



REGIONE SICILIA
ISTITUTO TECNICO REGIONALE
"FRANCESCA MORVILLO"
PAREGGIATO STATALE CON D.A. N° 688 DEL 29/05/1969
SCUOLA PARITARIA DALL' 01/09/2001
VIA BIANCAVILLA 10 - 95125 CATANIA
Tel- 095/6136810 – Fax 095/8183935
Via Etna 595 – 95125 CATANIA
Sito web: www.istitutotecnicoregionalecatania.it
pec: itr.ct@pec.it e-mail: itras.ct@tin.it
codice meccanografico: [CTRI005007](http://www.istitutotecnicoregionalecatania.it)

Prof. N. 1425
DSC 20/05/2017

**ESAME DI STATO
CLASSE V SEZ. S.C.
INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI
A. S. 2016/2017**

**DOCUMENTO FINALE
DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

ai sensi del O.M. n° 256 del 04/05/2017

ISTITUTO TECNICO REGIONALE – CATANIA “ F.MORVILLO “

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

CLASSE 5 SERVIZI COMMERCIALI

1.	DA CAMPO VENERA	MILAZZO	19/08/1979
2.	VIOLA GIUSEPPE	CATANIA	17/09/1969

CONSIGLIO DI CLASSE

Anno Scolastico: 2016/2017

Classe: V Sezione: S.C.

Indirizzo:

SERVIZI COMMERCIALI

I Docenti

Cognome e Nome	Disciplina
PLATANIA VENERANDO MASSIMO	RELIGIONE
SCIORTINO CINZIA: <i>prof.ssa supplente</i> SPEZIALE ANTONINA	ITALIANO – STORIA
FIORIA IDA	LINGUA FRANCESE
GIOITTA ANTONELLA	LINGUA INGLESE
ABATE MELISSA	TECNICHE DI COMUNICAZIONE
LA BUA ROBERTA: <i>prof. supplente</i> STAZZONE GABRIELE	DIRITTO ED ECONOMIA
LEONARDI MARIO	MATEMATICA
CHISARI ROSANGELA	TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI
DISTEFANO ROSA	LAB. DI INFORMATICA
TESTA PATRIZIA	SCIENZE MOTORIE SPORTIVE

Coordinatrice: *prof.ssa* CHISARI ROSANGELA

Profilo delle abilità e Competenze in esito al percorso di istruzione/formazione:

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei v sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva intercul sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabil fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professi al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente inform qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni profession
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire ne contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche di indirizzo.

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e applicativi di settore.
- contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle p al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa co
- interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungim della customer satisfaction.
- partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione territorio e per la promozione di eventi.
- applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
 - interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telemati

Il diplomato può operare, come collaboratore di livello intermedio, in piccole, medie e grandi aziende nei settori commerciale, assicurativo, finanziario, turistico, della comunicazione o negli uffici amministrativi di aziende, con ruoli quali:

- assistente amministrativo-contabile
- addetto alla gestione ordini
- addetto alla gestione magazzino, logistica e spedizioni
- addetto ufficio paghe e contributi
- addetto all' e-commerce
- addetto alla promozione commerciale e turistica
- addetto alla televendita e al call centre
- addetto alla gestione post-vendita e reclami
- addetto alle vendite al dettaglio /ingrosso
- addetto alla gestione della qualità aziendale

Inoltre può svolgere attività professionale autonoma, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, come:

- agente di commercio
- mediatore immobiliare

Piano di studi - PROFESSIONALE

Operatore amministrativo segretariale

Materie d'insegnamento	I cl.	II cl.	III cl.	IV cl	V cl
Religione cattolica o Attività alternativa	1	1	1	1	1
Lingua e letteratura italiana	3	4	4	4	4
Storia, cittadinanza e costituzione	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Matematica	3	4	3	3	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	-	-	-
Scienze integrate (Fisica)	2	-	-	-	-
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Diritto ed economia	2	2	2	4	4
Seconda lingua straniera - Francese	3	3	3	3	3
Tecniche professionali dei servizi commerciali	3(2*)	3(2*)	4(2*)	8	8
Informatica e Laboratorio <i>In presenza con Tecniche Prof. dei servizi commerciali</i>	2+ (2*)	2+ (2*)	(2*)	(2*)	(2)*
Esercitazioni di centralino	4	4	6	-	-
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Geografia generale ed economica	1	-	-	-	-
Totale ore settimanali	33	32	32	32	32

- * In parentesi sono indicate le ore di compresenza con la disciplina Informatica e laboratorio

