

Istituto Stat. di Istruzione Secondaria Superiore
 «Giovanni Maria Sforza» Palagiano (TA)



Documento del Consiglio di Classe
 Classe 5A - Palagianello

Classe 5 sez A	Indirizzo	COM	GEO	AZIEN	TURIS
	Sede	Palagiano		Palagianello	
a.s. 2009-10					
		Il Dirigente Scolastico			
		Prof. Salvatore Marzo			

La coordinatrice della classe V A
 Prof.ssa Carmen Caputo

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

(Regolamento, art. 5)

CLASSE V A	Indirizzo: TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE – INFORMATICO
	ANNO SCOLASTICO 2009-2010
Coordinatore di Classe	Prof. CAPUTO CARMEN

Il Consiglio di Classe

Presidente	D.S., prof. MARZO
Disciplina	Docente
ITALIANO	SCARLINO A.
STORIA	SCARLINO A.
DIRITTO	ELETTI P.
INGLESE	CAPUTO C.
MATEMATICA	PORTARARO F.
EC. AZIENDALE	CALABRESE G.
INFORMATICA	BRIGANTE R.
APPL. GESTIONALI	CASSANO M.
RELIGIONE	ROTA M. L.
ED. FISICA	DI SARNO E.

INDICE

1. Presentazione della classe
 - a. Profilo sintetico della classe
 - b. Obiettivi generali (educativi e formativi)
 - c. Obiettivi didattici (conoscenze, competenze, capacità)
 - d. Metodologie e strumenti
 - e. Attività extra, para, inter – curricolari
 - f. Criteri e strumenti della misurazione e della valutazione

2. Il progetto 2002

3. Profilo professionale e sbocchi lavorativi del corso Tecnico della Gestione Aziendale

4. Progetto terza area corso Tecnico della Gestione Aziendale

5. Allegati
 - a. Relazioni docenti
 - b. Elenco alunni corso Tecnico della Gestione Aziendale
 - c. Tabelle di valutazione proposte dal Consiglio di Classe per le prove d'esame
 - i. Tabella di valutazione prova d'Italiano tip. A
 - ii. Tabella di valutazione prova d'Italiano tip. B-C-D
 - iii. Tabella di valutazione prova di Economia Aziendale
 - iv. Tabella di valutazione terza prova corso Tecnico della Gestione Aziendale
 - v. Tabella di valutazione colloquio
 - d. Griglie di sintesi corso Tecnico della Gestione Aziendale
 - i. Sintesi del percorso formativo
 - ii. Schema argomenti comuni
 - iii. Schema metodi, strumenti e mezzi
 - e. Simulazione terza prova
 - i. Corso Tecnico della Gestione Aziendale – prima simulazione
 - ii. Corso Tecnico della Gestione Aziendale – seconda simulazione
 - f. Quadro firme dei docenti del Consiglio di Classe

Il presente documento è stato redatto e approvato all' unanimità dal Consiglio di Classe nella seduta del 11 Maggio 2010, come da verbale.

Presentazione della classe

Profilo sintetico della classe

La classe V è composta da 11 alunni (3 maschi e 8 donne) tutti provenienti dalla quarta classe dello stesso Istituto, tranne l'alunno Notaristefano che ripeteva la quinta classe, ma non ha mai frequentato.

In questo ultimo anno scolastico non è stata mantenuta la continuità didattica, in quanto la classe si è trovata ad avere un corpo docente quasi del tutto nuovo (fatta eccezione per le discipline di Matematica, Informatica, Religione ed Educazione Fisica).

Tale situazione ha determinato un naturale disagio iniziale influenzando sul rapporto alunno-docente e sullo svolgimento dell'attività didattica, fino ad equilibrarsi in modo graduale.

La classe è stata comunque sempre rispettosa nei confronti dell'Istituzione scolastica e dei docenti.

Nonostante la frequenza alle attività didattiche non sia stata per alcuni allievi sempre costante, quasi tutti hanno mostrato un'adeguata disponibilità allo studio individuale, al quale si sono avvicinati in maniera diversificata, perché differenziate erano le conoscenze e le competenze in ingresso.

Alcuni allievi, infatti, hanno fatto rilevare una preparazione di base discreta, un sufficiente grado di autonomia nel lavoro e un metodo di studio nel complesso adeguato; altri, invece, hanno presentato una preparazione di base limitata ai concetti essenziali, incertezze di tipo logico - espressivo e un metodo di studio non sempre efficace.

Altri, infine, hanno continuato a dimostrare superficialità, disinteresse e scarsa disponibilità allo studio, conseguendo risultati poco apprezzabili.

L'impegno profuso dalla Dirigenza scolastica e dall'intero Consiglio di classe ha consentito, a quasi tutti gli allievi, di raggiungere risultati adeguati alle diverse capacità possedute:

alcuni allievi hanno raggiunto una preparazione nel complesso più che discreta, sviluppando in modo adeguato le capacità di analisi e di sintesi; altri, migliorando rispetto ai livelli di partenza, hanno conseguito una preparazione nel complesso accettabile, anche se in più di qualche caso, di tipo ripetitivo e mnemonico.

Per qualche allievo e in alcune discipline permangono ancora ritardi nel raggiungimento degli obiettivi, per tanto la preparazione risulta al momento lacunosa.

L'attività didattica ha subito dal I quadrimestre un notevole rallentamento; tra l'altro nei mesi di febbraio, marzo e aprile si sono avute interruzioni nello svolgimento delle lezioni per la partecipazione agli stage aziendali, per le visite guidate, per le vacanze pasquali e per le festività previste dal calendario scolastico.

Il monte ore ipotizzato non è risultato sempre sufficiente per sviluppare i moduli prestabiliti nelle linee programmatiche disciplinari.

Obiettivi generali (educativi e formativi)

Tenuto conto dei profili professionali da realizzare e della situazione in ingresso il Consiglio di classe ha deliberato di perseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

1. Fornire un buon patrimonio culturale di carattere generale.
2. Sviluppare spirito di iniziativa e senso critico.
3. Stimolare le capacità logico-espressive.
4. Favorire la consapevolezza dei mutamenti avvenuti nella cultura del lavoro.
5. Mettere in grado di comprendere criticamente la realtà.
6. Facilitare la crescita di competenze professionali e trasversali.

Obiettivi didattici (conoscenze, competenze, capacità)

Più in particolare si è inteso realizzare i seguenti obiettivi didattici:

1. Promuovere l'acquisizione o il potenziamento dell'autonomia nell'apprendimento.
2. Promuovere l'acquisizione di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive.
3. Sviluppare la padronanza dei linguaggi, e più in particolare:
 - a. della lingua italiana, nei registri standard e settoriale, tanto nella ricezione quanto nella produzione, sia in senso espositivo-narrativo quanto argomentativo;
 - b. delle lingue straniere, con particolare riguardo alle competenze comunicative e con riferimenti alle culture e alle civiltà dei paesi stranieri dei quali si studia la lingua;
 - c. del linguaggio delle arti figurative nelle sue molteplici emergenze;
 - d. dei linguaggi formalizzati, come quello matematico, economico, giuridico, informatico e geografico.
4. Promuovere la capacità di comunicare in modo efficace e corretto, padroneggiando anche gli aspetti non verbali (tono della voce, gestualità, ecc.).
5. Promuovere l'acquisizione di conoscenze letterarie, storiche, geografiche, giuridiche ed economiche che consentano di leggere ed interpretare la contemporaneità.
6. Promuovere l'acquisizione di conoscenze storico-artistiche che consentano di svolgere le mansioni proprie del settore turistico.
7. Padroneggiare metodi e procedure proprie delle discipline tecnico-professionali.

Metodologie e strumenti

Per consentire a tutti gli allievi di realizzare i migliori risultati possibili, i docenti hanno adottato diverse strategie. In particolare hanno badato a che:

1. lo studente fosse posto al centro dell'attività didattica per promuoverne la crescita in tutte le dimensioni, cognitiva, operativa e relazionale.
2. la didattica fosse di tipo collaborativo in modo che il discente giungesse alla costruzione consapevole del proprio sapere.
3. all'adozione di molteplici strategie, tra loro integrate quali lezione frontale, attività di laboratorio, discussione organizzata, lavori di gruppo, ricerca personale, uso delle tecnologie multimediali.
4. gli studenti fossero avviati alla consapevolezza degli errori commessi per imparare ad utilizzarli come risorsa per l'apprendimento.
5. all'individualizzazione degli interventi didattici, tenendo conto della gradualità dei processi di apprendimento e del livello di complessità dei contenuti proposti.
6. all'adozione di piani di lavoro flessibili, così come flessibili sono state le strategie educative e didattiche.

Diversi sono stati gli strumenti adottati quali libri di testo, aula multimediale, lavagna luminosa, videoproiettore, carte geografiche, dizionari, ecc.

Attività extra, para, intercurricolari

Nel corso dell'anno scolastico la classe V A è stata impegnata nella seguente serie di incontri/iniziative di formazione:

- Frequenza di un corso ECDL.
- Incontro tenutosi a Laterza con l'assessore provinciale per le politiche agricole a sostegno dell'agricoltura del nostro territorio
- Incontro con operatori sanitari per la prevenzione del Papilloma Virus.
- Partecipazione a due giornate di lavoro organizzate dalla Confindustria di Taranto sul tema "Impresa-Lavoro: la sostenibilità dell'acciaio".
- Incontro con imprenditori alberghieri ed operatori del settore turistico all'interno della "Giornata del Turismo".

- La classe V A è stata impegnata nel progetto “Borsa Nazionale del Lavoro”, coordinato dall’esperta Prof.ssa Ciavarella Rossana
- Sin dal terzo anno la classe è stata coinvolta nell’attività progettuale “Impresa formativa simulata” sotto la supervisione del tutor prof. Santoro e della prof.ssa Martucci (solo nel V anno).
- Presso la sede scolastica hanno preso parte anche ad un’iniziativa di orientamento organizzata dall’esercito italiano.
- Hanno inoltre presenziato ad attività di prevenzione all’abuso di alcool e all’uso degli stupefacenti, organizzate presso la sede scolastica, dal SERT di Castellaneta.
- Nell’ambito dello stage finalizzato alla realizzazione della specializzazione in “Tecnico del marketing della distribuzione e della logistica integrata”, gli allievi hanno visitato il porto di Barcellona, approfondendo le tematiche di implementazione organizzativa dei processi logistici e il sistema operativo informatico, che regola la navigazione dei mezzi di trasporto. Sempre a Barcellona gli studenti hanno avuto la possibilità di confrontarsi con una scuola di settore analogo, coinvolta in progetti comunitari.
- **Criteri e strumenti della misurazione e della valutazione**

Il Consiglio di classe ha utilizzato diversi strumenti di misurazione dell’apprendimento quali prove scritte tradizionali, analisi del testo, stesura di articoli e saggi brevi, prove strutturate e semistrutturate, colloqui orali.

Nella valutazione poi il Consiglio di classe ha tenuto conto dei progressi compiuti rispetto alla situazione di partenza, dell’integrazione tra gli aspetti cognitivi e non cognitivi, del processo di formazione, dell’impegno, del livello di partecipazione alle attività della classe e del raggiungimento degli obiettivi minimi programmati.

Il Consiglio di classe ha fatto propria la griglia di valutazione approvata dal Collegio dei docenti, pubblicata sul POF 2009– 2010 e di seguito riportata.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE		
Prova nulla	1~2	Totale mancanza di elementi significativi per la valutazione
Molto negativo	3	L'allievo mostra conoscenze e competenze molto limitate e non le sa usare in maniera integrata e adeguata. Non riesce a far interagire i suoi saperi pregressi con le nuove conoscenze.
Gravemente insufficiente	4	L'allievo svolge le attività di apprendimento in maniera frazionata, mostrando di possedere conoscenze frammentarie e superficiali e di saper fare in modo impreciso e approssimato. Ha una forte difficoltà di organizzazione dei dati e non usa i linguaggi specifici.
Insufficiente	5	L'allievo è impreciso rispetto a quanto sa e sa fare, necessita di sollecitazioni e di indicazioni dell'insegnante per perseguire l'obiettivo di apprendimento, non è capace di ricostruire l'intero percorso seguito, ma solo parte di esso. Comunica i risultati dell'apprendimento con limitata puntualità e poca proprietà lessicale.
Sufficiente	6	L'allievo possiede conoscenze e competenze indispensabili a raggiungere l'obiettivo. Si muove solo in contesti noti, ovvero riproduce situazioni che già conosce, necessita di indicazioni per affrontare situazioni parzialmente variate. Comunica i risultati dell'apprendimento in modo semplice, con un linguaggio corretto e comprensibile.
Discreto	7	L'allievo si mostra competente e sa utilizzare le proprie conoscenze in modo adeguato allorché affronta situazioni d'apprendimento simili tra loro o solo parzialmente variate; è capace di spiegare e rivedere il proprio percorso d'apprendimento, comunicandone i risultati con un linguaggio specifico e corretto. Procedo con sufficiente autonomia nell'organizzazione dello studio.
Buono/ottimo	8~9	L'allievo dimostra conoscenze, competenze e capacità grazie alle quali affronta variamente situazioni nuove, procede con autonomia; è capace di spiegare con un linguaggio specifico e appropriato processo e prodotto dell'apprendimento e di prefigurarne l'utilizzazione in altre situazioni formative.
Eccellente	10	L'allievo sa e sa fare, è in grado di spiegare come ha proceduto e perché ha scelto un determinato percorso, perciò verifica e valuta anche il proprio operato. Comunica con proprietà terminologica e sviluppa quanto ha appreso con ulteriori ricerche, rielaborandolo criticamente per raggiungere nuove mete formative.

