

PROT. N. 3762/C27/E DEL 15 MAGGIO 2015



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ADRIANO OLIVETTI"  
SEDE CENTRALE DI ORTA NOVA (FG)

DOCUMENTO SUL PERCORSO FORMATIVO DELLA CLASSE V SEZ. B



Il Dirigente Scolastico (Prof. Leonardo Cendamo)

COORDINATORE: Prof.ssa Rosaria Luisa Morea

**DOCUMENTO DEL 15 MAGGIO DELLA CLASSE 5<sup>A</sup> SEZIONE B**

Ordinanza ministeriale n. 40 prot. 3744 del 2009

**Art.6.- DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

1. I consigli di classe dell'ultimo anno di corso elaborano, entro il 15 maggio per la commissione d'esame, un apposito documento riguardante l'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso.
2. Tale documento indica i contenuti, i metodi, i mezzi, gli spazi e i tempi del percorso formativo, i criteri, gli strumenti di valutazione adottati, gli obiettivi raggiunti, e ogni altro elemento che i consigli di classe ritengano significativo ai fini dello svolgimento degli esami.
3. Per quanto concerne gli istituti professionali, tenuto conto della particolare organizzazione del biennio post-qualifica che prevede nel curriculum una terza area professionalizzante che si realizza mediante attività integrate tra scuola e formazione professionale regionale e/o partecipazione a stage presso azienda, il documento deve recare specifiche indicazioni sul profilo e le caratteristiche di tale area, sulle attività attuate e sugli obiettivi raggiunti. Le commissioni di esame terranno conto delle esperienze realizzate nell'area professionalizzante ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, con specifico riferimento alla terza prova e al colloquio.
4. Per le classi articolate e per i corsi destinati ad alunni provenienti da più classi, il documento di cui ai commi 1 e 2 è integrato con le relazioni dei docenti dei gruppi in cui eventualmente si è scomposta la classe o dei docenti che hanno guidato corsi destinati ad alunni da più classi.
5. Al documento stesso possono essere allegati eventuali atti relativi alle prove effettuate e alle iniziative realizzate durante l'anno in preparazione dell'esame di Stato, nonché alla partecipazione attiva e responsabile degli alunni ai sensi del regolamento recante le norme dello Statuto delle studentesse degli studenti emanato con DPR n. 249 del 24/6/98, modificato dal DPR 21/11/2007 n.235.
6. Prima dell'elaborazione del testo definitivo del documento, i consigli di classe possono consultare, per eventuali proposte e osservazioni, la componente studentesca e quella dei genitori.
7. Il documento è immediatamente affisso all'albo dell'istituto e consegnato in copia a ciascun candidato. Chiunque ne abbia interesse può estrarne copia.

## INDICE

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	4
CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELL'UTENZA	6
PROFILO PROFESSIONALE	7
CONSIGLIO DI CLASSE	8
PRESENTAZIONE DELLA CLASSE	9
OGGETTIVI EDUCATIVI E COMPETENZE	10
PARTICIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO	11
OGGETTIVI RAGGIUNTI	14
CONTINUITA' DIDATTICA	15
INTERVENTI DI RECUPERO	15
CRITERI DI VALUTAZIONE	16
CRITERI ATTRIBUZIONE CREDITI SCOLASTICI	18
CRITERI ATTRIBUZIONE CREDITI FORMATIVI	18
CREDITI SCOLASTICI A.S. PREGRESSI – PUNTEGGIO	19
TIPOLOGIA DI VERIFICHE ADOTTATE	20
STAGE	21
ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI	21
METODOLOGIA DIDATTICA	22
MEZZI – MATERIALI DI SUPPORTO E STRUMENTI	23
SIMULAZIONI TERZA PROVA	24

## ALLEGATI AL DOCUMENTO

Allegato A

Programmi delle singole discipline

Allegato B

Tracce della terza prova

Allegato C

Proposte griglie di valutazione

Allegato D

Attività di stage

Allegato E

Documentazione sostegno

## PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L' **I.I.S. "A. Olivetti"** è l'unico Istituto statale presente sul territorio. La sua missione è di promuovere percorsi didattici ad alto contenuto professionalizzante tesi a dotare i propri giovani delle migliori opportunità da spendere nella società, infatti, i titoli di studio, soprattutto per quanto concerne settore aziendale, sono fra i più richiesti nel mondo del lavoro.

In particolare l'Istituto conferisce, con cicli di studio diversi, i seguenti titoli.

