



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione, le Politiche e le Strategie
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
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



Ist.Prof.Serv.Comm.Tur. " MILANI "
C.F. 83007880152 C.M. MIRC010004

MIRC010004 - ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
Prot. 0001504/E del 15/05/2018 11:31:03

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

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI "L. MILANI" di MEDA (MB)
C.F. 83007880152 – MIRC010004@istruzione.it pec mirc010004@pec.istruzione.it – www.ipcmeda.gov.it

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE



CLASSE 5[^]N **Indirizzi: SERVIZI COMMERCIALI e** **Opzione PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA**

Anno scolastico 2017-2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Elena Daniela Motta

LA COORDINATRICE
Prof.ssa Gina Favata



Amministrazione che utilizza
in modo efficace il modello CAF

Sede Centrale: Via Como, 11 – 20821 MEDA – Tel. 0362/70718-74508 – Tfax 0362/70634

Sede Coordinata: *Via De Gasperi, 5 – 20822 Seveso – Tel. 0362/507051 Fax 0362/575793*

Succursale: *Via G. Cantore, 4 – 20821 Meda – Tel. 0362/340882 – Fax 0362/285104*

ipcmeda@tiscali.it

Codice Univoco Ufficio: UFQZ3E

Pratica istruita da:D.S.

INDICE

PARTE I

1. Presentazione dell'Istituto.....	p. 3
1.1 Presentazione delle finalità dell'Istituto e caratteristiche del territorio e dell'utenza	
1.2 Profilo Professionale	
1.3 Quadro orario	
2. Profilo della classe.....	p. 7
2.1 Composizione della classe	
2.2 Presentazione della classe	
2.3 Dati relativi al Consiglio di classe	
3. Programmazione pluridisciplinare del Consiglio di classe.....	p. 10
3.1 Obiettivi trasversali	
3.2 Obiettivi formativi	
3.3 Strategie metodologiche	
3.4 Strumenti di verifica	
3.5 Interventi di recupero effettuati nella classe quinta	
4. Valutazione.....	p. 13
4.1 Criteri di valutazione	
4.2 Corrispondenza punteggi	
4.3 Criteri di valutazione del credito formativo e del credito scolastico	
5. Attività complementari e integrative.....	p. 15
5.1 Alternanza scuola-lavoro	
5.2 Approfondimento individuale	
5.3 Attività scolastiche ed extra-scolastiche	
6. Preparazione alla prova d'esame.....	p. 17

PARTE II

IeFP (E.C.Fo.P. – Desio).....	p. 20
--------------------------------------	--------------

Allegati Parte I:

- *Simulazioni prove d'esame e griglie di valutazione*
- *Programmi svolti*
- *Quadro di sintesi dell'attività di alternanza scuola-lavoro*
- *Quadro di sintesi dell'unità formativa*
- *Elenco titoli approfondimenti dei candidati*
- *Relazioni alunni DVA*
- *Relazioni alunni BES*

Allegati Parte II:

- *Simulazioni prove d'esame e griglie di valutazione*
- *Programmi svolti*
- *Quadro di sintesi attività alternanza scuola lavoro*
- *Elenco titoli approfondimenti dei candidati*
- *Fascicolo personale alunno DVA*
- *Fascicoli personali alunni DSA*

1 Presentazione dell'Istituto professionale per i servizi commerciali, turistici e sociali "L. Milani"

1.1 Presentazione delle finalità dell'istituto e caratteristiche del territorio e dell'utenza

Il modello educativo che l'I.P.S.S.C.T.S. L. MILANI si propone di adottare è frutto delle attività di progettazione di tutte le sue componenti, ognuna secondo le proprie competenze e individua come punti di forza del suo sviluppo lo stretto rapporto con le realtà esterne, produttive e sociali da un lato e la centralità dell'alunno come soggetto formativo dall'altro. Il contesto socioeconomico in cui esso si trova ad operare è quello della Brianza, territorio costellato di medie e piccole imprese e di variegate strutture di servizi, cui occorre far fronte con una offerta formativa di tipo flessibile per corrispondere alle esigenze di un mercato complesso e in continua evoluzione. Il contesto territoriale in cui l'istituto è inserito ha quindi costituito la base della progettazione formativa, in presenza di un'utenza che si presenta differenziata per obiettivi (assolvimento dell'obbligo scolastico, preparazione qualificata o propedeutica al prosieguo della carriera formativa) comunque volta ad entrare in una società in continuo cambiamento alla quale si può rispondere solo puntando su abilità trasversali. Le proposte del progetto formativo sono divenute più articolate non solo rispetto alle esigenze degli studenti, ma anche della comunità sociale che ha interesse a veder soddisfatte quelle esigenze. Si sono così operate le seguenti scelte di fondo che definiscono l'identità culturale dell'istituto e mirano a garantire pari opportunità ad allievi in situazione di handicap, svantaggio economico, stranieri:

- per l'acquisizione di abilità operative minime necessarie ad un inserimento efficace nel mondo del lavoro;
- per il raggiungimento di competenze e abilità propedeutiche a corsi post-diploma, prosecuzione degli studi universitari e lavori qualificati;
- per la formazione professionale attraverso microprogetti interdisciplinari, tirocini, stage aziendali e incontri formativi con esperti di settore;
- per favorire la consapevolezza delle scelte effettuabili, attraverso un percorso orientativo;
- per l'integrazione scolastica, sociale e professionale.

1.2 a) Profilo Professionale servizi commerciali

Lo studente di istruzione professionale nell'indirizzo Servizi Commerciali ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore nella gestione dei processi amministrativi e commerciali. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione. Deve essere in grado di:

- orientarsi nell'ambito socioeconomico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali;
- collaborare nella gestione del sistema informativo - contabile, anche attraverso l'impiego dello strumento informatico;
- collaborare alla programmazione e alla gestione di un sistema di controllo direzionale;
- analizzare semplici rapporti economico-finanziari;
- conoscere la lingua inglese limitatamente alla terminologia della figura di indirizzo.

CONOSCENZE

- Adeguata cultura generale accompagnata da capacità linguistico - espressive e logiche.
- Conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile.
- Conoscenza dei rapporti tra azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a semplici problemi specifici.

CAPACITA'

- Documentare adeguatamente il proprio lavoro.
- Essere in grado di programmare il proprio impegno su un arco di tempo ampio rispettando le scadenze nella esecuzione dei lavori assegnati.
- Partecipare al lavoro organizzato, individuale o di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento.
- Affrontare il cambiamento ristrutturando le proprie conoscenze.

- Contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi.
- Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile e dell'area marketing.
- Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore.
- Comunicare in due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore.
- Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti di seguito:

COMPETENZE

- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

1.2 b) Profilo Professionale servizi commerciali opzione promozione commerciale e pubblicitaria

Il diplomato nei "Servizi Commerciali - opzione "Promozione commerciale e Pubblicitaria" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socioeconomico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali. È in grado di:

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

Nell'opzione "Promozione Commerciale e Pubblicitaria" vengono identificate, acquisite ed approfondite competenze specifiche nella area dei servizi di comunicazione e promozione delle vendite ed in quella progettuale e tecnologica; tali competenze consentono l'inserimento in ogni settore operativo della comunicazione visiva e pubblicitaria.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti di seguito:

CONOSCENZE

- Adeguata cultura generale accompagnata da capacità linguistico - espressive e logiche.
- Conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione della comunicazione aziendale.
- Conoscenza dei rapporti tra azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a semplici problemi specifici.