L'Istituto professionale di Palagianello

Il progetto 2002

L'Istituto professionale di Palagianello è sede coordinata dell'I. S. I. S. S. Sforza di Palagiano e attua, fin dalla sua fondazione, una sperimentazione indicata come "Progetto 2002". Il progetto si inserisce nelle modalità di attuazione dell'autonomia scolastica previste dall'Istruzione professionale.

Il progetto ha nei primi due anni, come per le altre scuole secondarie superiori, una connotazione fortemente orientativa, coerente con i principi fondamentali della legge sull'autonomia scolastica.

Si tratta in particolare della realizzazione di percorsi personalizzati con un'attenzione maggiore alle dimensioni operative e pratiche. In particolare si attua:

- la riduzione dell'orario settimanale da 40 a 34 ore (il minore carico viene compensato dalla migliore qualità didattica e da più razionali modelli organizzativi);
- la struttura modulare delle materie di insegnamento;
- una maggiore integrazione con il territorio;
- la flessibilità oraria nei limiti consentiti dall'autonomia.

Dall'a.s. 1999/2000 il progetto ha interessato le terze classi con percorsi coerenti con i principi caratterizzanti il biennio iniziale, quali la flessibilità, la modularità e la possibilità di passare da un percorso all'altro. Viene comunque salvaguardato il carattere di anno conclusivo del corso di qualifica, con un percorso didattico finalizzato all'acquisizione di solide competenze, sia di tipo culturale generale che di tipo professionale di primo livello.

Dall' a.s. 2000/2001 il **Progetto 2002** prosegue anche nei corsi post-qualifica con lievi modifiche rispetto ai corsi di ordinamento, in quanto l'impianto complessivo e l'articolazione delle attuali classi IV e V consentono il raggiungimento degli obiettivi finali dei diversi indirizzi

STRUTTURA DEL CORSO

Il corso si articola in quattro aree: area di equivalenza, area di indirizzo, area di integrazione e area di professionalizzazione.

AREA DI EQUIVALENZA

Si tratta di un'area mirata alla formazione generale, comune in tutti gli istituti superiori, che prevede nel biennio 21 ore settimanali corrispondenti a 693 ore annuali.

Nel III anno l'orario settimanale dell'area di equivalenza è di 12 ore corrispondenti a 396 ore annuali.

Nel IV e V anno l'orario settimanale dell'area di equivalenza è di 14 ore settimanali corrispondenti a 462 ore annuali, per lasciare spazio alle discipline professionalizzanti dell'indirizzo.

AREA DI INDIRIZZO

E' fortemente impostata sull'esperienza di laboratorio, per un primo approccio alla professionalità. Le discipline di questa area sono quelle comprese nel curriculum degli indirizzi attivati, nel nostro caso economico-aziendale e turistico.

Nel III anno l'area di indirizzo concorre in modo più specifico e mirato a costruire delle conoscenze/competenze e capacità in linea con il corso di qualifica, relativamente a quella parte di allievi che intende avvalersi in via principale del percorso formativo breve, anche se aperto alla continuazione degli studi nel corso post-qualifica e alla integrazione con la formazione professionale. Nel IV e V anno tale area concorre a costruire, in modo mirato, specifiche conoscenze/competenze in linea con l'impianto e la "ratio" dei corsi di qualifica e aperta ad integrazione con la formazione professionale e con la realtà del mondo produttivo.

AREA DI INTEGRAZIONE

Questa area, nei primi due anni, è finalizzata essenzialmente a fornire la conoscenza del territorio e del mondo del lavoro e ad attività di riequilibrio socio-culturale.

Nel III anno, attraverso l'attuazione di progetti a valenza professionalizzante funzionalmente connessi alle vocazioni lavorative del territorio, concorre all'acquisizione di una formazione adeguata in rapporto ai diversi settori di impiego con la previsione di compresenze, anche in forma di codocenza degli insegnanti delle discipline delle diverse aree di indirizzo.

AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

Nel curriculum del biennio post-qualifica si inserisce un'area di professionalizzazione teorico-pratica della durata di 600 ore annuali, comprensiva di eventuali crediti riconosciuti, quale parte integrante del corso di studi.

Profili professionali e sbocchi lavorativi

Corso Tecnico della Gestione Aziendale – Indirizzo informatico

Il tecnico della gestione aziendale possiede competenze polivalenti e flessibili, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base e di abilità logico-espressive, che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale.

E' capace di:

- percepire problemi
- controllare situazioni complesse, situazioni non note
- individuare soluzioni
- governare processi
- reperire informazioni e strumenti per risolvere problemi
- comunicare anche con strumenti informatici
- percepire la necessità di aggiornamento e autoaggiornamento anche nell'ottica di affrontare il nuovo mondo interattivo.

Ambito di inserimento.

Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia in ambito industriale che dei servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale (nella sub-area di amministrazione in senso stretto, in quella del controllo di gestione, in quella di pianificazione e in quella di finanza), con un'apertura organizzativo - gestionale che gli permette, anche attraverso opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

Le competenze di ruolo si connotano di conoscenze e contenuti organizzativi oltre che di tecniche e di procedure economico-finanziarie.

Esprime un orientamento alla gestione futura, sapendo usare i dati consuntivi e i processi previsionali.

Attività.

Conoscendo il metodo e gli strumenti organizzativi, può supportare utilmente i processi direzionali.

Possedendo una chiara visione integrata dell'attività aziendale può:

- collaborare alla gestione del sistema informativo - contabile aziendale, anche attraverso l'impiego dello strumento informatico;
- collaborare alla programmazione e alla gestione di un sistema di controllo direzionale efficace ed efficiente.

Sa interagire con i vari processi e linguaggi di aree funzionali, sapendoli tradurre in dati economico-finanziari, dai quali partire per individuare e collaborare per la risoluzione di problemi e per sollecitare decisioni.

Sa utilizzare informazioni previsionali e consuntive.

Sa interagire con il linguaggio della partita doppia.

Curriculum degli studi del Corso Tecnico della Gestione Aziendale

Materie d'insegnamento	Classi				
	I	II	III	IV	V
<i>Area di equivalenza</i>					
Religione/attività alternativa	33	33	33	33	33
Italiano	132	132	99	132	132
Storia	66	66	66	66	66
Lingua straniera (francese)	99	99	66		
Lingua straniera (inglese)				99	99
Diritto ed economia	66	66			
Matematica ed informatica	99	99	66	99	99
Scienze della terra e biologia	66	66			
Tecnologia dell'inform. e della comunicazione	66 (33)	66 (33)			
Educazione fisica	66	66	66	66	66

Materie d'insegnamento	Classi				
	I	II	III	IV	V
<i>Area di indirizzo</i>					
Lingua inglese	99(33)	99(33)	99		
Economia aziendale	165 (66)	165 (66)	165 (66)	132 (99)	165 (99)
Diritto ed economia			99	99	132
Informatica gestionale			66	99	99
Geografia economia /delle risorse			66	66	
L.T.T. e applicazioni gestionali	33 (99)	33 (99)	33 (66)	(99)	(99)

	I	II	III	IV	V
<i>Area di integrazione</i>	132	132	132		
<i>Area di professionalizzazione</i>				300	300

Tra parentesi sono indicate le ore di compresenza.

Progetto area di professionalizzazione

Corso Tecnico della Gestione Aziendale

Tenuto conto delle caratteristiche proprie del profilo del “Tecnico della gestione aziendale” e del percorso di studi effettuato dagli studenti, previsto e approvato nell’ambito del POF di Istituto, all’interno della Terza area, l’Istituto ha organizzato un intervento finalizzato alla realizzazione della specializzazione in **TECNICO DEL MARKETING DELLA DISTRIBUZIONE E DELLA LOGISTICA INTEGRATA**

Il “tecnico del marketing e della logistica integrata” è una nuova figura professionale che si inserisce nel moderno sistema di integrazione aziendale. Nasce dall’esigenza dell’impresa di esternalizzare alcune complesse funzioni, al fine di ottenere una maggiore qualità nei risultati, minori tempi di realizzo e costi contenuti.

Tale esternalizzazione può riguardare l’aspetto conclusivo del processo funzionale di una azienda- vedendola ricorrere a integrazioni di tipo distributivo e commerciale (la diffusione dei centri di grande distribuzione in numerose aree ne è indiscussa testimonianza)- oppure coinvolgere processi precedenti, interessando persino l’approvvigionamento o la stessa produzione.

La logistica è, infatti, una fase del processo di produzione industriale che ha assunto un ruolo sempre più rilevante negli ultimi anni, trasformandosi da semplice “fase” a “sistema integrato”. Essa organizza e gestisce lo spostamento di materie prime, semilavorati, beni finiti tra unità produttive e tra queste e i mercati finali. Svolge cioè la funzione di approvvigionamento di semilavorati tra unità produttive e di trasporto dei beni finiti ai mercati di destinazione, facendosi carico della molteplicità di servizi di cui la merce necessita: magazzinaggio, imballaggio, lavorazioni intermedie e finali.

L’attività di logistica integrata è strettamente interconnessa con il “Trasporto Intermodale”, che consiste nell’utilizzare più mezzi di trasporto (autocarro-treno, autocarro-nave, treno-nave, autocarro-aereo) per rendere ottimale il tempo ed il costo del trasporto.

L’utilizzo combinato di più modalità di trasporto, infatti, riduce al minimo le cosiddette "rotture di carico", ovvero le inefficienze e i rischi economici connessi alle fasi di trasbordo da un mezzo all’altro, e di ottimizzare i vantaggi e le economie di scala che l’uso combinato può consentire.

Una delle condizioni fondamentali che hanno ottimizzato il trasporto combinato è, per esempio, la “unitizzazione”, cioè il processo di standardizzazione delle unità di carico (containers), che consente di effettuare il trasbordo strada-ferrovia in modo veloce, minimizzando le incompatibilità strutturali dei diversi mezzi utilizzati.

Il trasporto merci, a livello locale, è ancora effettuato in grande misura su gomma anche se, negli ultimi anni, il trasporto su rotaie ha visto incrementare notevolmente il suo utilizzo.

Il trasporto aereo è ancora sotto utilizzato rispetto agli altri mezzi, soprattutto a causa dei notevoli costi dei prodotti petroliferi che rendono quasi proibitivo l'accesso a questo canale. È indubbio però che questo tipo di trasporto presenti oggettivi vantaggi in termini di celerità e, quindi, di risparmio e dell'artigianato per preservare quei valori che non devono andare dispersi nei costi di imballaggio e assicurazione.

Il trasporto marittimo, invece, negli ultimi anni, ha riconquistato una funzione determinante nel sistema di trasporto intermodale.

La presente idea progettuale riguarderà proprio la formazione di personale qualificato, in grado di contribuire alla realizzazione e allo sviluppo di una piattaforma per il trasporto intermodale, in sinergia col porto di Taranto, e di servizi di logistica integrata nella provincia Jonica.

Nel corso del progetto si è inteso realizzare i seguenti obiettivi espressi in conoscenze, capacità e abilità operative, nonché in capacità e abilità comportamentali e attitudinali.