- Diploma di qualifica professionale di Operatore della gestione aziendale;
- Diploma d'istruzione secondaria superiore di Tecnico della gestione aziendale;
- Diploma di maturità classica;
- Diploma di maturità del liceo delle scienze umane.
- Diploma di maturità secondaria superiore Servizi socio-sanitari-articolazione Ottico.

Oggi la scuola conta circa 620 studenti distribuiti in classi ospitate in tre plessi separati in Orta Nova; n.2 classi ospitate nella sede coordinata di Deliceto; n.2 classi ospitate nella sede di Stornara.

Nella sede centrale sono collocati quattro laboratori (tre d'informatica e uno linguistico), la biblioteca e tutti gli strumenti per l'utilizzo degli audiovisivi. Sempre annessa alla sede centrale è l'area all'aperto predisposta per le attività sportive e le lezioni di Educazione Fisica poiché la scuola è priva di una propria palestra attrezzata. Ogni plesso ha un laboratorio d'informatica e nel plesso ex Schiavone, anche un laboratorio di Scienze e Fisica.

Questa disposizione logistica determina un'ovvia serie di disagi da un punto di vista didattico: gli studenti dei due plessi sono costretti a una sorta di pendolarismo ogni qualvolta debbano svolgere le attività di Educazione Fisica, di laboratorio di Lingua Straniera, oppure abbiano la necessità di consultare testi di biblioteca o di utilizzare sussidi audiovisivi. Questa situazione ha un riflesso negativo anche sui docenti (molti hanno una "cattedra" articolata su classi dislocate in almeno due sedi) i quali sono costretti a continui spostamenti da una sede all'altra.

Ulteriore disagio è determinato dal fatto che anche tutti gli uffici di segreteria (amministrativa, didattica, protocollo) si trovano nella sede centrale per cui sia gli studenti che i docenti, per qualsiasi necessità, sono costretti a recarvisi.

## CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELL'UTENZA

L'I.I.S. "A. OLIVETTI", sede di Orta Nova, opera in un contesto socio-economico che vede la popolazione attiva dedicarsi per il 60% all'agricoltura, per il resto ad altre attività lavorative: accanto agli operai dell'Alenia di Foggia, della FIAT di Melfi e di altre industrie presenti sul territorio, vi sono i venditori ambulanti; i manovali, i piccoli commercianti, gli artigiani e una minoranza d'impiegati e professionisti. Sono sorte piccole industrie di trasformazione di prodotti della terra che, comunque, non hanno alleviato di molto la piaga della disoccupazione, soprattutto giovanile.

Il livello medio culturale è modesto, in particolare tra gli anziani e le donne di una certa età; invece, tra i giovani, numerosi sono i diplomati e i laureati, anche se avvengono casi d'abbandono scolastico nei primi anni delle scuole medie superiori e, purtroppo, anche nelle scuole di grado inferiore, creando al fenomeno del lavoro minorile, spesso considerato dai genitori un fatto normale, se non addirittura positivo. Molti genitori continuano a considerare la scuola come strumento di elevazione sociale e non come formatrice d'individui civilmente più educati e preparati. Tali aspettative, spesso disattese, creano sfiducia e mancanza di partecipazione ai problemi della scuola, e scarsa collaborazione al processo educativo.

Le strutture per il tempo libero sono private e ancora insufficienti. Di pubblico vi è un solo campo sportivo, dove l'unico sport praticabile dai giovani è il calcio. Altri luoghi d'incontro sono gli oratori e le associazioni di volontariato, che svolgono attività di aggregazione sociale a favore dei giovani.

Poco interesse mostrano i ragazzi per la politica e gli impegni sociali, per cui la maggior parte del tempo libero si trascorre "in strada" o nelle "sale-giochi".

Nella città di Orta Nova si vive il fenomeno dell'immigrazione extra-comunitaria, che non sempre condiziona positivamente la vita sociale e che, in ogni caso, solleva un problema d'integrazione socio-culturale. Da ciò si deduce che la scuola, per molti ragazzi, è l'unico luogo possibile per recuperare valori umani e sociali, capaci di creare una coscienza e una personalità responsabile e pronta ad affrontare le difficoltà della vita.

Oltre alle scuole materne, elementari, medie, l'unica realtà organica di scuola media superiore è costituita dall'Istituto "A. Olivetti".

## PROFILO PROFESSIONALE

### **IL TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE È UNA FIGURA PROFESSIONALE NELL'INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI".**

Ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.

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

In particolare il **Tecnico della Gestione Aziendale –Con curvatura turistica** 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.

