



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"
Via N. De Filippis - 89900 Vibo Valentia (VV)
E-mail: vvvis009007@istruzione.it PEC: vvvis009007@pec.istruzione.it
Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc. VVIS009007 C.F. 96035940798
DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - N. DE FILIPPIS-G. PRESTIA-VIBO VALENTIA
Prot. 0005177 del 13/05/2023
IV (Entrata)

2022-2023

Documento del 15 maggio



**Istituto Superiore
"De Filippis -
Prestia"
Vibo Valentia**

Consiglio di Classe

5° SEZ. V, Indirizzo H

Docente Coordinatore: Prof.ssa Adriana Calello

**Il Dirigente Scolastico
Maria Francesca Durante**

Documento redatto ai sensi dell'[OM n. 45 del 9 marzo 2023](#)

Sommario

PROFILO DELLA CLASSE	3
PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	4
DESCRIZIONE DEL CONTESTO GENERALE	4
INFORMAZIONE SULL'INDIRIZZO DI STUDI.....	7
Quadro orario indirizzo "SERVIZI COMMERCIALI" Corso Serale.....	7
PROFILO IN USCITA DELL'INDIRIZZO	8
METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE.....	18
Ambienti di apprendimento: strumenti-mezzi-spazi-tempi del percorso formativo.....	19
Obiettivi generali.....	19
Obiettivi trasversali e risultati raggiunti.....	20
Obiettivi cognitivi Area Linguistica-logica-visiva.....	21
Modalità di lavoro del consiglio di classe.....	22
Strumenti di verifica utilizzati dal consiglio di classe.....	22
Obiettivi didattico-formativi in relazione alle competenze chiave di Cittadinanza.....	24
Strategie e metodi adottate per l'inclusione.....	24
ATTIVITA' INTEGRATIVE CURRICULARI ED EXTRACURRICULARI.....	26
Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO).....	26
Attività e progetti attinenti l'insegnamento dell'Educazione Civica L. 92/2019.....	27
Percorsi multidisciplinari e interdisciplinari.....	31
CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI CONOSCENZA, ABILITA'E COMPETENZE.....	32
GRIGLIA PER L'ATTIVAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA.....	33
GRIGLIA CREDITO SCOLASTICO (PER LE CLASSI DEL TRIENNIO) E VOTI NEGLI ESAMI.....	34
Tabella A Attribuzione credito scolastico per le classi terza, quarta, quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato.....	35
Tabella B- Conversione dei punteggi per la prova orale.....	36
SCHEDE INFORMATIVE SULLE SINGOLE DISCIPLINE.....	37
Italiano.....	39
Storia.....	43
Francese.....	45
Matematica.....	47
Religione.....	49
Tecniche di comun. e relaz.....	50
Diritto ed economia.....	52
Tecniche professionali serv. Com.....	56

Inglese	58
Tratt. Testi-dati e applic	60
MEMBRI INTERNI DELLA COMMISSIONE DEGLI ESAMI DI STATO	62
FIRME DOCENTI CONSIGLIO DI CLASSE	63
ALLEGATI griglie di valutazione (italiano, tecniche prof. Serv. Com.).....	64

PROFILO DELLA CLASSE

Dati generali della classe:

La classe V sez. H del corso Serale è composta da 10 allievi risultanti nell'elenco ma 9 frequentanti; 5 donne e 4 uomini provenienti da Vibo Valentia e comprensorio. Eterogenei per età, livello socio culturale e lavorativo. Cinque degli iscritti hanno frequentato sin dalla classe prima/seconda del corso serale, mentre tre si sono aggiunti in quarta e uno in terza dopo gli esami integrativi.

Andamento educativo - didattico della classe:

Gli alunni mostrano approcci diversi allo studio ma hanno un comune obiettivo: il conseguimento del diploma. Diploma inteso come opportunità, da spendere per migliorare la propria condizione lavorativa o come riscatto sulle scelte non compiute in età scolare.

Dal punto di vista didattico è possibile individuare nella classe due fasce di livello secondo l'impegno e le motivazioni allo studio, il senso di responsabilità nel percorso formativo, le capacità di rielaborazione delle conoscenze, le competenze, lo stile di apprendimento.

Un primo gruppo è costituito da alunni che hanno conseguito buoni risultati nelle varie discipline grazie ad un'applicazione regolare allo studio basata su solide motivazioni personali e su un metodo di lavoro adeguato. Un secondo gruppo è costituito da alunni che, nell'arco del percorso formativo, hanno mostrato un'applicazione e un impegno non sempre regolare nello studio, presentando carenze di base, evidenziando un metodo di studio poco efficace pertanto necessitano di essere guidati e stimolati ad un lavoro più proficuo ed ordinato. I docenti, oltre ad avere proposto agli alunni dei percorsi individuali nella pianificazione dello studio autonomo per il recupero delle lacune riscontrate, hanno costantemente sollecitato e incoraggiato la classe, sul piano motivazionale, a una più responsabile e consapevole applicazione nell'ambito del processo formativo. L'irregolare frequenza di alcuni allievi, per motivi familiari, salute e lavorativi ha, a volte, rallentato l'attività didattica ed i tempi di marcia previsti nelle programmazioni iniziali, per la necessità di ritornare sugli argomenti trattati.

Livello di preparazione raggiunto:

Dall'analisi dei diversi fattori considerati, si può sostenere che quasi tutti gli alunni hanno maturato un bagaglio di conoscenze, di competenze e di capacità che, oltre a determinare la loro formazione culturale, ha anche contribuito alla loro crescita personale e umana.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto di Istruzione Superiore "De Filippis – Prestia" è nato nell'a.s. 2013–14 a seguito delle operazioni di dimensionamento scolastico attuate dalla Regione Calabria. Esso comprende l'Istituto Professionale per i Servizi commerciali, sociali, Turistici e della Pubblicità e l'Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato di Vibo Valentia, due scuole che, nei rispettivi settori hanno da sempre formato tecnici di grande professionalità da inserire nelle attività produttive del territorio

I due Istituti, frequentati da studenti provenienti da tutta la provincia, si sono sempre caratterizzati per aver affiancato allo studio teorico delle discipline una significativa attività laboratoriale, coniugando il sapere e il saper fare.

Attualmente, l'IIS "De Filippis – Prestia" svolge alcuni ruoli molto importanti nel contesto scolastico provinciale e regionale; Esso è infatti Centro Territoriale di supporto per l'Handicap, scuola polo per la formazione sulla sicurezza, scuola polo per l'impresa formativa simulata, scuola polo provinciale per la formazione sul Piano Nazionale Scuola digitale, scuola polo provinciale per la formazione degli animatori digitali.

L'IIS "De Filippis-Prestia" è attualmente:

- socio fondatore dell'Istituto Tecnico Superiore "Tirreno", con sede a Fuscaldo e il DS è membro del Comitato Tecnico Scientifico dello stesso;
- vice capofila regionale della Rete degli Istituti Professionali "Sanità e Socio Sanitari";

DESCRIZIONE DEL CONTESTO GENERALE

Il bacino d'utenza cui attinge l'Istituto si estende dai centri montani e collinari della Provincia a quelli costieri, con sconfinamenti anche nella provincia di Reggio Calabria. L'area interna è caratterizzata dall'economia tipica del meridione, basata principalmente sull'agricoltura e sull'artigianato; i paesi costieri esprimono, invece, attività prevalentemente turistiche. Realtà industriali di apprezzabile livello, anche in settori su cui insistono i nostri indirizzi di studi, si sono di recente costituite nell'area intorno a Maierato, a Porto Salvo e nella zona dell'Aeroporto Militare. La maggior parte di queste aree sono molto depresse, a forte rischio di dispersione scolastica e interessate da crescenti processi immigratori e migratori verso il nord. I servizi di trasporto sono carenti, per cui non tutti i Comuni sono collegati adeguatamente alla sede scolastica.

Il territorio, nel suo complesso è povero di opportunità, sia a livello economico che a livello sociale no profit (privato e pubblico) e offre poche opportunità di interazione con la scuola nella definizione dei percorsi d'istruzione e di ampliamento dell'offerta formativa.

L'ambiente socioculturale di provenienza degli studenti è alquanto eterogeneo. Molti di essi appartengono a famiglie di livello socioculturale medio o medio – basso; Le risposte ai questionari, somministrati nel corso degli anni, rivelano nei nostri alunni una gamma di valori e di aspettative notevolmente differenziata: molti scelgono i nostri indirizzi di studi perché già intravedono in quei settori la loro probabile occupazione futura; altri perché li ritengono più rispondenti al prosieguo degli studi universitari di tipo tecnico (economia e commercio, ingegneria, odontoiatria ecc.).

C'è poi una fascia di ragazzi, abbastanza consistente, che non hanno motivazioni precise sulla scelta fatta e sono incerti sul proprio futuro dopo il diploma. Questi ragazzi non riescono ad esplicitare con chiarezza i loro bisogni attuali: di certo si tratta di ragazzi che guardano al mondo del lavoro come possibile, anzi inevitabile sbocco. In molti casi, vivendo le prime esperienze lavorative già durante gli studi, avvertono un divario tra loro e la scuola, di cui tendono a minimizzare il ruolo positivo e che, spesso, percepiscono come realtà distante dalle loro esigenze più immediate.

In tale variegato contesto giovanile, che esprime esigenze molteplici, diventa fondamentale per la scuola offrire una formazione e una istruzione di qualità, in grado di strutturare l'identità adulta, valorizzando la cultura del lavoro e ricomponendo in unità il sapere scolastico ed il sapere "utile". Nei rapporti con il territorio, l'IIS mira a promuovere occasioni di formazione sinergiche con le altre istituzioni scolastiche e con i soggetti esterni che possono contribuire ad arricchire e qualificare l'offerta formativa. Si segnalano le collaborazioni con:

- ASL, per collaborazione con esperti nell'ambito degli Interventi di Integrazione / Educazione alla salute;
- Ordini Professionali della provincia (Geometri, Ingegneri, Architetti, Medici, Odontotecnici, Ottici), punti di riferimento e di confronto, per conoscere le aspettative del mondo del lavoro sulle nuove figure professionali;
- CONFCOMMERCIO – CONFINDUSTRIA – LEGA COOPERATIVE – CONFESERCENTI - CAMERA COMMERCIO – CONFARTIGIANATO;
- Aziende di piccole e medie dimensioni, nel settore metalmeccanico, elettrico, elettronico, dell'abbigliamento, odontotecnico, ottico, sociale, aziendale per la realizzazione di stage e percorsi di alternanza scuola – lavoro;
- Università Magna Grecia e Unical - per Iniziative di Formazione docenti e Orientamento in uscita;
- Scuole Medie del comprensorio per interventi di continuità e orientamento scolastico in entrata;
- Reti di scuole: Collaborazione per la realizzazione di progetti relativi a diversi settori educativi (Sport – Teatro – Legalità, Inclusione, dispersione scolastica). L'Istituto, in qualità di scuola polo per la formazione sulla sicurezza e di Centro Territoriale di supporto per la disabilità promuove inoltre iniziative di

aggiornamento e formazione per i docenti di tutte le scuole della provincia e fornisce loro consulenza e supporto.