STORIA DEL BIENNIO DELLA CLASSE**Variazioni nel Consiglio di classe****CLASSI**

Discipline	IV	V
	Religione	Platania V.M.
Ling. Inglese	Vecchio A.	Gioitta A.
Ling. Francese	Sauro I. <i>sostituita da Fioria I.</i>	Fioria I.
Italiano e storia	Savoca P.	Speziale A.
T.P. dei S.C.	La Bua R.	Chisari R.
Matematica	Mezzasalma T.	Leoanardi M.
Diritto ed Economia	Portale M.	La Bua R. <i>sostituita da Stazzone G.</i>
Tecniche di comunicazione	Di Quarto M. I.	Abate M.
Laboratorio di Inf.	Distefano R.	Distefano R.
Scienze motorie	Zappalà G.	Testa P.

Flussi degli studenti della classe

CLASSE	ISCRITTI ALLA STESSA CLASSE	RITIRATI	PROMOSSI	DEBITI FORMATIVI COLMATI	RESPINTI
IV	2	0	2	0	0
V	2	0	2	0	0

ITER SCOLASTICO DEGLI STUDENTI**Da Campo Venera**

nell'a.s. 2011/12 ha frequentato la 1[^] OAS

nell'a.s. 2012/13 ha frequentato la 2[^] OAS

nell'a.s. 2013/14 ha frequentato la 3[^] OAS

nell'a.s. 2015/16 ha frequentato la 4[^] SC

nell'a.s. 2016/17 ha frequentato la 5[^] SC

Viola Giuseppe

nell'a.s. 2012/13 ha frequentato la 1[^] OAS

nell'a.s. 2013/14 ha frequentato la 2[^] OAS

nell'a.s. 2014/15 ha frequentato la 3[^] OAS

nell'a.s. 2015/16 ha frequentato la 4[^] SC

nell'a.s. 2016/17 ha frequentato la 5[^] SC

Profilo della classe V A

L'indirizzo Professionale dei Servizi Commerciali per la prima volta quest'anno esordisce con la classe quinta, composta da 2 alunni adulti, con disabilità visiva di diversa gravità, che hanno ripreso l'iter scolastico dopo un lungo periodo di pausa.

Entrambi, dopo aver conseguito la Qualifica di Centralinista Telefonico, della durata di tre anni, con la frequenza del corso di Operatore Amministrativo Segretariale, presso il medesimo Istituto, hanno coraggiosamente deciso di continuare gli studi per conseguire il Diploma di Maturità.

Dal punto di vista comportamentale, nel corso del secondo quadrimestre in vista dell'esame di stato, si sono mostrati molto agitati e nervosi, pertanto al fine di consentire il superamento di questo momento sono stati assistiti moralmente dagli insegnanti.

Dal punto di vista prettamente didattico, durante l'anno scolastico il percorso è stato piuttosto complesso in quanto non sempre l'impegno, la partecipazione e la motivazione sono stati adeguati e costanti.

Lo studio si è svolto in classe con la guida dei docenti, ed è stato limitato all'essenziale. I contenuti delle discipline di studio sono stati semplificati per facilitare l'esposizione orale e agevolare la memorizzazione dei concetti chiave più importanti.

Tutti i docenti hanno adottato metodologie individualizzate, sviluppando una programmazione per obiettivi minimi di apprendimento, in relazione alle difficoltà degli allievi, delle loro lacune pregresse e delle loro disabilità.

Il livello di preparazione raggiunto è accettabile, ma permangono delle difficoltà nello svolgimento delle verifiche scritte di Italiano e di Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali, così come nell'esposizione orale delle diverse discipline di studio.

Gli alunni durante l'anno hanno aderito a spettacoli teatrali e cinematografici, inoltre hanno partecipato con entusiasmo e con impegno all'esperienza stage svolta presso la Soc. Coop. TEAM di Catania, durante la quale hanno sviluppato capacità relazionali e di responsabilità verso l'attività lavorativa, confrontandosi con l'equipe di tutor che li hanno guidati nello svolgimento di mansioni semplici.

A quest'ultima si aggiunge l'esperienza di stage svolta nel passato presso l'Ospedale Garibaldi di Catania necessarie per il conseguimento della certificazione di centralino.

Percorso formativo

Obiettivi didattici generali

Il Tecnico professionale dei servizi Commerciali possiede competenze polivalenti e flessibili, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base contabile e di abilità logico-espressive, che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale.

