



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"VIRGILIO FLORIANI"

Via B. Cremagnani, 18 Vimercate (MI)

SEZIONI ASSOCIATE:

I.P.I.A. VIMERCATE - Via B. Cremagnani, 18 20059 Vimercate (MB)

Tel 039.608.06.47 -- 039.685.27.94 Fax 039.608.05.09 C.F. 940.044.80.151

I.P.S. COMMERCIO E TURISMO "A. OLIVETTI" – Via Adda, 6 20059 Vimercate (MBI)

Tel 039.6854109 Fax 039.6918285



DOCUMENTO

DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE 5^{AA}

Indirizzo: "Servizi Commerciali"

A.S. 2022/2023

Vista l'ORDINANZA MINISTERIALE n. 65 del 13 marzo 2022 il Consiglio di Classe redige il seguente

DOCUMENTO DELLA CLASSE VA

TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	3
*LA MISSION DELLA SCUOLA.....	3
*LA VISION DELLA SCUOLA	3
*FINALITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO.....	3
2. PROFILO DELL'INDIRIZZO DI STUDIO	4
2.1. QUADRO ORARIO.....	4
2.2. PROFILO PROFESSIONALE IN USCITA.....	5
2.3. COMPETENZE RELATIVE ALL'INDIRIZZO	6
3. DATI RELATIVI ALLA CLASSE	8
3.1. PRESENTAZIONE	8
3.2. INDICAZIONI GENERALI ALUNNI DSA.....	9
3.3. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10
3.4. CARRIERA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI	<u>10</u>
3.5. RIEPILOGO DEI CREDITI SCOLASTICI.....	<u>11</u>
3.6. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO(P.C.T.O)	12
4. IL PROGETTO EDUCATIVO DI CLASSE	<u>13</u>
4.1. PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA	14
4.2. EDUCAZIONE CIVICA	16
4.3. MODALITÀ DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	17
4.4. STRUMENTI DI VERIFICA UTILIZZATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE	18
4.5. MODALITÀ DI RECUPERO.....	19
4.6. ATTIVITÀ, PROGETTI E USCITE DIDATTICHE	20
5. PROGRAMMI SVOLTI.....	<u>21</u>
6. SIMULAZIONI PROVE D'ESAME	<u>43</u>
6.1. GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO D'ESAME.....	<u>43</u>
7. IL CONSIGLIO DI CLASSE	<u>49</u>

ALLEGATO 1: Tracce Simulazioni di Prima e Seconda Prova

ALLEGATO 2: Presentazione Studenti Bes/Dsa Esame di Stato

1. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

***LA MISSION DELLA SCUOLA**

"Il futuro è oggi...formare cittadini solidali e rispettosi della legalità, che valorizzino le diversità, capaci di compiere autonomamente il percorso della professionalità scelta"

***LA VISION DELLA SCUOLA**

"Educare alla partecipazione attiva, consapevole e responsabile"

***FINALITÀ EDUCATIVA DELL'ISTITUTO**

Compito prioritario della nostra istituzione scolastica è quello di garantire una moderna formazione dell'alunno, spendibile sul mercato del lavoro e/o negli studi universitari.

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Virgilio Floriani" con le sezioni associate IPIA e IPSCT propone ai suoi studenti:

- una preparazione adeguata ed aggiornata per rispondere alle richieste di collocazione professionale;
- una formazione culturale di base propedeutica ad un possibile proseguimento degli studi dopo il diploma;
- un dialogo educativo finalizzato alla maturazione di una coscienza civica.

L'I.I.S. "Floriani" declina la sua offerta formativa:

1. sul piano didattico, attraverso:

- attività di recupero e sostegno volte a potenziare le competenze in ingresso degli studenti
- attività di stage ed alternanza scuola/lavoro
- attività di Impresa Formativa Simulata IFS e Associazione Formativa Simulata AFS
- attività di apprendistato di primo livello

2. Sul piano educativo, attraverso:

- Un precoce e continuativo contatto con le famiglie per creare una rete di corresponsabilità educativa che permetta all'alunno di sentirsi seguito e nello stesso tempo incoraggiato a compiere scelte autonome e consapevoli;
- attività di orientamento e riorientamento;
- attività di tutoraggio (classi 1[^]-2[^]), consulenza psicologica, iniziative di educazione alla salute, di educazione alle legalità e alla cittadinanza, attività di integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali e di alunni stranieri

2. PROFILO DELL'INDIRIZZO DI STUDIO

2.1. QUADRO ORARIO

MATERIE D'INSEGNAMENTO	CLASSE		
	III	IV	V
AREA COMUNE	Ore settimanali		
- LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4
- STORIA	2	2	2
- MATEMATICA	3	3	3
- LINGUA STRANIERA (INGLESE)	2	2	2
- RELIGIONE	1	1	1
- SCIENZE MOTORIE	2	2	2
TOTALE 1	14	14	14
AREA D'INDIRIZZO	Ore settimanali		
- TECNICA PROFESSIONALE	9	9	9
- LINGUA FRANCESE	3	3	3
- DIRITTO-ECONOMIA	4	4	4
- TECNICHE DI COMUNICAZIONE	2	2	2
TOTALE 2	18	18	18
TOTALE (TOTALE1 + TOTALE2)	32	32	32
P.C.T.O ore	120	120	120
TOTALE ORE P.C.T.O.	360		

2.2. PROFILO PROFESSIONALE IN USCITA

L'indirizzo "Servizi Commerciali" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende 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 grafici e pubblicitari.

Le competenze sono declinate per consentire allo studente l'opportunità di operare con una visione organica e di sistema all'interno di un'azienda, affinando la professionalità di base con approfondimenti in uno dei tre ambiti di riferimento che caratterizzano l'indirizzo di studi.

L'identità dell'indirizzo tiene conto, inoltre, delle differenti connotazioni che assumono oggi i servizi commerciali, sia per le dimensioni e le tipologie delle strutture aziendali, sia per le diverse esigenze delle filiere di riferimento. L'indirizzo consente, poi, di sviluppare percorsi flessibili e favorire l'orientamento dei giovani rispetto alle personali vocazioni professionali.

Le competenze acquisite si riferiscono, pertanto, ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche in uno dei tre ambiti di riferimento: servizi commerciali, servizi turistici, servizi della comunicazione.

In questa ottica le discipline, sia dell'area di istruzione generale sia di indirizzo, possono assumere caratteristiche funzionali alle scelte dell'ambito di riferimento operate dalle singole istituzioni scolastiche, che, inoltre, possono utilizzare gli spazi di flessibilità previsti per adeguare l'offerta formativa alle esigenze del territorio sulla base delle esperienze maturate e delle risorse professionali disponibili.

2.3. COMPETENZE RELATIVE ALL'INDIRIZZO

AREA GENERALE
1. Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali.
2. Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali.
3. Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.
4. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
5. Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro.
6. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
7. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento
8. Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell'espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo
9. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi
10. Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio
AREA PROFESSIONALE
1. Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.
2. Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.



3. Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.

4. Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.

5. Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.

6. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.

7. Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali

3. DATI RELATIVI ALLA CLASSE

3.1. PRESENTAZIONE

La classe 5^A è composta da 8 alunni: 4 femmine e 4 maschi, tutti provenienti dalla 4^A. All'interno della classe sono presenti alcuni studenti con bisogni educativi speciali per i quali si rimanda al fascicolo personale riservato. Da una prima osservazione, la classe mostra un moderato interesse nel seguire le lezioni, un livello di partenza medio-basso e un impegno nello studio non sempre costante. Dalla relazione sulla classe emerge un quadro dei voti che denota uno studio non sempre costante in tutte le discipline, come invece sarebbe richiesto al quinto anno scolastico. La classe, considerando l'attenzione, l'impegno e la frequenza alle lezioni, può dividersi in tre fasce: un esiguo gruppo presente e interessato al progetto educativo e didattico; un altro gruppo più consistente, presente ma non sempre partecipa attivamente a ciò che si svolge in classe e un piccolo gruppo di alunni che ha effettuato un discreto numero di assenze e mostra poca motivazione a concentrarsi e a organizzare il proprio lavoro, nonostante i ripetuti discorsi da parte di tutti i docenti, volti a far capire l'importanza della costanza nello studio, in particolare in questo ultimo anno scolastico.

Al termine del primo quadrimestre è emerso un livello di preparazione non omogeneo, pochi alunni sono riusciti a portare avanti lo studio con impegno e costanza, altri studenti risultano avere diffuse insufficienze, alcune delle quali anche gravi. Per tutti gli alunni con insufficienze sono state predisposte e attuate attività di recupero da parte dei docenti del consiglio di classe. Nel corso del primo quadrimestre sono state svolte circa metà delle 33 ore previste per la disciplina di Educazione Civica.

All'apertura del secondo quadrimestre non tutti gli alunni sono riusciti a recuperare le carenze. Da parte di alcuni si è registrata una scarsa applicazione, ed un livello di maturità e attenzione non sempre sufficiente ad affrontare gli impegni scolastici. Diverse discipline hanno rallentato la programmazione per favorire il recupero e il consolidamento degli apprendimenti.

Giunti nella parte conclusiva dell'anno scolastico si segnalano due alunni che hanno accumulato numerose assenze, anche a causa di numerosi ingressi e uscite differite rispetto al normale orario scolastico. Durante l'anno scolastico sono state inviate comunicazioni alle famiglie per le situazioni più critiche, considerando in particolare il rendimento e la frequenza scolastica.

Le attività di P.C.T.O si sono svolte nel seguente modo:

Nel primo quadrimestre gli studenti hanno svolto attività di tirocinio nelle strutture convenzionate con l'Istituto scolastico con risultati pienamente positivi.

Nel secondo quadrimestre si è realizzato il progetto di orientamento al lavoro "Giovani e Impresa", svolto in quattro piene giornate di attività con esperti esterni di Brianza Solidale e imprenditori del

territorio concluso molto positivamente. Concludendo emerge un livello di preparazione mediamente sufficiente, pochi alunni riescono a portare avanti lo studio con impegno e costanza, raggiungendo discreti risultati. Alcuni alunni risultano avere ancora delle insufficienze, alcune delle quali anche gravi. Nel secondo quadrimestre è stato completato il monte orario previsto per Educazione Civica.

Per gli alunni con DSA è stato previsto l'uso degli strumenti compensativi e dispensativi riportati, e consultabili, nei PDP redatti per il corrente anno scolastico.

3.2. INDICAZIONI GENERALI ALUNNI DSA

Per gli alunni con Difficoltà Specifiche di Apprendimento dovranno essere applicate, durante lo svolgimento delle prove di esame, le stesse metodologie utilizzate durante l'anno. Potranno invece essere adottati tempi superiori, strumenti informatici e in generale tutti gli strumenti compensativi e le misure dispensative previsti nella stesura del Piano Didattico Personalizzato e atti a favorire il buon esito delle prove.

3.3. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

DOCENTE	DISCIPLINA	CONTINUITÀ SULLA CLASSE
SOGLIO LETIZIA	ITALIANO	NO
SOGLIO LETIZIA	STORIA	NO
GRECO VINCENZO	TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI	SI
NINI SILVIA	MATEMATICA	SI
FIORE ROSANGELA	DIRITTO	SI
CINARDO GIUSEPPE	TECNICHE DI COMUNICAZIONE	NO

DEL DEBBIO CRISTINA	FRANCESE	SI
GRITTINI ENRICO	EDUCAZIONE FISICA	SI
VISMARA MATTEO	RELIGIONE	SI
PALMIERI RAFFAELLA	INGLESE	NO
LITTERA VITTORIO (compresente)	TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI	NO

Coordinatore di classe: prof. VINCENZO GRECO

3.4. CARRIERA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI

N.	STUDENTE	PROVENIENZA
1	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
2	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
3	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
4	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
5	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
6	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
7	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani
8	Omissis	Studente proveniente dall'Istituto V. Floriani

3.5. RIEPILOGO DEI CREDITI SCOLASTICI

N.	STUDENTE	Data di nascita	CREDITI		TOTALE
			3° anno	4° anno	
1	Omissis	Omissis	8	9	17
2	Omissis	Omissis	9	9	18
3	Omissis	Omissis	8	9	17
4	Omissis	Omissis	8	9	17
5	Omissis	Omissis	10	12(1)	22(1)
6	Omissis	Omissis	10(1)	10	20(1)
7	Omissis	Omissis	10(1)	9	19(1)
8	Omissis	Omissis	10(1)	10	20(1)

3.6. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO (P.C.T.O)

Tutor Scolastico 3° anno: prof.ssa Francesca Galasso

Tutor Scolastico 4° anno: prof. Enrico Grittini

Tutor Scolastico 5° anno: prof. Vincenzo Greco

N.	STUDENTE	AZIENDA	ORE	VALUTAZIONE
1	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	40	Ottimo
		2° Anno: Policlinico di Monza	120	Buono
		3° Anno: Agenzia G.I. Group Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	132	Ottimo Positivo
2	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	40	Ottimo
		2° Anno: Tea Car	76	Ottimo
		3° Anno: Policlinico di Monza Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	116	Ottimo Positivo

N.	STUDENTE	AZIENDA	ORE	VALUTAZIONE
3	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	40	Ottimo
		2° Anno: Cabar s.r.l.	60	Positivo
		3° Anno: Studio Legale Tremolada/Ricchiuto Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	62	Buono Positivo
4	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	45	Ottimo
		2° Anno: Offerta Sociale	120	Buono
		3° Anno: Policlinico di Monza Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	100	Buono Positivo
5	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	73	Ottimo
		3° Anno: Avv. Crippa Antonella	80	Ottimo
		3° Anno: Vendo Casa Soluzioni Immobiliari Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	140	Ottimo Positivo
6	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	61	Ottimo
		2° Anno: Policlinico di Monza	102	Ottimo
		3° Anno: Vendo Casa Soluzioni Immobiliari Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	140	Ottimo Positivo
7	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	40	Ottimo
		2° Anno: Winner srl	105	Ottimo
		3° Anno: Policlinico di Monza Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	116	Buono Positivo
8	Omissis	1° Anno: Progetto Skill at stake Progress/Pon	56	Ottimo
		2° Anno: Ahatoro s.r.l.	95	Ottimo
		3° Anno: Ahatoro s.r.l. Corso di Orientamento al lavoro: "Giovani e impresa"	98	Ottimo Positivo

4. IL PROGETTO EDUCATIVO DI CLASSE

4.1. PROGRAMMAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA

DAL PROFILO IN USCITA ALLE COMPETENZE DI BASE ATTESE

I percorsi degli istituti professionali hanno l'obiettivo di far acquisire agli studenti competenze basate sull'integrazione tra i saperi tecnico-professionali e i saperi linguistici e storico-sociali, da esercitare nei vari contesti operativi di riferimento. Di seguito le competenze perseguite durante il quinto anno.