- Enti ed associazioni di volontariato per fruire di servizi e di contributi utili alla crescita ed al percorso formativo degli studenti;

INFORMAZIONI SULL'INDIRIZZO DI STUDI

Quadro orario indirizzo "SERVIZI COMMERCIALI" Corso Serale

Discipline	N° ore Classe III	N° ore Classe IV	N° ore Classe V
Italiano	99	99	99
Storia	66	66	66
Inglese	66	66	66
Tecniche professionali per i servizi comm.li <i>di cui in presenza 33 ore in III e IV, 66 ore in V con Trattamento Testi</i>	198	198	165
Diritto ed Economia	66	99	99
Francese	66	66	66
Matematica	99	99	99
Tecniche di comunicazione e relazione	66	66	66
Religione		33	33
Totali	726	792	759

PROFILO IN USCITA DELL'INDIRIZZO

“SERVIZI COMMERCIALI”

(Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107. (G.U. 27.07.2018, n. 173 - S.O.)

Il diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi commerciali" partecipa alla realizzazione dei processi amministrativo-contabili e commerciali, con autonomia e responsabilità esercitate nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate nell'ambito di una dimensione operativa della gestione aziendale. Utilizza le tecnologie informatiche di più ampia diffusione. Supporta le attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione relative alla gestione. Collabora alle attività di comunicazione, marketing e promozione dell'immagine aziendale in un ambito territoriale o settoriale, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi, orientando le azioni nell'ambito socio-economico e interagendo con soggetti e istituzioni per il posizionamento dell'azienda in contesti locali, nazionali e internazionali. Riferisce a figure organizzative intermedie in organizzazioni di medie e grandi dimensioni, ovvero direttamente al management aziendale in realtà organizzative di piccole dimensioni.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi, oltre ai risultati di apprendimento specifici del profilo di uscita dell'indirizzo, di seguito articolati in termini di competenze, conoscenze essenziali e abilità minime.

Competenza n. 1

Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Interpretare un organigramma aziendale Identificare le modalità di trasmissione dei flussi informativi nell'organizzazione aziendale Identificare e applicare i profili normativi ed i responsabilità legati alle diverse forme giuridiche di impresa. Contribuire alla stesura di documenti e atti di natura commerciale. Applicare clausole relative al trasporto, l'assicurazione e la consegna delle merci Produrre, interpretare e rilevare correttamente i documenti aziendali secondo le normative civilistica e fiscale. Rilevare i fatti di gestione con adeguata metodologia nei sistemi di scrittura.</p>	<p>Principi di organizzazione aziendale Forme giuridiche per l'esercizio dell'attività d'impresa. Elementi di gestione d'impresa Metodi e sistemi di scrittura Elementi del sistema tributario italiano. Documenti e clausole commerciali in campo nazionale e internazionale</p>

Competenza n. 2

Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Utilizzare le tecnologie informatiche di più ampia diffusione a supporto della gestione digitale dei processi amministrativi, contabili, commerciali e logistici.</p> <p>Applicare la normativa sulla sicurezza e riservatezza dei dati nel trattamento, elaborazione e diffusione di dati e documenti aziendali.</p> <p>Collaborare all'analisi dei dati aziendali ed al settore.</p> <p>Utilizzare i linguaggi informatici di più ampia diffusione per la personalizzazione dei software applicativi e del web</p>	<p>Strumenti tecnologici e software applicativi professionali di più ampia diffusione per la rilevazione e l'archiviazione dei dati aziendali e per la gestione dei processi amministrativi, contabili, commerciali e logistici.</p> <p>Elementi fondamentali dei linguaggi informatici di più ampia diffusione. Sistemi, direttive e normative sulla sicurezza e riservatezza del trattamento dei dati aziendali</p>

Competenza n. 3

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

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Applicare tecniche di programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione delle attività e dei risultati della gestione.</p> <p>Redigere e interpretare strumenti di pianificazione e programmazione dell'attività aziendale.</p> <p>Applicare procedure e istruzioni operative di reporting.</p> <p>Applicare la normativa nazionale e comunitaria per la valutazione di elementi aziendali e la redazione di strumenti di rendicontazione e rappresentazione dei risultati aziendali oggetto di comunicazione facoltativa e obbligatoria</p> <p>Interpretare letteralmente i documenti per la rappresentazione e la comunicazione dei risultati della gestione.</p> <p>Collaborare nei processi logistici aziendali e alla gestione delle scorte del magazzino.</p>	<p>Strumenti e tecniche di programmazione delle attività e di monitoraggio dei risultati raggiunti</p> <p>Tecniche di reporting.</p> <p>Profili normativi nazionali e internazionali per la rappresentazione e la comunicazione dei risultati aziendali.</p> <p>Metodi e sistemi per il controllo di gestione.</p> <p>Metodologie e sistemi di gestione delle scorte.</p>

Competenza n. 4

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

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Leggere e interpretare le tendenze dei mercati di riferimento, storiche e contemporanee, anche alla luce delle tendenze culturali e artistiche locali, nazionali e internazionali.</p> <p>Comprendere testi scritti e orali coerenti e coesi, utilizzare le principali tipologie testuali, produrre testi scritti e orali, nella dimensione tecnico-professionale, in due lingue straniere.</p> <p>Cogliere le variabili di scelta dei più efficaci canali distributivi per i prodotti/servizi da immettere sul mercato.</p> <p>Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale.</p> <p>Applicare tecniche di fidelizzazione della clientela</p> <p>Applicare procedure e metodi per la raccolta del feed-back a supporto della customer satisfaction.</p> <p>Identificare gli elementi economico-sociali delle transazioni commerciali, nazionali e internazionali.</p>	<p>Normative di riferimento e profili di responsabilità nella gestione dei dati, documenti e informazioni commerciali.</p> <p>Principali movimenti e tendenze culturali e artistici locali, nazionali e internazionali, storici e contemporanei.</p> <p>Strategie di esposizione orale e scritta in un lessico e una fraseologia di settore in due lingue straniere.</p> <p>Principali azioni per la fidelizzazione della clientela</p> <p>Metodi e sistemi di rilevazione, anche con strumenti tecnologici e software applicativi, per la gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori.</p> <p>Tecniche di packaging e commercializzazione dei prodotti</p> <p>Riflessi economico-sociali delle transazioni commerciali nazionali e internazionali.</p>

Competenza n. 5

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

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Applicare strumenti operativi per il raggiungimento degli obiettivi delineati dal piano operativo e strategico di marketing.</p> <p>Leggere e interpretare le informazioni statistiche più diffusi per la conduzione di ricerche di mercato.</p> <p>Individuare e analizzare le esigenze comunicative dell'azienda traducendole in un progetto pubblicitario/comunicativo.</p> <p>Cogliere le strategie, le tecniche, i modelli e i linguaggi della comunicazione sui diversi media.</p> <p>Applicare il modello comunicativo della organizzazione di appartenenza tra i diversi linguaggi.</p> <p>Utilizzare i diversi linguaggi mediatici e anche gli aspetti visivi della comunicazione per la promozione e la comunicazione di attività e prodotti.</p> <p>Utilizzare a fini promozionali i social media e i social network.</p> <p>Scegliere o predisporre materiali informativi da diffondere secondo differenti modalità operative.</p>	<p>Strategie, tecniche, elementi di marketing e di analisi dei mercati</p> <p>Elementi di statistica in funzione delle ricerche di mercato.</p> <p>Strategie, tecniche, modelli e linguaggi della comunicazione commerciale e pubblicitaria, nella loro evoluzione e sviluppo storico.</p> <p>Fasi della progettazione pubblicitaria e piano della comunicazione aziendale</p> <p>Tecniche di web marketing</p> <p>Strategie e tecniche di promozione del brand aziendale.</p> <p>Tecniche e strumenti di progettazione e composizione editoriale e/o visiva per la comunicazione aziendale.</p> <p>Normative nazionali e comunitarie di riferimento.</p>

Competenza n. 6

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

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore.</p> <p>Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale.</p> <p>Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva</p>	<p>Normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro come formazione generale e specifica del lavoratore.</p> <p>Dispositivi di protezione individuale e collettiva.</p> <p>Normativa ambientale e fattori di Inquinamento.</p>

Competenza n. 7

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

Abilità minime	Conoscenze essenziali
<p>Utilizzare gli strumenti per il calcolo finanziario adattandoli alle diverse esigenze aziendali.</p> <p>Scegliere tra gli strumenti di pagamento, quelli più adeguati alle esigenze aziendali.</p> <p>Orientarsi nel sistema bancario.</p> <p>Scelta delle diverse forme di finanziamento.</p> <p>Scegliere tra diverse forme di investimento in funzione del rapporto tra rischio e rendimento.</p> <p>Orientarsi nella scelta dei prodotti assicurativi sia come forme di investimento, sia come strumenti di protezione previdenziale.</p>	<p>Metodologie e strumenti per il calcolo finanziario.</p> <p>La moneta bancaria e gli strumenti di pagamento alternativi al contante: carte di debito, carte di credito, assegni bonifici</p> <p>Il sistema bancario e finanziario: soggetti, strumentie funzioni; la relazione tra banche e clienti.</p> <p>Elementi e caratteristiche delle diverse forme di finanziamento</p> <p>Caratteristiche degli investimenti e rapporto tra rischio e rendimento</p> <p>Il mercato assicurativo.</p>

CLASSE 3^A-4^A-5^A B (SERVIZI COMM.LI)

MATERIA	CL. CONC.	ORE ANNUE	CLASSE 3 ^A	CLASSE 4 ^A	CLASSE 5 ^A
			ORE SETT.LI	ORE SETT.LI	ORE SETT.LI
1 ITALIANO	A12	132	4	4	4
2 STORIA	A12	66	2	2	2
3 INGLESE	A24	66	2	2	2
4 MATEMATICA	A26	99	3	3	3
5 DIRITTO ED ECONOMIA	A46	132	4	4	4
6 FRANCESE	A24	66	2	2	2
7 TECNICHE PROF.LI SERVIZI COMM.LI	A45	297	9+3 B16	9 +2 B16	9 +2 B16
8 TECNICHE DI COMUNICAZIONE	A18	99	3	3	3
9 SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	A48	66	2	2	2
10 RELIGIONE		33	1	1	1
11 COMPORTAMENTO					
		1056	32	32	32

Tecnico dei Servizi Commerciali – Corso Serale

CORSO SERALE (PERCORSI DI SECONDO LIVELLO) PER ADULTI O PER MINORI DI ALMENO 16 ANNI CHE NON POSSONO FREQUENTARE I CORSI ANTIMERIDIA

CLASSE PRIMA/SECONDA SERALE

	MATERIA	CL. CONC.	ORE ANNUE	ORE SETT.LI
1	ITALIANO	A12	132	4
2	STORIA	A12	66	2
3	INGLESE	A24	66	2
4	MATEMATICA	A26	99	3
5	SCIENZE INTEGRATE	A50	66	2
6	INFORMATICA E LAB.	A66	66	2
7	Tecniche Prof.li dei Servizi Comm.li (*)	A45	132	4+2(A66)
8	FRANCESE	A24	99	3
9	RELIGIONE		33	1
10	COMPORAMENTO			
			759	23

CLASSE TERZA SERALE

	MATERIA	CL. CONC.	ORE ANNUE	ORE SETT.LI
1	ITALIANO	A12	132	4
2	STORIA	A12	33	1
3	INGLESE	A24	66	2
4	MATEMATICA	A26	99	3
5	DISCIPLINE GIURIDICHE	A46	66	2
6	Tecniche Prof.li dei Servizi Comm.li (*)	45	198	6+1(A66)
7	FRANCESE	A24	66	2
8	TEC. COMUNICAZIONE E RELAZIONE	A18	66	2
9	COMPORAMENTO			
			726	23

