



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA – DISTRETTO SCOLASTICO N. 1

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

“DON MICHELE ARENA”

I.T.C “Don M.ARENA” Corso Serale “Sirio”	I.P.S.C.T. “S. FRISCIA” con sede coordinata a Menfi CTRH – CTS	I.P.S.I.A. “A. MIRAGLIA”
--	---	---------------------------------

CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE PER L'E.D.A.

Via Nenni - ☎0925/22510 – Fax 0925/24247 Via Giotto - ☎0925/85365 – Fax 0925/85366

Corso Miraglia - ☎0925/22239 – Fax 0925/23410 Via ETA (Menfi) ☎ e Fax 0925/74214

C.F. 92002960844 - Sito www.itcarena.it

E-mail: agis01600n@istruzione.it - Pec: agis01600n@pec.istruzione.it

92019 - **SCIACCA (AG)**

DOCUMENTO del CONSIGLIO di CLASSE

CLASSE 5^aA

TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

ad indirizzo informatico

Anno Scolastico 2013/2014

PROFILO DELL'INDIRIZZO

“TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE”

Il Tecnico della Gestione Aziendale possiede competenze polivalenti e flessibili derivanti da interventi formativi indirizzati allo sviluppo di una solida cultura di base, di abilità logico-espressive e di senso critico per cui può operare attivamente in aziende di diversa natura e di diverse dimensioni e collaborare alla programmazione e alla gestione delle varie attività aziendali, utilizzando metodi e strumenti organizzativi, sistemi informatici, tecniche e procedure economico-finanziarie, doti di disponibilità e di flessibilità che gli consentono di essere un elemento determinante nel sistema azienda. Il curriculum scolastico è stato quindi articolato, in maniera da definire una figura professionale, che attraverso una formazione culturale, sia in grado di saper lavorare in modo autonomo, di sapersi relazionare con gli altri, di valorizzare gli aspetti applicativi ed operativi del sapere, individuando collegamenti e confronti in ambito a realtà culturali e sociali diverse dalla propria disciplina.

L'Istituto beneficia di una struttura edilizia di recente costruzione, con ampi spazi razionalmente collocati. Non mancano laboratori e aule speciali sia nella sede centrale che nella sezione coordinata: Biblioteca - Laboratorio Linguistico – Laboratori Informatici per Matematica, Trattamento Testi, Informatica, Economia Aziendale, tutti dotati dei programmi più recenti e di connessione Internet.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

MATERIA DI INSEGNAMENTO	Rapporto di lavoro (I.T.I.)/ (I.T.D.)	ORE di LEZIONE	NOME COGNOME
ITALIANO	I.T.I.	4	CASTIGLIONE RENATA
STORIA	I.T.I.	2	CASTIGLIONE RENATA
MATEMATICA	I.T.I.	3	MICELI VINCENZA
INGLESE	I.T.I.	3	PALMINTERI NICOLETTA
ED. FISICA	I.T.D.	2	GIANNÌ EMMA
RELIGIONE	I.T.I.	1	POLIMENO NICOLÒ
ECON.AZIENDALE+	I.T.I.	8+3	MANIGLIA ANTONIO
LABORATORIO	I.T.I.		CANTONE TERESA
DIRITTO	I.T.I.	4	DI GIOVANNA GIUSEPPE
INFORMATICA	I.T.I.	3	BONO GIOVANNA
SOSTEGNO.	I.T.I.	18	ARNO LOREDANA
SOSTEGNO	I.T.I.	18	RIBECCA GIUSEPPE

Numero di verifiche svolte nel corso dell'anno scolastico secondo le sottoelencate tipologie di prove

Materia	Verifiche orali	Prova scritta a. Lettera b. Analisi di testo c. Saggio breve d. Articolo giornalistico	Prova semi strutturata	Prova strutturata	a. Progetto b. Problema c. Casi d. Esercizi e. Pratico
Italiano	3	6			
Storia	3				
Matematica	5			2	
Inglese	5			4	2
Religione	6				
Economia Aziendale	6			6	6
Informatica	6				
Diritto-Economia	4		2		
Ed. Fisica					6

**NUMERO COMPLESSIVO DELLE PROVE SCRITTE
EFFETTUATE SECONDO LE TIPOLOGIE PREVISTE
PER LA TERZA PROVA SCRITTA**

Materia	Trattazioni e Sintetica di argomenti	Quesiti a risposta Singola	Quesiti a risposta Multipla	Problemi a soluzione rapida	Casi pratici e profess.li	Sviluppo di progetti
Informatica			2			
Inglese						2
Matematica			2			
Diritto						2
Storia			2			

LA CLASSE

Cognome e nome alunno	Credito			
	A.S. 11/12	A.S. 12/13	A.S. 13/14	Totale
BILELLO GIUSEPPE	4	4		
BONO GREGORY	4	4		
BROGLIO GAETANA	6	7		
CANNOVA ANNA MARIA	4	4		
CARLINO DESIRE'E	4	4		
CRESCIMANNO PIERCARLO	5	5		
DI VITA FABIOLA	5	5		
FRISCIA CATERINA	4	4		
GULOTTA CALOGERO	-	-		
GULOTTA MARCO	-	-		
GUZZARDO GASPARE	4	4		
MARTORANA MELODY	-	-		
MIGLIORE ROSAMARIA	6	6		
MONTALBANO GIOVANNA	4	5		
MUNISTERI MARIA TERESA	6	6		
MURATORE CARMELO CRISTIAN	4	5		
MUSSO ANDREA	4	5		
PERRICONE GIADA	4	4		
PILO ALESSIA DESIREE'	5	5		
SCADUTO ILENIA	4	5		
SCIAME' CALOGERO	5	4		
VASSALLO GASPARE DAVID	4	4		