Sapere (conoscenze)

1. Conoscere la principale normativa del mercato del lavoro e le politiche per l'occupazione
2. Conoscere le metodologie e le tecniche di marketing: l'analisi di mercato e gli elementi del marketing mix
3. Conoscere le norme cogenti in termini di prevenzione e sicurezza sul lavoro
4. Conoscere i principale adempimenti connessi alla tutela della Privacy ed alla normativa antiriciclaggio.
5. Conoscere le strutture organizzative delle PMI ed i loro processi interni
6. Conoscere le nozioni essenziali relative alle principali forme di contratto d'impresa
7. Conoscere le tecniche della logistica e del supply-chain management nelle PMI
8. Conoscere le relazioni geografico spaziali e la struttura organizzativa del territorio.
9. Riconoscere il concetto di sviluppo sostenibile e le principali normative in tema di ambiente.
10. Conoscere i principali sistemi di finanziamento per la creazione e l'esercizio di un'attività imprenditoriale
11. Conoscere i termini tecnici più usati nel settore della logistica nella lingua inglese e cinese
12. Conoscere le tecniche e gli strumenti di gestione di un magazzino dal punto di vista organizzativo e contabile

Saper fare (capacità e abilità operative)

- Saper redigere un efficace CV e la relativa lettera di accompagnamento
- Saper formulare un semplice piano di marketing
- Saper effettuare un'analisi dei rischi
- Saper mantenere idonee condizioni di sicurezza nell'ambiente di lavoro
- Saper operare nel rispetto de principi fondamentali di prevenzione
- Saper operare nel rispetto dell'ambiente
- Saper redigere i registri per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio
- Saper definire in forma essenziale un organigramma
- Saper effettuare la mappatura dei processi
- Saper redigere un contratto standard (es. di trasporto)
- Saper redigere piani di stoccaggio, movimentazione packaging approvvigionamento e distribuzione
- Saper applicare formule di marketing territoriale
- Saper redigere semplici business plan per la richiesta di finanziamenti
- Saper interpretare la documentazione tecnica e commerciale in lingua inglese e cinese
- Saper redigere i principali documenti contabili relativi alla gestione di un magazzino

Saper essere (capacità e abilità comportamentali)

- Saper relazionarsi in contesti lavorativi e extra lavorativi.
- Saper ascoltare il cliente e interpretarne le esigenze.
- Saper lavorare in gruppo.
- Rispettare i principi in materia ambientale.
- Saper lavorare nel rispetto delle regole.
- Saper rispettare i ruoli.
- Saper riconoscere ruoli e funzioni.
- Collaborare al mantenimento delle condizioni di sicurezza.
- Saper operare nel rispetto di standard operativi dei servizi.

Il percorso formativo si è svolto in 600 ore, delle quali 300 nel corso dell'ultimo anno. Di queste 180 ore sono state dedicate alla formazione (ore di teoria svolte in Istituto con esperti) e 120 allo stage.

ALLEGATI

RELAZIONI DEI DOCENTI

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	ITALIANO	anno scolastico 2009-2010
Prof.	SCARLINO ANNA	
classe e indirizzo	V T.G.A.	

CONOSCENZE – COMPETENZE - CAPACITÀ

- Conoscere il rapporto tra la personalità di un autore e il contesto storico-culturale di appartenenza.
- Rendersi conto della struttura complessiva di un'opera collocandola anche nel contesto storico-culturale coevo.
- Saper applicare le analisi stilistiche e narratologiche.
- Acquisire o consolidare gli strumenti adatti per:
 - la comprensione e la rielaborazione dei testi letterari (riassunto, parafrasi e commento).
 - la progettazione e produzione di testi (articolo, saggio breve, tema storico e di cultura generale)
- Saper usare la lingua in relazione agli scopi e alle situazioni comunicative.

OBIETTIVI MINIMI PERSEGUITI

- L'alunno, con sufficiente padronanza, conosce il quadro generale dell'epoca di un autore e individua nella sua biografia l'intreccio degli elementi individuali con i fattori sociali.
- L'alunno autonomamente si rende conto della struttura complessiva di un'opera e sa collocarla nel contesto coevo.
- L'alunno comprende e sa applicare, guidato dal docente, semplici analisi stilistiche e narratologiche..
- L'alunno produce un riassunto riordinando le relazioni temporali e di causa-effetto e una parafrasi ricostruendo l'ordine logico-sintattico del testo.
- L'alunno sa leggere testi di media difficoltà individuandone le parti costitutive, i temi, i destinatari, distinguendo le idee essenziali da quelle accessorie ed elaborando un sufficiente commento.
- L'alunno è in grado di reperire idee da altri testi, elenca le idee selezionate da utilizzare in funzione delle consegne, struttura semplici esposizioni e argomentazioni.
- L'alunno si esprime con sufficiente chiarezza e proprietà.

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Unità didattiche e/o
- Moduli e/o
- Percorsi formativi ed
- Eventuali approfondimenti

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<ul style="list-style-type: none">• Mod. 1 – L'ETÀ DEL DECADENTISMO<ul style="list-style-type: none">○ Il Decadentismo – aspetti generali○ G. Pascoli – Vita e opere<ul style="list-style-type: none">▪ Letture da Myricae: Lavandare; Novembre; Arano; Il lampo; Il tuono; X Agosto▪ Letture da Canti di Castelvecchio: Il gelsomino notturno▪ Letture da Il fanciullino: Il fanciullino musico○ G. D'Annunzio – Vita e opere<ul style="list-style-type: none">▪ Letture da Alcyone: La sera fiesolana; La pioggia nel pineto○ Le avanguardie: Crepuscolarismo e Futurismo (confronti)<ul style="list-style-type: none">▪ S. Corazzini, Desolazione di un povero poeta sentimentale▪ Gozzano: L'amica di nonna Speranza; Totò Merumeni▪ Marinetti, Alcuni principi ideologici e tecnici <p>MOD. N. 2 – SVEVO E PIRANDELLO: L'INNOVAZIONE DELLA NARRATIVA E DEL TEATRO</p> <ul style="list-style-type: none">○ I. Svevo – Vita e opere<ul style="list-style-type: none">▪ La coscienza di Zeno: trama, temi e aspetti narratologici▪ Letture da La coscienza: L'ultima sigaretta; La conflagrazione finale○ L. Pirandello – Vita e opere<ul style="list-style-type: none">▪ Letture da Novelle per un anno: La patente; Ciaula scopre la luna; La carriola	1° Quadrimestre

<p>Mod. 3 – LE TRE CORONE POETICHE DEL NOVECENTO: UNGARETTI – MONTALE - QUASIMODO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L’Ermetismo: aspetti essenziali ○ Eugenio Montale: vita, opere e poetica <ul style="list-style-type: none"> ○ Letture da Ossi di seppia: I limoni; Non chiederci la parola; Merigiare pallido e assorto; Spesso il male di vivere ho incontrato; Forse un mattino; Cigola la carrucola del pozzo. ○ Letture da Le Occasioni: Non recidere, forbice, quel volto; La casa dei doganieri. ● Giuseppe Ungaretti: vita, opere, poetica <ul style="list-style-type: none"> ○ Letture da L’Allegria: Veglia; Fratelli; San Martino del Carso; In memoria; I fiumi; Mattina; Soldati; Sono una creatura. ○ Letture da Sentimento del tempo: La madre. ○ Letture da Il dolore: Non gridate più ● Salvatore Quasimodo: vita, opere e poetica <ul style="list-style-type: none"> ○ Letture da Acque e Terre: Ed è subito sera ○ Letture da Giorno dopo giorno: Alle fronde dei salici; Uomo del mio tempo ○ Letture da La vita non è un sogno: Lamento per il Sud <p>Mod. n. 4 – UMBERTO SABA E LA POESIA ONESTA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ U. Saba – Vita, opere e poetica <ul style="list-style-type: none"> ○ Letture da Il Canzoniere: A mia moglie; La capra; Ritratto della mia bambina; Mio padre è stato per me l’assassino; Goal; Poesia; Amai; Ulisse; Quasi una moralità <p>Mod. 5 – LA PARABOLA DEL NEOREALISMO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ I caratteri generali del movimento 	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell’intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	<p>100</p>

1. **METODOLOGIE** (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

- Lezione frontale
- Lettura del testo in uso
- Lettura e commento guidato di passi antologici
- Appunti e schemi di sintesi

2. **MATERIALI DIDATTICI** (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

AA. VV., PROF.IT, FRATELLI FERRARO EDITORI, VOL. 2

Le attività si sono svolte tutte in classe.

3. **TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI**

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

Prove scritte (tip. A – B – C – D).

Colloqui orali.

Le attività didattiche si sono svolte, nel complesso, così come previsto in fase di programmazione.

Gli alunni hanno seguito non sempre con continuità le lezioni e si sono mostrati talvolta poco propensi a svolgere le esercitazioni proposte, relative soprattutto alla produzione scritta; più frequentemente hanno eseguito le consegne domestiche con superficialità, rispettando raramente i tempi loro assegnati. Essi pertanto hanno raggiunto risultati non sempre soddisfacenti: se si esclude un piccolo gruppo, decisamente caratterizzato da maggiore impegno, che possiede discrete conoscenze e competenze linguistico-espressive, i più evidenziano ancora difficoltà tanto nella strutturazione coerente del testo quanto nella sua correttezza formale e proprietà lessicale per cui la loro preparazione si attesta su livelli compresi tra la mediocrità e la sufficienza.

Firma del docente

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	STORIA	anno scolastico 2009-2010
Prof.	SCARLINO ANNA	
classe e indirizzo	V A T.G.A.	

CONOSCENZE – COMPETENZE - ABILITÀ

Conoscenze

- Conoscere il profilo storico dell'età industriale.
- Scoprire la radice dei problemi attuali in eventi anche lontani nel tempo

Competenze

- Tematizzare in modo coerente un fatto storico riconoscendo soggetti, fatti, luoghi, periodi che lo costituiscono.
- Selezionare le informazioni in coerenza con la tematizzazione stabilita.
- Individuare la rilevanza attribuita ai diversi soggetti storici (individui, soggetti istituzionali, soggetti collettivi, forze impersonali).
- Utilizzare atlanti storici e geografici, schemi ad albero, schemi di spiegazione, tabelle, grafici allo scopo di comprendere testi storiografici.
- Mettere in relazione i fatti storici con i relativi contesti socio-istituzionali e ambientali.
- Dare organizzazione temporale alle informazioni così da costruire intrecci narrativi sensati.

Abilità

- Utilizzare gli schemi cognitivi formati con lo studio della storia per analizzare la trama di relazioni nella quale si è inseriti.
- Comprendere i problemi della pacifica convivenza tra i popoli, della solidarietà e del rispetto reciproco.
- Scoprire e dare significato alla dimensione storica del mondo attuale.
- Riconoscere e analizzare gli usi sociali e politici della storia, della memoria storica e delle tradizioni.
- Scoprire e comprendere i rapporti della dimensione biografica e autobiografica con la dimensione collettiva dei processi storici.
- Comprendere la dimensione storica delle differenze di sviluppo dei paesi attuali.
- Scoprire e comprendere il rapporto tra la dimensione storica del presente e le plausibili previsioni di tendenze future.

Obiettivi minimi perseguiti

- Tematizzare in modo coerente un fatto storico riconoscendo soggetti, fatti, luoghi, periodi che lo costituiscono.
- Dare organizzazione temporale alle informazioni così da costruire intrecci narrativi sensati.
- Conoscere almeno nelle linee essenziali gli eventi socio-economici che hanno caratterizzato l'età industriale.
- Esprimersi con sufficiente chiarezza e proprietà.



• **CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE**

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>Mod. 1 - L'Imperialismo e la spartizione del mondo</p> <ul style="list-style-type: none">• L'imperialismo: natura, cause economiche e politiche• La seconda rivoluzione industriale• L'Italia liberale<ul style="list-style-type: none">○ Caratteri politici fondamentali della Destra e della Sinistra storiche.○ I governi da Depretis a Giolitti• La prima guerra mondiale e la Rivoluzione russa<ul style="list-style-type: none">○ Cause, schieramenti e fasi del conflitto.○ Il ruolo dell'Italia○ Le trasformazioni geopolitiche alla fine del conflitto○ Le cause e le fasi della Rivoluzione russa○ L'URSS da Lenin a Stalin	1° Quadrimestre

<p>Mod. 2 – Dal crollo di Wall Street all’affermazione del modello americano</p> <ul style="list-style-type: none"> • La crisi di Wall Street e la recessione economica mondiale <ul style="list-style-type: none"> ○ Le cause della crisi economica del 1929 ○ Protezionismo e intervento dello Stato in economia: il modello del New Deal • I regimi totalitari e la seconda guerra mondiale <ul style="list-style-type: none"> ○ Il fascismo ○ Il nazismo ○ La seconda guerra mondiale <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cause scatenanti del conflitto. ▪ Schieramenti e fasi essenziali <p>Mod. 3 - La “guerra fredda”: dalla definizione del sistema bipolare alla dissoluzione dell’URSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L’Europa divisa ○ L’equilibrio del terrore ○ La guerra fredda in estremo Oriente <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Cina dalla costituzione del partito comunista cinese alla nascita della Repubblica Popolare Cinese ▪ La guerra fredda e la decolonizzazione nel sud-est asiatico: Corea e Indocina francese ○ La coesistenza pacifica <ul style="list-style-type: none"> ▪ I protagonisti: Krusciov, J.F. Kennedy, papa Giovanni XXIII ▪ Le crisi della coesistenza <ul style="list-style-type: none"> • L’Egitto di Nasser; la crisi di Berlino del 1961; la crisi di Cuba ▪ Il Sessantotto: il Vietnam; la Rivoluzione culturale cinese; la “primavera di Praga”. ○ La fine del sistema comunista <ul style="list-style-type: none"> ▪ La fine dell’URSS ▪ La svolta di Deng Xiao Ping in Cina • L’Italia repubblicana e il miracolo economico <p>Mod. 4 – La globalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalla crisi petrolifera alla terza rivoluzione industriale. • La globalizzazione dell’economia e il sottosviluppo • Verso l’integrazione europea (cenni). 	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell’intero anno scolastico (sino</p>	<p>53</p>

alla data del presente Documento)

4. **METODOLOGIE** (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

- Lezione frontale
 - Lettura dei testi in uso
 - Lettura di fonti storiche e storiografiche
 - Appunti e schemi

5. **MATERIALI DIDATTICI** (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

R. Romano – M. Soresina, Dalla pietra al microchip, Carlo Signorelli Editore, Vol. 2

Le attività si sono svolte tutte in aula.