CLASSE QUARTA SERALE

	MATERIA	CL. CONC.	ORE ANNUE	ORE SETT.LI
1	ITALIANO	A12	132	4
2	STORIA	A12	33	1
3	INGLESE	A24	66	2
4	MATEMATICA	A26	99	3
5	Tecniche Prof.li dei Servizi Comm.li (*)	A45	165	6+1(A66)
6	FRANCESE	A24	66	2
7	DISCIPLINE GIURIDICHE	A46	99	3
8	TEC. COMUNICAZIONE E RELAZIONE	A18	66	2
9	RELIGIONE		33	1
10	COMPORAMENTO			
			759	24

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"**

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)

E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.itSite web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798

DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777

**CLASSE QUINTA SERALE**

	MATERIA	CL. CONC.	ORE ANNUE	ORE SETT.LI
1	ITALIANO	A12	132	4
2	STORIA	A12	33	1
3	MATEMATICA	A26	99	3
4	FRANCESE	A24	66	2
5	INGLESE	A24	66	2
6	Tecniche Prof.li dei Servizi Comm.li (*)	A45	165	5+2(A66)
7	DISCIPLINE GIURIDICHE	A46	99	3
8	TEC. COMUNICAZIONE E RELAZIONE	A18	66	2
9	RELIGIONE		33	1
10	COMPORAMENTO			
			759	23

METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE

L'attività didattica è stata svolta, oltre che con lezioni frontali, con interventi individualizzati mirati alle situazioni specifiche dei singoli alunni, discussioni, lavori individuali e di gruppo, letture guidate, esercizi di applicazione - insegnamento per problemi, flipped classroom, uso di laboratori, utilizzazione di supporti multimediali e audiovisivi.

Le piattaforme digitali istituzionali utilizzate sono quelle in dotazione all'Istituto:

- Il Registro elettronico Argo che consente di gestire il Giornale del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, le programmazioni disciplinari, la Bacheca delle comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia ...
- La Google Workspace -Suite for Education, fornita gratuitamente da Google è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico

Nelle attività in DDI, ciascuna classe rispetto all'orario scolastico vigente, ha avuto cura di mantenere nei 60 minuti di lezione, almeno 20 minuti di pausa.

La valutazione è stata condotta utilizzando le stesse griglie di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI per studentesse e studenti con bisogni educativi speciali è stata condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Infine, si precisa che il Regolamento per la Didattica Digitale Integrata di questa scuola è stato redatto sulla base delle norme ministeriali in materia, che ne costituiscono parte integrante.

Ambienti di apprendimento: strumenti – mezzi – spazi -tempi del percorso formativo

STRUMENTI, MEZZI, SPAZI:

- Libri di testo e manuali alternativi a quelli in adozione
- Dizionari
- Fotocopie e appunti
- Internet
- LIM
- Aula
- Sala multimediale
- Biblioteca

TEMPI: suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri.

Obiettivi generali

CONOSCENZA	COMPETENZA	CAPACITA'
SAPERE	SAPER FARE	SAPER ESSERE
Acquisizione di contenuti, cioè di teorie, principi, concetti, termini, tematiche, argomenti, regole, procedure, metodi, tecniche applicative. E' l'insieme di alcune conoscenze teoriche afferenti a più aree disciplinari o trasversali	Utilizzazione delle conoscenze acquisite per eseguire compiti e/o risolvere situazioni problematiche e/o tradurre nuovi oggetti, inventare, creare.	Rielaborazione critica, significativa e responsabile di determinate conoscenze e competenze, anche in relazione e in funzione di nuove acquisizioni.

Obiettivi trasversali e risultati raggiunti

OBIE TTIVI EDUC ATIV I	Saper rispettare se stesso e gli altri	RIS UL TA TI	Raggiunto
	Saper partecipare al lavoro di classe con impegno autonomia e responsabilità		Raggiunto in maniera differenziata
	Saper riconoscere eventuali errori di comportamento		Raggiunto
	Saper rispettare i tempi di una qualsiasi consegna		Raggiunto in maniera differenziata

Obiettivi cognitivi Area linguistica – logica – visiva

OB IE TT IVI CO GN ITI VI	Saper decodificare un testo per coglierne lo sviluppo logico e cronologico	R IS U L T A T I	Raggiunto in maniera differenziata
	Consolidare le capacità di analisi e di sintesi (testo, immagine, documento)		Raggiunto in maniera differenziata
	Conoscere e saper usare in modo consapevole i vari linguaggi specifici (verbale, grafico, manuale, motorio)		Raggiunto in maniera differenziata
	Consolidare le capacità di valutazione personale, giudizio e senso critico		Raggiunto in maniera differenziata
	Consolidare le facoltà intuitive e logiche		Raggiunto in maniera differenziata
	Consolidare le capacità di vedere, riflettere, separare, scegliere, elaborare, progettare, sperimentare ed esercitare la propria immaginazione		Raggiunto in maniera differenziata
	Consolidare la capacità di comprendere i contenuti formali, le implicazioni psicologiche necessarie per decodificare il linguaggio per immagini		Raggiunto in maniera differenziata

Modalità di lavoro del consiglio di classe

Discipline	Le zio ne fro nta le	Le zio ne con esp erti	Le zio ne mu lti me dia le	Le zio ne pra tic a	Di dat tic a La bor a tor ial e	Dis cus sio ne gui dat a	Co ope rat ive lea rni ng	Fli pp ed cla sss ro om	Pee r tut ori ng
Italiano	X		X		X	X	X	X	X
Storia	X		X		X	X	X	X	X
Matematica	X		X	X	X	X	X	X	X
Inglese	X		X	X	X	X	X	X	X
Francese	X		X	X	X	X	X	X	X
TPSC	X		X	X	X	X	X	X	X
Trattamenti testi-dati e applic.	X		X	X	X	X	X	X	X
Diritto ed economia	X		X		X	X	X	X	X
Tecn, di comun. e relaz.	X		X		X	X	X	X	X
Religione	X		X		X	X	X	X	X

Strumenti di verifica utilizzati dal consiglio di classe

Discipline	Col lo q ui o	Inte rro gazi one bre ve	Inte rro gazi one pro gra mma ta/ volo ntar ia	Prova pra tic a/ Elabo raz i one documen ti multimed i ali	Ris olu zio ne di cas i/p ro ble mi	Prove semist rutturate /strutturate	Que stio nari rela zion i	Esercizi
Italiano	X	X	X	X	X	X	X	
Storia	X	X	X	X	X	X	X	
Matematica	X	X	X	X	X	X	X	X
Inglese	X	X	X	X	X	X	X	X
Francese	X	X	X	X	X	X	X	X
TPSC	X	X	X	X	X	X	X	X
Trattamento testi-dati e applic.	X	X	X	X	X	X	X	X

Diritto ed economia	X	X	X	X	X	X	X	
Tecn.di comunc. e relaz.	X	X	X	X	X	X	X	
Religione	X						X	

Obiettivi didattico-formativi in relazione alle competenze chiave di Cittadinanza

La scuola, unitamente alla famiglia e alle altre agenzie formative, concorre a promuovere la formazione del bambino/a e del ragazzo/a, nella prospettiva di un soggetto libero, responsabile ed attivamente partecipe della vita comunitaria.

Gli obiettivi formativi coinvolgono tutte le aree disciplinari, si sviluppano sull'intero percorso scolastico e riguardano gli alunni nel loro modo di essere, di rapportarsi agli altri, di disporre di conoscenze e competenze disciplinari, interdisciplinari ed operative. Gli obiettivi formativi, perciò, si attengono alle cosiddette "competenze trasversali" o "competenze chiave di cittadinanza", delineate nell'allegato2 del D. M. 139/2 agosto 2007:

Imparare a imparare; progettare; comunicare; collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile; risolvere problemi; individuare collegamenti e relazioni; acquisire ed interpretare le informazioni.

In particolare, alla luce dell'ultima emergenza Covid-19 si segnalano i seguenti ulteriori contenuti approfonditi in relazione alle competenze chiave di cittadinanza e limitatamente all'esperienza vissuta.

Strategie e metodi adottate per l'inclusione

Tutto il corpo docente e il personale scolastico è orientato in direzione della piena accoglienza degli studenti, con diffusi atteggiamenti di comprensione, di soddisfazioni dei bisogni e di riconoscimento. Sono stati continuamente promossi circuiti virtuosi che, gratificando i punti di forza e compensando i punti di debolezza, abbiano migliorano i livelli di autonomia e le condizioni di benessere degli studenti. Attraverso politiche inclusive si è mirato a ridurre il "drop out" e gli stati di disagio favorendo negli allievi la strutturazione di sani progetti di vita.

Nel nostro ruolo di C.T.S. di livello provinciale, sono state coinvolte a più livelli (formazione in servizio, condivisione di strategie e metodi...) tutte le scuole della Provincia di competenza e le agenzie formative del territorio. Si è mirato a realizzare una rete sociale di sostegno alla piena integrazione dei giovani contrastando il rischio di devianza.

L'integrazione scolastica degli alunni con BES occupa un ruolo importante nel Progetto Educativo d'Istituto. Da sempre, infatti, la nostra scuola opera per attivare processi educativi tali da favorire un'integrazione autentica e consentire lo sviluppo globale, armonico e sereno della personalità di ciascun alunno.

Attraverso precise strategie di intervento, la scuola ha promosso una dinamica esistenziale di rapporti e di interazioni, nell'ambito delle quali la persona diversamente

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA" Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV) E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798 DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777</p>	
---	---	---

abile, o comunque con BES, non è stata considerata depositaria di una deficienza ma, al contrario, un soggetto con altre potenzialità da scoprire e valorizzare ritenendolo, pertanto, una ricchezza per la scuola che l'accoglie.

ATTIVITÀ INTEGRATIVE CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI

- Simulazione prima prova Esame di Stato svolta in data 3 Maggio 2023.

Tipologia A: Analisi e interpretazione dei seguenti testi letterari: Giovanni Pascoli “*Patria*”; Elsa Morante “*la Storia*”

Tipologia B: Analisi e produzione di un testo argomentativo: Testo di Claudio Pavone “*Prima lezione di storia contemporanea*”; Testo di Antonio Cassese “*I diritti umani oggi*”; testo di Carlo Rubbia “*La scienza e l’uomo*”;

Tipologia C: Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità: *L’arte della felicità*; *La fragilità e la debolezza nella condizione umana*.

- Simulazione seconda prova Esami di Stato “*L’Interpretazione di bilancio e la sua riclassificazione*” svolta in data 5 Maggio 2023.
- Simulazione parziale prova orale Esame di Stato svolta in data 4 Maggio 2023.

Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO)

Nei corsi serali il percorso per le competenze trasversali e l’orientamento è un’opportunità di formazione e non un obbligo. La classe non ha svolto ore di alternanza scuola- lavoro anche perché la maggior parte degli alunni lavora. Ciò ha obbligato il Consiglio di classe a tenere conto delle deroghe previste dalla legge per quanto riguarda il numero massimo consentito di assenze per motivi di lavoro.