PROFILO DELLA CLASSE

Configurazione La classe è composta da 23 allievi (11 maschi e 12 femmine): costituita all'inizio del terzo anno di corso, ha perso l'anno successivo due allievi (che pur avendo conseguito il diploma di qualifica, non hanno proseguito gli studi presso il nostro Istituto) acquisendo una allieva ripetente. 2 ragazzi ed una ragazza sono portatori di handicap, seguiti da insegnanti di sostegno e da assistenti alla comunicazione; solo la ragazza sosterrà le prove d'esame differenziate giacché i genitori dei due ragazzi hanno presentato istanza perché i figli non sostengano alcuna prova. (cfr. allegati)

Atteggiamento La maggior parte degli allievi ha frequentato con costanza ed adeguata regolarità (tre studenti, per gravi motivi personali e familiari hanno sospeso per lunghi periodi la frequenza), ma nel corso dell'anno si è dovuto assistere allo scadere della qualità del clima di classe: atteggiamenti poco rispettosi e corretti nei confronti degli insegnanti, tensioni nella relazione fra i pari, scarsa considerazione, in generale, dell'ambiente scolastico, con una partecipazione all'attività didattica povera di attenzione ed interesse.

La lettura della dinamica di gruppo instaurata nella classe evidenzia così un esagerato spirito di contraddizione e trasgressione che ha richiesto più volte interventi e provvedimenti disciplinari: dal voto in condotta specificamente sanzionatorio alla sospensione per un giorno di tutti gli studenti, in gruppi di quattro, al fine di sottolineare come il mancato isolamento dei responsabili di diversi episodi irregolari segnalati nelle notazioni sul registro di classe costituisca il segno di una connivenza omissiva priva di etica.

Il consiglio di classe ha costantemente sollecitato gli allievi verso un maggiore senso di responsabilità ed una adesione più consapevole alla attività scolastica come fase di crescita, presa di coscienza della necessità di appropriarsi del proprio futuro da costruire 'qui ed ora' perché si realizzi 'domani e altrove'.

Rapporto con le famiglie Nel corso del triennio le famiglie sono state costantemente informate dell'andamento didattico-educativo dei figli: del progresso scolastico, delle difficoltà manifestate nonché del poco impegno nelle attività didattiche. Sono state loro notificate i risultati delle valutazioni interperiodali e trimestrali, personalmente, quando hanno partecipato ai ricevimenti all'uopo fissati e nei singoli colloqui con i docenti.

Obiettivi didattico-educativi raggiunti Le verifiche svolte sono state orali, scritte e pratiche; in alcune discipline le prove scritte sono state anche di tipo strutturate e semi-strutturate con problemi a soluzione rapida, analisi di semplici casi aziendali ecc., al fine di verificare non solo le conoscenze ma anche le abilità applicative/operative, di analisi e di rielaborazione personale.

Durante il mese di aprile e maggio sono state svolte in classe 2 simulazioni della terza prova interdisciplinare relative a: Matematica, Informatica, Inglese, Diritto e Storia.(tipologia C); i docenti delle materie oggetto delle Prove d'esame hanno seguito gli allievi nella elaborazione della "mappa concettuale" da presentare agli esami.

Nel corso dell'ultimo periodo i docenti di Italiano e di Economia Aziendale procederanno alla simulazione delle prove scritte disciplinari in forma completa (struttura e tempi): anche la correzione di tali prove avverrà secondo le griglie di valutazione opportunamente predisposte dal Consiglio di Classe e inserite tra gli allegati.

Performance Gli alunni sono pervenuti a dei risultati diversificati in ragione dei livelli di partenza, dell'impegno e delle differenziate caratteristiche di tipo cognitivo. Pertanto un gruppo di allievi si è distinto per le discrete capacità logico-intuitive che li hanno portati a conseguire discreti livelli di preparazione, riuscendo a gestire in modo adeguatamente autonomo le conoscenze acquisite; un secondo gruppo, si è impegnato riuscendo a migliorare i livelli di partenza e conseguendo una preparazione sufficiente; infine un terzo gruppo di alunni, a causa dell'impegno discontinuo e della modesta motivazione allo studio, è riuscito a pervenire ad una preparazione stentatamente sufficiente.

RISULTATI DELLO SCRUTINIO FINALE DELLA CLASSE IV A - Anno Scolastico 2013/2014

MATERIA	N° Studenti promossi con 6	N° Studenti promossi con 7	N° Studenti promossi con 8	N° Studenti promossi con 9-10	N° Studenti con debito formativo *
Italiano	17	5	0	-	-
Storia	11	10	1	-	-
Matematica	12	6	3	1	5
Inglese	16	2	3	1	-
Ed. Fisica	4	8	2	8	-
Religione	-	-	-	-	-
Econ. Aziendale	15	3	3	1	5
Diritto- Economia	14	3	3	2	-
Geografia Ris.	15	3	4	-	-
Inform. Gestionale	15	5	2	-	-
Lab.Tratt. Testi	-	-	-	-	-
N° Studenti non promossi	2				

* gli allievi hanno saldato il debito nel mese di luglio

OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli alunni, alla fine del quinquennio, in conformità alle finalità del corso di studi, hanno raggiunto i seguenti obiettivi:

CONOSCENZE

- ✓ **strumenti e tecniche di decodificazione ed interpretazione personale dei contenuti dei diversi ambiti disciplinari;**
- ✓ **processi che caratterizzano l'organizzazione e la gestione dell'impresa moderni metodi, strumenti e tecniche contabili da utilizzare per operare nel mercato;**

COMPETENZE

- sufficiente padronanza dei linguaggi specifici dei testi in uso;**
- ✓ **redazione di testi argomentativi su temi di interesse personale, culturale, sociale ed economico;**
 - ✓ **documentazione adeguata del proprio lavoro;**
 - ✓ **uso di metodi e tecniche per la gestione delle imprese;**
 - ✓ **partecipazione al lavoro organizzativo, individuale o di gruppo.**