<p>Competenze chiave di cittadinanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agire in modo autonomo e responsabile • Risolvere problemi • Acquisire ed interpretare l'informazione
<p>Competenze trasversali (tratte dal PECUP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevare fenomeni di gestione con il ricorso a tecniche contabili o extracontabili • Elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali • Trattare dati del personale e relativi adempimenti • Attuare la gestione commerciale • Effettuare adempimenti di natura civilistica e fiscale • Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi • Comunicare in almeno 2 lingue straniere • Utilizzare tecniche di comunicazione e relazione • Operare con autonomia e responsabilità nel sistema informativo dell'azienda integrando le varie competenze dell'ambito professionale • Documentare il lavoro e redigere relazioni tecniche

<p align="center">Competenze relative all'attività di P.C.T. O</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare il lavoro; • Gestire informazioni; • Gestire risorse; • Gestire relazioni e comportamenti; • Gestire problemi; • Utilizzare la documentazione aziendale e la manualistica per reperire le informazioni e le istruzioni necessarie per il proprio lavoro; • Attuare metodi di archiviazione conformi alle procedure aziendali; • Comprendere i diversi punti di vista e trarre conclusioni personali.
<p align="center">Competenze relative all'educazione alla sicurezza</p>	<p>Aver coscienza dei propri diritti e doveri alla sicurezza nel proprio ambito di lavoro e di studio.</p> <p>Saper individuare i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita (l'aula e in senso più ampio la scuola) e di lavoro;</p> <p>Saper applicare le norme attinenti la conduzione, la salute e la sicurezza nel luogo di lavoro.</p>

4.2. ED. CIVICA

Di seguito si riporta quadro delle attività approvate dal CdC e svolte durante tutto l'a.s. nell'ambito dell'insegnamento multidisciplinare dell'Educazione Civica.

EDUCAZIONE CIVICA	
TEMPO	33 ore
CONTENUTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Costituzione, Diritti e doveri dei lavoratori (6 ore): 5.1 Il contratto di lavoro 5.2 La flessibilità e le nuove modalità di lavoro 2. Il patrimonio culturale italiano (6 ore): 3.1 I patrimoni dell'umanità UNESCO in Italia 3.2 Nuovi modi di vivere i beni culturali in tempi di Covid
DISCIPLINE COINVOLTE	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto

	<ul style="list-style-type: none"> • Francese • Italiano • Tecniche di Comunicazione • Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali
STRUMENTI E RISORSE	Libri di testo, materiale recuperato e fornito dai docenti, schede, mappe, fonti recuperate sul web
OBIETTIVI	<p>Acquisire conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione italiana (legalità, solidarietà, cittadinanza attiva).</p> <p>Riconoscere rischi e potenzialità degli ambienti digitali.</p> <p>Conoscere, rispettare e valorizzare il patrimonio culturale locale e nazionale.</p> <p>Tenere comportamenti rispettosi dell'ambiente e comprendere l'importanza di uno sviluppo sostenibile.</p> <p>Conoscere le principali norme che regolano il mondo del lavoro e distinguere i diversi di rapporti di lavoro.</p>
STRUMENTI DI VALUTAZIONE	<p>Test di verifica</p> <p>Relazioni scritte o orali</p> <p>Presentazioni multimediali</p> <p>Altri strumenti ritenuti idonei dai docenti in linea con le esigenze delle singole materie e contenuti</p>
<p>La valutazione periodica e finale sarà unica per ogni alunno. Il docente referente formulerà la proposta di voto, espresso in decimi, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica.</p>	

4.3. MODALITÀ DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

ATTIVITÀ DIDATTICA

METODOLOGIE

- Comunicazione chiara e sistematica degli obiettivi
- Lezione frontale
- Lezione frontale dialogata
- Discussione guidata
- Gruppi di lavoro
- Simulazioni
- Cooperative learning

- Laboratori
- Problem solving
- Incontri con esperti
- Video lezioni

STRUMENTI

- LIM
- Laboratorio
- Manuali
- Dizionari
- Sussidi audiovisivi
- Materiale di supporto
- Schede predisposte dai docenti

INDICATORI DELLA QUALITÀ DEL PERCORSO DIDATTICO

- Interesse
- Partecipazione
- Correlazione tra le valutazioni iniziali, intermedie, finali
- Puntualità
- Frequenza

4.4. STRUMENTI DI VERIFICA UTILIZZATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE

TIPOLOGIE DI VERIFICA

Verifiche formative

Verifiche sommative

Conversazioni

Prove testuali (temi- testi di differente genere)

Prove pratiche

Interrogazioni orali

Interrogazioni scritte:

Questionari a risposta chiusa

Questionari a risposta aperta
Questionari a completamento
Prove che comportano soluzioni di problemi
Brevi relazioni
Schemi logici e cronologici
Grafici
Tabelle
Esercizi di lettura documenti
Esercizi di comprensione documenti
Esercizi di applicazione regole

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione riguarda sia l'ambito cognitivo che quello non cognitivo.

AMBITO COGNITIVO

Conoscenza (acquisizione consapevole e organizzata di nozioni, termini, concetti, regole, procedure, metodi, tecniche applicative)

Competenza (utilizzo consapevole delle conoscenze per eseguire compiti e/o risolvere problemi)

Capacità/ Abilità (rielaborazione critica e personale delle conoscenze al fine di:

- Esprimere valutazioni motivate
- Compiere analisi in modo autonomo
- Affrontare positivamente situazioni nuove

AMBITO NON COGNITIVO

Il comportamento (rispetto delle regole della civile convivenza e delle norme scolastiche) ed insieme l'interiorizzazione dell'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione

La partecipazione (disponibilità a collaborare costruttivamente con i docenti nell'attività didattica)

L'impegno (lavoro svolto dallo studente in relazione alle sue possibilità)

La valutazione periodica del profitto si è basata sul conseguimento sia degli obiettivi cognitivi sia di quelli non cognitivi ed anche sulla verifica delle competenze gradualmente acquisite.

Il profitto è stato valutato, tenendo conto anche della progressione rispetto ai livelli di partenza, con voti che vanno da uno a dieci.

4.5. MODALITÀ DI RECUPERO

Si indicano le strategie utilizzate per il recupero.