E' capace di:

- Percepire i problemi
- Controllare situazioni
- Seguire i processi
- Reperire informazioni /strumenti per risolvere problemi
- Comunicare anche con strumenti informatici
- Percepire la necessità di aggiornamento anche nell'ottica di affrontare i nuovi metodi interattivi

Può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia in ambito industriale che di servizi. Si inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale, con contributi organizzativi gestionali e , attraverso opportune integrazioni con l'area di specializzazione, di inserirsi con facilità in altre funzioni di servizio.

Obiettivi didattici specifici della classe

- Saper padroneggiare le nuove tecnologie informatiche e sapersi adattare ai cambiamenti che queste introducono sia a livello operativo, sia a livello organizzativo.
- Saper gestire i dati del sistema informativo aziendale
- Acquisire conoscenze e abilità per la tenuta della contabilità
- Acquisire una buona autonomia sul piano operativo e nella scelta degli strumenti informatici allo scopo di migliorare la propria attività lavorativa.
- Raggiungere un bagaglio culturale che presenti un livello sufficiente nei vari saperi e non sia inficiato da gravi lacune su specifiche aree tematiche.

Obiettivi socio-comportamentali

RISPETTARE LE REGOLE	RISPETTARE PERSONE E COSE	LAVORARE IN GRUPPO
<p>Puntualità:</p> <ul style="list-style-type: none">• nell'ingresso della classe• nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi• nell'esecuzione dei compiti assegnati in classe• nei lavori extrascolastici nello svolgimento dei compiti assegnati per casa <p>Attenzione:</p> <ul style="list-style-type: none">• alle norme dei regolamenti• alle norme di sicurezza	<p>Avere rispetto :</p> <ul style="list-style-type: none">• dei docenti• del personale ATA• dei compagni <p>Avere cura:</p> <ul style="list-style-type: none">• dell'aula• dei laboratori• degli spazi comuni• dell'ambiente e delle risorse naturali	<p>Partecipare in modo propositivo al dialogo educativo, senza sovrapporsi e rispettando i ruoli.</p> <ul style="list-style-type: none">• Porsi in relazione con gli altri in modo corretto e leale, accettando critiche, rispettando le opinioni altrui e ammettendo i propri errori.• Socializzare con i compagni e con i docenti.

Per quanto riguarda i contenuti disciplinari in appendice sono allegati i programmi svolti da ciascun docente.

Gli obiettivi sopraindicati sono stati parzialmente raggiunti.

Attività curricolari ed extracurricolari

- 17/11/16 Conferenza "Addio Pizzo"
- 24/11/16 17° Happening della solidarietà, presso centro fieristico "Le Ciminiere"
- 25/11/16 Visione del film "In guerra per amore"
- 30/11/16 Visita casa Museo Mendola
- 15/12/16 Salone dello studente presso centro fieristico Le Ciminiere
- 11/01/17 Spettacolo teatrale in inglese "Hamlet"
- 21/03/17 10^ giornata nazionale del Brail "Vedo con le mie dita"
- 14/03/17 Spettacolo in lingua francese "Arsene Lupin"
- 20/03/17 Primavera di legalità Telethon
- 30/03/17 Cinema "L'ala Land"
- 24/03/17 Camminiamo per la vita "Festa della primavera"
- 02/05/17 Teatro in lingua inglese "Alice nel paese delle meraviglie"
- 03/05/17 Partecipazione alla partita di calcio "Un goal per la solidarietà"
- 17/05/17 Visita presso l'azienda zootecnica a San Giovanni La Punta "La giornata del cavallo"

Metodi e mezzi

Lezione frontale introduttiva

Lezione dialogata

Lettura e comprensione dei testi

Conduzione dello studente all'acquisizione di un concetto o di una abilità attraverso alternanza di domande, risposte brevi, brevi spiegazioni.

L'attività didattica ha seguito determinate idee-guida:

la semplificazione dei contenuti affrontati e i frequenti ritorni sui contenuti già acquisiti, nonché un assiduo controllo degli apprendimenti con verifiche frequenti sono serviti ad essenzializzare al massimo le discipline, perché gli alunni non si perdessero nello studio di aspetti superflui, tenendo conto della difficoltà visiva e mnemonica.