CAPACITA'

- ✓ **sufficiente capacità linguistico-espressive e logico interpretative;**
- ✓ **elaborazione di strategie adeguate ai diversi processi decisionali;**
- ✓ **applicazione di ragionamenti corretti ed adeguati alle diversità ed alla complessità delle discipline.**

Metodologia

- **lezione espositiva**
- **lezione dialogata**
- **scoperta guidata**
- **master learning**
- **problem posing**
- **problem solving**
- **analisi dei casi**
- **lavoro di gruppo**

Strumenti

- **libri di testo adottati e consigliati**
- **laboratorio multimediale**
- **codice civile**
- **riviste, giornali**
- **software**
- **biblioteca**
- **videocassette/DVD/file MP4**
- **internet**

Strumenti di verifica

- **testi argomentativi**
- **analisi del testo**
- **saggio breve**
- **articoli di giornale**
- **prove oggettive strutturate e semi-strutturate**
- **colloqui**

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Per la valutazione degli apprendimenti il Consiglio di Classe ha tenuto conto dell'acquisizione, oltre che dei contenuti delle singole discipline, anche delle seguenti capacità:

- a) Proprietà di linguaggio;
- b) Autonomia operativa;
- c) Comprensione dell'interdipendenza dei fatti;
- d) Attitudine alla problematizzazione dei fatti analizzati;
- e) Capacità critico-logico-deduttive.

Inoltre, per la valutazione periodica e finale si è tenuto conto

- dell'impegno;
- dell'interesse e della partecipazione al dialogo;
- del livello della classe;
- delle abilità e conoscenze di base personali.

ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRACURRICULARI

Orientamento :

Incontro con i rappresentanti di istituzioni (Marina Militare,Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) e di Istituti universitari (IULM, IED), aziende.
Orientamento Sicilia 2014 (Fiera dell'Orientamento – Palermo)

Visite aziendali;

Viaggio d'istruzione a Praga;

Giornata della legalità

Corso Pon – english for travel

Convegno “don Luigi Sturzo”

Convegno “Saverio Friscia”

Corso di filosofia

Alternanza Scuola-Lavoro:si allega il progetto;

Partecipazione, in qualità di hostess, a convegni, dibattiti, manifestazioni varie.

CONSUNTIVO DELLE ATTIVITÀ DISCIPLINARI

MATERIA: INFORMATICA

DOCENTE: Prof.^{ssa} GIOVANNA BONO

Libri di testo adottati: La gestione dei dati aziendali (Autori: Lorenzi-Gallizioli)

Ore di lezione(effettuate alla data della stesura del documento) n°77

Contenuti(in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a. s. 2013/2014)

Obiettivi realizzati (in termini di conoscenze, competenze, capacità)

Conoscere gli aspetti logici e tecnologici

Individuare gli aspetti rilevanti delle soluzioni informatiche per l'azienda

Capacità di utilizzare fogli di calcolo, elaborazione testi e archivi di dati

Capacità di gestire database e applicare operazioni relazionali

Metodi di insegnamento (lezione frontale, lavoro di gruppo, problem-solving, simulazioni)

Mezzi e strumenti di (lavori libro di testo, fotocopie, laboratorio informatico)

Spazi (aula VA e laboratorio)

Strumenti di verifica (prove strutturate, tests, questionari, casi pratici e professionali, sviluppo di progetti, problemi a soluzione rapida, quesiti a risposta singola, quesiti a risposta multipla, trattazione sintetica di argomenti, colloqui, relazioni)

MATERIA: DIRITTO

DOCENTE: Prof. _Giuseppe Di Giovanna

Libri di testo adottati: Crocetti Simone “Società e Cittadini 2” Ed. Tramontana

Ore di lezione (effettuate alla data della stesura del documento) n° 77

Contenuti(in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a. s. 2013/2014)

Obiettivi realizzati (in termini di conoscenze, competenze, capacità)

Acquisizione degli elementi fondamentali per l'applicazione dei principi di diritto di economia finalizza<ti al proseguimento degli studi universitari o al mondo del lavoro

Metodi di insegnamento

_Lezioni frontali, tests, simulazioni

Mezzi e strumenti di lavori

Libro di testo, riviste , ricerche multimediali_.

Spazi

Aula, biblioteca, laboratorio

Strumenti di verifica

Prove scritte e orali, prove strutturate, analisi e commento di casi correnti tratti da saggi e articoli di giornali

MATERIA: ECONOMIA D'AZIENDA E TRATTAMENTO TESTI

DOCENTI: Prof. Antonio Maniglia e Prof.ssa Teresa Cantone

Libri di testo adottati: Business Economia Aziendale per gli Istituti Professionali 5
di Pietro Ghigini e Clara Robecchi

Ore di lezione effettuate alla data della stesura del documento: n. 160

Contenuti(in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a. s. 2013/2014)

Obiettivi realizzati (in termini di conoscenze, competenze, capacità): Accettabili risultano le conoscenze, le competenze e le capacità acquisite dagli allievi durante il corso di studio anche se ciò non può essere espresso per la totalità dei discenti.

Metodi di insegnamento: lezione frontale, lavoro di gruppo, insegnamento individualizzato, problem - solving, simulazioni;

Mezzi e strumenti di lavoro: Libri, Riviste, Esercitazioni;

Spazi: Aula e laboratorio

Strumenti di verifica: Analisi e commento di testi, prove strutturate, tests, questionari, casi pratici e professionali, problemi a soluzione rapida, quesiti a risposta singola, quesiti a risposta multipla, trattazione sintetica di argomenti, colloqui, relazioni;

MATERIA: ITALIANO - STORIA

DOCENTE: Prof.ssa RENATA CASTIGLIONE

Libro di testo:

- **italiano:** “Mappe di letteratura 2” di P. Sacco ed. Bruno Mondadori
- **storia:** “Il tempo e le idee (dall’età giolittiana al mondo globale)” vol. 1 e2 di Feltri-Bertazzi –Neri ed.SEI.”