**CONSIGLIO DI CLASSE**

<b>MATERIE</b>	<b>DOCENTI</b>
Religione	Sarcone Maria
Italiano	Morea Rosaria Luisa
Storia	Morea Rosaria Luisa
Lingua Francese	D'Ecclesia Maria Pia
Matematica e Informatica	Mastrangelo Stefania
Tecniche professionali dei servizi commerciali	Paoletta Antonietta
Applicazioni Gestionali	Dattoli Maria
Lingua Inglese	Lioce Francesco
Sostegno	D'Addato Concetta
Tecniche delle comunicazioni	Labianca Vincenza
Diritto ed Economia	Lauriola Michele
Educazione Fisica	Cavaliere Renato

**COMPOSIZIONE DELLA CLASSE**

<b>STUDENTI ISCRITTI</b>	<b>PROVENIENTI DALLA STESSA CLASSE</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
15	13	1	14

**ELENCO ALUNNI**

1 -	BRUNO	ANGELA
2 -	CALDARONE	FRANCESCA
3 -	CAMPANARO	ALESSANDRA
4 -	CAPPETTA	PAOLA PIA
5 -	CATALDO	MANUELA
6 -	COLICCHIO	NOEMI ANTONELLA
7 -	CURIELLO	MARIANNA
8 -	D'AGOSTINO	MARIANNA
9 -	LAFENZA	FEDERICA
10 -	MARSEGLIA	ALESSANDRA
11 -	MASTROPIERI	LUCIA
12 -	NIGRO	MARIANNA
13 -	PELOSI	ANTONIETTA
14 -	SANTAGATA	MARIANNA
15 -	SENCHIU	ALIN IOAN

## LA CLASSE

### DATI RELATIVI AGLI ESITI DELLA CLASSE QUARTA

<b>Promossi</b>	Caldarone Francesca, Cappetta Paola, Curiello Marianna, Marseglia Alessandra, Nigro Marianna, Pelosi Antonietta.
<b>Promossi dopo la sospensione del giudizio</b>	Bruno Angela, Campanaro Alessandro, Cataldo Manuela, Colicchio Noemi, D'Agostino Marianna, Mastropieri Lucia, Santagata Marianna.
<b>Non promossi/Ripetenti</b>	

### OBIETTIVI EDUCATIVI E COMPETENZE DELIBERATI DAL CDC

#### OBIETTIVI TRASVERSALI COMPORTAMENTALI

- STABILIRE RAPPORTI IMPRONTATI AL RISPETTO DELLA DIGNITA' UMANA, DELLA DIVERSITA' E DELLA SOLIDARIETA'.
- AGIRE IN MODO CONSAPEVOLE E COSTRUTTIVO NELL'ISTITUTO, NELLA CLASSE, NEL GRUPPO.
- RISPETTARE LE STRUTTURE SCOLASTICHE, LE PERSONE, GLI AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI.

#### COMPETENZE DISCIPLINARI COMUNI

- VALUTARE FATTI ED ORIENTARE I PROPRI COMPORTAMENTI IN BASE AD UN SISTEMA DI VALORI COERENTI CON I PRINCIPI DELLA COSTITUZIONE E CON LE CARTE INTERNAZIONALI DEI DIRITTI UMANI.
- UTILIZZARE IL PATRIMONIO LESSICALE ED ESPRESSIVO DELLA LINGUA ITALIANA SECONDO LE ESIGENZE COMUNICATIVE NEI VARI CONTESTI: SOCIALI, CULTURALI, SCIENTIFICI, ECONOMICI, TECNOLOGICI.
- STABILIRE COLLEGAMENTI TRA LE TRADIZIONI CULTURALI LOCALI, NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, SIA IN UNA PROSPETTIVA INTERCULTURALE SIA AI FINI DELLA MOBILITA' DI STUDIO E DI LAVORO.
- UTILIZZARE GLI STRUMENTI CULTURALI E METODOLOGICI PER PORSI CON ATTEGGIAMENTO RAZIONALE, CRITICO E RESPONSABILE DI FRONTE ALLA REALTA', AI SUOI

FENOMENI, AI SUOI PROBLEMI, ANCHE AI FINI DELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE.