6. **TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI**

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

Colloqui orali.

Test (Tipologie B – C)

Le attività didattiche sono state svolte nel complesso così come previsto nella fase di programmazione. Un certo rallentamento si è registrato nel secondo quadrimestre in quanto la classe è stata impegnata in attività di stage.

Sebbene in classe abbiano seguito le lezioni con sufficiente attenzione, gli alunni si sono particolarmente distinti per discontinuità nell'impegno domestico. In qualche caso le lacune pregresse, soprattutto relative alla decodifica del testo e alla selezione delle informazioni sulla base della tematica di studio suggerita, unitamente allo studio discontinuo e mnemonico non hanno consentito che il raggiungimento di una preparazione complessiva appena mediocre. I più degli allievi, dotati di adeguate competenze di base, pur avendo studiato in modo altalenante, hanno realizzato una preparazione nel complesso sufficiente. Solo in qualche caso, il maggiore impegno profuso nello studio ha consentito di realizzare una preparazione nel complesso discreta.

Firma del docente

Relazione finale del docente A.S. 2009/2010

DISCIPLINA: Matematica INSEGNANTE: prof. Portararo Fedele

Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Classe: 5 sez. A T.G.A.
Obiettivi	<p>Cognitivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondire la nozione di funzione e sua rappresentazione grafica; - acquisire il controllo critico dei risultati; - acquisire capacità di astrazione, formalizzazione e generalizzazione. <p>Operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saper definire e classificare funzioni; - saper studiare e rappresentare funzioni; - saper interpretare ed analizzare grafici di funzioni.
Contenuti	<p style="text-align: center;">-Le funzioni:</p> <p>Definizione di funzione, determinazione del dominio di una funzione, determinazione degli intervalli di positività e di negatività di una funzione, la funzione inversa.</p> <p style="text-align: center;">-I limiti:</p> <p>Approccio al concetto di limite, intorno di un punto e dell'infinito, definizione di limite di una funzione $f(x)$ per x tendente ad un valore finito x_0, definizione di limite di una funzione $f(x)$ per x tendente a più o meno infinito, limite destro e limite sinistro di una funzione; teoremi sui limiti; forme indeterminate.</p> <p style="text-align: center;">-Funzioni continue:</p> <p>Funzioni continue in un punto, funzioni continue in un intervallo, funzione composta, limiti che si presentano in forme indeterminata, punti di discontinuità di una funzione, le funzioni monotone, asintoti, infinitesimi e ordine di un infinitesimo, infiniti e ordine di un infinito.</p> <p style="text-align: center;">-Derivate e applicazioni:</p> <p>Definizione di rapporto incrementale e di derivata di una funzione, significato geometrico del rapporto incrementale e della derivata, derivate di alcune funzioni elementari, teoremi sul calcolo delle derivate, derivazioni delle funzioni composte, derivate di ordine superiore, teoremi di Lagrange e di Rolle, determinazione degli intervalli nei quali una funzione è crescente e decrescente, massimi e minimi assoluti di una funzione, regola pratica per la determinazione dei massimi e dei minimi relativi di una funzione derivabile, concavità di una curva, regola pratica per la determinazione dei flessi di una funzione derivabile, gli asintoti.</p>
Metodi	<ul style="list-style-type: none"> - Osservazione della realtà; - lezioni frontali; - lavoro di gruppo.
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> - Libro di testo; - lavagna.
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Prove strutturate, semistrutturate e a risposte aperte; - verifiche orali; - verifiche scritte.
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri deliberati dal collegio dei docenti
Tempi	<ul style="list-style-type: none"> - lezioni frontali n° ore 48 - verifiche formative e sommative intermedie n° 33 - recupero e approfondimenti n° 18.

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	Applicazioni Gestionali	anno scolastico 2009-2010
Prof.	CASSANO MICHELE	
classe e indirizzo	5[^] Sez. A Economico aziendale	

CONOSCENZE

Approfondimento delle conoscenze dei contenuti specifici, delle caratteristiche tecniche e norme di lavoro dello strumento informatico;
 Conoscenza delle potenzialità dei Software Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer per l'elaborazione di testi in Italiano e in Lingue straniere, dei dati per la gestione delle attività aziendali e per la ricerca delle informazioni e servizi.

COMPETENZE

Programmare e pianificare il proprio lavoro e saper valutare i risultati;
 Sviluppare autonomamente argomenti di corrispondenza com.le in Italiano e in Inglese e di gestione aziendale;
 Utilizzare correttamente le informazioni e i servizi da Internet;

CAPACITÀ

Applicazione ed elaborazione rapida e autonoma delle conoscenze acquisite in situazioni e contesti noti e nuovi;
 Capacità di risolvere problemi di raccolta, organizzazione e gestione dei dati;
 Rispettare e utilizzare le regole fondamentali di ergonomia del lavoro al Computer;

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Unità didattiche e/o
- Moduli e/o
- Percorsi formativi ed
- Eventuali approfondimenti

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>I documenti professionali; Il Curriculum Vitae, relazione, verbale, l'articolo di giornale, le scritture legali, la convocazione di assemblea;</p> <p>La corrispondenza com.le con Word;</p> <p>Calcoli e funzioni con Excel;</p> <p>Modelli e moduli con Word ed Excel;</p> <p>Schemi e presentazioni dell'azienda col Powerpoint.</p>	1° Quadrimestre

<p>Calcoli e d elaborazione di tabelle di Economia aziendale:</p> <p>Il lavoro, una risorsa strategica; relazione su il mercato del lavoro e la riforma del lavoro.</p> <p>I preventivi.</p> <p>La gestione delle risorse umane: il Curriculum Vitae, l'amministrazione del personale, elaborazione delle busta paga.</p> <p>Reddito fiscale e imposte dirette: situazione economica.</p> <p>Il bilancio d'esercizio: situazione contabile, redazione stato patrimoniale.</p> <p>La rielaborazione del bilancio.</p> <p>L'analisi del bilancio: conto economico sintetico.</p> <p>Rappresentazione grafica e stampa dei documenti contabili.</p>	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell'intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	<p>75</p>

1. **METODOLOGIE** (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

Frontale per l'introduzione dell'argomento;

Interattivo, successivamente, per stimolare gli alunni alla partecipazione educativa;

L'applicazione delle conoscenze guidata ed autonoma;

Attività di recupero e sostegno per alcuni alunni.

2. **MATERIALI DIDATTICI** (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

Il libro Manuale di Economia d'azienda 2 modulo A e B Laboratorio

Il testo di Lab. Campus in azienda.

Il Computer e altri strumenti di laboratorio.

3. TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

Prove pratiche al Computer

Elaborazione di argomenti di ricerca da Internet

Verifiche orali formative e sommative.

Palagianello, 7 maggio 2010

Firma del docente
Cassano Michele

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	INGLESE	anno scolastico 2009-2010
Prof.ssa	CAPUTO Carmen	
classe e indirizzo	5 [^] Sez.A ECONOMICO AZIENDALE	

CONOSCENZE

- Sviluppare la capacità di ricezione nell'apprendimento attraverso la lezione frontale
- Consolidare e ampliare le competenze nell'ambito delle quattro abilità di base, con approfondimento delle strutture morfo - sintattiche
- Ampliamento del lessico specifico relativo al proprio ambito professionale
- Conoscenza delle componenti di alcune lettere commerciali specifiche
- Acquisizione del lessico e della fraseologia specifica relativa alle suddette.

COMPETENZE

- Saper comprendere espressioni di uso generale e professionale
- Sostenere conversazioni su argomenti di carattere generale e specifico di indirizzo
- Comprensione dei testi orali e scritti di tipo informativo, descrittivo, espositivo e narrativo
- Essere in grado di fare riassunti, traduzioni, redazioni di lettere commerciali
- Saper riconoscere le caratteristiche nel linguaggio commerciale
- Individuare ed utilizzare gli elementi essenziali della microlingua del settore.

CAPACITÀ'

- Capacità di rielaborazione critica delle proprie conoscenze
- Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite in funzione di nuove acquisizioni
- Capacità di controllo intelligente delle nuove conoscenze in funzione di un apprendimento continuo
- Capacità di utilizzo delle metodologie informatiche per incrementare, controllare, potenziare le proprie conoscenze
- Capacità di applicare le conoscenze apprese alla soluzione di problemi pratici.

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Unità didattiche e/o
- Moduli e/o
- Percorsi formativi ed
- Eventuali approfondimenti

<p style="text-align: center;">1° MODULO “INTO JOBS”</p> <ul style="list-style-type: none">• SAPER REDIGERE UN CURRICULUM VITAE• SEEKING A JOB• APPLYING FOR A JOB• FASI DI UNA TRANSAZIONE COMMERCIALE• LETTERA DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE• LETTERA DI RISPOSTA• TYPES OF BUSINESS ORGANIZATIONS <p style="text-align: center;">2° MODULO “INTERATIONAL TRANSACTIONS”</p> <ul style="list-style-type: none">• IINTERNATIONAL CONTRACTS TERMS “INCOTERMS• COMMERCIAL DOCUMENTS AND BOOKS• STAGES AND TERMS OF THE TRANSACTION• PAYMENT IN INTERNATIONAL TRADE• LETTERA DI ORDINE• CONFERMA DELL'ORDINE <p style="text-align: center;">3° MODULO INFORMATION – TECHNOLOGY – MASS MEDIA</p> <ul style="list-style-type: none">• INTERNET• COMPUTER• HARDWARE AND SOFTWARE• FROM MEMOS TO E-MAIL	<p>1° Quadrimestre</p> <p>Tot ore n.47</p>
---	--

**4° MODULO
TRANSPORT**

- TYPES OF TRANSPORT
- TRANSPORT BY ROAD
- TRANSPORT BY RAIL
- TRANSPORT BY SEA
- TRANSPORT BY AIR
- TRANSPORT DOCUMENTS

**5° MODULO
BANKING AND FINANCE**

- THE BRITISH BANKING SYSTEM
- THE BANK OF ENGLAND
- THE STOCK EXCHANGE
- STOCK EXCHANGE SECURITIES

**6° MODULO
MONEY AND CREDIT**

- METHODS OF PAYMENT
- MONEY .OTHER NON-CASH METHODS OF PAYMENT
- CHEQUES - ADVANTAGES OF CHEQUES.
- DIFFERENT KINDS OD CHEQUES
- BILLS OF EXCHANGE
- PROMISSORY NOTES
- THE LETTER OF CREDIT.