Ore di lezioni effettuate nell’anno scolastico 2013/2014 al 15 maggio:

- **italiano n° 95- storia n° 57**

Contenuti(in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell’a. s. 2013/2014)

Obiettivi realizzati: gli studenti in relazione alle loro capacità, all’impegno e all’interesse hanno conseguito i seguenti obiettivi:

- Strutturare discorsi di tipo argomentativo in modo logicamente sequenziale e grammaticalmente corretto;
- Comprendere e analizzare le diverse tipologie testuali;
- Formulare commenti motivati e coerenti ai testi esaminati sia letterari che misti (scritti e orali);
- Storicizzare un testo letterario inquadrando l’opera nel suo contesto storico culturale;
- Tematizzare il fatto storico riconoscendo soggetti, fatti, luoghi, periodi che lo costituiscono;
- Riconoscere il rapporto tra ricorrenze civili a memoria dei fatti storici;
- Utilizzare fonti dirette e indirette allo scopo di acquisire informazioni attendibili relativamente ad un tema.

Metodi di insegnamento: lezione frontale e lavoro di gruppo.

Mezzi e strumenti di lavoro: libri di testo, fotocopie, DVD, documenti da siti online e vocabolari.

Spazi di lavoro: aula V/A – laboratorio informatico/postazione mobile

Strumenti di verifica: la verifica è stata fatta periodicamente, in itinere, mediante prove soggettive, oggettive, esposizione orale, dialoghi, etc.

La valutazione ha tenuto conto non solo dei contenuti appresi, quanto al grado di maturazione raggiunto rispetto al livello di partenza, dell’impegno e delle capacità di ogni singolo alunno.

MATERIA:EDUCAZIONE FISICA

DOCENTE: Prof.ssaEMMA GIANNÌ

Libri di testo adottati:Bietto-Cicero-Casi: Educazione Fisica: Tecnica-Didattica-Sport.

Ore di lezione effettuate nell'anno scolastico 2013/2014: n° 52

Obiettivi realizzati (in termini di conoscenze, competenze, capacità):

- Nozioni dello studio fisico del corpo;
- nozioni di traumatologia;
- conoscenza delle varie tecniche relative ai giochi di squadra;
- capacità di sapersi organizzare per svolgere i tornei di calcio tra le varie scuole.

Contenuti (in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a.s.2013/2014)

Metodi di insegnamento:

- lezione frontale;
- lavoro di gruppo.

Mezzi e strumenti di lavoro:

- Attrezzature sportive;
- materiale audiovisivo riguardante il pronto soccorso.

Spazi:

Il lavoro è stato svolto in palestra.

Strumenti di verifica :

Verifica continua attraverso gli sport di squadra e sulla capacità di sapersi organizzare nelle prove riguardanti le attività extrascolastiche: es. campionati studenteschi “fasi di istituto”.

MATERIA:INGLESE

DOCENTE: Prof.^{ssa} NICOLETTA PALMINTERI

Libro di testo adottato: “Commercial Interest New Economy” di Bentini- Riley ed. LONGMAN.

Ore di lezione effettuate nell’anno scolastico 2013/2014 al 15 maggio:n° 87

Contenuti (in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell’anno scolastico 2013/2014)

Obiettivi realizzati: (in termini di conoscenza, competenza, capacità)

Conoscenza di:

- diverse tipologie di lettere e delle funzioni comunicative in esse presenti;
- elementi teorici che riguardano il settore economico-commerciale;
- qualche aspetto della civiltà della Gran Bretagna.

Competenza:

- acquisizione del linguaggio specifico;
- raggiungimento dell’autonomia nella produzione delle lettere commerciali tramite l’uso delle funzioni comunicative studiate.

Capacità:

- trasmettere informazioni specifiche relative al settore commerciale;
- argomentare su qualche aspetto di civiltà.

Metodi di insegnamento: lezione frontale e simulazione.

Mezzi e strumenti di lavoro: Libro di testo.

Spazi di lavoro: aula 5^aA

Strumenti di verifica: colloqui, prove strutturate e tradizionali, quesiti a risposta aperta, questionari e trattazione sintetica di argomenti.

MATERIA: MATEMATICA

DOCENTE: Prof.^{ssa} VINCENZA MICELI

Libro di testo: “ANALISI per istituti professionali per servizi” di M. Re Fraschini, G. Grazi e C. Spezia della Casa Editrice ATLAS

Ore di lezione effettuate nell'anno scolastico 2013/2014 al 15 maggio:n°74

Contenuti(in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a.s.2013/2014)

Obiettivi realizzati:in relazione alla programmazione curriculare sono stati conseguiti, in linea di massima,i seguenti obiettivi:

- comprensione dei procedimenti caratteristici degli argomenti trattati;
- possesso e comprensione dei concetti matematici;
- possesso di capacità intuitive e di astrazione;
- interpretazione in termini matematici di situazioni dell'esperienza comune;
- comprensione e interpretazione di strutture di formalismi matematici;
- possesso e utilizzo di strumenti linguistici specifici della disciplina per fornire e ricevere informazioni;
- acquisizione di atteggiamenti fondati sulla collaborazione interpersonale e di gruppo.

Metodi di insegnamento: Sul piano della metodologia dell'insegnamento sono stati considerati due momenti interdipendenti, senza subordinazione gerarchica o temporale:

- elaborazione teorica che, a partire dalla formulazione di alcune ipotesi o principi deve gradualmente portare lo studente a comprendere come si possa interpretare e unificare un'ampia classe di fatti empirici e avanzare possibili previsioni;
- applicazione dei contenuti acquisiti attraverso esercizi e problemi che non sono stati intesi come un'automatica applicazione di formule, ma come un'analisi critica, e come uno strumento idoneo ad educare gli studenti a giustificare logicamente le varie fasi del processo di risoluzione.