COMPETENZE

- Progettare e realizzare prodotti pubblicitari cartacei e digitali.
- Svolgere attività inerenti alla progettazione dell'immagine coordinata aziendale utilizzando software grafici specifici del settore.
- Interagire nel sistema azienda utilizzando i linguaggi grafici per garantire visibilità alle aziende ed ai prodotti.
- Conoscere il percorso progettuale inerente la progettazione grafica integrata.
- Realizzare attività tipiche e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
- Contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing e organizzare eventi promozionali.
- Comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore.
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato, alla ideazione e realizzazione di prodotti coerenti con le strategie di marketing e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- Cogliere gli aspetti organizzativi delle varie funzioni aziendali.

CAPACITA'

- Documentare adeguatamente il proprio lavoro.
- Comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi.
- Essere in grado di programmare il proprio impegno su un arco di tempo ampio rispettando le scadenze nella esecuzione dei lavori assegnati.
- Effettuare scelte e prendere decisioni ricercando e assumendo le opportune informazioni.
- Partecipare al lavoro organizzato, individuale o di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento.
- Affrontare il cambiamento ristrutturando le proprie conoscenze.

1.3 a) Quadro Orario servizi commerciali

* Le ore in parentesi prevedono la presenza di due docenti

** Il monte ore è costituito da **32 ore curricolari**

Materie di insegnamenti	Classe quinta	Prove
AREA COMUNE		
Italiano	4	S.O.
Storia	2	O.
Matematica	3	S.O.
Inglese	3	S.O.
Scienze motorie e sportive	2	P.O.
Religione	1	O.
Totale ore	15	
AREA DI INDIRIZZO		
Tecnica professionale dei servizi commerciali	8 (2)*	S.O.
* Informatica e laboratorio		P.
Francese	3	S.O.
Tecniche di comunicazione	2	S.O.
Diritto ed economia	4	O.
Totale ore	17	

1.3 b) Quadro Orario servizi commerciali opzione promozione commerciale e pubblicitaria

* Le ore in parentesi prevedono la presenza di due docenti

** Il monte ore è costituito da **32 ore curricolari**

Materie di insegnamenti	Classe quinta	prove
AREA COMUNE		
Italiano	4	S.O.
Storia	2	O.
Matematica	3	S.O.
1^ Lingua straniera	3	S.O.
Scienze motorie e sportive	2	P.
I.R.C.	1	O.
Totale	15	
AREA DI INDIRIZZO		
Tecnica professionale dei servizi commerciali (grafica)	8 (2)*	S.O. P.
*Laboratorio di grafica		P.
Economia aziendale	3	S.O.
Tecniche di comunicazione	2	O.
Storia dell'arte ed espressioni grafico-artistiche	2	O.
2^Lingua straniera	2	S.O.
Totale ore	17	

2 Profilo della Classe

2.1 a) Composizione della classe – SERVIZI COMMERCIALI:

N° ALUNNI: 11 (di cui: FEMMINE:7 e MASCHI:4)

2.1 b) Composizione della classe – SERVIZI COMMERCIALI opzione promozione commerciale e pubblicitaria:

N° ALUNNI: 9 (di cui: FEMMINE:3 e MASCHI:6)

2.1 a) Presentazione della classe – servizi commerciali

La classe è composta da 11 alunni; tutti gli studenti provengono dalla classe quarta di questo Istituto tranne uno studente che proviene dalla classe quarta di altro istituto di Torino, trasferitosi quest'anno per motivi sportivi (lo studente fa parte della squadra di calcio Folgore Caratese). Si segnala la presenza di un alunno con BES e relativo PDP per motivi di carattere sportivo, di un alunno BES e relativo PDP per motivi di carattere psicologico e sociale, di un alunno DVA che segue la programmazione di classe per obiettivi minimi e di un alunno DVA con programmazione differenziata. Il Consiglio di classe, per garantire pari opportunità di successo formativo ad ogni studente, ha promosso altresì interventi educativi e didattici personalizzati, individuato strategie metodologiche e didattiche per un apprendimento efficace e provveduto alla stesura di PEI e PDP per studenti con BES. Nel corso del triennio, nonostante la mancata continuità per alcune discipline, il consiglio di classe ha lavorato affinché gli alunni acquisissero un metodo di lavoro autonomo, e sapessero analizzare e rielaborare in modo personale i contenuti proposti. Per la valutazione finale sono stati presi in esame tutti gli elementi derivati dalle verifiche scritte e orali nonché la situazione di partenza, l'impegno personale, i progressi compiuti e, non ultimo, il rispetto delle scadenze e delle regole di comportamento. La maggior parte degli studenti ha raggiunto gli obiettivi didattici previsti per il corso di studi, acquisendo un metodo di studio adeguato. Pochi studenti mostrano ancora carenze nella gestione autonoma del lavoro, nella rielaborazione e nell'utilizzo di linguaggi specifici durante l'esposizione sia scritta che orale dei contenuti didattici proposti, raggiungendo comunque gli obiettivi minimi. Gli studenti, pur essendo tutti disponibili al dialogo educativo, hanno espresso differenti motivazioni individuali e interessi. La classe, inoltre, ha partecipato a tutte le iniziative formative e di approfondimento proposte dai docenti. Si è ritenuto opportuno, tramite gli esiti delle prove di verifica delle Unità Formative e i giudizi formulati dalle aziende ospitanti, valorizzare l'esperienza di alternanza scuola-lavoro, tenendone conto nella valutazione complessiva degli studenti. La classe ha acquisito conoscenze nel complesso sufficienti e in alcuni casi molto buone. Un piccolo gruppo ha lavorato con costanza e impegno durante tutto l'anno raggiungendo risultati più che soddisfacenti. Un altro piccolo gruppo, grazie al maggior impegno profuso nella seconda parte dell'anno ha potuto colmare le lacune pregresse e raggiungere risultati mediamente positivi. Lo svolgimento dei programmi è risultato regolare in tutte le discipline.

2.1 b) Presentazione della classe – servizi commerciali opzione promozione commerciale e pubblicitaria

La classe, composta inizialmente da 9 alunni, allo scrutinio finale sarà composta da n.8 alunni, in quanto un alunno ha già al momento superato il monte ore massimo di assenze consentite dal regolamento e quindi risulta non scrutinabile. Tutti gli studenti provengono dalla classe quarta di questo Istituto. Si segnala la presenza di due alunni con BES di cui uno con difficoltà di carattere linguistico, che hanno seguito una programmazione didattica per obiettivi minimi usufruendo delle misure compensative e dispensative ad essi concesse. Il Consiglio di classe, per garantire pari opportunità di successo formativo ad ogni studente, ha promosso interventi educativi e didattici personalizzati, individuato strategie metodologiche e didattiche per un apprendimento efficace e provveduto alla stesura di PEI e PDP per studenti con BES. Nel corso del triennio, nonostante la mancata continuità per alcune discipline, il consiglio di classe ha lavorato affinché gli alunni acquisissero un metodo di lavoro autonomo, sapessero analizzare e rielaborare in modo personale i contenuti proposti. La maggior parte degli studenti ha raggiunto gli obiettivi didattici previsti per il corso di studi, acquisendo un metodo di studio adeguato. Nei primi mesi del corrente anno scolastico,