- Favorire la partecipazione dell'intero gruppo classe all'attività didattica;
- Calibrare adeguatamente il ritmo dello svolgimento dei programmi e delle verifiche sulle concrete esigenze della classe;
- Proporre esercitazioni guidate;
- Dare indicazioni metodologiche personalizzate;
- Attivare colloqui con le famiglie al fine di raggiungere una proficua e mirata collaborazione;
- Attuazione degli interventi di recupero secondo le modalità deliberate nel CdC

DISCIPLINE	MODALITÀ DI RECUPERO			
	Corso pomeridiano	Sportello metodologico	In itinere	Studio individuale
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA				X
LINGUA FRANCESE		X		
LINGUA INGLESE				X
MATEMATICA		X		
TECNICA PROFESSIONALE			X	X
SCIENZE MOTORIE			X	
DIRITTO			X	
STORIA			X	X

4.6. ATTIVITÀ, PROGETTI E USCITE DIDATTICHE

1) Progetto/Attività/Percorsi previsti per il raggiungimento delle competenze individuate

Il CdC ha deciso di lavorare per macroaree su tutte le discipline. Le macroaree sono: -IL MONDO DEL LAVORO E I CONTRATTI -ASSISTENZA E PREVIDENZA -PRIVACY E POSTA	Attività: Si rimanda ai programmi delle singole discipline
	Discipline coinvolte: Matematica Tecniche della comunicazione Italiano Storia

ELETTRONICA (LA COMUNICAZIONE IN RETE) -LA COSTITUZIONE	Inglese Francese Diritto Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali
---	--

2) USCITE DIDATTICHE

Non sono state programmate ed effettuate uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione.

3) PROGETTI deliberati dal Collegio dei docenti a cui la classe ha partecipato:

- Giovani e Impresa
- Alla classe sono state proposte tutte le iniziative di orientamento universitario e professionale pervenute tramite l'Istituto.



Istituto d'Istruzione Superiore

"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev: 10/09/2015

5. PROGRAMMI SVOLTI

Classe: 5A

Materia: MATEMATICA

Docente: NINI SILVIA

Testo adottato: "LA MATEMATICA A COLORI", Edizione gialla, vol. 4, Leonardo Sasso

PROGRAMMA

Unità didattica 1: LE PROPRIETA' DELLE FUNZIONI

- Definizione di funzione reale
- Classificazione di funzioni
- Definizione di dominio e di codominio
- Definizione di grafico di una funzione
- Funzione costante
- Funzioni pari, dispari
- Funzioni crescenti, decrescenti
- Funzioni limitate superiormente, inferiormente

Unità didattica 2: LIMITI E CONTINUITA' DI FUNZIONI RAZIONALI

- Definizione di limite per x tendente ad un numero finito c uguale a $+\infty$
- Calcolo di limiti di funzioni razionali intere e fratte, per x tendente a un valore finito c e per x tendente all'infinito
- Asintoti verticali, orizzontali e obliqui di funzioni razionali
- Cenni sulla classificazione dei punti di discontinuità di I, II e III specie

Unità didattica 3: DERIVATA DI UNA FUNZIONE

- Definizione di rapporto incrementale.
- Definizione di derivata di una funzione in un punto c
- Significato geometrico della derivata
- Calcolo della derivata di funzioni razionali intere
- Derivata del prodotto e del quoziente di due funzioni
- Cuspide, flesso a tangente verticale e punto angoloso (dal punto di vista grafico)
- Definizione di flesso

Unità didattica 4: STUDIO DEL GRAFICO DI FUNZIONI RAZIONALI INTERE E FRATTE

- Dominio, intersezioni con gli assi, simmetrie, segno
- Calcolo dei limiti agli estremi del dominio
- Asintoti verticali orizzontali ed obliqui
- Studio della derivata prima, massimi e minimi
- Studio della derivata seconda(solo funzioni intere)
- Rappresentazione del grafico di una funzione
- Lettura di un grafico di una funzione.

Vimercate, 10/05/2023

Prof. Nini Silvia



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Classe: 5^a A

Materia: LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Docente: LETIZIA SOGLIO

Testo adottato: Di Sacco, *Chiare Lettere*, voll. 2 \ 3, Ed. B. Mondadori

PROGRAMMA

➤ **Unità didattica 1**

- **L'età romantica: la nuova cultura del primo Ottocento.**
- **La poetica del Romanticismo e i suoi generi letterari.**
- **Il Romanticismo in Italia**
 - Madame de Staël, "L'invito ai letterati italiani", da *Sulla maniera e l'utilità delle traduzioni*, in «Biblioteca Italiana».
 - Giovanni Berchet, "Poesia de' morti e poesia de' vivi", da *Lettera semiseria di Grisostomo al suo figliuolo*.

➤ **Unità didattica 2**

- **Giacomo Leopardi: la vita, il pensiero, la poetica e le opere**
- **I *Canti*: la novità del titolo, la struttura e le fasi della produzione poetica.**
 - Leopardi, *La quiete dopo la tempesta*

➤ **Unità didattica 3**

- **Il Positivismo: contestualizzazione storico-culturale**

- **Il romanzo della realtà: Naturalismo e Verismo**
- **Giovanni Verga: la vita e le opere, la poetica verista**
 - Verga, *Lettera-prefazione a L'amante di Gramigna*, da "Vita dei campi".
- **Il ciclo dei *Vinti* e *I Malavoglia***
 - Verga, *La "fiumana del progresso"*, Prefazione al ciclo dei *Vinti*.
 - Verga, *La famiglia Toscano*, da "I Malavoglia", cap. I.
 - Verga, *L'affare dei lupini*, da "I Malavoglia", cap. I.
 - Verga, *La ribellione di 'Ntoni*, da "I Malavoglia", cap. XI.

➤ **Unità didattica 4**

- **Il Decadentismo: il clima culturale di fine Ottocento**
 - Paul Verlaine, *Languore*, in "Poesie".
- **Il romanzo decadente: l'estetismo e la figura del dandy**
- **La poesia simbolista**
- **Gabriele d'Annunzio: la vita, il pensiero, la poetica e le opere**
- **I romanzi: "Il piacere" e "Le vergini delle rocce"**
 - D'Annunzio, *Il ritratto dell'esteta*, da "Il Piacere".
- **Il ciclo poetico delle "Laudi": il terzo libro "Alcyone"**
 - D'Annunzio, *La pioggia nel pineto*, da "Alcyone".

➤ **Unità didattica 5**

- **Giovanni Pascoli: la vita, la poetica e le opere**
 - Pascoli, *Il fanciullino che è in noi*, da "Il fanciullino".
- **"Myricae": caratteristiche generali dell'opera**
 - Pascoli, *X agosto*.

Vimercate, 15/05/2023

Prof.ssa Letizia Soglio



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev: 10/09/2015

Classe: 5^a A

Materia: STORIA

Docente: LETIZIA SOGLIO

Testo adottato: De Vecchi - Giovanetti, *Storia in corso*, voll. 2\3, Ed. B. Mondadori

PROGRAMMA

➤ **Unità didattica 1: Il Risorgimento e l'Unità d'Italia**

- L'Italia, uno sviluppo in ritardo
- Il Risorgimento e le sue idee
- Il Quarantotto e la prima guerra d'indipendenza
- Il ruolo guida del Piemonte
- Lo Statuto albertino e la Costituzione italiana
- La seconda guerra d'indipendenza
- Dai Mille alla proclamazione del Regno d'Italia
- I problemi dell'Italia unita
- La rivolta nel Meridione
- Il compimento dell'Unità

➤ **Unità didattica 2: La prima guerra mondiale**

- Da un conflitto locale alla guerra mondiale: l'attentato di Sarajevo
- Le ragioni profonde della guerra
- Una guerra di logoramento
- L'Italia in guerra
- La svolta del 1917 e la fine della guerra