- RICONOSCERE GLI ASPETTI GEOGRAFICI, ECOLOGICI, TERRITORIALI DELL'AMBIENTE NATURALE ED ANTROPICO, LE CONNESSIONI CON LE STRUTTURE DEMOGRAFICHE, ECONOMICHE, SOCIALI, CULTURALI E LE TRASFORMAZIONI INTERVENUTE NEL CORSO DEL TEMPO.
- RICONOSCERE IL VALORE E LE POTENZIALITÀ DEI BENI ARTISTICI E AMBIENTALI, PER UNA LORO CORRETTA FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE.
- UTILIZZARE E PRODURRE STRUMENTI DI COMUNICAZIONE VISIVA E MULTIMEDIALE, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE STRATEGIE ESPRESSIVE E AGLI STRUMENTI TECNICI DELLA COMUNICAZIONE IN RETE.
- PADRONEGGIARE LA LINGUA INGLESE E LA LINGUA FRANCESE PER SCOPI COMUNICATIVI E UTILIZZARE I LINGUAGGI SETTORIALI, PER INTERAGIRE IN DIVERSI AMBITI E CONTESTI PROFESSIONALI, AL LIVELLO B2 QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO PER LE LINGUE (QCER).
- RICONOSCERE GLI ASPETTI COMUNICATIVI, CULTURALI E RELAZIONALI DELL'ESPRESSIVITÀ CORPOREA E L'IMPORTANZA CHE RIVESTE LA PRATICA DELL'ATTIVITÀ MOTORIO-SPORTIVA PER IL BENESSERE INDIVIDUALE E COLLETTIVO.
- UTILIZZARE IL LINGUAGGIO E I METODI PROPRI DELLA MATEMATICA PER ORGANIZZARE E VALUTARE ADEGUATAMENTE INFORMAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE.
- UTILIZZARE LE STRATEGIE DEL PENSIERO RAZIONALE NEGLI ASPETTI DIALETTICI E ALGORITMICI PER AFFRONTARE SITUAZIONI PROBLEMATICHE, ELABORANDO OPPORTUNE SOLUZIONI.
- UTILIZZARE I CONCETTI E I MODELLI DELLE SCIENZE SPERIMENTALI PER INVESTIGARE FENOMENI SOCIALI E NATURALI E PER INTERPRETARE DATI.
- UTILIZZARE LE RETI E GLI STRUMENTI INFORMATICI NELLE ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA E APPROFONDIMENTO DISCIPLINARE.
- ANALIZZARE IL VALORE, I LIMITI E I RISCHI DELLE VARIE SOLUZIONI TECNICHE PER LA VITA SOCIALE E CULTURALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI VITA E DI LAVORO, ALLA TUTELA DELLA PERSONA, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.
- UTILIZZARE I PRINCIPALI CONCETTI RELATIVI ALL'ECONOMIA E ALL'ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI PRODUTTIVI E DEI SERVIZI.
- CORRELARE LA CONOSCENZA STORICA GENERALE AGLI SVILUPPI DELLE SCIENZE, DELLA TECNOLOGIE E DELLE TECNICHE NEGLI SPECIFICI CAMPI PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO.
- APPLICARE LE METODOLOGIE E LE TECNICHE DELLA GESTIONE PER PROGETTI.
- REDIGERE RELAZIONI TECNICHE E DOCUMENTARE LE ATTIVITÀ INDIVIDUALI E DI GRUPPO RELATIVE A SITUAZIONI PROFESSIONALI.
- INDIVIDUARE E UTILIZZARE GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E DI TEAM WORKING

PIÙ APPROPRIATI PER INTERVENIRE NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

- INDIVIDUARE LE TENDENZE DEI MERCATI LOCALI, NAZIONALI E INTERNAZIONALI.
- 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.
- CONTRIBUIRE ALLA REALIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE PAGHE, AL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO ED AI CONNESSI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.
- 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.

OBIETTIVI	LIVELLO RAGGIUNTO IN MEDIA					
	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Discreto	Buono	Distinto
<b>CONOSCENZE</b>						
Conoscenza dei contenuti delle varie discipline			X			
Conoscenza delle tecniche operative fondamentali delle singole discipline			X			
Conoscenza dei termini specifici delle singole discipline			X			
Saper realizzare un testo sulla base di schemi o modelli dati			X			
Saper presentare con chiarezza i contenuti utilizzando in modo appropriato i linguaggi settoriali			X			
Saper utilizzare documentazioni tecniche o fonti diverse per la progettazione e la stesura di un testo complesso			X			
Capacità d'inserimento delle conoscenze in un'ottica interdisciplinare			X			
Capacità di saper svolgere e concludere in autonomia un incarico, dimostrando di possedere doti di affidabilità			X			
Capacità di confrontare fatti e contenuti individuando e schematizzando analogie e differenze			X			

## PROFILO DELLA CLASSE

La classe V B è composta da 15 elementi (quattordici ragazze e un ragazzo) due di questi soggetti non hanno mai frequentato. Pertanto la classe è formata da 13 alunne, di cui una diversamente abile che segue la programmazione differenziata.