la classe in generale ha fatto registrare qualche difficoltà, sia in relazione all'impegno che è apparso in più di un caso inadeguato, sia in relazione alla frequenza che è risultata, per alcuni allievi, fino alla fine del primo quadrimestre, piuttosto saltuaria. Si è resa quindi necessaria, da parte del consiglio di classe, un'azione costante di stimolo a partecipare con regolarità e puntualità alle lezioni e ad uno studio continuo. Tale situazione, si è leggermente modificata nel corso del secondo quadrimestre, consentendo il recupero per quasi tutti gli alunni che, nel corso del primo quadrimestre avevano fatto registrare lacune in una o più discipline. Alcuni alunni mostrano ancora carenze nella gestione autonoma del lavoro, nella rielaborazione e nell'utilizzo di linguaggi specifici durante l'esposizione sia scritta che orale dei contenuti didattici proposti, raggiungendo comunque gli obiettivi minimi. Si ritiene opportuno segnalare che alcuni allievi mostrano una certa difficoltà nel gestire la propria emotività durante la produzione orale e talvolta anche durante alcune prove scritte. Gli studenti hanno rivelato buone capacità operative, dimostrato spirito di iniziativa, creatività e competenze organizzative. Sanno gestire situazioni complesse dal punto di vista pratico, risolvendo le difficoltà che possono presentarsi. Per la valutazione finale sono stati presi in esame tutti gli elementi derivati dalle verifiche scritte e orali nonché la situazione di partenza, l'impegno personale, i progressi compiuti e, non ultimo, il rispetto delle scadenze e delle regole di comportamento. Durante i periodi di alternanza scuola-lavoro gli studenti hanno riportato giudizi positivi dalle aziende che hanno sottolineato una generale inclinazione personale verso attività professionali inerenti al settore pubblicitario. La classe nel complesso ha acquisito conoscenze sufficienti. Lo svolgimento dei programmi è risultato regolare in tutte le discipline.

2.2 a) Dati relativi al Consiglio di Classe indirizzo commerciale

MATERIA	DOCENTE	CONTINUITA' NEL CORSO DEL TRIENNIO	
		SI'	NO
ITALIANO	Gabsu Gabriella		X
STORIA	Gabsu Gabriella		X
MATEMATICA	Annunziata Annamaria	X	
INFORMATICA E LABORATORIO	D'Auria Lia	X	
INGLESE	Favata Gina		X
FRANCESE	Caglio Elisabetta		X
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	Motta Umberto		X
DIRITTO ED ECONOMIA	Confalonieri Angela	X	
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	Rivolta Antonella	X	
SCIENZE MOTORIE	Apolloni Pierpaolo		X
RELIGIONE	Barba Rosangela	X	
SOSTEGNO (area tecnica)	Marra Daniela		X
SOSTEGNO (area umanistica)	Volanti Paolo		X

POTENZIAMENTO (matematica)	Sevesi Maria Grazia		X
POTENZIAMENTO (inglese)	Cipriani Anna		X
POTENZIAMENTO (italiano e storia)	De Cerchio Giovanni Paolo		X
POTENZIAMENTO (diritto)	Margarito Cosimo		X

2.3 b) Dati relativi al Consiglio di Classe indirizzo commerciale opzione promozione commerciale e pubblicitaria

MATERIA	DOCENTE	CONTINUITA' NEL CORSO DEL TRIENNIO	
		SI'	NO
ITALIANO	Gabsu Gabriella		X
STORIA	Gabsu Gabriella		X
MATEMATICA	Annunziata Annamaria	X	
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERV.COMM. (GRAFICA)	Celi Giuseppina	X	
LABORATORIO DI REPARTI E LAVORAZIONE DI ARTI GRAFICHE	Deraco Maria Teresa	X	
INGLESE	Favata Gina		X
ECONOMIA AZIENDALE	Motta Umberto		X
FRANCESE	Caglio Elisabetta		X
STORIA DELL'ARTE	Caruso Sabina		X
RELIGIONE	Barba Rosangela	X	
ATTIVITA' ALTERNATIVA A R.C.	Mazza Salvatore		X
SCIENZE MOTORIE	Apolloni Pierpaolo		X
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	Rivolta Antonella	X	
POTENZIAMENTO (storia dell'arte)	De Cerchio Giovanni Paolo		X
POTENZIAMENTO (inglese)	Cipriani Anna		X
POTENZIAMENTO (matematica)	Sevesi Maria Grazia		X

3 Programmazione pluridisciplinare del Consiglio di classe

3.1 Obiettivi trasversali

L'azione didattica tende a coinvolgere gli studenti sulla base di alcuni fondamentali obiettivi in termini di capacità e competenze:

1. potenziamento delle capacità logiche, di analisi e di sintesi;
2. rielaborazione personale dei contenuti appresi;
3. sviluppare la capacità di programmare il proprio impegno su un arco di tempo ampio rispettando le scadenze nella esecuzione dei lavori assegnati;
4. raggiungimento di un'adeguata autonomia operativa, spendibile in attività sia personale che di gruppo, soprattutto in previsione di un inserimento nel mondo del lavoratore;
5. potenziare la capacità di interagire in modo positivo e costruttivo con gli insegnanti e i compagni; favorire la capacità di collegamento delle informazioni tra contenuti ed aree disciplinari;
6. potenziare la capacità di attuare forme comunicative congrue ai contesti e agli scopi prefissati;
7. potenziare la capacità di leggere testi di vario genere utilizzando tecniche diverse di lettura in relazione agli scopi;
8. sviluppare la capacità di elaborare testi di vario genere, utilizzando tecniche diverse in relazione agli scopi.

3.2 Obiettivi formativi per area (con riferimento alle programmazioni disciplinari e al piano dell'offerta formativa)

AREA	OBIETTIVI
LINGUISTICO - UMANISTICA	Acquisire capacità di lettura e comprensione di testi letterari e di attualità
	Acquisire capacità di lettura e comprensione di testi a carattere socioeconomico
	Analizzare i rapporti fra presente e passato
	Sviluppare la capacità di produrre messaggi orali e scritti con linguaggi adeguati alle singole necessità, con correttezza formale e lessicale
	Acquisire linguaggi tecnici appropriati
GIURIDICO - ECONOMICO - SCIENTIFICA	Essere in grado di consultare manuali d'uso e fonti normative
	Essere in grado di comprendere in un'ottica aziendale semplici problematiche economiche
	Essere in grado di utilizzare software applicativi
	Analizzare il territorio come mercato in un'ottica di globalizzazione
	Conoscere le principali attività di moto e sportive per il mantenimento del proprio benessere psicofisico

3.3 Strategie metodologiche

Tabella riassuntiva delle modalità di lavoro del consiglio di classe **indirizzo commerciale**

	Lezione frontale	Lezione partecipata	Problem solving	Lavoro di gruppo	Discussione guidata
Religione	X	X		X	X
Lingua e letteratura italiana	X	X		X	X
Storia	X	X			X

Matematica	X	X	X		
Tecnica professionale dei servizi commerciali	X	X	X	X	X
Informatica e laboratorio		X	X	X	
Diritto ed Economia	X	X	X	X	X
Inglese	X	X	X		X
Francese	X	X	X	X	X
Scienze motorie	X	X	X	X	X
Tecniche di comunicazione	X	X		X	X

Tabella riassuntiva delle modalità di lavoro del consiglio di classe **indirizzo opzione promozione commerciale e pubblicitaria**

	Lezione frontale	Lezione partecipata	Problem solving	Lavoro di gruppo	Discussione guidata
Religione	X	X		X	X
Lingua e letteratura italiana	X	X		X	X
Storia	X	X			X
Matematica	X	X	X		
Tecnica professionale dei servizi commerciali	X	X	X	X	X
Laboratorio di grafica		X	X	X	
Storia dell'arte	X	X	X	X	X
Inglese	X	X	X		X
Francese	X	X		X	X
Scienze motorie	X	X	X	X	X
Economia aziendale	X	X	X	X	X
Tecniche di comunicazione	X	X		X	X