Mezzi e strumenti di lavoro:Libro di testo, fotocopie con schemi ed esercitazioni proposti dal docente, lavagna tradizionale, ecc..

Spazi di lavoro: aula 5^aA

Strumenti di verifica:

- interrogazioni-colloquio
- prove scritte
- esercitazioni alla lavagna

MATERIA:RELIGIONE

DOCENTE: Prof.re Polimeno Nicolò

Libro di testo adottato:R.Rezzaghi – R.Brunelli: LA SAPIENZA DEL CUORE

Ore di lezione effettuate nell'anno scolastico 2013/2014: n° 29

Obiettivi realizzati (in termini di conoscenze, competenze, capacità) :

- Ampliamento della conoscenza degli argomenti e degli eventi storici legati alla religione cattolica;
- Competenze e capacità nella ricerca biblica e dei documenti conciliari.

Contenuti (in allegato le unità didattiche o i moduli trattati nell'a. s.2013/2014)

Metodi di insegnamento:

- Lezione frontale;
- Lavoro di gruppo.

Mezzi e strumenti di lavoro:

- Libro di testo;
- materiale audiovisivo.

Spazi :

- Aula;
- Aula magna.

Strumenti di verifica :

- Analisi e commento di testi;
- Trattazione sintetica di argomenti;
- Colloqui in aula.



Unione Europea – Fondo Sociale Europeo
Ministero Istruzione Università Ricerca
Regione Sicilia

**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA
SUPERIORE STATALE
“DON MICHELE ARENA”**

Via V. Nenni n. 4 - 92019 Sciacca (AG)

 **PBX 0925 22510 - FAX: 0925 24247**

E-Mail: agis01600n@istruzione.it – agis01600n@pec.istruzione.it -- URL: www.itcarena.it

**I.P.S.C.T. “S. Friscia” – Via Nenni
92019 Sciacca (AG) – AGRC01602N**

Progetto Alternanza Scuola - Lavoro

**CLASSE 5[^] Tecnico della Gestione Aziendale – Sez. A
ANNO SCOLASTICO 2013 – 2014**

**GESTORE DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI**

Il progetto è stato discusso e concordato nel Consiglio di Classe del 06-12-2013

PREMESSA

Il progetto viene elaborato nel rispetto delle direttive, contenute nella Nuova Riforma dei Professionali, che indicano, per le classi quarte e quinte, la necessità di creare un percorso professionale di Alternanza Scuola-Lavoro. Il progetto è indirizzato alla classe quarta sezione B "Tecnico della Gestione Aziendale", attivata nel corrente anno scolastico 2013-2014, composta dagli alunni provenienti dalla classe terza sezione B "Operatore della Gestione Aziendale".

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il "Gestore dei Servizi Amministrativi" è la figura professionale qualificata a svolgere in modo specifico i compiti di personale addetto di un ufficio amministrativo pubblico o privato che si colloca prevalentemente in ambito pubblico. Figura professionale che risponde alla necessità di qualificare professionisti che si inseriscano nelle Pubbliche Amministrazioni e che posseggano specifiche competenze per l'istruzione di materiale amministrativo contabile, conformemente alle direttive ricevute dalla Direzione dei Servizi generali e Amministrativi e attraverso l'ausilio di banche dati informatizzate; inoltre collabora nei vari aspetti dell'attività amministrativa intervenendo nella comunicazione delle informazioni all'utenza interna ed esterna.

Il corso è finalizzato a formare soggetti qualificati a svolgere la funzione di collaboratore nell'ambito di un ufficio di segreteria pubblico o privato coadiuvando il coordinatore in tutti i compiti d'ufficio.

Gli allievi acquisiranno conoscenze circa le tecniche da utilizzare per elaborare materiale amministrativo e contabile conformemente alle direttive ricevute dalla Direzione Servizi Generali.

Obiettivi formativi del progetto:

- Inserirsi con autonome responsabilità in strutture operanti nel settore aziendale e/o turistico;
- Gestire e coordinare attività di amministrazione e marketing;
- Partecipare alla formazione di progetti e pacchetti turistici operando in equipe;
- Progettare, organizzare e gestire, singolarmente o con altri, interventi d'impresa e/o attività di laboratorio rapportate alle esigenze del territorio e/o degli utenti.

Metodologie da utilizzare per la realizzazione dei progetti.

Il progetto è finalizzato al completamento ed all'arricchimento delle conoscenze e competenze specifiche, non previste dal percorso formativo curricolare, che consentiranno la massima integrazione possibile sia con i programmi scolastici che con le esigenze del mondo del lavoro prevedendo l'utilizzo di modalità di formazione qualificante quale l'orientamento e lo stage.

Sintetica descrizione delle attività che saranno svolte:

Inserimento e rotazione nei vari settori dell'azienda: gestione degli aspetti contabili, giuridici e di marketing; gestione delle tecnologie di rete degli uffici; Impostazione del progetto e scelta delle tecniche metodologiche appropriate.

Sbocchi professionali

Uffici amministrativi e contabili di aziende private ed istituzioni pubbliche; attività di consulenza per piccole e medie imprese, come libero professionista o all'interno di studi professionali.

Le materie coinvolte sono: Economia aziendale (A017), Diritto (A019), Italiano/Storia (A050), Informatica (A042), Matematica (A048).