Attività e progetti attinenti l'insegnamento dell'Educazione Civica L. 92/2019

CLASSE QUINTA

PRIMO QUADRIMESTRE

Macroarea: Costituzione, diritto (nazionale e internazionale), legalità e solidarietà

Competenze

- Conoscere i valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, nonché i loro compiti e funzioni essenziali.
- Adottare i comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie o straordinarie di pericolo, curando l'acquisizione di elementi formativi di base in materia di primo intervento e protezione civile.

Discipline coinvolte

Diritto ed economia

- L'Unione Europea
- PNRR

Ore: 5

Storia

- L'ONU

Ore: 1

Religione

- Il volontariato

Ore: 2

Macroarea: cittadinanza digitale

Competenze

- Esercitare i principi della cittadinanza digitale, con competenza e coerenza rispetto al sistema integrato di valori che regolano la vita democratica.

Discipline coinvolte

Diritto

- Normativa sulla privacy
- GDPR

Ore: 2

Matematica

- La PEC e il sistema SPID

Ore: 1

Discipline d'indirizzo

- Le piattaforme digitali della pubblica amministrazione (pagamenti elettronici, fatturazioni elettroniche, CUP).

Ore: 2

Lingue straniere

- La dichiarazione dei diritti in internet
- Unione Europea (Francese)

Ore: 2

SECONDO QUADRIMESTRE

Macroarea: sviluppo sostenibile, educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio.

Competenze

- Compiere le scelte di partecipazione alla vita pubblica e di cittadinanza coerentemente agli obiettivi di sostenibilità sanciti a livello comunitario attraverso l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Discipline coinvolte

Diritto

- La parità di genere nella Costituzione italiana.
- Dall'abrogazione del reato d'adulterio alla legge sul femminicidio.

Ore: 3

Storia

- La storia delle donne italiane: dalla Grande Guerra ad oggi.

Ore: 3

Lingua e letteratura italiana

- Le diverse immagini della donna nella letteratura italiana.

Ore: 3

Lingue straniere

- Figure significative nell'affermazione dei diritti di genere

Ore: 3

Matematica

- Indagini statistiche su femminicidio, accesso ai servizi, disoccupazione femminile...

Ore: 2

Discipline d'indirizzo

- Le donne verso l'innovazione: le professioni del futuro.

Ore: 2

Religione

- La questione di genere nelle tradizioni religiose

Ore: 2

PERCORSI MULTIDISCIPLINARI E INTERDISCIPLINARI

In conformità ai traguardi di competenza comuni sono stati proposti i seguenti percorsi interdisciplinari

PERCORSI INTERDISCIPLINARI			
Titolo del percorso	Periodo	Discipline coinvolte	Materiale
Globalizzazione, progresso economico e multiculturalità (diritti umani, immigrazione, emarginazione sociale, il mondo che cambia, marketing)	Anno scolastico	Tutte	Libri di testo, Immagini, Siti Internet. Video
Il lavoro: come diritto e dovere	Anno scolastico	Tutte	Libri di testo, Immagini, Siti Internet. Video
Ed.Civica: Costituzione, diritto, legalità e solidarietà (diritto alla salute, famiglia, la donna)	Anno scolastico	Tutte	Libri di testo, Immagini, Siti Internet. Video

CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI CONOSCENZA, ABILITA' E COMPETENZE

- Accertamento dei livelli di partenza
- Risultati delle prove di verifica in itinere
- Progressi in itinere
- Impegno e capacità di recupero
- Risposte alle sollecitazioni culturali (senso di responsabilità)
- Metodo e autonomia di studio, competenze, capacità di elaborazione personale
- Frequenza regolare delle lezioni, rispetto delle norme disciplinari
- Eventuali situazioni di svantaggio e loro superamento

LIVELLI Espressi in voti decimali	GIUDIZIO	CONOSCENZE	COMPETENZE (chiarezza e correttezza espositiva dei concetti appresi)	CAPACITA' (analisi, sintesi, di rielaborazione)
N.C.	Non classificato	Per assenze dovute a motivi di salute o di trasferimento e quando, nonostante l'insegnante abbia attuato opportune strategie, lo studente si sia sottratto volontariamente alle verifiche.		
1-2	Gravemente insufficiente	L'alunno non risponde ad alcun quesito		
3	Gravemente insufficiente	Possiede una conoscenza quasi nulla dei contenuti	L'esposizione è carente nella proprietà lessicale, nella fluidità del discorso	Non effettua alcun collegamento logico, non è in grado di effettuare né analisi né alcuna forma di rielaborazione dei contenuti
4	Insufficiente	La conoscenza dei contenuti è in larga misura inesatta e carente	Espone in modo scorretto, frammentario	Analisi e sintesi sono confuse, con collegamenti impropri
5	Mediocre	L'alunno possiede una conoscenza parziale e confusa dei contenuti	Espone in modo scorretto, poco chiaro con un lessico povero e non appropriato	Opera pochi collegamenti se guidato, con scarsa analisi e sintesi quasi inesistente
6	Sufficiente	Conosce i contenuti nella loro globalità	Espone i contenuti fondamentali in modo semplice, scolastico	Analisi e sintesi sono elementari senza approfondimenti autonomi né critici
7	Discreto	Ha una conoscenza sostanzialmente completa dei contenuti	Espone in modo coerente e corretto, con un lessico quasi del tutto appropriato	È capace di operare collegamenti dimostrando di avere avviato un processo di rielaborazione critica con discrete analisi e sintesi
8	Buono	La conoscenza dei contenuti è buona	Espone correttamente utilizzando un lessico appropriato	È capace di analizzare, sintetizzare e organizzare in modo logico e autonomo i contenuti
9-10	Ottimo/ Eccellente	Conosce e comprende i temi trattati in modo critico, approfondito e Personale	Espone in maniera ricca, elaborata, personale con un lessico sempre appropriato	È capace di rielaborare in modo critico e autonomo i contenuti, effettuando analisi approfondite e sintesi complete ed efficaci

GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA¹

Giudizio sintetico	Voto	Indicatori
OTTIMO	10	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento pienamente rispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici; - impegno notevole, sistematico e produttivo in tutte le discipline; - partecipazione attiva, costruttiva e interesse vivace in tutte le discipline sia in presenza che a distanza; - atteggiamento collaborativo e disponibile con tutti i docenti, i compagni e di tutto il personale scolastico; - rispetto delle scadenze, puntualità e frequenza assidue (max 60 ore di assenza)
DISTINTO	9	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento rispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici; - impegno costante e partecipazione attiva in tutte le discipline; - atteggiamento corretto e disponibile con tutti i docenti, i compagni e di tutto il personale scolastico; - rispetto delle scadenze, puntualità e frequenza assidue (max 100 ore di assenza).
BUONO	8	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento rispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici; - impegno ed attenzione costanti; - partecipazione anche non attiva, ma sempre corretta; - rispetto delle scadenze; - assenze saltuarie (max 180 ore di assenza), uscite anticipate e/o entrate posticipate occasionali (o ripetute, ma motivate da comprovati motivi di salute).
DISCRETO	7	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento non sempre rispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici (occasionali ritardi all'ingresso, dopo l'intervallo o al cambio d'aula, occasionale mancanza del materiale didattico, occasionale disturbo alle lezioni come chiacchiere coi compagni o consumo di alimenti e bevande; occasionale mancanza nelle consegne; assenze non giustificate nei tempi previsti); - presenza di una nota disciplinare non grave o di un provvedimento di sospensione al quale sia seguito un chiaro e consolidato atteggiamento di ravvedimento; - impegno ed attenzione incostanti; - partecipazione a momenti occasionali di disturbo; irregolare rispetto delle scadenze; frequenti assenze, ripetute uscite anticipate o entrate posticipate, assenze strategiche.
SUFFICIENTE	6	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento non sempre rispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici (frequenti e assidui ritardi all'ingresso, dopo l'intervallo o al cambio d'aula, danneggiamenti rivolti a materiale scolastico o appartenente a compagni o a personale docente e/o non docente; atteggiamenti offensivi e/o irrispettosi nei confronti dei docenti, del personale scolastico o dei compagni; - falsificazione della firma dei genitori su assenze, ritardi, verifiche; violazione del divieto di fumare negli ambienti scolastici, uso del cellulare, lancio di oggetti, ascolto di musica non autorizzato); - presenza di più note disciplinari non gravi o di almeno una nota disciplinare grave o di una sospensione inferiore a 15 giorni; - impegno ed attenzione scarsi; - mancanza di interesse alle attività didattiche con episodi di disturbo; - scarso rispetto delle scadenze; - frequenza irregolare, assenze strategiche diffuse.
INSUFFICIENTE	5	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamento gravemente irrispettoso del Regolamento d'Istituto, delle regole per la DAD e la DDI e dei materiali scolastici (gravi danneggiamenti al materiale o alla struttura scolastica; - furti, aggressioni fisiche nei confronti dei docenti, del personale scolastico o dei compagni; spaccio, possesso e utilizzo di sostanze stupefacenti e/o alcoliche; - atteggiamenti apertamente persecutori nei confronti di compagni); - presenza di note diffuse molto gravi (articolo 4 D.M. n. 5 del 16/01/2009).

¹ Ai fini della valutazione della condotta, in riferimento al periodo corrispondente all'attività di didattica a distanza si tiene conto solo dei criteri presenti in tabella applicabili alla suddetta modalità.

GRIGLIE CREDITO SCOLASTICO (PER LE CLASSI DEL TRIENNIO) E VOTI NEGLI ESAMI

In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce il punteggio per il credito scolastico maturato nel secondo biennio e nell'ultimo anno fino ad un massimo di cinquanta punti ([*OM n. 65 del 13 marzo 2022*](#))

Partecipano al consiglio tutti i docenti che svolgono attività e insegnamenti per tutte le studentesse e tutti gli studenti o per gruppi degli stessi, compresi gli insegnanti di religione cattolica e per le attività alternative alla religione cattolica, limitatamente agli studenti che si avvalgono di questi insegnamenti. Con la **tabella A** è stabilita la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dalle studentesse e dagli studenti negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico. Il credito scolastico, nei casi di abbreviazione del corso di studi per merito ai sensi dell'articolo 13, comma 4, è attribuito, per l'anno non frequentato, nella misura massima prevista per lo stesso.

La tabella A **si applica anche ai candidati esterni** ammessi all'esame a seguito di esame preliminare e a coloro che hanno sostenuto esami di idoneità.

Per i candidati esterni il credito scolastico è attribuito dal consiglio di classe davanti al quale sostengono l'esame preliminare, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari.

La scuola avrà cura di comunicare agli studenti e alle famiglie il credito complessivo del terzo e del quarto anno, come risultante dalla suddetta operazione di conversione, mediante i consueti canali di comunicazione scuola- famiglia.

Tabella A Attribuzione credito scolastico per le classi terza, quarta e quinta in sede di ammissione all'Esame di Stato

Media dei voti	Fasce di credito 3. ANNO	Fasce di credito 4. ANNO	Fasce di credito 5. ANNO
$M < 6$	-----	----	7 - 8
$M = 6$	7 - 8	8 - 9	9 - 10
$6 < M \leq 7$	8 - 9	9 - 10	10 - 11
$7 < M \leq 8$	9 - 10	10 - 11	11 - 12
$8 < M \leq 9$	10 - 11	11 - 12	13 - 14
$9 < M \leq 10$	11 - 12	12 - 13	14 - 15

Tabella B – Conversione dei punteggi per la prova orale Allegato A

Max 20 punti

La Commissione assegna fino ad un massimo di venti punti, tenendo a riferimento indicatori, livelli, descrittori e punteggi di seguito indicati.