3.4 Strumenti di verifica

Tabella riassuntiva degli strumenti di verifica utilizzati dal consiglio di classe **indirizzo commerciale**

	Interrog. lunga	Interrog. breve	Componim. problema	Questionario	Relazione	Esercizi	Prove pratiche
Religione		X		X	X		
Lingua e letteratura italiana	X	X	X		X		
Storia	X	X	X	X	X		

Matematica	X	X	X	X		X	
Tecnica professionale dei servizi commerciali	X	X	X			X	X
Informatica e laboratorio						X	X
Diritto ed Economia	X	X	X		X	X	X
Inglese		X	X	X		X	X
Francese		X		X	X	X	X
Scienze motorie	X		X		X	X	X
Tecniche di comunicazione	X	X		X	X	X	

Tabella riassuntiva degli strumenti di verifica utilizzati dal consiglio di classe **indirizzo opzione promozione commerciale e pubblicitaria**

	Interrog. lunga	Interrog. breve	Componim. problema	Questionario	Relazione	Esercizi	Prove pratiche
Religione		X		X	X		
Lingua e letteratura italiana	X	X	X		X		
Storia	X	X	X	X	X		
Matematica	X	X	X	X		X	
Tecnica professionale dei servizi commerciali	X	X	X			X	X
Laboratorio di grafica						X	X
Storia dell'arte	X	X	X		X	X	X
Inglese		X	X	X		X	X
Francese		X		X	X	X	X
Scienze motorie	X		X		X	X	X
Tecniche di comunicazione	X	X		X	X	X	
Economia aziendale	X	X		X	X	X	

3.5 Interventi di recupero effettuati nella classe quinta

Le attività di recupero e potenziamento, finalizzate a promuovere l'inclusione e il successo formativo per tutti gli studenti, sono state così articolate:

- attività ordinaria di recupero in itinere, per tutte le discipline;
- potenziamento in classe per le discipline di Inglese, Storia dell'arte, Italiano e Storia, Matematica, Diritto.

4 Valutazione

4.1 Criteri di valutazione

Le attività svolte, le verifiche formative e sommative (le prime rivolte ad ottimizzare il processo di apprendimento, le seconde a consentire la valutazione finale) e le esercitazioni effettuate sono state valutate secondo le griglie in cui si tiene conto di:

- conoscenze degli argomenti delle diverse discipline;
- correttezza e pertinenza linguistica;
- rielaborazioni personali e collegamenti interdisciplinari.

Livello	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
1	Inadeguata - lacunosa	Applica le conoscenze minime solo se guidato	Compie analisi errate, sintesi incoerenti
2	Superficiali - espressione difficoltosa - improprietà di linguaggio	Applica autonomamente le minime conoscenze, ma commette errori	Analisi parziale - sintesi imprecise
3	Corrette ma limitate ai soli aspetti essenziali - esposizione semplice	Applica autonomamente le conoscenze minime	Coglie il significato di semplici informazioni - analisi globalmente corrette
4	Corretta e completa - se guidato sa approfondire - proprietà linguistica	Applica autonomamente le conoscenze a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Compie analisi complete e coerenti
5	Corretta e completa - autonomo l'approfondimento - esposizione corretta e con proprietà linguistica	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi	Rielaborazione corretta
6	Corretta, completa e approfondita – esposizione fluida con utilizzo di un lessico appropriato	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi e nuovi, individuandone la soluzione	Sa cogliere le correlazioni esatte – rielabora e approfondisce in modo autonomo e critico

4.1 Corrispondenza punteggi

Livello	Voto in 10	Voto in 15	Giudizio sintetico
1	1-4	1-6	Gravemente insufficiente
2	5	7-9	Insufficiente
3	6	10	Sufficiente
4	7	11-12	Discreto
5	8-9	13-14	Buono
6	10	15	Ottimo -Eccellente

4.2 Criteri di valutazione del credito formativo e del credito scolastico

Il credito formativo, la cui attribuzione dei punteggi (massimo 1) è fatta secondo la delibera del Collegio Docenti del 23/10/2012, viene attribuito agli studenti ammessi all'esame di Stato, nell'ambito delle bande di oscillazione previste dalla normativa vigente. L'attribuzione del punteggio massimo prevede, acquisita la media dei voti, l'evidenza dei seguenti **parametri**:

- A.** regolarità della frequenza scolastica, interesse e impegno costanti nella partecipazione al dialogo educativo;
 - B.** esiti positivi del percorso alternanza scuola-lavoro;
 - C.** acquisizione competenze di cittadinanza: agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare informazioni, progettare (evidenza del livello base raggiunto come minimo in tre competenze su cinque);
- e di almeno **una delle seguenti attività**:
- D.** interesse per l'insegnamento dell'IRC o dell'attività alternativa;
 - E.** partecipazione attiva e propositiva alla vita scolastica (es. rappresentante classe/istituto, accoglienza/open-day/commissione elettorale, mediatore linguistico, altro);
 - F.** partecipazione ad attività integrative scolastiche/extrascolastiche (es. corsi di lingua, ECDL, attività sportive/culturali/socioassistenziali)
- (si veda la tabella allegata allo scrutinio finale).

Griglia di attribuzione del credito scolastico

Credito scolastico			
Media dei voti	1° anno	2° anno	3° anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M =< 7	4-5	4-5	5-6
7 < M =< 8	5-6	5-6	6-7
8 < M =< 9	6-7	6-7	7-8
9 < M =< 10	7-8	7-8	8-9

5 Attività complementari e integrative

5.1 Alternanza scuola-lavoro

L' "Alternanza scuola-lavoro" è un progetto che ha come obiettivo principale l'apertura della scuola al mondo del lavoro. Il progetto prevede:

1. visite ad aziende o ad istituzioni del territorio (attività di rete e di singolo istituto), finalizzate a far conoscere la realtà economica, anche locale, volte a un approfondimento delle tematiche affrontate nelle discipline professionalizzanti;
2. interventi di approfondimento da parte di esperti su tematiche specifiche disciplinari;
3. stage: gli allievi sia in terza che in quarta hanno effettuato un periodo di stage, della durata di due settimane in terza durante l'anno scolastico e in quarta alla chiusura dell'anno scolastico di quattro settimane, presso aziende e enti pubblici presenti sul territorio provinciale. (In allegato il prospetto delle attività svolte).

Il tempo trascorso in azienda è stato finalizzato ai seguenti obiettivi:

1. assunzione di consapevolezza riguardo a ritmi, modalità e orari di lavoro;
2. adozione di un comportamento corretto e coerente all'interno della struttura organizzativa;
3. capacità di rapportarsi al nuovo ambiente e saperlo gestire nel modo ottimale;
4. competenza nello svolgimento dei compiti assegnati.

I percorsi di Alternanza, insieme alle attività specifiche legate all'Orientamento, rappresentano un'esperienza concreta ed utile per poter, dopo il diploma, scegliere in modo consapevole in base alle proprie capacità e attitudini. L'esperienza dello stage è risultata per la maggior parte degli studenti ampiamente positiva perché hanno potuto accrescere le loro capacità operative e divenire più consapevoli rispetto alla loro futura occupazione nel mondo del lavoro. Come si evince dalle singole schede di valutazione, compilate dai responsabili tutor aziendali e allegate alle schede personali degli studenti, la partecipazione, l'impegno e la disponibilità al lavoro sono risultate per la maggior parte della classe altamente positive. Le visite aziendali presso le strutture prescelte sono state proposte, organizzate ed effettuate nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro che insieme all'esperienza dello stage costituiscono parte fondante dell'indirizzo in oggetto.