- Il dopoguerra e i trattati di pace

➤ **Unità didattica 3: La rivoluzione russa**

- La Russia all'inizio del secolo
- Le due rivoluzioni russe
- Il governo bolscevico: la politica autoritaria e la guerra civile
- La nascita dell'URSS
- La dittatura di Stalin
- L'industrializzazione dell'URSS

➤ **Unità didattica 4: Il fascismo**

- La crisi del dopoguerra e il biennio rosso
- Il fascismo: nascita e presa del potere
- I primi anni del governo fascista: il delitto Matteotti
- La dittatura totalitaria
- La politica economica ed estera

➤ **Unità didattica 5: Il Nazismo**

- La repubblica di Weimar e la crisi economica
- Il nazismo e la salita al potere di Hitler
- La dittatura nazista
- La politica economica ed estera

➤ **Unità didattica 6: La seconda guerra mondiale**

- Il nuovo ordine del patto tripartito
- Gli anni centrali: operazione Barbarossa, Pearl Harbor
- Lo sterminio degli ebrei
- Il contrattacco alleato e la conclusione del conflitto

Vimercate, 15/05/2023

Prof.ssa Letizia Soglio



Istituto d'Istruzione Superiore

"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev.: 10/09/2015

Classe: 5A

Materia: Diritto ed economia

Docente: Fiore Rosangela

Testo adottato: Società e cittadini up vol. B, autore Simone Crocetti, ed. Tramontana e altro materiale fornito dall'insegnante.

PROGRAMMA

Unità didattica 1: Il rapporto di lavoro subordinato

- Il diritto del lavoro
- Il contratto di lavoro subordinato
- L'assunzione del lavoro subordinato
- Gli obblighi del lavoratore subordinato
- Obblighi e poteri del datore di lavoro
- La sospensione del rapporto di lavoro subordinato
- La cessazione del rapporto di lavoro subordinato
- I contratti di formazione professionale
- Il tirocinio e il PCTO
- I contratti di lavoro speciali per l'orario di lavoro
- I contratti di lavoro speciali per il luogo di lavoro
- I contratti di collaborazione
- La tutela sindacale dei lavoratori

Unità didattica 2: I documenti informatici

- I documenti giuridici
- I documenti informatici e la firma digitale

- L'efficacia probatoria del documento informatico
- La posta elettronica certificata
- L'agenda digitale europea e il contrassegno elettronico
- La normativa sulla protezione dei dati personali
- Il trattamento dei dati personali
- Gli strumenti di tutela nella normativa sulla privacy
- I contratti informatici

Unità didattica 3: La legislazione sociale

- Il sistema di sicurezza sociale
- Il sistema previdenziale
- Le pensioni
- Le prestazioni a sostegno del reddito
- La legislazione sociale del lavoro
- La legislazione sociale sanitaria
- L'assistenza sociale
- La legislazione in materia di sicurezza sul lavoro
- Il Testo unico sulla sicurezza sul lavoro 81/2008
- Gli obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza
- I componenti del servizio di prevenzione e protezione

Unità didattica 4: Le informazioni e i documenti dell'economia

- L'informazione economica e i suoi canali
- L'informazione sul costo della vita: inflazione e deflazione: definizioni
- L'informazione su occupazione e povertà
- I dati della ricchezza nazionale

MATERIA: EDUCAZIONE CIVICA

I QUADRIMESTRE

UDA: "IL LAVORO NELLA COSTITUZIONE"

- Il lavoro nella Costituzione: artt. 1, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40
- il ruolo dei sindacati e il diritto di sciopero, art. 39 e art. 40 della Costituzione; il lavoro precario
- tipologie di rapporti di lavoro: dall'apprendistato al lavoro agile, legge n. 81/2017, lo smart-working, i vantaggi e gli svantaggi
 - I principali diritti del lavoratore sanciti dalla Costituzione: la retribuzione, la durata massima della giornata lavorativa, il riposo settimanale, le ferie annuali. Art. 37 Cost.: tutela della donna lavoratrice e dei minori. Il lavoro precario. Jobs Act/2015 e Decreto dignità/2018.



II QUADRIMESTRE

UDA: “L’UNIONE EUROPEA”

- La nascita e lo sviluppo dell’UE
- Le istituzioni dell’UE
- Norme e diritti dell’Europa

La docente

Vimercate, 15/05/2023

Prof.ssa Rosangela Fiore

Istituto d'Istruzione Superiore

"V. Floriani"



Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Classe: 5A Servizi Commerciali

Docente: Cristina Del Debbio

Materia: Francese

Testo adottato: D. Hatuel, *Réussitedans l'e-commerce*, ed. Eli

PROGRAMMA a.s. 2022-2023

➤ **Commerce**

- **L'emploi:** les annonces (p.72), la lettre de motivation spontanée (p.73), le curriculum vitae (p.74), la lettre de motivation suite à une annonce (p.75), la réponse positive à une demande d'emploi (p.76), la lettre de démission (p.77), la communication pour l'entretien d'embauche (p.78)
- **Les différents types de contrats de travail:** définition de contrat; le CDI, le CDD, le CTT, le contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation, le CUI(fiche photocopiée)
- **Compte-rendu du stage (PCTO) :** power point sur l'expérience de stage des élèves

➤ **Marketing**

- **Les études de marché** (fiche photocopiée)
- **Le marketing mix:** les 4 P; le quatrième P: la publicité (fiches photocopiées)
- **La publicité** (p.102) : définition de publicité ; les différents types de médias

➤ **L'Union Européenne**

- **Les symboles de l'UE** (p.176)
- **Les étapes clés de la construction européenne** (fiche photocopiée)
- **Le fonctionnement de l'UE** (fiche photocopiée)

➤ **Prévention et santé**

- **Les risques professionnels dans l'activité de travail** (fiche photocopiée)
- **Classification des risques** (fiche photocopiée)
- **Les acteurs de la prévention dans l'entreprise** (fiche photocopiée)



**Istituto d'Istruzione
Superiore
"V. Floriani"**

Via B. Cremagnani, 18

Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Classe: 5A

Materia: Inglese

Docente: Palmieri Raffaella

Testo adottato: Working in business plus (Europass) + altro materiale fornito dall'insegnante.

PROGRAMMA

Unità didattica 1: Marketing

The marketing concept and process

Market segmentation

Market research

Unità didattica 2: Advertising:

The language of slogans

The advertising campaign

SWOT analysis

Unità didattica 3: Employment

Flexibility: different types of works

The Curriculum vitae

Letter of Application

Internship Report (relating to PCTO)

Unità didattica 4: Educazione Civica, The European Union

From a national to a European citizenship (photocopy)

The EU goals and values (photocopy)



The main EU institutions (photocopy)

The main symbols of EU: flag, anthem, motto (photocopy)

Culture: “The London Bridge is down”, Death of Queen Elizabeth II

Charles’ speech

Vimercate, 26/04/23

Prof.ssa Palmieri Raffaella



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev: 10/09/2015

Classe: 5A

Materia: Tecniche della comunicazione

Docente: Giacomo Giuseppe Cinardo

Testo adottato: "Tecniche di Comunicazione" di Ivonne Porto Ed. Hoepli

PROGRAMMA

➤ **1 Competenze relazionali e tecniche di comunicazione individuale**

a. Le competenze relazionali

- I. Life Skills**
- II. L'intelligenza emotiva**
- III. L'empatia**
- IV. L'assertività**

b. Atteggiamenti interiori e comunicazioni

- I. La considerazione di sé e degli altri e la qualità della relazione**
- II. Lo stile passivo: la fuga**
- III. Lo stile aggressivo: l'autoritarismo**
- IV. Lo stile manipolatorio: la maschera**
- V. Lo stile assertivo**
- VI. Il mio stile comunicativo abituale**
- VII. I valori e le credenze**
- VIII. Paure, pregiudizi e preconcetti**
- IX. Le norme sociali e le regole relazionali**