STRUTTURA DEL CORSO

La struttura del corso è articolata secondo il seguente schema:

Fase		Materie	Ore	Totale
Primo periodo	A	Orientamento allo Stage	6	6
	S	Inserimento nell'organico di una azienda operante nel settore.	60	60
		Totale ore		66

La calendarizzazione delle attività terrà conto della sequenza della struttura, ovvero prima si svolgeranno le attività del modulo A e successivamente le attività del modulo S in modo da articolare l'Alternanza tra la Scuola e la/e Azienda/e. Le attività del modulo di Orientamento allo Stage saranno svolte in ambito pomeridiano con due incontri di 3 ore.

MODULI SPECIALISTICI

MODULO A – Orientamento Stage – Primo Periodo

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività
Orientamento Stage	6 h 1-2 settimane	Conoscenza delle principali tecniche relative alla gestione e coordinamento delle attività amministrative. Conoscenza delle principali tecniche relative alla progettazione, organizzazione e gestione, singolarmente o in equipe, di interventi d'impresa finalizzate alle esigenze del territorio e/o degli utenti. Conoscenza delle principali tecniche di approccio con l'utenza. Conoscenza dei comportamenti da mantenere all'interno di una azienda.	<ul style="list-style-type: none">• Introduzione alle principali tecniche per la gestione giuridica, amministrativo-contabile ed informatica di un'azienda.• Introduzione alle principali tecniche per la progettazione, organizzazione e gestione, singolarmente o in equipe, di interventi d'impresa finalizzate alle esigenze del territorio e/o degli utenti• Tecniche di approccio verso l'utenza.• Comportamento da tenere nel posto di lavoro. Orientamento, spiegazione attiva, scoperta guidata, esperienza in aula e/o laboratorio e/o presso le aziende.

MODULI OPERATIVI – STAGE

MODULO S - Inserimento nell'organico di azienda operante nel settore Primo Periodo

L'attività di stage prevede l'inserimento degli allievi, eventualmente suddivisi in gruppi, presso le aziende del settore per lo svolgimento delle mansioni assegnate dal tutor aziendale, tali attività integrano gli studi di indirizzo del percorso curricolare e sono finalizzate ad applicare quanto appreso nelle fasi dell'orientamento e nelle esperienze del quarto anno.

L'implementazione delle attività lavorative è propedeutica alla comprensione degli argomenti teorici ed al rafforzamento delle competenze, l'integrazione della modalità formativa qualificante come lo stage permette l'arricchimento ed il potenziamento del percorso curricolare degli allievi.

Fase	Durata	Obiettivi	Contenuti / Attività
Stage	60 h 6 o 8 ore al giorno	Saper gestire e coordinare in autonomia delle attività amministrative. Saper progettare, organizzare e gestire, singolarmente o in equipe, interventi d'impresa finalizzate alle esigenze del territorio e/o degli utenti	<ul style="list-style-type: none"> • Inserirsi con autonome responsabilità in strutture operanti nel settore aziendale e/o turistico; • Gestire e coordinare attività di amministrazione e marketing; • Progettare, organizzare e gestire, singolarmente o con altri, interventi d'impresa, e/o attività di laboratorio, rapportate alle esigenze del territorio e/o degli utenti. • Comportamento da mantenere nello svolgimento delle varie attività. <p>Tutor aziendale per lo svolgimento delle attività pratiche seguendo il piano di lavoro concordato con il tutor scolastico.</p>

AZIENDA SEDE DI STAGE

Lo stage si svolgerà presso una o più azienda/e del territorio operanti nel settore amministrativo, gestionale, commerciale, commercialistico, IT, Front Office, turistico, o azienda al cui interno sia operativa una gestione amministrativa.

Gli allievi saranno, durante lo svolgimento dello stage e dopo opportuna convenzione, inseriti nell'organigramma dell'azienda/e per un loro diretto coinvolgimento operativo nel settore sotto la guida di uno (o più) tutor aziendale(i) di provata esperienza, che potrà(anno) avvalersi del supporto dei vari capo-sezioni e/o dei referenti della/e azienda/e. A supporto formativo, valutativo, per il raccordo scuola-azienda e per il monitoraggio del processo sarà coinvolto uno (o più) tutor scolastico(i) appositamente individuato(i), tra i docenti, prioritariamente facenti parte del Consiglio di Classe, con provata e pregressa specifica esperienza nel settore, ed incaricato(i) dal Dirigente Scolastico.

Gli allievi, eventualmente, saranno divisi in gruppi in funzione del numero di aziende coinvolte, le attività di stage si svolgeranno di norma nell'arco di 7/8 giorni consecutivi, per un monte giornaliero di 8/9 ore, o potranno essere svolte nell'arco di 10 giorni consecutivi, per un monte giornaliero di 6 ore, in casi particolari sarà concordato tra l'azienda e la scuola un calendario che possa permettere attività lavorative didatticamente più efficaci fermo restando la consecutività dei giorni.

PERSONALE DOCENTE ESPERTO E AZIENDE

Individuato e scelto tra Tecnici e Professionisti di provata esperienza che operano all'interno delle aziende del settore.

Mod	Ore	Materia	Esperto	Note
A	6	Orientamento allo Stage	Esperto/Tutor aziendale con esperienza in amministrazione, finanza e marketing, prioritariamente alle dipendenze (o collaboratore) dell'azienda sede dello stage.	Esterno
S	60	Stage	Azienda/e del settore amministrativo, gestionale, commerciale, turistico, IT, FrontOffice, o azienda al cui interno sia operativa una gestione amministrativa o affine. Tutor aziendale con esperienza in amministrazione, finanza e marketing.	Esterno

TEMPI D'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Anno Scolastico 2013/2014	Orientamento	Gennaio/Maggio	Ore	06
Annualità 2014	Stage	Gennaio/Maggio	Ore	60
Totale ore (2013/2014) del progetto			Ore	66

destinate agli allievi del 5° anno del corso "Tecnico della Gestione Aziendale" (TGA).