Nel corso degli anni la mobilità sociale è stata piuttosto rilevante; il nucleo originario ha subito varie modifiche a causa di ripetenze e abbandoni. La classe non ha fruito di una sostanziale continuità didattica; con l'eccezione di qualche disciplina, quale tecniche della comunicazione e religione; nel corso degli anni si sono succeduti docenti diversi.

Generalmente la classe ha acquisito un soddisfacente grado di coesione interna e la capacità di affrontare con senso di responsabilità gli impegni derivanti dalla vita scolastica e dalla vita sociale. Sotto l'aspetto prettamente disciplinare, la classe ha tenuto un comportamento globalmente corretto nei vari momenti della vita scolastica. I docenti hanno instaurato e mantenuto con gli allievi un rapporto basato sulla fiducia e sulla disponibilità. Correttezza e rispetto delle regole hanno anche contrassegnato le attività di alternanza scuola-lavoro.

Parte degli allievi ha partecipato con attenzione e interesse alle attività didattiche, interagendo in modo positivo con i docenti e mostrando talora creatività e capacità critica. Più particolarmente, la scolaresca presenta una fisionomia eterogenea per personalità interessi, quasi bene amalgamata a livello di relazioni interpersonali è, nel complesso, disponibile alle sollecitazioni didattico-educative.

All'interno della classe è presente un'alunna, dotata di più evidenti, curati e motivati interessi, supportati da un'ottima formazione culturale e preparazione linguistica e logico-critica, convive con studenti bisognosi di continue e maggiori sollecitazioni per il conseguimento di risultati adeguati alla loro crescita umana e culturale, premessa indispensabile per una serena prova di esame

La scolaresca, nel complesso, ha maturato nel corso del triennio una crescita culturale progressiva e un adeguato livello di preparazione culturale.

Relativamente al profitto, all'interno della classe si possono individuare tre fasce di livello: la prima è costituita da alcuni allievi che si distinguono per buone o ottime potenzialità, per rigore, per continuità di impegno, per capacità di rielaborazione critica e di approfondimento e, di conseguenza, sono pervenuti a discreti risultati e a una punta di eccellenza.

La seconda fascia presenta un livello di crescita culturale per senso di responsabilità e capacità logico-linguistiche e raggiunge un livello più che sufficiente di conoscenze; c'è, infine, una terza fascia di alunni che assolve al dovere scolastico con una frequenza alterna e discontinua, con una partecipazione non sempre adeguatamente motivata, ma che può, comunque, essere in grado di sostenere le prove di esame con il possesso delle fondamentali condizioni conoscitive, metodologiche e intellettive.

## CONSIGLIO DI CLASSE E CONTINUITA' DIDATTICA

E' stato possibile realizzare una situazione di continuità didattica in maniera limitata, perché la maggior parte dei docenti sono cambiati rispetto ai componenti del consiglio della classe quarta.

Materia di insegnamento	Docente	Continuità didattica nel biennio post-qualifica
<b>AREA COMUNE</b>		
Religione	Sarcone Maria	SI
Italiano	Morea Rosaria Luisa	NO
Storia	Morea Rosaria Luisa	NO
Matematica	Mastrangelo Stefania	no
Educazione Fisica	Cavaliere Renato	NO
<b>AREA DI INDIRIZZO</b>		
Lingua Inglese	Lioce Francesco	No
Tecniche professionali dei servizi commerciali	Paoletta Antonietta	NO
Applicazioni Gestionali	Dattoli Maria	No
Tecniche delle comunicazioni	Labianca Vincenza	Si
Sostegno	D'Addato Concetta	Si
Lingua Francese	D'Ecclesia Maria Pia	No
Diritto ed. Economia	Lauriola Michele	No

## INTERVENTI DI RECUPERO REALIZZATI DURANTE L'ANNO

Nel corso dell'anno scolastico sono stati realizzati interventi di recupero in itinere durante i periodi didattici programmati.