CIVILIZATION

- THE UK: THE FACE OF THE LAND
- POLITICAL INSTITUTIONS
- THE ECONOMY
- ENGLAND SCOTLAND AND WALES
- THE REPUBLIC OF IRELAND
- THE IRISH QUESTION
- LONDON

Tot. ore n. 40

4. **METODOLOGIE** (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

- Approccio funzionale-comunicativo
- Uso della L2 nella interazione didattica
- Riflessione grammaticale contrastiva
- Letture, composizioni, analisi di lettere commerciali
- Traduzioni e redazioni di lettere commerciali
- Lavori di coppia (role-play) e lavori di gruppo (project work)

5. **MATERIALI DIDATTICI** (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

- Libro di testo. "Business like – English for Business Studies" ed. Juvenilia
- Libro di testo: "Surfing the World" ed. Zanichelli
- Dizionario biligüe e monolingüe
- Lezione frontale
- Materiale autentico
- Fotocopie

6. TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

- Procedure di verifica sistematiche di tipo formativo (in itinere)
- Verifiche sommative (a conclusione del procedimento didattico educativo)
- Prove scritte formali (2 per quadrimestre) – strutturate e semistrutturate
- Questionario a scelta multipla, Vero/Falso, Risposte aperte, "cloze tests"
- Prove orali /verifica della corretta pronuncia, competenza comunicativa, pertinenza di contenuto, "fluency"

Ore effettivamente svolte dal docente nell'intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)

Totale ore n.87

Firma del docente

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	DIRITTO ED ECONOMIA POLITICA	anno scolastico 2009-2010
Prof.	PATRIZIA ELETTI	
classe e indirizzo	5 ^A A – ECONOMICO-AZIENDALE	

CONOSCENZE

CONOSCERE LA DISCIPLINA DEI PRINCIPALI CONTRATTI DELL'IMPRESA - CONOSCERE I CONTENUTI FONDAMENTALI DEI CONTRATTI BANCARI DI PIU' FREQUENTE UTILIZZO DA PARTE DELLE IMPRESE COMMERCIALI – CONOSCERE LA DISCIPLINA GENERALE DEI TITOLI DI CREDITO – AVERE UNA SUFFICIENTE CONOSCENZA DELLA NORMATIVA VIGENTE RELATIVA AI FONDAMENTALI TITOLI DI CREDITO (CAMBIALE TRATTA, VAGLIA CAMBIARIO, ASSEGNO CIRCOLARE, ASSEGNO BANCARIO)

CONOSCERE LE PRINCIPALI TEORIE RELATIVE AL COMMERCIO INTERNAZIONALE – SAPER INDIVIDUARE LE REGOLE FONDAMENTALI RELATIVE ALLA BILANCIA DEI PAGAMENTI.

COMPETENZE

ESSERE IN GRADO DI RISOLVERE I PIU' RICORRENTI PROBLEMI CIVILISTICI CHE RIGUARDANO LA VITA ECONOMICA DELL'IMPRESA, CON RIFERIMENTO AI RAPPORTI CONTRATTUALI PIU' COMUNI, CON ALTRE IMPRESE E COL SISTEMA BANCARIO.

SAPER DISTINGUERE I PRINCIPALI TITOLI DI CREDITO, QUALI MEZZO DI SMOBILIZZO DEI RAPPORTI CREDITORI.

SAPER INDIVIDUARE LE REGOLE ECONOMICHE FONDAMENTALI CHE DISCIPLINANO GLI SCAMBI ECONOMICI INTERNAZIONALI.

CAPACITÀ

ESSERE IN GRADO DI REDIGERE UN SEMPLICE SCHEMA CONTRATTUALE RELATIVO AI TIPI PIU' FREQUENTEMENTE STIPULATI DALLE IMPRESE COMMERCIALI.

ESSERE CAPACI DI INDIVIDUARE LE CARATTERISTICHE DI UNO TRA I PIU' DIFFUSI CONTRATTI DI BANCA.

ESSERE CAPACI DI COMPILARE CORRETTAMENTE UN TITOLO DI CREDITO.

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

8. Unità didattiche e/o
9. Moduli e/o
10. Percorsi formativi ed
11. Eventuali approfondimenti

7. U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>U.D. 1 IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA: LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO. I PIU' DIFFUSI CONTRATTI DI VENDITA "TIPICI". LA PERMUTA.</p> <p>U.D. 2 LA LOCAZIONE E I CONTRATTI DI PRESTITO: COMODATO E MUTUO</p> <p>U.D. 3 I CONTRATTI DELL'IMPRESA: IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO; IL CONTRATTO DI ASSICURAZIONE.</p> <p>U.D. 4 CONTRATTI PER LA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI: CONTRATTO DI MANDATO E COMMISSIONE, CONTRATTO ESTIMATORIO, CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE; CONTRATTO DI AFFILIAZIONE COMMERCIALE (FRANCHISING).</p> <p>U.D. 5 CONTRATTI PER LA PRODUZIONE DI BENI E L'ESECUZIONE DI SERVIZI: CONTRATTO D'OPERA E L'APPALTO</p> <p>U.D. 6 IL MERCATO MONETARIO E IL MERCATO FINANZIARIO: LE BANCHE E LA BORSA.</p> <p>U.D. 7 LE RELAZIONI ECONOMICHE TRA STATI: COMMERCIO INTERNAZIONALE E GLOBALIZZAZIONE.</p>	1° Quadrimestre

<p>U.D. 8 I CONTRATTI ATIPICI: IL LEASING; IL FACTORING.</p> <p>U.D. 9 I PRINCIPALI CONTRATTI BANCARI: IL CONTRATTO DI CONTO CORRENTE IL CONTRATTO DI DEPOSITO BANCARIO IL CONTRATTO DI APERTURA DI CREDITO IL CONTRATTO DI SCONTO IL CONTRATO DI ANTICIPAZIONE BANCARIA.</p> <p>U.D. 10 DISCIPLINA FONDAMENTALE DEI TITOLI DI CREDITO LE CARATTERISTICHE FONDAMENTALI DEI TITOLI LA CLASSIFICAZIONE E LA LEGGE DI CIRCOLAZIONE L'AMMORTAMENTO DISCIPLINA DELLA CAMBIALE DISCIPLINA DELL'ASSEGNO</p> <p>U.D. 11 LA BILANCIA DEI PAGAMENTI ANALISI DEL PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA.</p>	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell'intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	<p>85</p>

23) METODOLOGIE (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

LEZIONI FRONTALI. ANALISI COLLETTIVA DEL TESTO NORMATIVO. RISOLUZIONE GUIDATA DEI PRINCIPALI PROBLEMI PRATICI CONNESSI AGLI ARGOMENTI OGGETTO DI STUDIO.

24) MATERIALI DIDATTICI (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

CODICE CIVILE. ATTREZZATURE DEL LABORATORIO MULTIMEDIALE. LIBRO DI TESTO. RIVISTE SPECIALIZZATE.

25) TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

VERIFICHE ORALI PERIODICHE. PROVE SCRITTE. ANALISI E COMMENTO COLLETTIVO DEL TESTO DELLE NORME ESAMINATE.

Firma del docente

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	RELIGIONE	anno scolastico 2009-2010
Prof.	ROTA MARIA LIBERATA	
classe e indirizzo	5^ A Tecnico della gestione aziendale	

CONOSCENZE

Globalmente la classe ha acquisito una conoscenza graduale, oggettiva e sistematica dei contenuti essenziali del Cristianesimo, delle grandi linee del suo sviluppo storico, delle espressioni più significative della fede.

Ampliata la conoscenza delle linee generali sulle diverse questioni e problematiche che segnano la società.

COMPETENZE

Gli alunni sanno osservare con spirito critico la realtà "umana" che ricirconda, individuando nel Cristianesimo e nel suo insegnamento, la chiave di lettura di tutte le conquiste e le sconfitte dell'umanità.

Hanno saputo interpellare la loro coscienza sui problemi concreti: la vita e la dignità dell'essere persona, i diritti umani.

CAPACITÀ

Acquisita in modo positivo l'abilità di accostarsi correttamente al testo biblico e ai documenti più importanti della Tradizione cristiana.

Acquisita la capacità di porsi di fronte a problemi della propria vita individuando nella dimensione religiosa valori-guida per affrontarli.

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Unità didattiche e/o
- Moduli e/o
- Percorsi formativi ed
- Eventuali approfondimenti

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>Modulo 1: La legge nel cuore</p> <p>Il senso cristiano dell'impegno morale</p> <ul style="list-style-type: none">- La coscienza. E' sufficiente agire "secondo coscienza".- Educare la coscienza ai valori e alle virtù sociali. Relativismo morale ed indifferenza religiosa. Una scala di valori nell'esistenza umana. Il futuro ha valore?- Liberi per cercare il Bene, il Vero, il Bello. Libertà personale e condizionamenti. La vera libertà. Oltre alla ragione e alla libertà, serve la volontà.- Le ragioni dell'impegno morale. Perché cercare il bene?- Il peccato personale e il peccato sociale. <p>La società: vivere con gli altri e per gli altri:</p> <ul style="list-style-type: none">- I diritti dell'uomo: la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo- Interrogativi sul cammino dei diritti umani- La dignità della donna- La Chiesa e i diritti dell'uomo. I diritti dei bambini.- Il razzismo- Le migrazioni e i problemi dell'integrazione degli immigrati- Il lavoro dell'uomo e della donna.- Lo stato e la politica: l'autorità secondo la Chiesa, la partecipazione dei cristiani e la collaborazione della Chiesa.- Legalità ed obiezione di coscienza.	1° Quadrimestre

<p>Modulo 2: Il Vangelo della vita</p> <p>La buona notizia: abbiamo la vita!</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il dono più grande – Il valore della vita - Fratello embrione: quello che dice la scienza. Le indicazioni della Chiesa - La fecondazione in vitro- Dare un senso alla procreazione- Le Controindicazioni della pratica - La clonazione- Le controindicazioni etiche - L' aborto- La legge 194 - La condanna della Chiesa - L'eutanasia: le ragioni di carattere etico. "Non uccidere" - I trapianti di organi e di tessuti 	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell'intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	<p>27</p>

7. **METODOLOGIE** (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

Modalità abituali di lavoro in classe:

- a) introduzione al tema con lezione frontale;
- b) spazio per il dialogo e per l'approfondimento;
- c) sintesi ed ipotesi per la verifica e per l'approfondimento.

8. **MATERIALI DIDATTICI** (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

Libro di testo, fotocopie, ricerche in Internet.

9. **TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE**

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

Dialogo didattico - educativo:

verifiche orali , sondaggi a dialogo , risposte dal banco spontanee o provocate.

Firma del docente

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	INFORMATICA GESTIONALE	anno scolastico 2009-2010
Prof.	BRIGANTE ROCCO	
classe e indirizzo	V A ECONOMICO AZIENDALE	

CONOSCENZE

Conosce il concetto di protocollo. Conosce il concetto di condivisione di risorse HW e SW. Conosce la rete Internet. Conosce i principali servizi offerti da Internet. Conosce la gestione delle email. Conosce il linguaggio HTML. Conosce la modellazione dei dati. Conosce il concetto di entità e relazione. Conosce le regole di derivazione del modello logico. Conosce l'algebra relazionale applicata ai database. Conosce i comandi e le funzioni per creare interrogazioni su un database in linguaggio SQL. Conosce l'ambiente MS Access. Conosce le funzionalità e le tecniche di gestione di una base di dati. Conosce gli strumenti per realizzare interrogazioni in una base di dati. Conosce il concetto di sistema operativo.

COMPETENZE/CAPACITÀ

Sa classificare le reti in base alla loro estensione. Sa navigare in Internet. Sa scegliere opportunamente i vari servizi di Internet. Sa usare la posta elettronica. Sa creare pagine Web in HTML. Sa pubblicare un sito. Sa determinare le entità, relazioni ed associazioni. Sa disegnare un modello E/R. Sa applicare le regole per derivare il modello logico. Sa documentare l'analisi di un problema in modo efficace. Sa utilizzare i comandi e le funzioni del linguaggio SQL. Sa codificare e validare interrogazioni in linguaggio SQL. Sa progettare una base di dati. Sa utilizzare MS Access. Sa interrogare una base di dati. Sa creare una semplice base di dati con MS Access. Sa distinguere i vari tipi di sistema operativo

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Moduli e Unità didattiche

	Periodo
<p><i>Modulo 1: Reti ed Internet</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Le reti di computer➤ Tecnologie e protocolli di Internet➤ I servizi e le attività di Internet➤ Il browser➤ I motori di ricerca➤ La posta elettronica <p><i>Modulo2 :HTML</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Struttura di una pagina HTML➤ I colori➤ Sfondo e colori➤ Paragrafi e divisori➤ Impostazioni del carattere➤ Testo➤ Collegamenti➤ Immagini➤ Tabelle <p><i>Modulo 3: Modello dei dati e database</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Il modello E/R➤ Le entità➤ Le associazioni➤ Gli attributi➤ Le associazioni tra entità➤ Regole di lettura➤ Le regole di derivazione del modello logico➤ Definizione e caratteristiche di una base di dati➤ Il DBMS➤ Il modello relazionale➤ I concetti fondamentali del modello relazionale➤ Le operazioni relazionali: selezione, proiezione e congiunzione➤ La normalizzazione delle relazioni: le tre forme normali➤ L'integrità referenziale	1° Quadrimestre