VERIFICHE

Le verifiche sono obbligatorie durante lo svolgimento del corso, finalizzate alla verifica dell'apprendimento ed all'efficacia dello stesso, tali verifiche consistiranno in test orali e/o prove scritte e/o prove pratiche e/o di laboratorio.

Si valuterà l'efficienza e l'efficacia del modulo tenendo in buon conto, anche, l'assiduità della presenza degli allievi alle attività formative.

Documentazione da consegnare entro 15 giorni dalla fine di ogni Modulo (Ax e Sx):
(da depositare al protocollo della scuola mediante l'apposito modello)

- A) Almeno **n. 1 Verifica** sugli argomenti trattati nell'Orientamento allo Stage (Ax).
- B) N. 2 copie del **Programma svolto**, completo di tutti gli argomenti trattati e segnati nel registro, firmato in originale dall'esperto e da 2/3 allievi.
- C) N. 1 **Relazione Finale** sui livelli di apprendimento e di interesse, nel complesso classe, **firmata in originale**.
- D) Compilare per ciascuno allievo la Scheda di Valutazione, in tutte le sue parti, con **firma in originale**.
- E) Tutte le eventuali dispense e/o quanto eventualmente prodotto dall'esperto e/o dagli allievi anche su CD/DVD/Floppy.
- F) Solamente per lo stage allegare i **Fogli Attività Giornalieri**, tutta la documentazione e quanto eventualmente realizzato (foto, filmati, schemi, relazioni, prodotti finiti, etc...).

Moduli specialistici e stage

Le verifiche in itinere, finalizzate alla valutazione dell'apprendimento ed all'efficacia dello stesso, saranno effettuate secondo quanto previsto dal progetto.

Per l'Orientamento allo Stage l'Esperto compilerà:

- una **scheda individuale** per ogni corsista dove sarà indicata la valutazione risultante dalle verifiche in itinere e/o finali ed in base alle conoscenze acquisite, comportamenti, interesse, etc..., mostrati dall'allievo. La valutazione sarà espressa in trentesimi in base alla risultanza dei seguenti sei indicatori ad ognuno dei quali potrà essere assegnato il valore da 0 a 5: conoscenze acquisite, capacità, atteggiamenti, professionalità, capacità decisionali autonome, gradimento ed interesse. In calce alla scheda va aggiunto un breve giudizio sulle risultanze della valutazione;
- una **relazione finale** comprendente un prospetto delle assenze effettuate dagli alunni nel relativo modulo di competenza;
- il **programma svolto** controfirmato da almeno due allievi.

Per quanto concerne lo Stage:

- il tutor aziendale ed il tutor scolastico, dopo aver acquisito gli eventuali pareri dei vari capi sezione aziendali e monitorato i risultati lavorativi on site, compileranno di concerto una **scheda individuale** per ogni corsista. La valutazione sarà espressa in centesimi in base alla risultanza di venti indicatori che coprono le attitudini comportamentali, relazionali, organizzative, capacità professionali e lo svolgimento dei compiti assegnati da parte degli allievi, ad ogni indicatore potrà essere assegnato il valore da 1 a 5;
- l'azienda rilascerà un **attestato di frequenza** dello Stage con la certificazione delle competenze ed una valutazione globale;
- alla fine il tutor scolastico redigerà una **breve relazione sullo Stage**;

Alla conclusione del percorso formativo il tutor scolastico compilerà una **scheda riepilogativa finale** riportandovi sopra le valutazioni della parte propedeutica e dello stage, le due valutazioni confluiranno in un **voto unico globale espresso in decimi**, la scheda sarà completata dalla parte riguardante le ore di presenza/assenza, tale scheda sarà presentata annualmente allo scrutinio finale per la dettatura dei voti e fatta propria in merito alle ricadute curriculari dal Consiglio di Classe che la firma in calce insieme al Dirigente Scolastico.

REDATTORI DEL PROGETTO E RESPONSABILI

Nominativo	Mansione	Tipologia Intervento
Brucoleri Gabriella	Dirigente Scolastico	Direttore del Corso
Arno Loredana	Docente/Tutor	Progettista e Responsabile
Castiglione Renata	Docente Coordinatore	Progettista
		Progettista
		Progettista
		Progettista

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PRIMA PROVA

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI		
ADEGUATEZZA	<p>PERTINENZA ALL' ARGOMENTO PROPOSTO</p> <p>EFFICACIA COMPLESSIVA TESTO</p> <p>ADERENZA ALLA CONSEGNA</p> <p>Tipologie A) e B): aderenza alle convenzioni delle tipologia scelta</p> <p>(tipo testuale, scopo, destinatario, destinazione editoriale ecc.)</p>	1	2	3
CARATTERISTICHE DEL CONTENUTO	<p>- Ampiezza della trattazione – padronanza dell'argomento</p> <p>- rielaborazione critica dei contenuti in funzione dell'argomento in funzione delle diverse tipologie:</p> <p>Tip. A): comprensione ed interpretazione del testo proposto</p> <p>Tip. B): comprensione dei materiali forniti e loro utilizzo coerente ed efficace; capacità di argomentazione.</p> <p>Tip. C e D): coerente esposizione delle conoscenze in proprio possesso; capacità di contestualizzazione e di eventuale argomentazione.</p> <p>Per tutte le tipologie: originalità delle idee e delle interpretazioni</p>	1	2	3
ORGANIZZAZIONE DEL TESTO	<p>ARTICOLAZIONE CHIARA E ORDINATA DEL TESTO</p> <p>EQUILIBRIO FRA LE PARTI</p> <p>COERENZA E CONTINUITA' TRA FASI, PARAGRAFI E SEZIONI</p>	1	2	3
LESSICO E STILE	<p>PROPRIETA' E RICCHEZZA LESSICALE</p> <p>USO DI UN REGISTRO ADEGUATO</p>	1	2	3
CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E MORFOSINTATTICA	<p>CORRETTEZZA ORTOGRAFICA</p> <p>COESIONE TESTUALE</p> <p>CORRETTEZZA MORFOSINTATTICA</p> <p>PUNTEGGIATURA.</p>	1	2	3
	TOTALE PUNTI	15		