## CRITERI DI VALUTAZIONE ADOTTATI DAL CONSIGLIO DI CLASSE NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO

Il voto nella materia è dato:

- dalla media dei voti riportati dallo studente nelle verifiche scritte e orali, utilizzando la scala decimale da 1 a 10
- dalla regolare e puntuale frequenza alle lezioni, dall'impegno, dalla partecipazione, dal rispetto delle consegne

VOTO COLLOQUIO	VOTO SIMULAZIONE	PROVA SCRITTA VALUTAZIONE IN DECIMI	CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITA'
30 29	15	10	<p>Possiede una conoscenza completa, coordinata, approfondita e ampliata degli argomenti, delle informazioni e dei termini specifici:</p> <p>Espone i contenuti in modo preciso, chiaro e completo.</p> <p>Sostiene brillantemente il dialogo con l'insegnante e sa orientarsi anche in campi nuovi.</p>	<p>Lavora in autonomia, organizza il proprio lavoro, utilizza le tecniche appropriate, opera con grande precisione.</p>	<p>Risolve correttamente i problemi con procedure logiche e chiare, senza alcun errore.</p>
28 27	14	9	<p>Possiede una conoscenza completa, coordinata, approfondita degli argomenti, delle informazioni e dei termini specifici:</p> <p>Espone i contenuti con grande fluidità e ricchezza verbale.</p> <p>Sostiene il dialogo con l'insegnante e sa orientarsi anche in campi nuovi.</p>	<p>Lavora in autonomia, organizza il proprio lavoro, utilizza le tecniche appropriate, opera con grande precisione.</p>	<p>Risolve correttamente i problemi con procedure logiche e chiare, errori e imprecisioni riguardano solo aspetti marginali.</p>
26 25	13	8	<p>Possiede una conoscenza completa e approfondita degli argomenti, delle informazioni e dei termini specifici:</p> <p>Espone i contenuti in modo preciso,</p>	<p>Lavora in autonomia, organizza il proprio lavoro, utilizza le tecniche appropriate, opera con precisione.</p>	<p>Risolve correttamente i problemi con procedure valide, anche se a volte si notano sviste o incompletezza.</p>

			in forma comprensibile e articolata. Sostiene il dialogo con l'insegnante e, se guidato, sa orientarsi anche in campi nuovi		
24 23 22 21	11 12	7	Possiede una conoscenza completa degli argomenti, delle informazioni e dei termini specifici. Espone i contenuti con precisione, in forma comprensibile e argomentata. Sa fornire i necessari chiarimenti, precisazioni, completamenti	Sa utilizzare le tecniche appropriate e opera con precisione anche se non sempre in completa autonomia.	Risolve correttamente i problemi con procedure valide, anche se a volte si notano sviste o travisamenti o incompletezza.
20	10	6	Dimostra di possedere le conoscenze essenziali degli argomenti, delle informazioni, dei termini specifici. Espone i contenuti con accettabile correttezza e in forma comprensibile. Se guidato, riesce a fornire chiarimenti, precisazioni, completamenti.	Esegue con correttezza le procedure apprese e opera con accettabile precisione.	Incontra difficoltà nell'applicazione delle conoscenze. Risolve i problemi con procedure valide, emergono alcune incertezze; i passaggi più difficili non vengono superati
19 18 17 16	8 9	5	Dimostra di avere studiato, ma di non aver conseguito una sufficiente assimilazione. Espone i contenuti con qualche imprecisione e travisamento, in forma non sempre logica e comprensibile. Dialoga a stento con l'insegnante e soltanto su alcuni temi; se interrotto si disorienta.	Ha bisogno di essere guidato o di imitare; solo così riesce ad ottenere risultati accettabili.	Nei problemi commette errori di procedura o non ne trova una valida, ciò, a volte, anche su argomenti essenziali.
15 14 13 12	6 7	4	Dimostra di non conoscere gli argomenti. Espone i contenuti con lacune ed errori. L'argomentazione è confusa e incerta.	Denota disimpegno e ignoranza delle metodiche; opera in modo impreciso.	Nei problemi commette numerosi errori anche gravi, dimostrando, spesso, di non possedere procedure risolutive.
11 10 9 8	4 5	3	Dimostra studio molto scarso. Espone i contenuti con gravi lacune ed errori, in forma disordinata e poco chiara. Riesce a scambiare solo qualche parola o frase con l'insegnante.	Denota disimpegno e ignoranza delle metodiche; opera in modo gravemente impreciso, a volte costituisce disturbo per gli altri.	Nei problemi commette numerosi errori anche gravi, dimostrando di non possedere procedure risolutive.
7 6 5 4	2 3	2	Dimostra studio pressoché nullo. Espone soltanto frammenti di contenuto, per sentito dire o per intuito. Su nessun argomento riesce a svolgere un discorso accettabile.	Denota disimpegno e opera in modo gravemente impreciso, costituisce disturbo per gli altri.	Non sa risolvere i problemi
1 2	1	1	Lo studente non svolge le prove scritte e si rifiuta di sostenere le	Non lavora e disturba gli altri	Lo studente non svolge le prove.