Indicatori	Livelli	Descrittori	Punti	Punteggio
Acquisizione dei contenuti e dei metodi delle diverse discipline del curricolo, con particolare riferimento a quelle d'indirizzo	I	Non ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline, o li ha acquisiti in modo estremamente frammentario e lacunoso.	0,50-1	
	II	Ha acquisito i contenuti e i metodi delle diverse discipline in modo parziale e incompleto, utilizzandoli in modo non sempre appropriato.	1,50-2,50	
	III	Ha acquisito i contenuti e utilizza i metodi delle diverse discipline in modo corretto e appropriato.	3-3,50	
	IV	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e utilizza in modo consapevole i loro metodi.	4-4,50	
	V	Ha acquisito i contenuti delle diverse discipline in maniera completa e approfondita e utilizza con piena padronanza i loro metodi.	5	
Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite e di collegarle tra loro	I	Non è in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite o lo fa in modo del tutto inadeguato	0,50-1	
	II	È in grado di utilizzare e collegare le conoscenze acquisite con difficoltà e in modo stentato	1,50-2,50	
	III	È in grado di utilizzare correttamente le conoscenze acquisite, istituendo adeguati collegamenti tra le discipline	3-3,50	
	IV	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare articolata	4-4,50	
	V	È in grado di utilizzare le conoscenze acquisite collegandole in una trattazione pluridisciplinare ampia e approfondita	5	
Capacità di argomentare in maniera critica e personale, rielaborando i contenuti acquisiti	I	Non è in grado di argomentare in maniera critica e personale, o argomenta in modo superficiale e disorganico	0,50-1	
	II	È in grado di formulare argomentazioni critiche e personali solo a tratti e solo in relazione a specifici argomenti	1,50-2,50	
	III	È in grado di formulare semplici argomentazioni critiche e personali, con una corretta rielaborazione dei contenuti acquisiti	3-3,50	
	IV	È in grado di formulare articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando efficacemente i contenuti acquisiti	4-4,50	
	V	È in grado di formulare ampie e articolate argomentazioni critiche e personali, rielaborando con originalità i contenuti acquisiti	5	
Ricchezza e padronanza lessicale e semantica, con specifico riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore, anche in lingua straniera	I	Si esprime in modo scorretto o stentato, utilizzando un lessico inadeguato	0,50	
	II	Si esprime in modo non sempre corretto, utilizzando un lessico, anche di settore, parzialmente adeguato	1	
	III	Si esprime in modo corretto utilizzando un lessico adeguato, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	1,50	
	IV	Si esprime in modo preciso e accurato utilizzando un lessico, anche tecnico e settoriale, vario e articolato	2	
	V	Si esprime con ricchezza e piena padronanza lessicale e semantica, anche in riferimento al linguaggio tecnico e/o di settore	2,50	
Capacità di analisi e comprensione della realtà in chiave di cittadinanza attiva a partire dalla riflessione sulle esperienze personali	I	Non è in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze, o lo fa in modo inadeguato	0,50	
	II	È in grado di analizzare e comprendere la realtà a partire dalla riflessione sulle proprie esperienze con difficoltà e solo se guidato	1	
	III	È in grado di compiere un'analisi adeguata della realtà sulla base di una corretta riflessione sulle proprie esperienze personali	1,50	
	IV	È in grado di compiere un'analisi precisa della realtà sulla base di una attenta riflessione sulle proprie esperienze personali	2	
	V	È in grado di compiere un'analisi approfondita della realtà sulla base di una riflessione critica e consapevole sulle proprie esperienze personali	2,50	
Punteggio totale della prova				



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)

E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it

Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798

DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



SCHEDE INFORMATIVE SULLE SINGOLE DISCIPLINE

(competenze e contenuti raggiunti)

Vengono di seguito riportati i contenuti disciplinari, i tempi di attuazione e gli obiettivi raggiunti distinti per discipline.

Il PTOF si è prefisso come finalità primaria quella di favorire e stimolare negli alunni il potenziamento delle capacità critiche e di consentire, attraverso lo studio e l'analisi puntuale dei contenuti specifici delle singole discipline, l'acquisizione di conoscenze e di strumenti di indagine e di giudizio utili, oltre che per la conoscenza del passato, per una migliore comprensione dei problemi del presente. Si è mirato alla costruzione di una personalità umana e culturale dotata di una forte coscienza della propria identità, anche in rapporto alle specificità culturali del territorio, e, per quanto possibile, autonoma rispetto alle tendenze omologanti della società globalizzata e della cultura massificata o, comunque, consapevole dell'esigenza irrinunciabile di un'alternativa critica ad essa. In tale direzione si sono individuati, riguardo alle conoscenze, i seguenti obiettivi generali:

1. Consapevolezza della sostanziale unità del sapere e superamento del dualismo sapere umanistico - sapere scientifico;
2. Quadro generale dell'evoluzione storica della civiltà occidentale nei suoi vari aspetti e nei rapporti di interdipendenza tra di essi;
3. Storicizzazione delle scienze.
4. In tale percorso l'elemento unificante tra i vari contenuti è stato individuato nell'insegnamento della Storia, concepita come la griglia portante delle varie discipline e la chiave privilegiata per l'interpretazione e la comprensione dei vari aspetti (filosofici, letterari, artistici, scientifici, sociali, economici) della civiltà occidentale.

Riguardo alle **competenze** si sono individuati i seguenti obiettivi:

- Saper leggere, interpretare, tradurre e inserire in un contesto storico documenti e testi di carattere letterario, scientifico, storico, filosofico, artistico;
- Saper stabilire connessioni e rapporti di interdipendenza tra fatti, fenomeni, opere, idee;
- Saper cogliere le specificità dei diversi ambiti storico- culturali;
- Saper utilizzare la conoscenza del passato per una migliore comprensione della realtà contemporanea, pur nella consapevolezza dell'irripetibilità del passato;
- Saper analizzare i fatti e i fenomeni, coglierne sinteticamente gli elementi unificanti, esprimere un giudizio critico;
- Saper esprimersi correttamente nella lingua italiana, padroneggiandone i diversi registri e i diversi livelli stilistici;
- Saper comunicare nella lingua straniera studiata;
- Saper orientarsi nell'interpretazione dei fenomeni naturali e nell'evoluzione storica delle scienze;
- Essere in grado di ristrutturare e riorganizzare le proprie conoscenze, in rapporto al continuo sviluppo del sapere;
- Saper tradurre la cultura del movimento e dello sport in costume di vita.

<i>Disciplina</i>	ITALIANO
<i>Docente</i>	Maria Purita

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-23

<p align="center">Competenze raggiunte</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici sia nella produzione orale sia in quella scritta. -Produrre testi scritti di diversa tipologia testuale in forma coesa, coerente e corretta dal punto di vista orto-morfosintattico. -Riconoscere le linee essenziali della storia delle idee, della cultura, delle arti e orientarsi agevolmente tra testi e autori fondamentali, con riferimento soprattutto a tematiche di tipo tecnologico ed economico. -Produrre testi di diversa tipologia in funzione di diversi scopi e destinazioni. -Comprendere una comunicazione orale sapendone cogliere i caratteri specifici, le informazioni principali e le finalità. -Esporre un argomento, con particolare attenzione ai requisiti di chiarezza, coerenza ed efficacia comunicativa. - Operare collegamenti; compiere operazioni di analisi e sintesi; elaborare valutazioni critiche autonome.
<p align="center">Conoscenze - contenuti trattati</p>	<p><u>Fra Ottocento e Novecento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Il positivismo - Naturalismo e Verismo - Simbolismo ed estetismo - Il Decadentismo <p><u>Giovanni Verga</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ritratto biografico - La produzione giovanile - Vita dei campi - Novelle rusticane - I Malavoglia - Mastro- don Gesualdo - Cavalleria rusticana - La poetica verista - Il ciclo dei "Vinti" - Lo stile - Verga drammaturgo - L'ideologia conservatrice e il pessimismo



- Da "Novelle rusticane": "La roba"
- Da "Vita dei campi": "La lupa" e "Rosso Malpelo"
- Da "I Malavoglia": lettura di passi scelti

Giovanni Pascoli

- Ritratto biografico
- Mirycae
- Poemetti
- Il fanciullino
- Canti di Castelvecchio
- Poemi Conviviali
- Odi e Inni
- L'ideologia del Pascoli
- Il mito-simbolo del "nido"
- Il Decadentismo del Pascoli
- Da "Canti di Castelvecchio": "La mia sera"

Gabriele D'Annunzio

- Ritratto biografico
- Opere in prosa:
 - Il piacere
 - L'innocente
 - Le vergini delle rocce
 - Il fuoco
 - Novelle di Pescara
 - Notturmo
- Opere in versi:
 - Primo vere
 - Canto novo
 - Poema paradisiaco
 - Laudi
- Opere teatrali:
 - La figlia di Iorio
- I temi e lo sviluppo della produzione poetica:
 - Sensualismo
 - Estetismo
 - La crisi dell'estetismo e la malinconia
 - Superomismo
 - Il dandy superuomo
 - Panismo
 - Da "Il piacere": "Andrea Sperelli"
 - Da "Canto novo": "O falce di luna calante"

Il Novecento

- La narrativa del novecento
- La poesia del novecento
- L'ermetismo
- I crepuscolari
- Il futurismo

Luigi Pirandello

- Ritratto biografico
- La narrativa:
 - Novelle per un anno



- Il fu Mattia Pascal
- Uno nessuno e centomila
- Il teatro:
- Maschere nude
- L'ideologia
- La poetica dell'umorismo
- L'innovazione del teatro
- Lo stile e la funzione della letteratura
- Da "Novelle per un anno": " Il treno ha fischiato"; "La patente"
- Italo Svevo**
- Ritratto biografico
- La poetica
- Una vita
- Senilità
- La coscienza di Zeno
- Da "La coscienza di Zeno": "Lo schiaffo del padre morente"; "La moglie Augusta"
- Giuseppe Ungaretti**
- Ritratto biografico
- L'allegria
- Sentimento del tempo
- Il dolore
- La terra promessa
- La parola pura e la poesia come testimonianza
- Le tappe evolutive della produzione poetica
- Da "L'allegria": "Veglia" ; "San Martino del Carso" ; "Soldati"
- Salvatore Quasimodo**
- Ritratto biografico
- Acque e terre
- Oboe sommerso
- Con il piede straniero sopra il cuore
- Giornata dopo giornata
- Discorso sulla poesia
- Quasimodo e l'Ermetismo
- Da "Acque e terre" : "Ed è subito sera"
- Da "Giornata dopo giornata" : "Alle fronde dei salici"
- Laboratorio di scrittura**
- Riassumere
- Parafrasare
- Descrivere oggetti e persone
- Raccontare in I e III persona
- Progettare e scrivere un tema
- La relazione
- L'articolo di giornale
- Analisi del testo letterario
- Analisi e produzione di un testo argomentativo
- Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)
E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it
Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798
DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