Sono state realizzate le seguenti attività:

- 09/11/2017 – visita alla mostra di Oliviero Toscani a Chiasso (Svizzera)
- 07/02/2018 – visita aziendale alla Guido Berlucci & C. SpA
- 04/11/2017-14/12/17 – corso di Digital marketing & Communication – Web Brand Strategy (solo per l'indirizzo pubblicitario) tenuto dalla D'Egidio & Partners
- 13-14/03/2018 – corso di "Fiscalità d'impresa" tenuto dall'Agenzia delle Entrate (solo per l'indirizzo commerciale)
- 15/03/2018 – corso sulle competenze trasversali necessarie all'inserimento lavorativo tenuto da Brianza Solidale Onlus
- Svolgimento dell'Unità Formativa dal titolo: "Benetton e Berlucci: due realtà del made in Italy".

Gli allievi, nel loro insieme, hanno partecipato alle attività proposte mostrando un discreto interesse. Hanno, inoltre, dimostrato disponibilità e capacità di apprendimento, rispondendo in maniera abbastanza positiva ad ogni proposta.

5.2 Approfondimento individuale

Considerata la normativa vigente relativa all'esame conclusivo di Stato, il C.d.C. ha deliberato di affidare agli allievi nel corso dell'anno scolastico la realizzazione di progetto individuale di approfondimento che costituirà poi il punto di partenza per il colloquio orale. Il progetto individuale di approfondimento costituisce lo strumento attraverso il quale lo studente dimostra di avere raggiunto:

- competenze specifiche relative all'area di indirizzo;
- capacità di operare collegamenti interdisciplinari;
- autonomia operativa ed organizzativa.

L'elaborato deve dunque caratterizzarsi per:

- contenuto conforme all'indirizzo di studio (deve cioè emergere il “taglio” aziendale);
- coerenza complessiva delle parti che lo costituiscono;
- attendibilità e pertinenza della documentazione.

5.3 Attività scolastiche ed extrascolastiche

Durante l'anno scolastico sono state svolte le seguenti attività:

- viaggio di istruzione a Praga dal 5 al 10 marzo 2018
- centro espositivo Lario Fiere di Erba - evento “Young – Orienta il tuo futuro”
- incontro di orientamento: presentazione Istituti Tecnici Superiori
- visita alla mostra di installazioni di Lucio Fontana presso Hangar Bicocca (Milano)
- visione film su Van Gogh presso Sala Politeama di Seveso
- incontro di orientamento con una docente dell'Accademia di Belle Arti S. Giulia di Brescia (solo per l'indirizzo pubblicitario).

6 Preparazione alle Prove d'Esame

6.1 Simulazione della prima prova e della seconda prova

Durante l'intero anno scolastico all'interno dei diversi momenti di verifica sommativa previsti dalla programmazione disciplinare, sono state somministrate delle prove d'esame degli anni precedenti al fine di abituare gli allievi a siffatta tipologia. È stata effettuata una simulazione di prima prova il 17/04/2018 e una di seconda prova il 15/05/2018 per l'indirizzo commerciali e due simulazioni di seconda prova il 22-23/03/2018 e il 02/05/2018 per l'indirizzo pubblicitario.

(Allegate prove somministrate e griglie di valutazione).

6.2 Simulazione della terza prova

Il Consiglio di Classe ha elaborato due simulazioni di terza prova utilizzando la tipologia B. In particolare, sono state effettuate:

- per l'indirizzo commerciale, una simulazione il 20-03-2018 (materie: Inglese, Diritto, Matematica e Tecniche della comunicazione) e una simulazione il 09-05-2018 (materie: Diritto, Inglese, Scienze motorie, Francese);
- per l'indirizzo commerciale opzione promozione commerciale e pubblicitaria, una simulazione il 20-03-2018 (materie: Matematica, Inglese, Tecniche della comunicazione, Storia dell'arte) e una simulazione il 09-05-2018 (materie: Inglese, Economia aziendale, Scienze motorie, Storia dell'arte).

I quesiti proposti nelle simulazioni a risposta singola e aperta hanno previsto un limite massimo di estensione stabilito dai docenti in n°10 righe. Il tempo consentito per lo svolgimento della terza prova è stato di 180 minuti. (Allegate prove somministrate e griglie di valutazione).

Gli alunni DVA sono stati seguiti, durante le simulazioni delle tre prove scritte, dal docente di sostegno; ne consegue che la presenza dello stesso docente di sostegno durante le prove scritte e alla prova orale dell'Esame di Stato debba essere garantita.

CONSIGLIO DI CLASSE V N – indirizzo servizi commerciali

Materia	Docente	Firme
ITALIANO	Gabsu Gabriella	
STORIA	Gabsu Gabriella	
MATEMATICA	Annunziata Annamaria	
INFORMATICA E LABORATORIO	D'Auria Lia	
INGLESE	Favata Gina	
FRANCESE	Caglio Elisabetta	
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	Motta Umberto	
DIRITTO ED ECONOMIA	Confalonieri Angela	
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	Rivolta Antonella	
SCIENZE MOTORIE	Apolloni Pierpaolo	
RELIGIONE	Barba Rosangela	
SOSTEGNO (area tecnica)	Marra Daniela	
SOSTEGNO (area umanistica)	Volanti Paolo	
POTENZIAMENTO (matematica)	Sevesi Maria Grazia	
POTENZIAMENTO (inglese)	Cipriani Anna	
POTENZIAMENTO (italiano e storia)	De Cerchio Giovanni Paolo	
POTENZIAMENTO (diritto)	Margarito Cosimo	

CONSIGLIO DI CLASSE V N – indirizzo servizi commerciali opzione promozione pubblicitaria

Materia	Docente	Firme
ITALIANO	Gabsu Gabriella	
STORIA	Gabsu Gabriella	
MATEMATICA	Annunziata Annamaria	
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERV.COMM.	Celi Giuseppina	
LABORATORIO DI REPARTI E LAVORAZIONE DI ARTI GRAFICHE	Deraco Maria Teresa	
INGLESE	Favata Gina	
ECONOMIA AZIENDALE	Motta Umberto	
FRANCESE	Caglio Elisabetta	
STORIA DELL'ARTE	Caruso Sabina	
RELIGIONE	Barba Rosangela	
ATTIVITA' ALTERNATIVA A R.C.	Mazza Salvatore	
SCIENZE MOTORIE	Apolloni Pierpaolo	
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	Rivolta Antonella	
POTENZIAMENTO (storia dell'arte	De Cerchio Giovanni Paolo	
POTENZIAMENTO (inglese)	Cipriani Anna	
POTENZIAMENTO (matematica)	Sevesi Maria Grazia	

Meda, 15 Maggio 2018

La Coordinatrice
Prof.ssa Gina Favata

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elena Daniela Motta

PARTE SECONDA

Presentazione dell'Istituzione formativa E.C.Fo.P – Sede di Desio

In attuazione del D.M. 18/01/11 n.4 che recepisce l'intesa siglata in Conferenza Unificata il 16/12/10, il progetto 185604 – SERVIZI COMMERCIALI si configura tra i percorsi annuali integrativi di cui all'articolo 15 c.6, del D.Lgs: n. 226/05 realizzati dalle Istituzioni Formative del sistema di Istruzione e formazione professionale (I.F.P.), finalizzati a permettere agli studenti che hanno conseguito il Diploma Professionale al termine del percorso di I.F.P. quadriennale di sostenere l'esame di Stato.