3

prove orali.

## CRITERI ADOTTATI PER LA DETERMINAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Il CdC, secondo quanto previsto dalla normativa, utilizzerà la seguente tabella di corrispondenza Credito Scolastico-Media dei voti:

Media dei voti	Credito Scolastico – Punti		
	I ANNO	II ANNO	III ANNO
$M = 6$	3 – 4	3 – 4	4 – 5
$6 < M \leq 7$	4 – 5	4 – 5	5 – 6
$7 < M \leq 8$	5 – 6	5 – 6	6 – 7
$8 < M \leq 9$	6 – 7	6 – 7	7 – 8
$9 < M \leq 10$	7 – 8	7 – 8	8 – 9

**M** rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate nella precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tener in considerazione, oltre la media **M** dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari e integrative ed eventuali crediti formativi: (D.M. n. 99/09)

## CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI

- 1) Possesso di competenze professionali evidenziate durante gli stage o in attività lavorative certificate dai datori di lavoro.
- 2) Attività sportive effettuate a livello agonistico (in ambito regionale o nazionale)
- 3) Attività di volontariato
- 4) Frequenza di attività formative
- 5) certificazioni informatiche/linguistiche
- 6) attività relative ai PON attivati dall'istituto

**CREDITO SCOLASTICO PREGRESSO**

	CREDITO SCOLASTICO A.S. 2012/2013	CREDITO SCOLASTICO A.S. 2013/2014	TOTALE CREDITO SCOLASTICO
1- BRUNO ANGELA	4	4	8
2- CALDARONE FRANCESCA	5	5	10
3 - CAMPANARO ALESSANDRA	5	4	9
4 - CAPPETTA PAOLA PIA	5	6	11
5 - CATALDO MANUELA	4	4	8
6 - COLICCHIO NOEMI ANTONELLA	5	5	10
7 - CURIELLO MARIANNA	5	5	10
8 - D'AGOSTINO MARIANNA	5	5	10
9 - MARSEGLIA ALESSANDRA	5	5	10
10 - MASTROPIERI LUCIA	4	4	8
11 - NIGRO MARIANNA	7	6	13
12 - PELOSI ANTONIETTA	4	4	8
13 - SANTAGATA MARIANNA	4	4	8

**TIPOLOGIA DI VERIFICHE ADOTTATA NELLE DIVERSE DISCIPLINE**

	Analisi e commento di un testo letterario	Prova Pratica	Relazione	Quesiti a risposta singola	Quesiti a risposta multipla	Problemi a risoluzione rapida	Sviluppo di progetti	Esposizione, comprensione di testi in lingua straniera	Interrogazioni orali
<b>AREA COMUNE</b>									
Religione	X								X
Italiano	X	X	X		X				X
Tecniche delle comunicazioni				x		x			x
Storia		X							X
Matematica		X				X			X
Educazione Fisica		X							X
<b>AREA DI INDIRIZZO</b>									
Lingua Francese		X		X	X			X	X
Tecniche professionali della gestione aziendale		X	X				X		X
Lingua Inglese		X		X	X			X	X
Applicazioni Gestionali		X							X
Diritto ed Economia			X	X	X				X

## VALUTAZIONE STAGE

L'obiettivo complessivo dell'alternanza scuola lavoro è stato quello di consentire all'allievo in formazione di verificare, integrare, valutare e applicare le conoscenze e le abilità in possesso con quelle richieste dal reale ruolo professionale.

Attraverso lo STAGE i partecipanti hanno avuto modo di:

- acquisire conoscenze e informazioni che possano facilitare le proprie scelte professionali;
- acquisire gli elementi di base di una "cultura del lavoro"
- definire la propria specifica preparazione professionale;
- applicare le conoscenze acquisite in situazioni reali protette e sotto la guida del tutor aziendale.

Nello stage applicativo, gli allievi hanno svolto un'attività pratica non produttiva, in modo da poter valutare il reale grado di preparazione posseduto, verificare il ruolo e le mansioni della figura professionale "Amministratore di stabili e condomini".