<p>Modulo 4: Il linguaggio SQL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Caratteristiche generali del linguaggio ➤ Identificatori e tipi di dati ➤ La definizione delle tabelle ➤ I comandi per la manipolazione dei dati: Insert, Update e Delete ➤ Il comando Select ➤ Le operazioni relazionali in SQL ➤ Le funzioni di aggregazione: Count, Sum, Avg, Min e Max ➤ Ordinamenti e raggruppamenti: Order by, Group by, Having Count. ➤ Le condizioni di ricerca: Between, In e Like. ➤ Interrogazioni nidificate. <p>Modulo 5: Access</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Caratteristiche generali ➤ La definizione e l'apertura di un database ➤ Le definizioni delle tabelle ➤ Il caricamento dei dati ➤ La definizione delle associazioni ➤ Le maschere ➤ Le query ➤ I report <p>Modulo 6: I sistemi operativi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione di sistema operativo ➤ Sistemi monoprogrammati e multiprogrammati ➤ 	<p>2° Quadrimestre</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell'intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	

Firma del docente

RELAZIONE FINALE DEL DOCENTE

MATERIA	ECONOMIA AZIENDALE	anno scolastico 2009 - 2010
Prof.	Giovanni CALABRESE	
Classe e indirizzo	V sez. A – Economia Aziendale	

CONOSCENZE

- Conoscere il mondo del lavoro e la sua regolamentazione;
- Conoscere il ruolo delle informazioni in azienda;
- Conoscere le caratteristiche e le funzioni del sistema informativo contabile ed extracontabile;
- Conoscere il bilancio d'esercizio quale prodotto del sistema informativo;
- Conoscere i principi contabili e i criteri di valutazione;
- Conoscere i collegamenti tra contabilità, assestamento e bilancio;
- Conoscere l'analisi di bilancio per indici;
- Conoscere l'interpretazione degli indici;

COMPETENZE

- Saper procedere all'inquadramento di un lavoratore;
- Saper redigere una busta paga
- Saper collegare il piano dei conti e la contabilità generale con le voci del bilancio d'esercizio;
- Saper applicare i principi contabili e i criteri di valutazione;
- Saper procedere all'analisi di bilancio per indici;
- Saper interpretare gli indici;

CAPACITÀ

- Saper consigliare le diverse forme d'inquadramento di un lavoratore;
- Saper determinare gli elementi della busta paga da corrispondere al lavoratore;
- Saper trasferire i dati dalla situazione contabile al bilancio d'esercizio;
- Saper interpretare le norme sui principi contabili e i criteri di valutazione;
- Saper analizzare il bilancio;

CONTENUTI DISCIPLINARI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ESPOSTI PER:

- Unità didattiche e/o
- Moduli e/o
- Percorsi Formativi ed
- Eventuali approfondimenti

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>“T” MODULO DI ECONOMIA AZIENDALE</p> <p>Le operazioni di chiusura dei conti dopo gli assestamenti (compresenza attività pratica operativa)</p>	<p>1° Quadrimestre</p> <p>19 settimane</p>

U.D. – Modulo – Percorso Formativo - approfondimento	Periodo
<p>“II” MODULO DI ECONOMIA AZIENDALE</p> <p>Il bilancio d’esercizio quale prodotto del sistema informativo (compresenza attività pratica operativa)</p> <p>Il bilancio consolidato (compresenza attività pratica operativa)</p> <p>L’analisi di bilancio per indici (compresenza attività pratica operativa)</p> <p>L’interpretazione degli indici (compresenza attività pratica operativa)</p>	<p>2° Quadrimestre</p> <p>13 settimane</p>
<p>Ore effettivamente svolte dal docente nell’intero anno scolastico (sino alla data del presente Documento)</p>	<p>136</p>

1. METODOLOGIE (lezione frontale, gruppi di lavoro, processi individualizzati, attività di recupero-sostegno e integrazione, ecc.):

Le metodologie applicate sono state:

- Lavori di gruppo;
- Lezione frontale;
- Lezione praticata;
- Interdisciplinarietà;
- Problem solving;
- Osservazione della realtà;

2. MATERIALI DIDATTICI (Testo adottato, orario settimanale di laboratorio, attrezzature, spazi, biblioteca, tecnologie audiovisive e/o multimediali, ecc.):

I materiali didattici e gli strumenti utilizzati sono stati:

- Libri di testo;
- Codice Civile;
- Fotocopie;
- Quotidiani e riviste;
- Laboratorio multimediale;
- Dizionari;
- Internet;

3. TIPOLOGIE DELLE PROVE DI VERIFICA UTILIZZATE

Specificare: (prove scritte, verifiche orali, test oggettivi, prove grafiche, prove di laboratorio, ecc.):

Le tipologie delle prove di verifica effettuate durante l'anno sono state:

- Prove strutturate e semi strutturate;
- Produzione;
- Relazioni;

Firma del docente

RELAZIONE FINALE

EDUCAZIONE FISICA

CONOSCENZE

- Il valore della corporeità attraverso esperienze di attività motorie e sportive, in funzione di una personalità equilibrata e stabile.
- Il consolidamento di una cultura motoria e sportiva quale costume di vita.
- Il raggiungimento del completo sviluppo corporeo e motorio della persona attraverso l'affinamento della capacità di utilizzare le qualità fisiche e neuro- muscolari.
- L'approfondimento operativo e teorico di attività motorie e sportive che, dando spazio anche alle attitudini e propensioni personali, favorisca l'acquisizione di capacità trasferibili all'esterno della scuola (lavoro, tempo libero, salute).

COMPETENZE

I componenti della classe, nella globalità, sanno:

- Utilizzare in modo adeguato le proprie qualità;
- Praticare almeno due discipline sportive;
- Organizzare e realizzare progetti operativi;
- Mettere in pratica le norme di prevenzione.

CAPACITA'

Gli studenti hanno acquisito la capacità di sapere e coordinare azioni efficaci in situazioni complesse.

Prof. Elisabetta Di Sarno

Palagianello 7 maggio 2010

ELENCO ALUNNI CORSO TEC. GEST. AZIENDALE

N°	COGNOME E NOME DEGLI ALLIEVI 5 A a.s. 2009/10	
1	ANTONACCI	Flavia
2	CASTELLANETA	Mattia
3	GUARINI	Francesca
4	LAIOLA	Giorgia
5	LANZA	Addolorata
6	MANISI	Antonia
7	MIANULLI	Rosaria
8	MINERVA	Berardino
9	NETTI	Francesca
10	TAGLIENTE	Margherita
11	TROTOLO	Luigi

**GRIGLIE DI VALUTAZIONE PROPOSTE DAL CONSIGLIO DI
CLASSE PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

I.P.S.S.C.T. – PALAGIANELLO
CLASSE V SEZ. A – TECNICO GESTIONE AZIENDALE
GRIGLIA DI VALUTAZIONE
PROVA SCRITTA DI ITALIANO – TIP.A
ESAMI DI STATO 2009/2010

Alunno Data

OBIETTIVI	LIVELLI	ESPLICITAZIONE DEI LIVELLI	PUNTI	VALUTAZIONE
Comprensione, analisi e interpretazione del testo	0	Nulla	0	
	1	Parziale, superficiale, non sempre corretta	1	
	2	Limitata agli aspetti significativi	2	
	3	Approfondita	3	
Conoscenza dell'argomento e contestualizzazione	0	Nulla	0	
	1	Parziale, superficiale, non sempre corretta	1	
	2	Limitata agli aspetti significativi	2	
	3	Approfondita	3	
Organizzazione logico espositiva	0	Testo non coerente	0	
	1	Testo non sempre coerente	1	
	2	Testo strutturato in maniera semplice ma coerente	2	
	3	Testo coerente, ben articolato ed equilibrato nelle sue parti	3	
Capacità di giudizio e originalità delle opinioni	1	Non esprime giudizi o non motiva le opinioni	1	
	2	Esprime giudizi adeguati non sempre debitamente motivati o motivati superficialmente	2	
	3	Esprime giudizi approfonditi e debitamente motivati	3	
Correttezza grammaticale morfosintattica	1	Gravi e diffusi errori grammaticali e/o lessicali	1	
	2	Elaborato quasi corretto (lievi errori ed improprietà)	2	
	3	Elaborato corretto e lessico appropriato	3	
Punteggio totale			0 – 15	

Voto in quindicesimi	Voto in decimi
1 -3	1 – 2
4 - 7	3 – 4
8 – 9	5
10	6
11 – 12	7
13 – 14	8
15	9 - 10

I.P.S.S.C.T. – PALAGIANELLO
CLASSE V SEZ. A – TECNICO GESTIONE AZIENDALE
GRIGLIA DI VALUTAZIONE
PROVA SCRITTA DI ITALIANO – TIP. B, C, D
ESAME DI STATO 2009/2010

Alunno Data

OBIETTIVI	LIVELLI	ESPLICITAZIONE DEI LIVELLI	PUNTI	VALUTAZIONE
Pertinenza al tema e conoscenza dell'argomento	0	Nulla	0	
	1	Parziale, superficiale, non sempre corretta	1	
	2	Limitata agli aspetti significativi	2	
	3	Approfondita	3	
Qualità e quantità delle informazioni	0	Non adeguata al tema	0	
	1	Non sempre adeguata al tema	1	
	2	Adeguate ed essenziali	2	
	3	Ricche e approfondite	3	
Organizzazione logico espositiva	0	Testo non coerente	0	
	1	Testo non sempre coerente	1	
	2	Testo strutturato in maniera semplice ma coerente	2	
	3	Testo coerente, ben articolato ed equilibrato nelle sue parti	3	
Capacità di giudizio e originalità delle opinioni	1	Non esprime giudizi o non motiva le opinioni	1	
	2	Esprime giudizi adeguati non sempre debitamente motivati o motivati superficialmente	2	
	3	Esprime giudizi approfonditi e debitamente motivati	3	
Correttezza grammaticale morfosintattica	1	Gravi e diffusi errori grammaticali e/o lessicali	1	
	2	Elaborato quasi corretto (lievi errori ed improprietà)	2	
	3	Elaborato corretto e lessico appropriato	3	
		Punteggio totale	0 - 15	

Voto in quindicesimi	Voto in decimi
1 -3	1 – 2
4 - 7	3 – 4
8 – 9	5
10	6
11 – 12	7
13 – 14	8
15	9 - 10

I.P.S.C.T. "PROGETTO 2002"
PALAGIANELLO
COMMISSIONE ...
ESAMI DI STATO A.S. 2009/2010
SECONDA PROVA SCRITTA "ECONOMIA AZIENDALE"
ALUNN.../..... CLASSE V A

PUNTEGGIO	SCALA DI GIUDIZIO CORRISPONDENTE	INDICATORI					PUNTEGGIO ASSEGNATO
		1	2	3	4	5	
1-3	NULLO						
4-5	ASSOLUTAMENTE INSUFFICIENTE						
6-7	SCARSO						
8-9	INSUFFICIENTE						
10	SUFFICIENTE						
11-12	DISCRETO						
13	BUONO						
14	OTTIMO						
15	ECCELLENTE						

TOTALE	
MEDIA=TOTALE/5 (PUNTEGGIO ASSEGNATO)	

SCHEDE DEGLI INDICATORI DELLA PROVA
1-Congruenza con la traccia 2-Conoscenza e utilizzo di termini e simbologia tecnico-professionale 3-Conoscenza dell'applicazione di regole, metodi, principi, procedure 4-Elaborazione dei concetti 5-Correttezza di esecuzione e originalità

I.S.I.S.S. “G.M. SFORZA”
SEDE COORDINATA DI PALAGIANELLO
ESAMI DI STATO a.s. 2009/2010
3^ PROVA
Tipologia B-C
Classe V sez. A T.G.A.

Discipline: Diritto ed economia – Matematica – Informatica – Storia - Lingua inglese

Alunno:.....

La prova consiste in otto quesiti a risposta singola e sedici a scelta multipla. Ai quesiti a scelta multipla si attribuiscono due punti per ogni risposta esatta, per un totale di trentadue punti. Alle otto domande aperte si attribuiscono fino a quattro punti, per un totale di trentadue punti, così distribuiti:

Obiettivi	livelli	punteggio
Conoscenza e Comprensione	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2
Competenza	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2

Durata della prova: 90 minuti

Indicazioni per l'esecuzione: non sono ammesse correzioni; è consentito l'uso del codice civile e del vocabolario di inglese.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TERZA PROVA

Tipologia B + C: 16 quesiti a scelta multipla e 8 quesiti a risposta singola.

Obiettivi : Conoscenza e comprensione dei contenuti,
Competenza linguistica e conoscenza della terminologia specifica.