LA COMMISSIONE

IL PRESIDENTE

**GRIGLIA DI MISURAZIONE
SECONDA PROVA SCRITTA DI ECONOMIA AZIENDALE.**

CANDIDATO/A: _____

CLASSE 5^a A

INDICATORI	PUNTEGGI	
Qualità, correttezza, e completezza delle informazioni	Da 0 a 5	
Qualità delle comunicazioni	Da 0 a 4	
Rispetto dei vincoli della traccia	Da 0 a 3	
Personalizzazione e rielaborazione dei contenuti	Da 0 a 3	

PUNTEGGIO OTTENUTO ___/15

La Commissione

Sciacca _____

Il Presidente



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

“DON MICHELE ARENA”

I.T.C “Don M. ARENA” Corso Serale “Sirio”	I.P.S.C.T. “S. FRISCIA” con sede coordinata a Menfi CTRH – CTS	I.P.S.I.A. “A. MIRAGLIA”
---	---	---------------------------------

CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE PER L'E.D.A.

Via Nenni - ☎0925/22510 – Fax 0925/24247 Via Giotto - ☎0925/85365 – Fax 0925/85366

Corso Miraglia - ☎0925/22239 – Fax 0925/23410 Via ETA (Menfi) ☎ e Fax 0925/74214

C.F. 92002960844 - Sito www.itcarena.it

E-mail: agis01600n@istruzione.it - Pec: agis01600n@pec.istruzione.it

92019 - **SCIACCA (AG)**

5^a Tecnico della gestione aziendale

anno scolastico 2013-2014

3^a PROVA

(Tipologia mista c)

DISCIPLINE COINVOLTE:

- 1) DIRITTO**
- 2) INFORMATICA**
- 3) MATEMATICA**
- 4) INGLESE**
- 5) STORIA**

- Indicare con una × la risposta esatta

Per ogni risposta esatta

punti 0,375

Per ogni risposta errata

punti 0

Per ogni risposta non data

punti 0

Per ogni risposta con correzioni e cancellature

punti 0

- Breve risposta in lingua inglese per i quesiti in inglese

1° quesito

punti 1,5

2° quesito

punti 1,5

- Durata massima della prova 90 minuti

Firma del candidato/a _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE 3^a PROVA

CANDIDATO/A: _____

CLASSE 5^aA

MATERIA	1° ques. 0,375	2° ques. 0,375	3° ques. 0,375	4° ques. 0,375	5° ques. 0,375	6° ques. 0,375	7° ques. 0,375	8° ques. 0,375	PUNTI		
STORIA											
DIRITTO											
INFORMATICA											
MATEMATICA											
Inglese									1 ^a domanda → comprensione	0,5	
									→ correttezza	0,5	
									→ capacità di produzione scritta	0,5	
									2 ^a domanda → comprensione	0,5	
										→ correttezza	0,5
										→ capacità di produzione scritta	0,5
TOTALE PUNTI									___/15		

(Il decimale del punteggio conseguito viene arrotondato per eccesso)

La commissione

Sciacca _____

Il Presidente

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE
1^aPROVA SCRITTA**

Area linguistico-espressiva

CANDIDATO: MartoranaMelody

CLASSE 5^aA

INDICATORE	PUNTEGGI		
	BASSO	MEDIO	ALTO
Comprensione	5	10	15
PUNTEGGIO OTTENUTO ___/15			

La Commissione

Sciacca _____

Il Presidente

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE
2ª PROVA SCRITTA**

Area logico-matematica

CANDIDATA : MartoranaMelody

CLASSE 5ªA

INDICATORE	PUNTEGGI		
	BASSO	MEDIO	ALTO
Comprensione e abilità di calcolo	5	10	15
PUNTEGGIO OTTENUTO ___/15			

La Commissione

Sciacca _____

Il Presidente

ESAMI DI STATO
CONCLUSIVI DEI CORSI DI STUDIO DI
ISTRUZIONE PROFESSIONALE

**(5^aA Tecnico della gestione aziendale)
sede di Sciacca**

anno scolastico 2013-2014

3^a PROVA

DISCIPLINE COINVOLTE:

- 6) MATEMATICA**
- 7) INFORMATICA**
- 8) INGLESE**

-

Firma della candidata _____

Il Presidente della Commissione

Anno Scolastico 2013/2014

GRIGLIA DI VALUTAZIONE 3^a PROVA

CANDIDATO: MelodyMartorana

CLASSE 5^aA

MATERIA	1° quesito 1	2° quesito 2	3° quesito 2	PUNTI
Matematica				
Informatica				
Inglese				
TOTALE				___/15

La commissione

Sciacca _____

Il Presidente

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

CANDIDATA: MELODY MARTORANA

CLASSE 5^aA

INDICATORE	PUNTEGGI		
	BASSO	MEDIO	ALTO
Comprensione e abilità espositiva	5	10	15
PUNTEGGIO OTTENUTO ___/15			

La Commissione

Sciacca _____

Il Presidente

IL CONSIGLIO DI CLASSE

I N S E G N A N T I	
CASTIGLIONE RENATA	
MICELI VINCENZA	
GIANNÌ EMMA	
MANIGLIA ANTONIO	
DI GIOVANNA GIUSEPPE	
PALMINTERI NICOLETTA	
BONO GIOVANNA	
POLIMENO NICOLÒ	
CANTONE TERESA	
ARNO LOREDANA	
RIBECCA GIUSEPPE	

Sciacca, 15 maggio 2014

IL COORDINATORE DI CLASSE

Prof.^{ssa} Renata Castiglione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.^{ssa} Gabriella Bruculeri