Lo stage è stato caratterizzato, per il primo anno, da incontri tenuti presso l'ente ANACI di Foggia e con esperti del settore dei Cinque Reali Siti. Nella seconda annualità, gli studenti hanno partecipato a seminari di settore presso aziende di Rimini. Gli alunni hanno acquisito le competenze partecipando direttamente alle attività contabili e amministrative e a tutte quelle coerenti con la figura professionale individuata. In tal modo si è favorita l'acquisizione di abilità pratiche e operative difficilmente trasferibili con piena efficacia in una situazione d'aula. Gli allievi hanno potuto, inoltre, valutare il livello di effettivo interesse e la reale motivazione rispetto al ruolo professionale: lo stage ha rappresentato, quindi, anche un'importante opportunità di orientamento professionale.

Vedi allegato

## ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

Nel percorso formativo, strutturato in forma modulare (vedi allegati), oltre alle normali attività curricolari (attività d'aula e area di specializzazione), non sono state inserite attività finalizzate all'integrazione dell'offerta formativa. Tuttavia la classe ha partecipato all'orientamento in uscita presso "Campus Orienta", Fiera del Levante Bari, Open Day presso l'Università di Foggia.

**METODOLOGIA DIDATTICA PER DISCIPLINA**

	lezione frontale	lavori di gruppo e laboratorio	Progettazione	lezione dialogata	relazioni	analisi testuale	Apprendimento per problemi
<b>AREA COMUNE</b>							
Religione	X			X			
Italiano	X	X		X	X	X	
Storia	X	X		X	X	X	
Matematica	X	X		X			X
Educazione Fisica	X						
<b>AREA DI INDIRIZZO</b>							
Lingua Inglese	X			X		X	
Lingua Francese	X	X		X	X		
Tecniche professionali della gestione aziendale	X	X					X
Tecniche delle comunicazioni							
Sostegno							
Applicazioni Gestionali	X	X		X			X
Diritto ed Economia	X			X	X		

**MEZZI – MATERIALI DI SUPPORTO - STRUMENTI**

	laboratori	Spazi aperti e attrezzature sportive	sussidi audiovisivi	rappresentazioni teatrali	conferenze	visite aziendali	visite a mostre e musei
<b>AREA COMUNE</b>							
Religione			X		X		
Italiano			X	X	X		
Storia			X				
Matematica	X			X	X		
Educazione Fisica		X					
<b>AREA DI INDIRIZZO</b>							
Lingua Inglese	X						
Lingua Francese	X					X	
Tecniche professionali della gestione aziendale	X						
Applicazioni Gestionali	X				X	X	
Diritto ed Economia			X				

**SIMULAZIONE DELLA TERZA PROVA**

<b>Tipologia</b>	<b>Data/e</b>	<b>Tempo assegnato</b>	<b>Discipline coinvolte</b>
<b>B</b> <b>“Quesito a risposta aperta”</b> <b>n.2 per disciplina</b>	08/05/15	150 minuti	Lingua Francese Lingua Inglese Informatica e laboratorio Diritto Area Professionalizzante
<b>B</b> <b>“Quesito a risposta aperta”</b> <b>n.2 per disciplina</b>	11/05/15	120 minuti	Lingua Francese Lingua Inglese Informatica Diritto Area Professionalizzante

**FIRMA DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

<b>Materia di insegnamento</b>	<b>Docente</b>	<b>Firma</b>
Religione	Sarcone Maria	
Italiano	Morea Rosaria Luisa	
Storia	Morea Rosaria Luisa	
Lingua Francese	D'Ecclesia Maria Pia	
Matematica e informatica	Mastrangelo Stefania	
Tecniche professionali della gestione aziendale	Paoletta Antonietta	
Applicazioni Gestionali	Dattoli Maria	
Lingua Inglese	Lioce Francesco	
Diritto ed Economia	Lauriola Michele	
Tecniche delle comunicazioni	Labianca Vincenza	
Sostegno	D'Addato Concetta	
Educazione Fisica	Cavaliere Renato	

**ALLEGATO A - PROGRAMMI DELLE SINGOLE DISCIPLINE**

I.I.S. «A. OLIVETTI» DI ORTA NOVA (FG)

**ALLEGATO B – TRACCE DELLA TERZA PROVA**

**ALLEGATO C – PROPOSTE GRIGLIE DI VALUTAZIONE**

**ALLEGATO D – ATTIVITA' DI STAGE**

**ALLEGATO E – DOCUMENTAZIONE SOSTEGNO**