La classe 5 N, di cui al presente Documento, è articolata in due gruppi, provenienti, rispettivamente, da un percorso di Istruzione Professionale ad ordinamento statale e da un percorso di IeFP, ad ordinamento regionale svolto presso il centro E.C.Fo.P. di Desio. Il gruppo di IeFP, in possesso del Diploma Professionale di TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE (2 corsisti) E DI TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA (24 corsisti), ha frequentato il corso annuale integrativo, valevole per l'accesso all'esame di Stato previsto dall'art. 15 ecc. del Dlgs n. 226/05 e regolamentato, a livello nazionale dalle Linee guida recepite con DM 4/2011 e dall'OM 350 del 2/05/2018 "Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nelle scuole statali e paritarie Anno scolastico 2017/2018" e dalle Linee guida regionali. Il gruppo di IeFP è stato aggregato alla classe 5 N sulla base della tabella di corrispondenza dei titoli di cui alle Linee regionali, in coerenza con le disposizioni normative in materia. Gli alunni di tale gruppo sono aspiranti candidati all'esame; a seguito dello scrutinio di ammissione, in coerenza a quanto previsto dalla citata OM 350, gli studenti saranno a tutti gli effetti considerati candidati interni.

Il percorso di IP si è sviluppato in conformità alle previsioni di cui allo specifico ordinamento statale, con riferimento sia ai contenuti di apprendimento, sia al quadro degli insegnamenti e delle relative attribuzioni orarie.

Il corso annuale del gruppo di IeFP si è sviluppato in coerenza con la fisionomia specifica dell'ordinamento di IeFP, in ottemperanza alle specifiche disposizioni di cui alle Linee guida regionali e sulla base della Convenzione stipulata tra l'Istituzione scolastica I.P.S.S.C.T.S. "L.MILANI" di Meda e l'Istituzione formativa E.C.Fo.P – Sede di Desio.

Entrambi i percorsi sono stati finalizzati all'acquisizione del Titolo di Diploma SERVIZI COMMERCIALI di IP ed all'ammissione delle corrispettive prove d'esame di Stato. Nelle more dell'adeguamento dell'attuale normativa in materia di esami di Stato, il gruppo di IeFP deve sostenere le stesse prove previste per la classe ad ordinamento statale.

Profilo Professionale

Lo studente di istruzione professionale nell'indirizzo Servizi Commerciali ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore nella gestione dei processi amministrativi e commerciali. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione.

Si orienta nell'ambito socioeconomico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

- Collabora alla gestione del sistema informativo - contabile, anche attraverso l'impiego dello strumento informatico;
- Collabora alla programmazione e alla gestione di un sistema di controllo direzionale;
- È in grado di analizzare semplici rapporti economico-finanziari;
- Conosce la lingua inglese limitatamente alla terminologia della figura di indirizzo.

CONOSCENZE

- Adeguata cultura generale accompagnata da capacità linguistico - espressive e logiche.
- Conoscenze sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile.
- Conoscenza dei rapporti tra azienda e l'ambiente in cui opera per proporre soluzioni a semplici problemi specifici.

CAPACITA'

- Documentare adeguatamente il proprio lavoro.
- Essere in grado di programmare il proprio impegno su un arco di tempo ampio rispettando le scadenze nella esecuzione dei lavori assegnati.
- Partecipare al lavoro organizzato, individuale o di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento.
- Affrontare il cambiamento ristrutturando le proprie conoscenze.
- Contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi.
- Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativo-contabile e dell'area marketing.
- Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore.
- Comunicare in due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore.
- Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni.

COMPETENZE

- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici

Quadro Orario

Il percorso ha previsto un orario annuale fissato in 990 ore totali, dedicate allo sviluppo degli esiti di apprendimento dell'area di base e dell'area tecnico professionale, secondo la seguente percentuale:

- Area della competenze di base: 495 ore pari al 50% del totale
- Area delle competenze tecnico-professionali: 495 ore pari al 50% del totale

Insegnamenti individuati per lo sviluppo degli apprendimenti e relativa attribuzione oraria settimanale/annuale:

Italiano	132 annuali/ circa 4 ore settimanali
Storia	66 annuali/ circa 2 ore settimanali
Matematica	132 annuali/ circa 4 ore settimanali
Lingua inglese	99 annuali/ circa 3 ore settimanali
Scienze motorie	33 annuali/ circa 1 ora settimanale
Inseg. Religione Cattolica	33 annuali/ circa 1 ora settimanale
Tecniche prof. dei servizi comm. e lab.	231 annuali/ circa 7 ore settimanali
Tecniche di com.	66 annuali/ circa 2 ore settimanali
Diritto ed economia	99 annuali/ circa 3 ore settimanali
Francese	99 annuali/ circa 3 ore settimanali

Il Profilo della Classe

Composizione della classe

N° ALUNNI : 26 (di cui FEMMINE:17 e MASCHI:9)

Presentazione della classe

La classe è composta da 26 alunni, di cui 4 alunni hanno usufruito degli strumenti compensativi e delle misure dispensative e per una corsista, in possesso di diagnosi funzionale e verbale di accertamento, è stato stilato un PEI curriculare.

Il gruppo si è costituito all'inizio dell'anno scolastico: in esso sono confluiti allievi provenienti dalle classi quarte degli indirizzi Tecnico Commerciale delle Vendite e Tecnico Amministrativo Segretariale tutti in possesso di diploma professionale di tecnico.

La classe ha mostrato, nel corso dell'anno scolastico, comportamenti positivi. Un numero piuttosto elevato di studenti ha lavorato costantemente, rispettando le consegne; pochi hanno dimostrato, a tratti, discontinuità.

L'attività in aula si è svolta in modo tranquillo, nel rispetto reciproco. Gli alunni hanno nel complesso rispettato il regolamento scolastico; non è stato infatti necessario adottare alcun provvedimento di carattere disciplinare.

Durante gli stage svolti durante la seconda, terza e quarta annualità per un totale massimo di 1010 ore, gli studenti hanno riportato giudizi positivi dalle aziende che hanno sottolineato una generale inclinazione personale verso attività professionali relative ai settori commerciale e amministrativo.

Per quanto riguarda il profitto, a fianco di profili modesti, contrassegnati da un approccio allo studio volto più alla riproduzione meccanica/mnemonica dei contenuti che alla loro rielaborazione, si evidenzia la presenza di alunni dotati di buone capacità e di un metodo di studio più efficace.

Le difficoltà, incontrate a volte nello studio delle discipline, sono state superate attraverso interventi di recupero in itinere e sportelli pomeridiani.

Lo svolgimento dei programmi è risultato regolare in tutte le discipline.

Durante l'anno scolastico sono state effettuate una simulazione di prima, una di seconda e due di terza prova scritta dell'esame di maturità.