<p>Testi e materiali / Strumenti adottati</p>	<p>Libro di testo non in possesso degli alunni</p> <p>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopie e appunti forniti dal docente• Mezzi informatici e/o audio visivi in dotazione dell'istituto (video e/o video lezioni, lim)• Strumenti messi a disposizione dal RE• dizionario
--	---

Disciplina	STORIA
Docente	Maria Purita

PROGRAMMA SVOLTO

a.s.2022-2023

<p align="center">Competenze raggiunte</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici attraverso il confronto fra epoche e fra aree geografiche e culturali. -Saper argomentare in relazione a quanto studiato, utilizzando eventualmente fonti storiche e storiografiche; cogliere gli elementi utili a sostegno di una tesi. -Saper analizzare le situazioni storiche studiate, collegandole con il contesto più generale, ordinandole in sequenze temporali, individuandone gli elementi caratterizzanti. -Saper guardare alla storia come a una dimensione significativa per comprendere, attraverso la discussione critica e il confronto fra una varietà di prospettive e interpretazioni, le radici del presente. -Saper utilizzare, nell'ambito della disciplina, testi e nuove tecnologie dell'informazione-comunicazione per studiare, fare ricerca specifica, comunicare in modo chiaro e corretto. -Saper orientarsi sui concetti generali relativi alle istituzioni statali internazionali europee e nazionali, ai sistemi politici e giuridici, ai tipi di società.
<p align="center">Conoscenze - contenuti trattati</p>	<p><u>Il Risorgimento italiano</u> Il problema dell'unificazione italiana I democratici e Mazzini Il 1848 in Italia Il progetto moderato di Cavour L'unificazione nazionale italiana La seconda rivoluzione industriale e la società di massa <u>La seconda rivoluzione industriale</u> Crisi e trasformazione del capitalismo La nascita della società di massa <u>L'Italia liberale</u> L'unità d'Italia: le scelte della Destra L'età Crispina Il decollo industriale italiano Luci e ombre sull'Italia di fine secolo L'età giolittiana <u>La prima guerra mondiale</u> L'Europa verso la guerra Dalla guerra lampo alla guerra di trincea L'intervento americano Il difficile dopoguerra <u>L'Europa fra le due guerre</u> L'Europa negli anni venti</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)
E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it
Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798
DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



	<p>L'avvento del fascismo La crisi del 1929 e il New Deal Il regime fascista Il regime nazista Il regime staliniano <u>La seconda guerra mondiale</u> Lo scoppio del conflitto La guerra dall'Europa al mondo Il dominio nazista e l'Olocausto La disfatta dell'Asse e la Resistenza Il tragico epilogo di una guerra totale</p>
<p>Testi e materiali / Strumenti adottati</p>	<p>Libro di testo non in possesso degli alunni</p> <p>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none">•Fotocopie e appunti forniti dal docente•Mezzi informatici e/o audio visivi in dotazione dell'istituto (video e/o video lezioni, lim)•Strumenti messi a disposizione dal RE

Disciplina	FRANCESE
Docente	Angela Corica

PROGRAMMA SVOLTO

a.s. 2022-2023

Competenze raggiunte	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro <p>L'insegnamento della lingua straniera sarà impostato in modo tale da mettere lo studente in grado di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le idee fondamentali di testi, anche nel proprio settore di specializzazione. • Possedere la competenza linguistico-comunicativa attraverso lo sviluppo delle abilità ricettive, produttive e di interazione, nella lingua generale e nella micro lingua al fine di entrare nella comunità professionale di riferimento. • possedere una adeguata consapevolezza della cultura del paese in cui si parla la lingua oggetto di studio, sia attraverso l'analisi dei modelli culturali sia sugli aspetti inerenti agli ambiti del settore di interesse dell'indirizzo professionale.
Conoscenze - contenuti trattati	<p>Modulo 1: La structure d'une entreprise et le personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le classement des entreprises • Les start-up • Les multinationales • La gig economy • Les diverses formes de contrats • La recherche d'emploi • La lettre de motivation et le CV • L'entretien d'embauche <p>Modulo 2: Marketing et promotion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les études de marché • La matrice SWOT et le marketing mix • La publicité et les médias pour une campagne publicitaire • Le parrainage <p>Modulo 3 : Les circuits de distribution</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les types de commerce • Le commerce traditionnel et l'e-commerce <p>Modulo 4: La globalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition de globalisation • Les marchés émergents et matures • La responsabilité sociale des entreprises • Le commerce équitable et les banques éthiques



Modulo 5: De l'offre au règlement

- La commande
- La facturation
- Les modes de paiement
- La logistique et les moyens de transport
- La livraison

Modulo 6: les banques

- Les principales catégories de banques
- Les opérations bancaires

Educazione civica

La déclaration des droits de l'homme et du citoyen

Les symboles de la France et la figure de la Marianne

Les gilets jaunes, Macron et les banlieues parisiennes

L'Union européenne et les institutions européennes

<i>Disciplina</i>	MATEMATICA
<i>Docente</i>	Antonio Arena

PROGRAMMA SVOLTO

a.s. 2022-2023

<p>Competenze raggiunte</p>	<p>L'articolazione dell'insegnamento di "Matematica" ha l'obiettivo di far acquisire allo studente i saperi e competenze che lo pongono nelle condizioni di possedere una corretta capacità di giudizio e di sapersi orientare consapevolmente nei diversi contesti del mondo contemporaneo.</p> <p>La matematica, nell'ambito della programmazione del consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento espressi in termini di competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare il linguaggio e i metodi propri della disciplina per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative; • utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni; • utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati; • utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; • Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento.
<p>Conoscenze - contenuti trattati</p>	<p>1. RIPETIZIONE PROGRAMMA ANNI PRECEDENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equazioni e sistemi di I e II grado. - Disequazioni e sistemi di disequazioni di I e II grado. <p>OBIETTIVI: Saper risolvere in modo autonomo equazioni e disequazioni.</p> <p>2. FUNZIONI E LIMITI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni reali di variabile reale. Dominio di una funzione e sua determinazione. - Intervalli di positività, negatività e zeri di una funzione - Limiti. - Definizione del limite di una funzione. Limiti di funzioni composte. <p>Limiti indeterminati.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzioni continue.



	<ul style="list-style-type: none">- Asintoti orizzontali, verticali e obliqui. <p>OBIETTIVI IN COMPETENZE E CAPACITÀ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Precisare il concetto di funzione e riconoscerne le eventuali proprietà.- Saper tracciare il grafico delle principali funzioni elementari.- Sapere le proprietà e le operazioni sui limiti.- Saper calcolare i limiti.- Riconoscere i tipi di discontinuità. <p>3. CALCOLO DIFFERENZIALE</p> <ul style="list-style-type: none">- Derivate delle funzioni di una variabile.- Rapporto incrementale e significato geometrico della derivata.- Derivata delle funzioni razionali e irrazionali- Regole di derivazione: della somma, del prodotto, del quoziente, e funzioni di funzioni.- Tangente ad una curva in un suo punto.- Punti di massimo e di minimo di una funzione.- Studio del grafico di semplici funzioni razionali intere e fratte <p>OBIETTIVI IN COMPETENZE E CAPACITÀ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definire il concetto di derivata.- Interpretare geometricamente la derivata.- Saper operare con le derivate.- Riconoscere e determinare i massimi e minimi di una funzione.- Studiare le funzioni e saperne tracciare il grafico.
Testi e materiali /Strumenti adottati	Libro non in possesso degli alunni; <ul style="list-style-type: none">- Fotocopie e appunti forniti dal docente;- Sussidi informatici e/o audiovisivi in dotazione dell'istituto (Lim);- strumenti messi a disposizione dal R.E.

<i>Disciplina</i>	RELIGIONE
<i>Docente</i>	Nicola Lo Guarro

PROGRAMMA SVOLTO
a.s.2022-2023

Competenze Raggiunte	<ul style="list-style-type: none"> -Sviluppare un personale progetto di vita riflettendo sulla propria identità - Valutare l'importanza del dialogo e le differenze principali tra la propria religione e le altre - Valutare il contributo sempre attuale della tradizione cristiana allo sviluppo della civiltà umana, anche in dialogo con altre tradizioni culturali e religiose - Riconoscere i valori dell'etica religiosa con i valori emergenti della cultura contemporanea
Conoscenze - contenuti trattati	<p>UDA 1 UNA SOCIETA' FONDATA SUI VALORI CRISTIANI Il valore della vita e della dignità della persona secondo la visione cristiana e i suoi diritti fondamentali. Operare scelte morali circa le problematiche suscitate dallo sviluppo scientifico e tecnologico.</p> <p>UDA 2 IL DIALOGO PER UN MONDO MIGLIORE Il ruolo della religione nella società contemporanea, tra secolarizzazione e pluralismo. Confrontare i valori etici proposti dal cristianesimo con quelli di altre religioni</p>
Testi e materiali /Strumenti adottati	<p>Libro di testo: <i>Gli altri siamo noi</i> Editrice Sei Autore Magliani Torino</p> <p>Strumenti: Lim, fotocopie, appunti, slide e mp4</p>

Disciplina	TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE
Docente	Adriana Calello

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-2023

Competenze raggiunte	<ul style="list-style-type: none"> - Interagire col sistema comunicativo anche attraverso l'uso di strumenti informatici. - Utilizzare strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. - Partecipare ad attività dell'area marketing e alla realizzazione di prodotti pubblicitari. - Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti. - Essere in grado di individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione più appropriati per intervenire nei contesti professionali di riferimento.
Conoscenze - contenuti trattati	<p>Unità didattica 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il fattore umano in azienda <input type="checkbox"/> Da dipendente a risorse <input type="checkbox"/> L'organizzazione formale-istituzionale <input type="checkbox"/> La qualità della relazione in azienda <p>Unità didattica 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il marketing e la comunicazione aziendale <input type="checkbox"/> Che cos'è il marketing <input type="checkbox"/> Il marketing management <input type="checkbox"/> Strategie di marketing <p>Unità didattica 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'immagine aziendale <input type="checkbox"/> Dalla "mission" all'immagine aziendale <input type="checkbox"/> L'espressione dell'immagine dell'azienda <input type="checkbox"/> L'immaterialità dell'immagine <input type="checkbox"/> La forza delle parole <input type="checkbox"/> La comunicazione integrata d'impresa <p>Unità didattica 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le dinamiche della comunicazione aziendale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)
E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it
Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798
DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> L'azienda che scrive<input type="checkbox"/> Le lettere<input type="checkbox"/> Le relazioni<input type="checkbox"/> Le circolari e i comunicati interni<input type="checkbox"/> I comunicati stampa e gli articoli<input type="checkbox"/> La posta elettronica e le newsletter<input type="checkbox"/> I social media e la comunicazione telefonica <p>Unità didattica 5</p> <ul style="list-style-type: none">- La comunicazione pubblicitaria<input type="checkbox"/> Il curriculum vitae, la struttura<input type="checkbox"/> Le donne e i mass media<input type="checkbox"/> Integrazione/ Inclusione
<p>Testi e materiali /Strumenti adottati</p>	<p>Libro di testo: <i>Tecniche di comunicazione</i> Autore: I. Porto e G. Castoldi Casa editrice: HOEPLI</p> <p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none">-Costruzione di mappe/schemi-Fotocopie e appunti forniti dal docente;- Sussidi informatici e/o audiovisivi in dotazione dell'istituto (Lim);- strumenti messi a disposizione dal R.E.