Quesiti a risposta singola

Esplicitazione dei livelli	Conoscenza e comprensione	Competenza	Totale
punti	Max. 2	Max. 2	Max. 4
n.1(Diritto ed economia)			
n.2(Diritto ed economia)			
n.3(Matematica)			
n.4(Matematica)			
n.5(Informatica)			
n.6(Informatica)			
n.7(Inglese)			
n.8(Inglese)			
Totale max 32			

Quesiti a scelta multipla

Esplicitazione dei livelli	Risposta errata o omessa	Risposta corretta
punti	0	2
n.1(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.2(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.3(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.4 (MATEMATICA)		
n.5 (MATEMATICA)		
n.6 (MATEMATICA)		
n.7 (INFORMATICA)		
n.8 (INFORMATICA)		
n.9(INFORMATICA)		
n.10(STORIA)		
n.11(STORIA)		
n.12(STORIA)		
n.13(STORIA)		
n.14(INGLESE)		
n.15(INGLESE)		
n.16(INGLESE)		
Totale max 32		

Punteggio massimo per disciplina:

Diritto ed economia	p. 14
Matematica	p. 14
Informatica	p. 14
Storia	p. 8
Inglese	p. 14

Punteggio max. totale p. 64

Punti per la terza prova totale 15

Tabella di conversione:

Punteggio prova	Punti assegnati
0-6	2
7-10	3
11-14	4
15-18	5
19-22	6
23-26	7
27-30	8
31-34	9
35-39	10
40-44	11
45-50	12
51-55	13
56-60	14
61-64	15

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO:

Totale punteggio quesiti a risposta singola	
Totale punteggio quesiti a scelta multipla	
Totale punteggio prova	

Punti assegnati:.....

La commissione:

I.S.I.S.S. "M. Sforza"
ESAMI DI STATO A.S. 2009/2010
Griglia per la valutazione delle prove orali

Candidato/aclasse V sezA T.G.A.

Argomento	Indicatori	Livelli	Esplicitazione dei livelli	Punti	Valutazione	
Argomento Iniziale e discussione dello stage	Argomentazione logico-espositiva	1	Nulla	0		
		2	Insufficiente	2		
		3	Sufficiente	4		
		4	Buona	6		
Colloquio pluridisciplinare	Conoscenze	1	Nulle	0		
		2	Solo parziali	2		
		3	Corrette ma limitate al manuale	4		
		4	Corrette e approfondite	6		
	Competenze pluridisciplinari	1	Nulla	0		
		2	Non sa applicare i concetti chiave acquisiti	2		
		3	Applica le conoscenze in modo parzialmente corretto	4		
		4	Applica le conoscenze in modo corretto	6		
		5	Applica le conoscenze in modo corretto ed approfondito	7		
	Collegamenti interdisciplinari	1	Non sa fare opportuni collegamenti	0		
		2	Sa fare collegamenti sufficientemente logici	1		
		3	Sa collegare in modo approfondito	2		
	Proprietà di linguaggio	1	Inadeguata	0		
		2	Non sempre adeguata	2		
		3	Adeguata	4		
	Proprietà di rielaborazione e di critica	1	Sa rielaborare solo parzialmente	1		
		2	Sa rielaborare ed esprimere valutazioni personali	2		
	Discussione elaborati	Partecipazione alla discussione degli elaborati	1	Nulla	0	
			2	Insufficiente	1	
			3	Sufficiente	2	
4			Buona	3		
Punteggio Totale				30		
Punteggio Assegnato					/30	

La Commissione

**GRIGLIE DI SINTESI CORSO TECNICO DELLA GESTIONE
AZIENDALE
(T.G.A.)**

SINTESI DEL PERCORSO FORMATIVO (Tempi scolastici)

2.1 Quadro orario	Materie	Ore settimanali
	ITALIANO	4
	STORIA	2
	INGLESE	3
	MATEMATICA	3
	EC. AZIENDALE – APP. GEST.	8
	DIRITTO ED ECONOMIA	4
	INFORMATICA	3
	ED. FISICA	2
	RELIGIONE	1

2.2 Ore effettivamente svolte per singole discipline	n. ore svolte (a registro) (fino al 11/5/10)	n. ore da svolgere (fino al 9/06/10)
ITALIANO	100	12
STORIA	53	6
INGLESE	87	13
MATEMATICA	87	13
EC. AZIENDALE – APP. GEST.	136	29
DIRITTO ED ECONOMIA	85	13
INFORMATICA	75	13
ED. FISICA	54	6
RELIGIONE	27	6
Totali	704	111

I.S.I.S.S. “G.M. Sforza” Palagianello

Allegato
(Argomenti Comuni)

Classe 5[^] sez. ____ T.G.A.

ARGOMENTI:	ITALIANO	STORIA	INGLESE	MATEMATICA	INFORMATICA	ECON AZIEND. APP. GESTION.	DIRITTO E ECONOMIA	ED. FISICA
Mercato monetario e finanziario			X				X	
I titoli di credito			X				X	

Indicare solo gli argomenti che sono stati affrontati in collegamento con altre discipline, da contrassegnare con una X in corrispondenza.



(Metodo, Strumenti, Mezzi)

Classe 5[^] sez. T. G. A.

MATERIE	Lezione frontale tradizionale	Laboratori di Informatica	Appunti del Docente	Ricerche personali alunni	Sussidi multimediali	Libri e riviste	Lavagna luminosa	Visite guidate	Fotocopie/Schemi	Esercizi Pratiche
ITALIANO	X		X						X	
STORIA	X		X						X	
INGLESE	X	X	X		X					
MATEMATICA	X		X						X	
EC. AZIENDALE APP. GEST.	X	X	X						X	X
DIRITTO ECON.	X		X	X	X				X	
INFORMATICA	X	X	X						X	X
ED. FISICA										X
RELIGIONE	X									

Classe 5[^] sez. __A_ Aziendale

		PRIMA PROVA						TERZA PROVA					
Materie	Analisi e commento testo	Sviluppo di un argomento						Trattazione sintetica di argomenti	Quesiti a risposta singola	Quesiti a risposta multipla	Problemi	Caso pratico	Sviluppo progetti
		Saggio breve	Relazione	Articolo	Intervista	Lettera	Tema						
ITALIANO	X	X		X			X						
STORIA		X		X			X			X			
INGLESE									X	X			
MATEMATICA									X	X			
EC. AZIENDALE													
DIRITTO ED ECONOMIA									X	X			
INFORMATICA GEST APP. GEST.									X	X			
ED. FISICA													
RELIGIONE													

SIMULAZIONE TERZA PROVA PRIMA E SECONDA PARTE
TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

I.S.I.S.S. “G.M. SFORZA”
SEDE COORDINATA DI PALAGIANELLO
ESAMI DI STATO a.s. 2009/2010
3^ PROVA
Tipologia B-C
Classe V sez. A T.G.A.

Discipline: Diritto ed economia – Matematica – Informatica – Storia - Lingua inglese

Alunno:.....

La prova consiste in otto quesiti a risposta singola e sedici a scelta multipla. Ai quesiti a scelta multipla si attribuiscono due punti per ogni risposta esatta, per un totale di trentadue punti. Alle otto domande aperte si attribuiscono fino a quattro punti, per un totale di trentadue punti, così distribuiti:

Obiettivi	livelli	punteggio
Conoscenza e Comprensione	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2
Competenza	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2

Durata della prova: 90 minuti

Indicazioni per l'esecuzione: non sono ammesse correzioni; è consentito l'uso del codice civile e del vocabolario di inglese.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

TERZA PROVA

Tipologia B + C: 16 quesiti a scelta multipla e 8 quesiti a risposta singola.

Obiettivi : Conoscenza e comprensione dei contenuti,
Competenza linguistica e conoscenza della terminologia specifica.

Quesiti a risposta singola

Esplicitazione dei livelli	Conoscenza e comprensione	Competenza	Totale
punti	Max. 2	Max. 2	Max. 4
n.1(Diritto ed economia)			
n.2(Diritto ed economia)			
n.3(Matematica)			
n.4(Matematica)			
n.5(Informatica)			
n.6(Informatica)			
n.7(Inglese)			
n.8(Inglese)			
Totale max 32			

Quesiti a scelta multipla

Esplicitazione dei livelli	Risposta errata o omessa	Risposta corretta
punti	0	2
n.1(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.2(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.3(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.4 (MATEMATICA)		
n.5 (MATEMATICA)		
n.6 (MATEMATICA)		
n.7 (INFORMATICA)		
n.8 (INFORMATICA)		
n.9(INFORMATICA)		
n.10(STORIA)		
n.11(STORIA)		
n.12(STORIA)		
n.13(STORIA)		
n.14(INGLESE)		
n.15(INGLESE)		
n.16(INGLESE)		
Totale max 32		

Punteggio massimo per disciplina:

Diritto ed economia	p. 14
Matematica	p. 14
Informatica	p. 14
Storia	p. 8
Inglese	p. 14

Punteggio max. totale p. 64

Punti per la terza prova totale 15

Tabella di conversione:

Punteggio prova	Punti assegnati
0-6	2
7-10	3
11-14	4
15-18	5
19-22	6
23-26	7
27-30	8
31-34	9
35-39	10
40-44	11
45-50	12
51-55	13
56-60	14
61-64	15

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO:

Totale punteggio quesiti a risposta singola	
Totale punteggio quesiti a scelta multipla	
Totale punteggio prova	

Punti assegnati:.....

La commissione:

PRIMA SIMULAZIONE TERZA PROVA

QUESITI DI INGLESE

1. Explain in your words in no more than 5 lines: the main forms of transport.

.....
.....
.....
.....
.....

2. What is the internet and what equipment do you need to access to internet?

.....
.....
.....
.....
.....

3. A letter of enquiry is:

- a. Request for general information and quotations of the goods and services
- b. Request to palace on order
- c. Enquiry is a request for offers
- d. Quotations refer to the simple cost of good

4. INCOTERMS are:

- a. Contracts undertake to provide goods or services on the basis of a quotation
- b. Transactions imply the buying and selling of goods on the basis of a contract
- c. Contracts between sellers and potential buyers in advertising
- d. Terms codified by the International Chamber of Commerce and they provide a set of international rules.

5. A letter of complaint is:

- a. A letter of apologize
- b. A letter of order of goods
- c. A business transaction involves different parties, the buyer, the seller, the shipping agent and an insurer
- d. A letter of delivery of goods

INFORMATICA

Alunno: _____

VA

E-Commerce

Un negozio on line chiede che sia progettato e realizzato un database per l'organizzazione e la gestione di un portale per la vendita di libri in Internet. Il negozio richiede che:

- Il catalogo dei libri sia organizzato per reparti (Arte, Diritto, Economia,)
- Gli utenti siano abilitati all'acquisto tramite carta di credito e previa registrazione al portale con i propri dati anagrafici
- Gli utenti possano chiedere, in fase di acquisto, che il negozio emetta fattura.

L'alunno fornisca:

1. Il modello E/R del database

2. Il modello logico del database

➤ Indicare quale tipo standard risulta essere il più adeguato per definire il numero di telefono:

- Numerico
- Carattere
- Reale
- Telefonico

➤ La relazione **Impiegati** (Nome, Azienda, TelAzienda):

- Non è in prima forma normale
- Non è in seconda forma normale
- Non è in terza forma normale
- E' una relazione normalizzata

➤ Quale delle seguenti affermazioni è falsa?

- La chiave primaria è sempre un identificatore
- La chiave primaria in una relazione è unica
- Un identificatore è sempre chiave primaria
- Un identificatore può essere composto da più campi

DIRITTO ED ECONOMIA
DOMANDE A RISPOSTA SINGOLA (Max. sei righe) E MULTIPLA (Tip. B + C)

Quesito n. 1

Quali sono le ragioni del commercio internazionale?

Quesito n. 2

Cosa si intende per bilancia dei pagamenti?

Quesito n. 3

Una caratteristica del leasing finanziario è:

- A) Avere per oggetto beni standardizzati;
- B) La società di leasing fornisce servizi accessori di assistenza e manutenzione dei beni;
- C) L'utilizzatore può recedere prima della scadenza;
- D) Di riconoscere normalmente la possibilità di riscattare il bene alla scadenza;

Quesito n. 4

Il contratto di affiliazione commerciale:

- A) E' un contratto atipico;
- B) E' un contratto tra un privato e un'impresa;
- C) E' un contratto tipico;
- D) Dà vita ad un' associazione tra le parti.

Quesito n. 5

Il Factor può:

- A) Sempre anticipare l'importo dei crediti ceduti, anche prima della loro scadenza;
- B) Se previsto dal contratto, anticipare l'importo dei crediti prima della loro scadenza;
- C) Solo anticipare una certa somma o percentuale di crediti ceduti, ma non giunti a scadenza;
- D) In ogni caso rifiutarsi di anticipare le somme richieste di crediti anche scaduti.