Dati relativi al Consiglio di Classe

L'équipe dei formatori che ha realizzato il corso annuale di IeFP è così composta:

<i>DISCIPLINA</i>	<i>DOCENTE</i>
Lingua italiana	D'Este Claudia
Storia	Mariani Valeria
Matematica	Liut Magda
Lingua inglese	Colombo Elisa
Francese	Colombo Elisa
Tecniche professionali dei servizi commerciali e lab.	Cambieri Valentina
Diritto ed economia	Buzzelli Germana
Scienze motorie	Terraneo Giovanna
I.R.C.	Frigerio don Maurilio
Tecniche di Comunicazione	Mariani Valeria

Gli ambiti, gli oggetti, le modalità di collaborazione, nonché le risorse strumentali e professionali dell'Istituzione scolastica utilizzate nel corso annuale sono definite nella citata Convenzione.

Programmazione pluridisciplinare del Consiglio di classe

Obiettivi trasversali

L'azione didattica tende a coinvolgere gli studenti sulla base di alcuni fondamentali **obiettivi in termini di capacità e competenze**.

1. potenziamento delle capacità logiche, di analisi e di sintesi;
2. rielaborazione personale dei contenuti appresi;
3. sviluppare la capacità di programmare il proprio impegno su un arco di tempo ampio rispettando le scadenze nella esecuzione dei lavori assegnati;
4. raggiungimento di un'adeguata autonomia operativa, spendibile in attività sia personale che di gruppo, soprattutto in previsione di un inserimento nel mondo del lavoratore;
5. potenziare la capacità di interagire in modo positivo e costruttivo con gli insegnanti e i compagni;
6. favorire la capacità di collegamento delle informazioni tra contenuti ed aree disciplinari;
7. potenziare la capacità di attuare forme comunicative congrue ai contesti e agli scopi prefissati;
8. potenziare la capacità di leggere testi di vario genere utilizzando tecniche diverse di lettura in relazione agli scopi;
9. sviluppare la capacità di elaborare testi di vario genere, utilizzando tecniche diverse in relazione agli scopi.

Obiettivi formativi per area (con riferimento alle programmazioni disciplinari ed al piano dell'offerta formativa)

AREA	OBIETTIVI
LINGUISTICA - UMANISTICA	<ul style="list-style-type: none">- Acquisire capacità di lettura e comprensione di testi letterari e di attualità- Acquisire capacità di lettura e comprensione di testi a carattere socio-economico- Analizzare i rapporti fra presente e passato- Sviluppare la capacità di produrre messaggi orali e scritti con linguaggi adeguati alle singole necessità, con correttezza formale e lessicale- Acquisire linguaggi tecnici appropriati

GIURIDICO – ECONOMICO - SCIENTIFICA	<ul style="list-style-type: none"> - Essere in grado di consultare manuali d'uso e fonti normative - Essere in grado di comprendere in un'ottica aziendale semplici problematiche economiche - Essere in grado di utilizzare software applicativi - Analizzare il territorio come mercato in un'ottica di globalizzazione - Conoscere le principali attività di moto e sportive per il mantenimento del proprio benessere psico- fisico
--	--

Strategie metodologiche

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE MODALITA' DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

	Lezione frontale	Lezione partecipata	Problem solving	Lavoro di gruppo	Discussione guidata
Religione	X	X		X	X
Lingua e letteratura italiana	x	x			x
Storia	x	X			X
Matematica	X	X	X	X	x
Tecnica professionale dei servizi commerciali	X	X	X		X
Diritto ed Economia	X	X		X	X
Inglese	X	X		X	
Francese	X	X		X	
Scienze motorie	X	X		X	
Tecniche di comunicazione	X	X			X

Strumenti di verifica

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STRUMENTI DI VERIFICA UTILIZZATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE

	Interrog. lunga	Interrog. breve	Componim. o problema	Questionario	Relazione	Esercizi	Prove pratiche
Religione		X		X			
Lingua e letteratura italiana	X	X	x	x			
Storia	X			x			
Matematica	X	X				X	

Tecnica professionale dei servizi commerciali		X	X	x		x	x
Diritto ed Economia	X	X		X			
Inglese	X	X		X			
Francese	X	X		X			
Scienze motorie		X		X			X
Tecniche di comunicazione	X			X			

Interventi di recupero effettuati nella classe quinta

Le attività di recupero e potenziamento, finalizzate a promuovere l'inclusione e il successo formativo per tutti gli studenti, sono state così articolate:

- per tutte le discipline è stato svolto il recupero in itinere
- sportello pomeridiano a cadenza settimanale per matematica da Ottobre a Maggio

Valutazione

Criteri di valutazione

Le attività svolte, le verifiche formative e sommative (le prime rivolte ad ottimizzare il processo di apprendimento, le seconde a consentire la valutazione finale). e le esercitazioni effettuate sono state valutate secondo le griglie che hanno delle:

- conoscenze degli argomenti delle diverse discipline;
- correttezza e pertinenza linguistica;
- rielaborazioni personali e collegamenti interdisciplinari.

Livello	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
1	Inadeguata - lacunosa	Applica le conoscenze minime solo se guidato	Compie analisi errate, sintesi incoerenti
2	Superficiali - espressione difficoltosa - improprietà di linguaggio	Applica autonomamente le minime conoscenze, ma commette errori	Analisi parziale - sintesi imprecise
3	Corrette ma limitate ai soli aspetti essenziali - esposizione semplice	Applica autonomamente le conoscenze minime	Coglie il significato di semplici informazioni - analisi globalmente corrette
4	Corretta e completa - se guidato sa approfondire proprietà linguistica	Applica autonomamente le conoscenze a problemi più complessi, ma con imperfezioni	Compie analisi complete e coerenti
5	Corretta e completa - autonomo l'approfondimento - esposizione corretta e con proprietà linguistica	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi	Rielaborazione corretta
6	Corretta, completa e approfondita – esposizione fluida con utilizzo di un lessico appropriato	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi e nuovi, individuandone la soluzione	Sa cogliere le correlazioni esatte – rielabora e approfondisce in modo autonomo e critico

Corrispondenza punteggi

Livello	Voto in 10	Voto in 15	Giudizio sintetico
1	1-4	1-6	Gravemente insufficiente
2	5	7-9	Insufficiente
3	6	10	Sufficiente
4	7	11-12	Discreto
5	8-9	13-14	Buono
6	10	15	Ottimo -Eccellente

Criteria di valutazione del credito formativo e del credito scolastico

Il credito formativo, la cui attribuzione dei punteggi (massimo 1) è fatta secondo la delibera del 23/10/2012, viene attribuito agli studenti ammessi all'esame di Stato, nell'ambito delle bande di oscillazione previste dalla normativa vigente. L'attribuzione del punteggio massimo prevede, acquisita la media dei voti, l'evidenza dei seguenti **parametri**:

- A.** regolarità della frequenza scolastica, interesse e impegno costanti nella partecipazione al dialogo educativo
 - B.** esiti positivi del percorso alternanza scuola-lavoro
 - C.** acquisizione competenze di cittadinanza;
e di almeno **una delle seguenti** attività:
 - D.** interesse per l'insegnamento dell'IRC o dell'attività alternativa
 - E.** partecipazione attiva e propositiva alla vita scolastica (es. rappresentante classe/istituto, accoglienza/open-day/commissione elettorale, mediatore linguistico, altro)
 - F.** partecipazione ad attività integrative scolastiche/extrascolastiche (es. corsi di lingua, ECDL, attività sportive/culturali/socioassistenziali).
- (si veda la tabella allegata allo scrutinio finale).