Disciplina	DIRITTO ED ECONOMIA
Docente	Angela Ventrice

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-2023

Libro di testo	
<i>Autore/i:</i>	Simone Crocetti
<i>Titolo:</i>	<i>Società e Cittadini volume B</i>
<i>Casa editrice:</i>	Tramontana
<i>Luogo:</i>	
<i>Edizione:</i>	Rizzoli Education
Competenze raggiunte	<ul style="list-style-type: none"> -Riconoscere, in situazioni concrete la natura del fatto giuridico coinvolto -Saper identificare la diversa tipologia contrattuale. -Saper applicare in situazioni concrete la normativa di riferimento per la costituzione, la determinazione degli obblighi e dei diritti delle parti, le modalità di svolgimento, sospensione e scioglimento di un rapporto di lavoro subordinato. -Saper riconoscere i diversi strumenti di tutela predisposti dal legislatore a tutela della condizione del lavoratore subordinato. -Utilizzare strumenti informatici nella gestione, trasmissione e conservazione dei documenti aziendali. -Individuare le regole a tutela della riservatezza. -Distinguere le diverse forme di stato e di governo. -Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona.



**Conoscenze
contenuti
trattati**

MODULO 1. DAI FATTI GIURIDICI AL CONTRATTO

1. Fatti e atti giuridici

- I fatti giuridici
- Il contratto nel codice civile
- Le trattative
- I negozi preparatori

2. Gli elementi essenziali del contratto

- L'accordo tra le parti
- La causa
- La forma
- L'oggetto

3. Gli elementi accidentali del contratto

- La condizione, il termine ed il modus

4. Gli effetti del contratto

- Gli effetti del contratto tra le parti
- Gli effetti del contratto rispetto ai terzi

5. L'invalidità del contratto

- Nullità del contratto
- Annullabilità del contratto
- I vizi della volontà

6. Rescissione e risoluzione del contratto

- I contratti a prestazioni corrispettive
- La rescissione
- La risoluzione del contratto

MODULO 2. I CONTRATTI

1. I principali contratti tipici

- Il contratto di compravendita
- Il contratto di locazione
- Il contratto di affitto
- Il contratto di comodato
- Il contratto di mutuo
- Il contratto estimatorio e la somministrazione

2. I principali contratti d'impresa

- Il contratto d'opera
- Il contratto di appalto
- Il contratto di trasporto
- Il contratto di spedizione
- Il contratto di assicurazione
- Il contratto di leasing

MODULO 3. IL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

1. Il diritto del lavoro

- Le fonti interne
- Le fonti esterne
- Le fonti contrattuali

2. Il contratto di lavoro subordinato



-La disciplina ed i caratteri del contratto di lavoro subordinato

-La durata del contratto

-Il periodo di prova

3. L'assunzione del lavoratore subordinato

- Limitazioni ed e obblighi del datore di lavoro

- Il periodo di prova

4. Gli obblighi e i diritti del lavoratore subordinato

-L'obbligo di eseguire la prestazione lavorativa

-L'obbligo di diligenza, obbedienza e fedeltà

-Il diritto alla retribuzione

-Gli altri diritti del lavoratore

5. Gli obblighi e poteri del datore di lavoro

-La sicurezza sul luogo di lavoro

-Il potere direttivo e disciplinare

6. La sospensione del rapporto di lavoro

-La sospensione per fatto del lavoratore: infortunio e malattia

-La sospensione per fatto del datore di lavoro

7. La cessazione del rapporto di lavoro

-I recesso delle parti e l'obbligo di preavviso

-Il licenziamento individuale

-Il trattamento di fine rapporto

MODULO 4. LA LEGISLAZIONE SOCIALE

1. Le prestazioni a sostegno del reddito

-Gli interventi a favore dei disoccupati

-Gli interventi a sostegno del reddito

MODULO 5. EDUCAZIONE CIVICA

1. Lo Stato e la Costituzione

-Che cos'è lo stato

-L'evoluzione dello Stato italiano

-La nascita della Costituzione italiana

-La struttura ed i caratteri della Costituzione

2. Il principio democratico

-I caratteri dello stato democratico

-La sovranità popolare: art. 1 Cost.

-L'esercizio della sovranità

3. Il lavoro nella Costituzione

-Il lavoro: diritto e dovere

-I diritti dei lavoratori

4. Il Principio di uguaglianza art. 3 Cost.

-L'uguaglianza formale

-L'uguaglianza sostanziale

-Lo stato sociale.

5. L'Unione Europea

-La posizione internazionale dell'Italia

-Origine ed evoluzione della UE

-Gli obiettivi della UE

-Gli organi principali.



**Testi
materiali
/Strumenti
adottati**

e

6. La parità di genere nella Costituzione

- L'art. 3 della Costituzione
- Il nuovo diritto di famiglia

Strumenti:

- Costruzione di mappe/schemi
- Fotocopie e appunti forniti dal docente;
- Sussidi informatici e/o audiovisivi in dotazione dell'istituto (Lim);
- strumenti messi a disposizione dal R.

<i>Disciplina</i>	TECNICHE PROFESSIONALI SERVIZI COMMERCIALI
<i>Docente</i>	Vito Farina

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-2023

Competenze raggiunte	<p>-Svolgere le attività connesse all’attuazione delle rilevazioni aziendali con l’utilizzo di strumenti elettronici; - Interagire con il sistema informativo aziendale collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna; - Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione analizzandone, per quanto possibile, i risultati e le strategie.</p>
Conoscenze - contenuti trattati	<p>Le scritture di assestamento: 1) Scritture di completamento; 2) Scritture di integrazione; 3) Scritture di rettifica; 4) Scritture di ammortamento La situazione contabile finale; Le operazioni di epilogo e di chiusura.</p> <p>Il sistema informativo di bilancio: 1) Il bilancio d’esercizio; 2) I principi di chiarezza e di correttezza; 3) I principi di redazione; 4) Le forme di redazione del bilancio d’esercizio; 5) Lo Stato Patrimoniale; 6) Il Conto Economico; 7) Il rendiconto finanziario; 8) La Nota Integrativa.</p> <p>L’analisi di bilancio per indici: 1) Le finalità della rielaborazione del bilancio; 2) La rielaborazione dello Stato Patrimoniale; 3) La rielaborazione del Conto Economico; 4) I margini della struttura patrimoniale; 5) Gli indici patrimoniali; 6) Gli indici economici; 7) L’interpretazione degli indici; 8) Il Report</p> <p>La programmazione ed il controllo dell’attività aziendale (da completare): 1) La previsione; 2) La pianificazione; 3) La programmazione aziendale; 4) Il budget.</p> <p>Il businnes plan (da completare)</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)
E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it
Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc. VVIS009007 C.F.96035940798
DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



	<p>La contabilità gestionale (da completare):</p> <ol style="list-style-type: none">1) I costi fissi, i costi variabili ed i costi totali;2) La Break Even Analysis. <p>La busta paga</p>
<p>Testi e materiali /Strumenti adottati</p>	<p>Libro di testo non in possesso degli alunni</p>

Disciplina	<u>LINGUA INGLESE</u>
Docente	Prof.ssa Pina Pugliese

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-2023

COMPETENZE RAGGIUNTE	Non in possesso degli alunni
	<i>Autore/i:</i>
	<i>Titolo:</i>
	<i>Casa editrice:</i>
	<p>L'insegnamento della lingua inglese è stato impostato in modo tale da permettere allo studente di raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanno comprendere le idee fondamentali di testi, anche nel proprio settore di specializzazione. • Sanno utilizzare i linguaggi settoriali della lingua inglese prevista dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro. • Posseggono la competenza linguistico-comunicativa attraverso lo sviluppo delle abilità ricettive, produttive e di interazione, nella lingua generale e nella micro-lingua al fine di entrare nella comunità professionale di riferimento. • Posseggono una adeguata consapevolezza della cultura del paese in cui si parla la lingua oggetto di studio, sia attraverso l'analisi dei modelli culturali sia sugli aspetti inerenti agli ambiti del settore di interesse dell'indirizzo professionale.

Contenuti trattati	<p>Modulo 1: Banking and finance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types of banks • Retail banks • Commercial banks • Central banks
---------------------------	---



- **Digital banking**
- **Banking security**

Modulo 2: Job hunting

- **Understanding job ads**
- **How to write a curriculum vitae**
- **Working on a CV europass CV**
- **How to work on a cover letter**
- **A job interview**

Modulo 3: Marketing

- **The role of marketing**
- **Market segmentation**
- **The marketing mix**
- **The four PS**
- **The strategic marketing process**

Modulo 4: The Brand

- **What it is a Brand**
- **Brand representative**
- **How influencer are supporters of the brand**
- **The history of the coca cola brand**

Modulo 4: Cultural profiles

- **Brexit**
- **Immigration**
- **The right to health**
- **The suffragettes**

Libro di testo non in possesso degli alunni
Materiale fotocopiato, dispense
CD audio
Risorse Web

**Testi e
materiali /
Strumenti
adottati**

Disciplina	Tratt. testi, dati e applicazioni. – Informatica *
Docente	<p align="center">ANTONIO GRILLO</p> <p>ORE EFFETTUATE : 55 ORE DA EFFETTUARE : 6</p>

PROGRAMMA SVOLTO
a.s. 2022-2023

Competenze raggiunte	<p>I discenti evidenziano in maniera quasi globale, sufficienti conoscenze dell’operatività del sistema, hanno competenze necessarie nell’uso dei software Word, Excel, Power point; sanno archiviare dati e hanno dimostrato abilità discrete nella ricerca e nell’extrapolazione delle informazioni in rete e nell’uso dei servizi che internet propone.</p>
Conoscenze - contenuti trattati	<p>Modulo A L’INFORMATICA IN AZIENDA</p> <p>u.d. 1</p> <p><input type="checkbox"/> Il Sistema informativo aziendale: La comunicazione in azienda, gli strumenti di informazione, la rete locale ed internet, i servizi in rete – ricerca informazioni, rilevazione dati, elaborazione (Browser di navigazione e Word); produzione file multimediali con Power Point.</p> <p>u.d. 2</p> <p><input type="checkbox"/> Le Risorse Umane: Approfondimenti sulla ricerca del lavoro, uso del browser di navigazione per la ricerca delle informazioni, rilevazione dati da siti specializzati per la ricerca del lavoro; Il curriculum vitae europeo - download del prospetto e compilazione, produzione lettera accompagnamento curriculum, applicazioni a situazioni di ricerca e risposta offerte di lavoro (applicativo Word e funzioni avanzate); La retribuzione: produzione prospetto e calcolo della busta paga settore commercio con variabili relativi a calcolo straordinario, assegni familiari (applicativo Excel e funzioni avanzate);</p> <p>u.d. 3</p> <p><input type="checkbox"/> Formazione dello Stato Patrimoniale: Ricerca informazioni in rete, elaborazione di prospetti contabili e rilevazione dati – uso delle funzioni avanzate di Excel per collegamento fogli con sintassi appropriata dal menù dati- esercizi applicativi.</p>



u.d. 4

La Riclassificazione dello Stato Patrimoniale: Prospetto e composizione – Produzione di modello, rilevazione dati e rielaborazione; Rielaborazione del Conto Economico: prospetto e rilevazione dati con applicativo Excel;

u.d. 5

Il sistema Tributario Italiano: ricerca informazioni in rete, rielaborazione informazioni, disposizione con Word; Principi generali del reddito fiscale d'impresa: rilevazioni dati, elaborazione con applicativo Word, produzione di mappe concettuali.

u.d. 6

Strategie, pianificazione e programmazione aziendale: rilevazione informazioni, rielaborazione con word e presentazione con Power Point; Soluzione di casi aziendali con l'utilizzo di Word e funzioni avanzate, Excel e funzioni avanzate: calcolo della linea di TENDENZA con la funzione appropriata e relativo grafico, Costruzione di prospetti e grafici; Calcolo di valori con l'utilizzo dei riferimenti relativi, assoluti e misti di celle; Uso delle funzioni "SE, ARROTONDA, MIN, MAX, MEDIA" Sintassi delle formule per calcoli combinati. Ricerca Informazioni in rete. Applicativo Access per l'archiviazione di dati.