➤ **2 Dinamiche sociali e tecniche di comunicazione di gruppo**

a. Il team work

- i. L'efficacia di un team**
- ii. Le tappe evolutive di un team**
- iii. Il lavoro di squadra e l'intelligenza collettiva**

- iv. La memoria transitiva del gruppo**
- v. Gli obiettivi del gruppo e la natura del compito**
- vi. La natura delle interazioni e della comunicazione nel gruppo**
- vii. Comunicazione e abilità sociali come elementi di qualità strategiche nel settore commerciale**
- viii. Le abilità sociali nel punto vendita**
- ix. Come relazionarsi sul lavoro con persone difficili**

b. Il fattore umano in azienda

- i. L'organizzazione scientifica del lavoro e la qualità dell'impresa**
- ii. La scuola e le relazioni umane**
- iii. Le teorie motivazionali**
- iv. Le ricerche di Herzberg: le motivazioni intrinseche e quelle estrinseche al lavoro**
- v. Le teorie delle leadership e il rinforzo positivo**
- vi. Customer satisfaction e qualità totale**
- vii. Il burnout**
- viii. Il mobbing**

➤ **3 Le comunicazioni aziendali e Marketing**

a. Le comunicazioni interne all'azienda

- i. I vettori della comunicazione aziendale**
- ii. Le comunicazioni interne**
- iii. Gli strumenti di comunicazione interna**
- iv. Le riunioni di lavoro**

b. La Public Relations

- i. Finalità e strumenti delle Public Relations**
- ii. L'immagine aziendale**
- iii. Il brand**
- iv. Il brand del territorio**
- v. Marketing territoriale**
- vi. STL sistemi turistici locali e campagne pubblicitarie istituzionali**
- vii. La conferenza stampa**
- viii. I comunicati stampa**
- ix. Programmazione eventi**
- x. Parlare in pubblico: le relazioni e le conferenze (arte della retorica)**
- xi. Il direct mail**

c. Il linguaggio del marketing

- i. Il concetto di marketing**

- ii. La customer satisfaction**
- iii. La fidelizzazione della clientela**
- iv. Il web marketing**
- v. L'e-commerce**
- vi. Il mercato come conversazione**
- vii. Comunicazione integrata dall'impresa**

d. Il marketing management

- i. Il marketing analitico**
 - a. Il macro ambiente e il micro ambiente**
- ii. Il marketing strategico**
 - a. Le ricerche di mercato**
 - b. L'analisi SWOT**
 - c. La missione aziendale**
 - d. La segmentazione del mercato**
 - e. Il positioning**
- iii. Il marketing mix**
- iv. La comunicazione del punto vendita**
- v. Il design persuasivo**
- vi. La comunicazione del venditore**
- vii. Il ciclo di vita di un prodotto**
- viii. Guerrilla marketing**

➤ **4. La realizzazione di prodotti pubblicitari**

a. La pianificazione strategica di una campagna pubblicitaria

- i. Il codice di autodisciplina**
- ii. L'agenzia pubblicitaria**
- iii. Il briefing**
- iv. La copy strategy**
- v. La pianificazione dei media**
- vi. Budget e media plan**
- vii. Produzione e coordinamento dei comunicati**
- viii. La fase di verifica dei risultati**

b. Business Plan

c. Il cliente e la proposta di vendita

d. Le tipologie di prodotti pubblicitari

- i. La pubblicità della carta stampata**
- ii. Gli annunci pubblicitari su carta stampata**
- iii. La pubblicità in televisione e al cinema**

- iv. Lo spot**
- v. La sceneggiatura**
- vi. Il sito web aziendale**
- vii. La comunicazione efficace nei siti web**
- viii. La pubblicità radiofonica**
- ix. Le affissioni**
- x. Il depliant**
- xi. Social Network**
- xii. Storytelling**

➤ **5. Idee per il tuo futuro**

a. Il curriculum vitae

b. Il colloquio di lavoro

c. Gestire un colloquio di lavoro e livello non verbale

Vimercate, 04/05/2023

Prof. Giacomo Giuseppe Cinardo



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"



Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)

Relazione Programmazione Svolta

Classe: V A
Materia: SC. MOTORIE
Docente: GRITTINI ENRICO
Testo adottato: NESSUNO

PROGRAMMA

- **Unità didattica 1** POTENZIAMENTO FISIOLÓGICO
 - Preparazione fisica generale finalizzata al recupero ed all'incremento delle qualità motorie condizionabili di base (resistenza, forza, velocità e mobilità articolare)
 - TEST MOTORI
- **Unità didattica 2** CONSOLIDAMENTO E COORDINAMENTO DEGLI SCHEMI MOTORI DI BASE
 - Nuova presa di coscienza del proprio corpo, adattandosi alla continua evoluzione psico-fisica dei ragazzi : Ginn Artistica : Parallele
 - Test destrezza
- **Unità didattica 3** AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA
 - GIOCHI SPORTIVI : elementi tecnici, tattici ed aspetti fondamentali del regolamento delle seguenti discipline :
 - Tennis Tavolo
 - Pallavolo
 - Basket
- **Unità didattica 4** SPORT E SALUTE
 - °Lo Sport come farmaco
 - ° RCP
 - °Doping
 - ° ASD normativa.

Vimercate, 07/05/2023

Prof. GRITTINI ENRICO



Istituto d'Istruzione Superiore
"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev: 10/09/2015

DISCIPLINA: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

DOCENTI: PROFF. VINCENZO GRECO, VITTORIO LITTERA

LIBRO DI TESTO: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI PER IL QUINTO ANNO, TRAMONTANA, BERTOGLIO & RASCIONI.

CONTENUTI:

Modulo 1: Bilancio e fiscalità d'impresa

Unità 1: 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

Unità 2: 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 della produttività
9. L'interpretazione degli indici

Unità 3: Le imposte dirette a carico delle imprese

1. Il sistema tributario italiano
2. Il reddito di impresa
3. La determinazione del reddito fiscale (cenni)
4. L'IRAP
5. Il versamento delle imposte

Modulo 2: La contabilità gestionale

Unità 1: 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

Unità 2: 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 (cenni)

Modulo 3: Strategie aziendali, programmazione e controllo di gestione

Unità 1: La pianificazione, la programmazione e il controllo aziendale

1. La direzione e il controllo della gestione
2. La pianificazione
3. La definizione degli obiettivi
4. L'aspetto formale della pianificazione
5. La gestione integrata di pianificazione e programmazione
6. I recenti orientamenti strategici e gestionali
7. Il sistema di controllo
8. Il controllo strategico

Unità 2: 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 (cenni)
7. Il budget finanziario (cenni)
8. Il budget economico e il budget patrimoniale