Griglia di attribuzione del credito scolastico

Credito scolastico			
Media dei voti	1° anno	2° anno	3° anno
M = 6	3-4	3-4	4-5
6 < M =< 7	4-5	4-5	5-6
7 < M =< 8	5-6	5-6	6-7
8 < M =< 9	6-7	6-7	7-8
9 < M =< 10	7-8	7-8	8-9

Attività complementari e integrative

Alternanza scuola-lavoro

L'alternanza, intesa e valorizzata in senso pedagogico come un continuo scambio tra contesti e modalità di apprendimento, viene realizzata attraverso la pratica del tirocinio a partire dal secondo anno, attività durante la quale lo studente sperimenta le proprie abilità a partire dalle conoscenze acquisite o implementate durante il percorso formativo in aula. I corsisti hanno svolto 300 ore di alternanza in seconda, 360 ore in terza e 350 ore in quarta.

Lo stage in quest'ottica non è un'area disciplinare tra le altre, ma si connota come esperienza complessa, autonoma e al tempo stesso integrata all'interno del programma formativo in virtù di diverse valenze:

- valenza educativa, perché consente agli allievi di fare un'esperienza di crescita personale
- valenza orientativa, perché consente agli allievi di conoscere meglio il mondo del lavoro, la professione e la realtà aziendale

- valenza formativa, perché permette ai corsisti di provare ad applicare quanto appreso presso il CFP
- valenza professionalizzante, perché dà la possibilità ai corsisti di integrare il percorso formativo con competenze specialistiche
- valenza di accompagnamento/transizione al lavoro.

Gli stage sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- Identificare ed esplicitare le proprie aspettative ed immagini rispetto al lavoro, alla realtà aziendale ed al ruolo/figura professionale nonché le conoscenze ed abilità acquisite nel percorso formativo
- Descrivere il proprio profilo personale e professionale per presentarsi in modo corretto e completo all'azienda
- Verificare e consolidare le conoscenze ed abilità acquisite nel percorso formativo
- Acquisire nuove conoscenze ed abilità non ancora sviluppate relative al percorso formativo
- Sviluppare competenze professionali applicando a compiti e contesti organizzativi reali le conoscenze e le abilità acquisite nel percorso formativo
- Individuare e sviluppare un proprio stile di comportamento professionale adeguati al ruolo professionale, al contesto lavorativo ed organizzativo in cui si è inseriti, alle proprie caratteristiche ed ai propri valori
- Relazionarsi in modo corretto con le diverse funzioni e ruoli professionali presenti nel contesto lavorativo
- Descrivere periodicamente le attività svolte, gli apprendimenti acquisiti, le eventuali difficoltà incontrate durante lo stage e le strategie messe in atto per superarle
- Valutare gli esiti dell'esperienza di stage in termini di soddisfazione personale, di apprendimenti acquisiti e di coerenza con il proprio progetto professionale
- Confrontare la propria percezione dell'esito dello stage (auto-valutazione) con la valutazione dello staff formativo e del tutor aziendale (etero-valutazione)
- Sviluppare la capacità di trasferire in contesti diversi le competenze professionali acquisite
- Sviluppare il valore, il senso e una aggiornata "cultura" del lavoro che contribuisca alla crescita e al completamento dell'identità della persona come base per una positiva e autonoma integrazione nella società
- Costruire un'identità e una deontologia professionale che consenta alla persona di collocarsi all'interno del mercato del lavoro e, in particolare, di uno specifico settore/comunità professionale, sviluppando la consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei suoi possibili sviluppi
- Maturare comportamenti rispettosi della dignità propria ed altrui e delle normative vigenti ed adeguati ai contesti lavorativi in cui la persona è inserita, con particolare attenzione all'ambito professionale
- Adottare individualmente i principi e i comportamenti idonei ad un corretto rapporto fra salute e ambiente di lavoro, al fine di prevenire o contrastare stress, affaticamento e malattie professionali
- Acquisire e saper applicare le competenze professionali (in termini sia di conoscenze che di abilità) necessarie all'esercizio del ruolo lavorativo relativo alla figura professionale di riferimento
- Imparare a gestire le situazioni critiche mantenendo il controllo delle pulsioni emotive
- Imparare a gestire le proprie attività in relazione a una precisa programmazione temporale

Approfondimento individuale

Considerata la normativa vigente relativa al nuovo esame di stato, il C.d. C. ha deliberato di affidare agli allievi nel corso dell'anno scolastico la realizzazione di progetto individuale di approfondimento che costituirà poi il punto di partenza per il colloquio orale. Il progetto individuale di approfondimento costituisce lo strumento attraverso il quale lo studente dimostra di avere raggiunto:

- competenze specifiche relative all'area di indirizzo;

- capacità di operare collegamenti interdisciplinari;
- autonomia operativa ed organizzativa.

L'elaborato deve dunque caratterizzarsi per:

- contenuto conforme all'indirizzo di studio (deve cioè emergere il "taglio" aziendale);
- coerenza complessiva delle parti che lo costituiscono;
- attendibilità e pertinenza della documentazione.

Attività scolastiche ed extrascolastiche

Durante l'anno scolastico sono state svolte le seguenti attività:

- Incontro sul Futurismo
- Uscita formativa a Milano
- Museo del Novecento e luoghi Manzoniani.

Sicuramente queste attività hanno valorizzato competenze e capacità presenti all'interno della classe e hanno avuto una ricaduta positiva sulla formazione di tutti gli alunni.

Preparazione alla Prova d'esame

Simulazione della prima prova e della seconda prova (Tecnica professionale dei servizi commerciali)

Durante l'intero anno scolastico all'interno dei diversi momenti di verifica sommativa previsti dalla programmazione disciplinare, sono state somministrate delle prove d'esame degli anni precedenti al fine di abituare gli allievi a siffatta tipologia.

In accordo con l'I.P.S.S.C.T.S. è stata effettuata, inoltre, una simulazione di prima prova il 17 aprile 2018 e una di seconda prova il 15 maggio 2018.

Allegate prove somministrate e griglie di valutazione.

Simulazione della terza prova

Il Consiglio di Classe ha elaborato due simulazioni della terza prova della durata di 3 ore (tipologia B, quesiti a risposta aperta in un numero massimo di 10 righe).

Le materie coinvolte nelle due simulazioni attuate sono state:

20 marzo 2018 (Diritto, Inglese, Matematica, Tecniche della Comunicazione).

9 maggio 2018 (Diritto, Inglese, Francese, Scienze Motorie).

I quesiti proposti nelle simulazioni a risposta singola e aperta hanno previsto un limite massimo di estensione stabilito dai docenti in n°10 righe. Il tempo consentito per lo svolgimento della terza prova è stato di 180 minuti. (Allegate prove somministrate e griglie di valutazione).

L' alunno DVA è stato seguito, durante le simulazioni delle tre prove scritte, dalla figura educativa di riferimento; ne consegue che la presenza dello stesso docente di riferimento durante le prove scritte e alla prova orale dell'Esame di Stato debba essere garantita.

IL CONSIGLIO DI CLASSE DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA E.C.FO.P – SEDE DI DESIO

MATERIA	DOCENTE	FIRMA
ITALIANO	D'Este Claudia	
STORIA	Mariani Valeria	
MATEMATICA	Liut Magda	
INGLESE	Colombo Elisa	
FRANCESE	Colombo Elisa	
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	Cambieri Valentina	
DIRITTO ED ECONOMIA	Buzzelli Germana	
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	Mariani Valeria	
SCIENZE MOTORIE	Terraneo Giovanna	
RELIGIONE	Frigerio Don Maurilio	

Desio, 15 Maggio 2018

La Coordinatrice di classe
D'Este Claudia

La Coordinatrice della Sede
Prof.ssa Gabriella Tettamanzi