progetto ASL**
- **ALLEGATO 8 - Integrazione del documento del consiglio di classe con esito dello scrutinio finale (\*\*\*)**.

---

\*\*

**GLI ALLEGATI DELLE PROVE E LE ALTRE DOCUMENTAZIONI SONO SOLO PER LA COMMISSIONE E VANNO MESSE NEL DOCUMENTO CON LO SCRUTINIO DI GIUGNO**

\*\*\*

**DA INTEGRARE E COMPLETARE DOPO LO SCRUTINIO**