Unità 3: Il business plan e il marketing plan

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

Laboratorio

1. Bilancio d'esercizio civilistico
2. Rielaborazione Stato patrimoniale e del Conto economico
3. Analisi di bilancio per indici
4. Direct costing e full costing
5. Diagramma di redditività
6. Analisi degli scostamenti
7. Budget
8. Il Business plan

Vimercate, 15/05/2023

Prof. Vincenzo Greco

Prof. Vittorio Littera



Istituto d'Istruzione Superiore

"V. Floriani"

Via B. Cremagnani, 18 – Vimercate (MB)



Relazione Programmazione Svolta

Rev: 10/09/2015

Materia: RELIGIONE

Docente: Matteo Vismara

Testo adottato: Facoltativo

PROGRAMMA

➤ **Unità didattica 1**

- La ricerca della verità e la nascita del pensiero culturale
- La giustizia: elementi di morale sociale

➤ **Unità didattica 2**

- La chiesa nella società: i diritti dell'uomo nella politica, economia, società.
- Lo straniero: accoglienza e ospitalità
- Scienza e fede: le diverse ipotesi dell'evoluzione. Il racconto della Creazione

Vimercate, 05/05/2023

PROF. MATTEO VISMARA

6. SIMULAZIONI PROVE D'ESAME

Come da indicazioni Ministeriali sono state effettuate le simulazioni delle prove scritte:

PROVA	DATE	
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	14/03/2023	13/04/2023
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI E PUBBLICITARI	28/03/2023	03/05/2023

6.1. GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO D'ESAME

Indicatori	Livello	Descrittori	Punti	Punteggio
Sequenziare gli contenuti e i contenuti delle diverse discipline del corso, in particolare riferendosi a parte d'indirizzo	I	Non ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline, e li ha acquisiti in modo estremamente frammentario e lacunoso	0,5/1	
	II	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo parziale e incompleto, in alcuni casi in modo non sempre appropriato.	1,5/2,5	
	III	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo corretto e appropriato.	3,5/5	
	IV	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e sufficiente in modo contestuale e loro metodi.	4,5/5	
	V	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e appropriata e sufficientemente contestualmente e loro metodi.	5	
Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle tra loro	I	Non è in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite e/o in modo del tutto inadeguato	0,5/1	
	II	È in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite non di buona o in modo corretto	1,5/2,5	
	III	È in grado di utilizzare contestualmente le conoscenze e acquisizioni, anche in modo adeguato collegamenti tra le discipline	3,5/5	
	IV	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegando in una relazione pluridisciplinare articolata	4,5/5	
	V	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegando in una relazione pluridisciplinare ampia e approfondita	5	
Capacità di argomentare in maniera critica e personale, includendo i contenuti argenti	I	Non è in grado di argomentare in maniera critica e personale, o argomenta in modo superficiale e di routine	0,5/1	
	II	È in grado di formulare argomentazioni critiche e personali solo a tratti o solo in relazione a specifici argomenti	1,5/2,5	
	III	È in grado di formulare semplici argomentazioni critiche e personali, con una corretta individuazione dei contenuti argenti	3,5/5	
	IV	È in grado di formulare articolate argomentazioni critiche e personali, del tutto o in modo corretto i contenuti argenti	4,5/5	
	V	È in grado di formulare ampie e articolate argomentazioni critiche e personali, richiedendo con regolarità i contenuti argenti	5	
Ricevere e comprendere i testi e scritture, con specifico riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore, anche in lingua straniera	I	Si capisce in modo scemato o scemato, utilizzando in modo inadeguato	0,5/1	
	II	Si capisce in modo non sempre corretto, utilizzando in modo, anche di routine, parzialmente adeguato	1	
	III	Si capisce in modo corretto in modo un livello adeguato, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	1,5/1	
	IV	Si capisce in modo corretto e accurato utilizzando un lessico, anche tecnico e settoriale, ricco e articolato	2	
	V	Si capisce in modo chiaro e pieno padronanza lessicale e settoriale, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	2,5/1	
Capacità di analisi e comprensione della realtà in chiave di dibattito critico a partire dalla riflessione sulle opinioni personali	I	Non è in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze, e lo fa in modo inadeguato	0,5/1	
	II	È in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze non difficili o solo se guidato	1	
	III	È in grado di compiere un'analisi adeguata della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	1,5/1	
	IV	È in grado di compiere un'analisi precisa della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	2	
	V	È in grado di compiere un'analisi approfondita della realtà sulla base di una riflessione critica e consapevole sulle proprie esperienze personali	2,5/1	
Punteggio totale della prova				

Allegato A O.M. 45/2023

6.2. GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA

N.B: Il punteggio specifico in centesimi, derivante dalla somma della parte generale e della parte specifica, va riportato in quindicesimi con opportuna proporzione.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TIPOLOGIA A (Analisi e interpretazione di un testo letterario)

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI (MAX 60 PUNTI)				
	10	8	6	4	2
Ideazione, pianificazione e organizzazione del Testo	efficaci e puntuali	nel complesso efficaci e puntuali	parzialmente efficaci e poco puntuali	confuse ed impuntuali	del tutto confuse ed impuntuali
Coesione e coerenza Testuale	complete	adeguate	Parziali	scarse	assenti
Ricchezza e padronanza Lessicale	presente e completa	adeguate	poco presente e parziale	scarse	assenti
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della Punteggiatura	completa; presente	adeguata (con imprecisioni e alcuni errori non gravi); complessivamente presente	parziale (con imprecisioni e alcuni errori gravi); parziale	scarsa (con imprecisioni e molti errori gravi); scarso	assente;
Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	presenti	adeguate	parzialmente presenti	scarse	Assenti
Espressione di giudizi critici e valutazione personale	presenti e corrette	nel complesso presenti e corrette	Parzialmente presenti e/o parzialmente corrette	scarse e/o scorrette	Assenti
PUNTEGGIO PARTE GENERALE					
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI (MAX 40 pt)				
	5	4	3	2	1
Rispetto dei vincoli posti dalla consegna (ad esempio, indicazioni di massima circa la lunghezza del testo – se presenti– o indicazioni circa la forma parafrasata o sintetica della rielaborazione)	completo	adeguato	parziale/incompleto	scarso	Assente
Capacità di comprendere il testo nel senso complessivo e nei suoi nodi tematici e stilistici	completa	adeguata	Parziale	scarsa	Assente
Puntualità nell'analisi lessicale, sintattica, stilistica e retorica (se richiesta)	completa	adeguata	Parziale	scarsa	Assente
Interpretazione corretta e articolata del testo	presente	nel complesso presente	Parziale	scarsa	Assente
PUNTEGGIO TOTALE	____/ 100				
PUNTEGGIO PROVA	____/ 20				

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TIPOLOGIA B (Analisi e produzione di un testo argomentativo)