STORIA

Arg.: La crisi del dopoguerra

1. Il crollo della borsa di Wall Street fu determinato:
 - a. dal fatto che le banche ridussero i loro investimenti in borsa
 - b. dalla notizia che Stalin era salito al potere in URSS
 - c. dal fallimento di numerose imprese dovuto al calo delle vendite
 - d. dall'eccessiva quotazione delle azioni rispetto al valore effettivo delle imprese

2. Una crisi di sovrapproduzione afflisse l'economia mondiale:
 - a. tra il 1900 e il 1914
 - b. tra il 1920 e il 1930
 - c. tra il 1929 e il 1933
 - d. tra il 1933 e il 1939

3. La crisi economica che seguì il crollo di Wall Street determinò:
 - a. un forte aumento dei prezzi dei prodotti industriali
 - b. l'adozione del protezionismo da parte dei Paesi industriali
 - c. la formazione di grandi concentrazioni industriali
 - d. la fine del colonialismo e dell'imperialismo

4. Il cardine della politica economica del New Deal di Roosevelt fu:
 - a. l'adozione di misure di controllo sull'attività di borsa
 - b. l'adozione di dazi doganali sulle importazioni
 - c. l'astensione dello Stato da qualsiasi intervento in economia
 - d. la realizzazione di un vasto programma di lavori pubblici

Questionario di Storia

Il caso Cina

1. Da chi fu fondato il Partito comunista cinese?
 - a. Da Mao Zedong nel 1921
 - b. Da Chiang Kai-scek nel 1920
 - c. Da Ho Chi Minh nel 1941
 - d. Da Lenin nel 1917

2. Quando si incrinarono i rapporti fra la Repubblica Popolare Cinese e l'URSS?
 - a. Agli inizi degli anni Sessanta quando l'URSS finanziò il movimento di liberazione dei Vietcong.
 - b. Nel 1968 la l'URSS intervenne militarmente per reprimere la rivolta di Praga.
 - c. Nel 1979 quando l'URSS invase l'Afghanistan.
 - d. A partire dal 1956, quando Krusciov avviò la destalinizzazione e successivamente al fallimento della campagna economica del "grande balzo in avanti".

3. La "Rivoluzione culturale":
 - a. Ebbe luogo tra il 1931 e il 1937 e consistette nella progressiva apertura della cultura cinese alla cultura giapponese.
 - b. Ebbe il suo picco tra il 1966 e il 1968 quando le guardie rosse, istruite sul "Libretto rosso" di Mao, accusarono, processarono e uccisero intellettuali e dirigenti perché ritenuti colpevoli del fallimento della politica economica di Mao.
 - c. Ebbe luogo nel 1968 quando gli studenti cinesi, seguendo quanto avveniva contemporaneamente in Europa e negli USA, protestavano contro le istituzioni e il sistema d'istruzione tradizionali per promuoverne lo svecchiamento.
 - d. Ebbe luogo nel 1989 quando i giovani cinesi, molti dei quali radunati a Pechino in piazza Tienanmen, si ribellarono al potere costituito chiedendo maggiore democrazia.

4. Scegli l'affermazione corretta.
 - a. Nel 1977 il governo passò a Deng Xiao Ping che avviò un rapido processo di transizione verso un'economia di mercato e una veloce democratizzazione della società.
 - b. Nel 1977 il governo passò a Deng Xiao Ping che ripristinò i principi che erano stati enunciati nel "Libretto rosso".

- c. Nel 1977 il governo passò a Deng Xiao Ping che avviò un rapido processo di transizione verso un'economia di mercato mantenendo, allo stesso tempo, un forte controllo poliziesco sul Paese.
- d. Nel 1977 il governo passò a Deng Xiao Ping che aprì la Cina ai rapporti con gli USA invitando a Pechino il presidente statunitense George Washington.

Prova di simulazione di matematica

a) Il dominio della funzione $y = \frac{3}{x^2}$ è l'insieme dei numeri reali?

V

F

Perché

.....

.....

.....

b) La funzione $y = \frac{3}{x^2 - 1}$ è sempre positiva?

V

F

Perché

.....

.....

.....

1. Il limite di una funzione infinitesima per $x \rightarrow \infty$ è:

a) non si può dire se non si conosce

l'espressione analitica di $f(x)$;

b) sempre zero;

c) è zero se $x \rightarrow \infty$;

d) è zero se $x \rightarrow -\infty$.

2. La derivata della funzione

$y = \log \frac{1}{x}$ è:

a) $y' = \frac{-1}{x^2}$;

b) $y' = \frac{-1}{x}$;

c) $y' = \frac{1}{\log \frac{1}{x}}$;

d) $y' = \frac{1}{x}$.

3. La funzione $y = \frac{3x^5}{2} - \frac{8x^3}{4} - \frac{5}{3}$ è:

a) è fratta;

b) intera;

c) di secondo grado;

d) il dominio è $x = 2$.

SECONDA SIMULAZIONE TERZA PROVA

I.S.I.S.S. “G.M. SFORZA”
SEDE COORDINATA DI PALAGIANELLO
ESAMI DI STATO a.s. 2009/2010
3^ PROVA
Tipologia B-C
Classe V sez. A T.G.A.

Discipline: Diritto ed economia – Matematica – Informatica – Storia - Lingua inglese

Alunno:.....

La prova consiste in otto quesiti a risposta singola e sedici a scelta multipla. Ai quesiti a scelta multipla si attribuiscono due punti per ogni risposta esatta, per un totale di trentadue punti. Alle otto domande aperte si attribuiscono fino a quattro punti, per un totale di trentadue punti, così distribuiti:

Obiettivi	livelli	punteggio
Conoscenza e Comprensione	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2
Competenza	nessuna	0
	frammentaria	1
	completa	2

Durata della prova: 120 minuti

Indicazioni per l'esecuzione: non sono ammesse correzioni; è consentito l'uso del codice civile e del vocabolario di inglese.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TERZA PROVA

Tipologia B + C: 16 quesiti a scelta multipla e 8 quesiti a risposta singola.

Obiettivi : Conoscenza e comprensione dei contenuti,

Competenza linguistica e conoscenza della terminologia specifica.

Quesiti a risposta singola

Esplicitazione dei livelli	Conoscenza e comprensione	Competenza	Totale
punti	Max. 2	Max. 2	Max. 4
n.1(Diritto ed economia)			
n.2(Diritto ed economia)			
n.3(Matematica)			
n.4(Matematica)			
n.5(Informatica)			
n.6(Informatica)			
n.7(Inglese)			
n.8(Inglese)			
Totale max 32			

Quesiti a scelta multipla

Esplicitazione dei livelli	Risposta errata o omessa	Risposta corretta
punti	0	2
n.1(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.2(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.3(DIRITTO ED ECONOMIA)		
n.4 (MATEMATICA)		
n.5 (MATEMATICA)		
n.6 (MATEMATICA)		
n.7 (INFORMATICA)		
n.8 (INFORMATICA)		
n.9(INFORMATICA)		
n.10(STORIA)		
n.11(STORIA)		
n.12(STORIA)		
n.13(STORIA)		
n.14(INGLESE)		
n.15(INGLESE)		
n.16(INGLESE)		
Totale max 32		

Punteggio massimo per disciplina:

Diritto ed economia	p. 14
Matematica	p. 14
Informatica	p. 14
Storia	p. 8
Inglese	p. 14

Punteggio max. totale p. 64

Punti per la terza prova totale 15

Tabella di conversione:

Punteggio prova	Punti assegnati
0-6	2
7-10	3
11-14	4
15-18	5
19-22	6
23-26	7
27-30	8
31-34	9
35-39	10
40-44	11
45-50	12
51-55	13
56-60	14
61-64	15

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO:

Totale punteggio quesiti a risposta singola	
Totale punteggio quesiti a scelta multipla	
Totale punteggio prova	

Punti assegnati:.....

La commissione:

DIRITTO ED ECONOMIA
DOMANDE A RISPOSTA SINGOLA (Max. sei righe) E MULTIPLA (Tip. B + C)

Quesito n. 1

Qual è la nozione e la funzione dei titoli di credito?

Quesito n. 2

Qual è la classificazione dei principali contratti bancari?

Quesito n. 3

I titoli all'ordine:

- A) sono tipicamente le azioni di s.p.a.;
- B) non sono intestati a una persona determinata;
- C) sono trasferibili con la consegna e la girata;
- D) sono sempre causali;

Quesito n. 4

Nel contratto di deposito bancario, la banca:

- E) Diventa proprietaria della cosa depositata;
- F) È il depositante;
- G) Si obbliga a restituire le stesse cose date in deposito;
- H) Non può utilizzare la cosa senza il consenso di chi deposita.

Quesito n. 5

L'apertura di credito è un contratto :

- E) A effetti reali e consensuale;
- F) A effetti obbligatori e reali;
- G) Reale e consensuale;
- H) Consensuale a effetti obbligatori.

INFORMATICA

Alunno: _____

VA

Gestione Personale

Si vuole progettare una base di dati per la gestione del personale di una impresa che possiede più sedi in città diverse, per poter ottenere informazioni circa l'anagrafica, le mansioni e lo stipendio del personale. Dopo aver analizzato il problema:

L'alunno fornisca:

3. Il modello E/R del database

4. Il modello logico del database

- Indicare quale tipo standard del linguaggio SQL risulta essere il più adeguato per definire lo stipendio di un dipendente:
 - Integer (5)
 - Decimal
 - Int
 - Decimal (5,2)
- Quale delle seguenti affermazioni è vera?
 - In una relazione è importante l'ordine dei campi
 - In una relazione è importante l'ordine dei record
 - In una relazione un campo non può avere due valori uguali
 - In una relazione non è importante l'ordine delle righe
- In HTML per allineare il testo a destra si utilizza il TAG:
 - ``
 - `<p align="right">`
 - `<body align="right">`
 - `< p font align="right">`

2

Matematica

1) Se $\lim_{x \rightarrow c} f(x) = 2$ e $\lim_{x \rightarrow c} f(x) = 7$. Allora $x=c$ è un punto di discontinuità eliminabile?

V

F

Perché

.....

.....

.....

.....

.....

2) La funzione $y = y = \frac{3}{x^2 - 4}$ ha un punto di massimo nel punto $x = 2$?

V

F

Perché

.....

.....

.....

.....

.....

1. $\lim_{x \rightarrow \infty} \left(\frac{2}{3}\right)^x$ è:

- a) $+\infty$;
- b) 0;
- c) 1;
- d) $2/3$.

2. La derivata della funzione $y = \frac{+1}{(x-3)}$ è:

- a) $y' = \frac{-1}{(x-3)^2}$;
- b) $y' = \frac{-1}{(x-3)}$;
- c) $y' = \frac{+1}{(x-3)}$;
- d) $y' = \frac{+1}{x^2}$.

3) Il $\lim_{x \rightarrow 2} \left(\frac{x^2 - 4x + 4}{x^2 - 4}\right)$ è:

- a) 0;
- b) $\frac{1}{2}$;
- c) $+\infty$;
- d) +1.

INGLESE

1) Which are the functions of The Bank of England?

.....
.....
.....
.....
.....

2) Talk about the parties of a bill of exchange.

.....
.....
.....
.....
.....

3) A letter of credit is:

- a) an unconditional promise in writing made by one person to another, signed by the maker, engaging to pay on demand.
- b) a negotiable instrument of credit and does not include any agreement to pay on a specified date or on demand.
- c) an arrangement between a bank and its agency abroad, or between a bank and a correspondent bank in another, authorizing payment to the person named in it of sums of money up to a certain amount.
- d) An unconditional order in writing addressed by one person to another, signed by the person giving it.

4) The main administrative centre of the International Stock Exchange is in the :

- a) The City of Glasgow
- b) The City of London
- c) The City of Tokio
- d) The City of Milan

5) When you send an e-mail, you can enclose documents, files or graphics which are called :

- a) enclosures
- b) disks
- c) Rom
- d) attachments

QUADRO FIRME DEI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Disciplina	Docente	Firma
ITALIANO	SCARLINO A.	
STORIA	SCARLINO A.	
DIRITTO	ELETTI P.	
INGLESE	CAPUTO C.	
MATEMATICA	PORTARARO F.	
EC. AZIENDALE	CALABRESE G.	
INFORMATICA	BRIGANTE R.	
APPL. GESTIONALI	CASSANO M.	
ED. FISICA	DI SARNO E.	
RELIGIONE	ROTA M.L.	

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. MARZO SALVATORE**

Palagianello, 11.5.2010