*Compresenza con Tecniche Prof. dei Servizi commerciali

Testi e materiali / Strumenti adottati

MATERIALE DIDATTICI E STRUMENTI UTILIZZATI:

- Libro di testo di Tec. Prof. dei Servizi Commerciali
- Computer;
- Dispense realizzate dal docente;
- Strumenti integrati di laboratorio: Software appl. Word, Excel,
- Browser di navigazione, Power Point, Access.
- Piattaforme e app interattive; P.E.

Metodi di insegnamento:

- Attività laboratoriale;
- Lezione introduttiva;
- Lezione dimostrativa;
- Costruzione di mappe/schemi;
- Utilizzo delle fonti da rete INTERNET;
- Lavori di gruppo con tutoring;
- Soluzione di casi di media difficoltà.

Spazi: Laboratorio di informatica.

Strumenti di verifica: di natura pratica.

MEMBRI INTERNI DELLA COMMISSIONE DEGLI ESAMI DI STATO

I commissari interni designati dal Consiglio di classe sono i seguenti docenti:

	Docente	Materia d'insegnamento
1	VITO FARINA	TECNICHE PROFESSIONALI SERVIZI COMMERCIALI
2	ANGELA VENTRICE	DIRITTO ED ECONOMIA
3	ADRIANA CALELLO	TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE

FIRME DOCENTI CONSIGLIO DI CLASSE

	Discipline	Docente	Firma
1	ITALIANO	MARIA PURITA	
2	STORIA	MARIA PURITA	
3	INGLESE	PINA PUGLIESE	
4	FRANCESE	M.ANGELA CORICA	
5	TECNICHE PROFESSIONALI SERVIZI COMMERCIALI	VITO FARINA	
6	DIRITTO ED ECONOMIA	ANGELA VENTRICE	
7	TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE	ADRIANA CALELLO	
8	MATEMATICA	ANTONIO ARENA	
9	TRATTAMENTO TESTI- DATI E APPLIC.	ANTONIO GRILLO	
10	RELIGIONE	NICOLA LO GUARRO	

Il Dirigente Scolastico
Maria Francesca Durante



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"

Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)

E-mail: vvis009007@istruzione.it PEC: vvis009007@pec.istruzione.it

Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc.VVIS009007 C.F.96035940798

DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



ALLEGATI



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE FILIPPIS PRESTIA"
 Via N. De Filippis -89900 Vibo Valentia (VV)
 E-mail: vvvis009007@istruzione.it PEC: vvvis009007@pec.istruzione.it
 Sito web www.iisdefilippisprestia.edu.it Cod. Mecc. VVIS009007 C.F.96035940798
 DSGA 0963-376775 - PERSONALE 0963-376774 - ALUNNI 0963-376777



GRIGLIE DI VALUTAZIONE PRIMA PROVA

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

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

PUNTEGGIO SPECIFICA						
PUNTEGGIO TOTALE						

NB. Il punteggio specifico in centesimi, derivante dalla somma della parte generale e della parte specifica, va riportato a 20 con opportuna proporzione (divisione per 5 + arrotondamento).

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

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI (MAX 60 pt)				
	10	8	6	4	2
Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	efficaci e puntuali	nel complesso efficaci e puntuali	parzialmente efficaci e poco puntuali	confuse ed impuntuali	del tutto confuse ed impuntuali
Coesione e coerenza testuale	complete	adeguate	parziali	scarse	assenti
Ricchezza e padronanza lessicale	presente e completa	adeguate	poco presente e parziale	scarse	assenti
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura	completa; presente	adeguata (con imprecisioni e alcuni errori non gravi); complessivamente presente	parziale (con imprecisioni e alcuni errori gravi); parziale	scarsa (con imprecisioni e molti errori gravi); scarso	assente; assente
Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	presenti	adeguate	parzialmente presenti	scarse	assenti
Espressione di giudizi critici e valutazione personale	presenti e corrette	nel complesso presenti e corrette	parzialmente presenti e/o parzialmente corrette	scarse e/o scorrette	assenti
PUNTEGGIO GENERALE					
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI (MAX 40 pt)				
	10	8	6	4	2
Individuazione corretta di tesi e argomentazioni presenti nel testo proposto	presente	nel complesso presente	parzialmente presente	scarsa e/o nel complesso scorretta	scorretta
Capacità di sostenere con coerenza un percorso ragionato adoperando connettivi pertinenti	soddisfacente	adeguata	parziale	scarsa	assente
	15	12	9	6	3

Correttezza e congruenza dei riferimenti culturali utilizzati per sostenere l'argomentazione	presenti	nel complesso presenti	parzialmente presenti	scarse	assenti
PUNTEGGIO PARTE SPECIFICA					
PUNTEGGIO TOTALE					

NB. Il punteggio specifico in centesimi, derivante dalla somma della parte generale e della parte specifica, va riportato a 20 con opportuna proporzione (divisione per 5 + arrotondamento).

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

INDICATORI GENERALI	DESCRITTORI (MAX 60 pt)				
	10	8	6	4	2
Ideazione, pianificazione e organizzazione del testo	efficaci e puntuali	nel complesso efficaci e puntuali	parzialmente efficaci e poco puntuali	confuse ed impuntuali	del tutto confuse ed impuntuali
Coesione e coerenza testuale	complete	adeguate	parziali	scarse	assenti
Ricchezza e padronanza lessicale	presente e completa	adeguate	poco presente e parziale	scarse	assenti
Correttezza grammaticale (ortografia, morfologia, sintassi); uso corretto ed efficace della punteggiatura	completa; presente	adeguata (con imprecisioni e alcuni errori non gravi); complessivamente presente	parziale (con imprecisioni e alcuni errori gravi); parziale	scarsa (con imprecisioni e molti errori gravi); scarso	assente; assente
Ampiezza e precisione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	presenti	adeguate	parzialmente presenti	scarse	assenti
Espressione di giudizi critici e valutazione personale	presenti e corrette	nel complesso presenti e corrette	parzialmente presenti e/o parzialmente corrette	scarse e/o scorrette	assenti
PUNTEGGIO PARTE GENERALE					
INDICATORI SPECIFICI	DESCRITTORI (MAX 40 pt)				
	10	8	6	4	2
Pertinenza del testo rispetto alla traccia e coerenza nella formulazione del titolo e dell'eventuale suddivisione in paragrafi	completa	adeguata	parziale	scarsa	assente

	15	12	9	6	3
Sviluppo ordinato e lineare dell'esposizione	presente	nel complesso presente	parziale	scarso	assente
	15	12	9	6	3
Correttezza e articolazione delle conoscenze e dei riferimenti culturali	presenti	nel complesso presenti	parzialmente presenti	scarse	assenti
PUNTEGGIO PARTESPECIFICA					
PUNTEGGIO TOTALE					

NB. Il punteggio specifico in centesimi, derivante dalla somma della parte generale e della parte specifica, va riportato a 20 con opportuna proporzione (divisione per 5 + arrotondamento).

ISTITUTO PROFESSIONALE
Indirizzo: Servizi commerciali

GRIGLIA DI VALUTAZIONE SECONDA PROVA SCRITTA

Candidato/a: _____

Classe _____ a.s. 2022/2023 _____

INDICATORI <i>(correlato agli obiettivi della prova)</i>	DESCRITTORI	PUNTI	SU
Analisi, identificazione e interpretazione dei dati forniti dalla traccia	Analizza e comprende la tematica proposta o il contenuto della consegna operativa interpretando in modo corretto, completo e pertinente i concetti chiave;	3	3
	Analizza e interpreta le richieste in maniera parziale, riuscendo a selezionare solo alcuni concetti chiave, o pur avendoli individuati tutti, commette qualche errore nell'interpretarne alcuni;	2	
	Non comprende le richieste o le recepisce in maniera inesatta o parziale, non riuscendo a riconoscere i concetti chiave e le informazioni essenziali.	1	
Utilizzo dei contenuti disciplinari di indirizzo nel rispetto dei vincoli e dei parametri indicati nel testo della prova, anche con contributi di originalità.	Individua e utilizza in modo pienamente corretto tutte le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline, anche con contributi di originalità, nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	7	7
	Individua e utilizza in modo adeguato le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline, anche con contributi di originalità, nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	6	



	Individua e utilizza in modo parzialmente adeguato tutte le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	5	
	Individua e utilizza in modo sufficientemente corretto tutte le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline, nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	4	
	Individua e utilizza in modo carente le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	3	
	Individua e utilizza in modo insufficiente le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	2	
	Individua e utilizza in modo gravemente carente le conoscenze disciplinari relative ai nuclei fondanti delle discipline nel rispetto dei vincoli e dei parametri della traccia;	1	
Individuazione della giusta strategia risolutiva con particolare riferimento all'uso delle metodologie tecniche professionali specifiche dell'indirizzo	Analizza e comprende in maniera precisa e adeguata i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando ottime competenze metodologie teorico/pratiche;	7	7
	Analizza e comprende in modo chiaro e appropriato i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando buone competenze metodologie teorico/pratiche;	6	
	Analizza e comprende in modo adeguato i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando discrete competenze metodologie teorico/pratiche;	5	

	<p>Analizza e comprende in modo prevalentemente corretto i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando sufficienti competenze metodologie teorico/pratiche;</p>	4	
	<p>Analizza e comprende in modo non sempre corretto i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando mediocri competenze metodologie teorico/pratiche;</p>	3	
	<p>Analizza e comprende in modo impreciso e poco specifico i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando insufficienti competenze metodologie teorico/pratiche;</p>	2	
	<p>Analizza e comprende in modo del tutto inadeguato i casi o le situazioni problematiche proposte, mostrando scarse e inconsistenti competenze metodologie teorico/pratiche;</p>	1	
<p>Correttezza nell'utilizzo del linguaggio specifico e capacità di argomentazione.</p>	<p>Argomenta, collega e sintetizza le informazioni in modo chiaro esauriente e approfondito, mostrando capacità rielaborative personali ed utilizzando con pertinenza il linguaggio specifico e preciso;</p>	3	
	<p>Argomenta, collega e sintetizza le informazioni in modo semplice individuando i concetti chiave che risultano sufficientemente approfonditi;</p>	2	3

	<p>Argomenta, collega e sintetizza le informazioni in modo disorganico, non individuando i concetti chiave, utilizzando il linguaggio specifico in modo non sempre adatto.</p>	<p align="center">1</p>	
<p align="center">TOTALE</p>			<p align="center">20</p>