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI (MAX 60 pt)				
	10	8	6	4	2
Ideazione, pianificazione e organizzazione del Testo	efficaci e puntuali	nel complesso efficaci e puntuali	parzialmente efficaci e poco puntuali	confuse ed impuntuali	del tutto confuse ed impuntuali
Coesione e coerenza Testuale	complete	Adeguate	Parziali	scarse	assenti
Ricchezza e padronanza lessicale	presente e completa	Adeguate	poco presente e parziale	scarse	assenti
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura	completa; presente	adeguata (con imprecisioni e alcuni errori non gravi); complessivamente presente	parziale (con imprecisioni e alcuni errori gravi); parziale	scarsa (con imprecisioni e molti errori gravi); scarso	assente; assente
Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	presenti	Adeguate	parzialmente presenti	scarse	assenti
Espressione di giudizi critici e valutazione personale	presenti e corrette	nel complesso presenti e corrette	Parzialmente presenti e/o parzialmente corrette	scarse e/o scorrette	assenti
PUNTEGGIO PARTE GENERALE					
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI (MAX 40 pt)				
	20	16	12	8	4
Individuazione corretta di tesi e argomentazioni presenti nel testo proposto	presente	nel complesso presente	parzialmente presente	scarsa e/o nel complesso scorretta	scorretta
Capacità di sostenere con coerenza un percorso ragionato adoperando connettivi pertinenti	soddisfacente	Adeguate	Parziale	scarsa	assente
Correttezza e congruenza dei riferimenti culturali utilizzati per sostenere l'argomentazione	presenti	nel complesso presenti	parzialmente presenti	scarse	assenti
PUNTEGGIO TOTALE	____ / 100				
PUNTEGGIO PROVA	____ / 20				

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TIPOLOGIA C**(Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità)**

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI (MAX 60 pt)				
	10	8	6	4	2
Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	efficaci e puntuali	nel complesso efficaci e puntuali	parzialmente efficaci e poco puntuali	confuse ed impuntuali	del tutto confuse ed impuntuali
Coesione e coerenza Testuale	Complete	Adeguate	Parziali	scarse	assenti
Ricchezza e padronanza Lessicale	presente e completa	adeguate	poco presente e parziale	scarse	assenti
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura	completa; presente	adeguata (con imprecisioni e alcuni errori non gravi); complessivamente presente	parziale (con imprecisioni e alcuni errori gravi); parziale	scarsa (con imprecisioni e molti errori gravi); scarso	assente; assente
Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	Presenti	adeguate	parzialmente presenti	scarse	assenti
Espressione di giudizi critici e valutazione personale	presenti e corrette	nel complesso presenti e corrette	Parzialmente presenti e/o parzialmente corrette	scarse e/o scorrette	assenti
PUNTEGGIO PARTE GENERALE					
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI (MAX 40 pt)				
	10	8	6	4	2
Pertinenza del testo rispetto alla traccia e coerenza nella formulazione del titolo e dell'eventuale suddivisione in paragrafi	Completa	adeguata	Parziale	scarsa	assente
Sviluppo ordinato e lineare dell'esposizione	Presente	nel complesso presente	Parziale	scarso	assente
Correttezza e articolazione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	Presenti	nel complesso presenti	parzialmente presenti	scarse	assenti
PUNTEGGIO PARTE SPECIFICA					
PUNTEGGIO TOTALE	____ / 100				
PUNTEGGIO PROVA	____ / 20				

6.3. GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DELLA SECONDA PROVA TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

ALUNNO: _____

INDICATORI DI PRESTAZIONE	DESCRITTORI DI LIVELLO DI PRESTAZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Conoscenza dei nuclei fondanti della disciplina e corretta analisi, identificazione e interpretazione dei dati forniti dalla traccia.	Avanzato: Coglie in modo corretto e completo le informazioni tratte dai documenti e dalle situazioni operative. Riconosce e utilizza in modo corretto e completo i vincoli numerici e logici presenti nella traccia.	3	...
	Intermedio: coglie in modo corretto le informazioni tratte dai documenti e dalle situazioni operative. Riconosce i vincoli numerici presenti nella traccia e li utilizza in modo parziale.	2	...
	Base: coglie in parte le informazioni tratte dai documenti e dalle situazioni operative. Individua alcuni vincoli presenti nella traccia e li utilizza parzialmente.	1,5	...
	Base non raggiunto: coglie in modo parziale le informazioni tratte dai documenti e dalle situazioni operative. Individua alcuni vincoli presenti nella traccia e li utilizza in modo parziale e lacunoso.	0-1	...
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: redige i documenti richiesti dimostrando di aver analizzato e compreso i dati di partenza e l'obiettivo finale e individuato tutti i vincoli presenti nella situazione operativa. Motiva le scelte proposte in modo analitico e approfondito.	7	...
	Intermedio: redige i documenti richiesti dimostrando di aver analizzato e compreso i dati di partenza e individua parzialmente i vincoli presenti nella situazione operativa. Motiva in modo sintetico le scelte proposte.	5-6	...
	Base: redige i documenti richiesti non rispettando completamente i vincoli presenti nella situazione operativa. Motiva le scelte proposte con argomenti non del tutto pertinenti.	4,5	...
	Base non raggiunto: redige i documenti richiesti in modo incompleto e non rispetta i vincoli presenti nella situazione operativa. Formula proposte non corrette.	0-4	...
Utilizzo dei contenuti disciplinari nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia e di eventuali relazioni interdisciplinari, anche con contributi di originalità.	Avanzato: costruisce un elaborato corretto e completo con osservazioni ricche, personali e coerenti con la traccia.	7	...
	Intermedio: costruisce un elaborato corretto e completo con osservazioni prive di originalità.	5-6	...
	Base: costruisce un elaborato che presenta alcuni errori non gravi, con osservazioni essenziali e prive di spunti personali.	4-5	...
	Base non raggiunto: Costruisce un elaborato incompleto, contenente errori anche gravi e privo di spunti personali.	0-4	...
Correttezza nell'utilizzo del linguaggio specifico della disciplina e capacità di argomentazione, collegamento e sintesi delle informazioni, anche con contributi di	Avanzato: coglie le informazioni presenti nella traccia, anche le più complesse, e realizza documenti completi. Descrive le scelte operate con un ricco linguaggio tecnico.	3	...
	Intermedio: coglie le informazioni presenti nella traccia e realizza documenti completi. Descrive le scelte operate con un linguaggio tecnico adeguato.	2	...
	Base: coglie le informazioni essenziali presenti nella traccia e realizza documenti con contenuti essenziali. Descrive le scelte operate con un linguaggio tecnico in alcuni		

originalità	casi non adeguato.	1,5	...
	Base non raggiunto: coglie parzialmente le informazioni presenti nella traccia e realizza documenti incompleti. Descrive le scelte operate con un linguaggio tecnico lacunoso e in numerosi casi non adeguato.	0-1	...
TOTALE		Max 20 p.	...

7. IL CONSIGLIO DI CLASSE

DISCIPLINE	INSEGNANTI	FIRME
Lingua e Letteratura Italiana	SOGLIO LETIZIA	Letizia Soglio
Storia	SOGLIO LETIZIA	Letizia Soglio
Lingua Inglese	PALMIERI RAFFAELLA	Raffaella Palmieri
Matematica	NINI SILVIA	Silvia Nini
Diritto	FIORE ROSANGELA	Rosangela Fiore
Tecniche della Comunicazione	CINARDO GIUSEPPE	Giuseppe Cinardo
Lingua Francese	DEL DEBBIO CRISTINA	Cristina Del Debbio
Scienze Motorie	GRITTINI ENRICO	Enrico Grittini
Religione	VISMARA MATTEO	Matteo Vismara
Tecniche Professionali Dei Servizi Commerciali	GRECO VINCENZO	Vincenzo Greco
Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali (compresenza)	LITTERA VITTORIO	Vittorio Littera