Materiali e sussidi utilizzati

Libri di testo semplificati

Dispense, appunti

Registratore

Laboratori

Visite guidate

Software

Uso del PC per lo svolgimento delle prove scritte

I voti di profitto sono stati assegnati secondo la seguente griglia:

I voti di profitto sono stati assegnati secondo la seguente griglia:

1. Alunno passivo e poco impegnato, che commette gravi errori e non mostra alcuna abilità, né di carattere tecnico scientifico né linguistico-espressiva: voto 3;
2. Allievo che si distrae facilmente, è spesso impreparato, ha conoscenze frammentarie e superficiali della disciplina: voto 4;
3. Allievo che interviene solo su sollecitazione dell'insegnante, sfrutta al minimo le proprie potenzialità, ha conoscenze incomplete della materia: voto 5;
4. Allievo che non si sottrae alle verifiche, è abbastanza diligente, non commette gravi errori di comunicazione e dimostra una sufficiente conoscenza dei contenuti: voto 6;
5. Alunno attento e partecipe al lavoro scolastico, espone gli argomenti in modo completo, ordinato e consequenziale: voto 7;
6. Allievo attivo, cerca costantemente di migliorarsi, ha conoscenze complete e approfondite della materia, lavora in modo autonomo e sa dare valutazioni personali: voto 8;
7. Alunno maturo, mostra senso critico, ha conoscenze ampie, complete e coordinate non commette errori, ha acquisito un linguaggio personale, dimostra amore per la cultura: voto 9/10;

Ogni verifica, scritta ed orale, è stata valutata per sé per permettere una corretta gestione dell'errore, ma sempre inquadrata nel curriculum scolastico degli alunni, affinché fosse chiaro l'andamento del processo didattico ed educativo e fossero consapevoli delle lacune da colmare o dei progressi registrati.

Il giudizio e il voto conclusivi non hanno potuto prescindere inoltre dalla considerazione di dati indispensabili per la conoscenza di un alunno e cioè:

- L'ambiente familiare e sociale in cui vive;
- Il livello di partenza;
- Lo stato fisico;
- La situazione psicologica con particolare riguardo all'intelligenza, alle attitudini, al temperamento, agli interessi, agli aspetti affettivi e sociali della personalità.

Si sono utilizzati strumenti di verifica sia di tipo tradizionale, sia di tipo oggettivo.

L'interrogazione-discussione ha rivestito un ruolo centrale, ma accanto ad essa sono state proposte prove strutturate o semi-strutturate, in vista della terza prova d'esame di Stato e delle diverse tipologie da esso previste.

Sulla base delle simulazioni effettuate anche durante gli anni precedenti, il Consiglio ritiene che tra le diverse tipologie di terza prova suggerite dal Ministero la più idonea alla verifica dei contenuti multidisciplinari appare quella dei quesiti a risposta multipla, che consentono una oggettiva e rapida misurazione delle conoscenze, nonché un controllo indiretto del grado di comprensione di un testo e della capacità di cogliere inferenze, stabilire relazioni ed estrapolare dati. Giacché le competenze linguistiche e le conoscenze letterarie sono adeguatamente verificate mediante la prima prova e quelle di Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali con la seconda prova, i docenti ritengono

che l'accertamento delle competenze storiche e tecnico-scientifiche spettino proprio alla terza prova e che i quesiti a risposta multipla possano essere un valido strumento di valutazione. Si allegano, pertanto, al presente documento i criteri di valutazione relativi alla terza prova.

Terza prova

Il consiglio della classe 5^a S.C., tenendo conto delle difficoltà degli alunni, ha ritenuto opportuno formulare la terza prova con sei quesiti brevi a tre risposte multiple di cui una corretta delle seguenti discipline:

storia

diritto

tecniche di comunicazione

inglese

francese

Al fine di consentire una oggettiva e rapida misurazione delle conoscenze. Si allegano pertanto al presente documento le terze prove con i relativi criteri di valutazione (vedi allegato).

La prova avrà una durata di 60 minuti.

La prima simulazione è stata svolta il 01/04/2017,

mentre la seconda simulazione è stata programmata per il 16/05/2017.

IL CREDITO SCOLASTICO E FORMATIVO

Nell'ambito delle classi del Triennio, i Consigli di classe assegneranno anche i crediti scolastici (tenendo conto del profitto raggiunto, dell'interesse, dell'impegno, dell'assiduità e della frequenza scolastica, della partecipazione alle eventuali attività complementari e integrative svolte dall'Istituto scolastico) ed i crediti formativi (relativi ad attività culturali, artistiche, sportive, di volontariato, di formazione professionale e ad attività di lavoro debitamente documentate da esibire entro il 15 maggio); in particolare, coerentemente con le indicazioni provenienti dalle leggi e dal regolamento circa i nuovi elementi da verificare, costituiranno oggetto di programmazione e quindi di giudizio la "conoscenza", intesa come acquisizione dei contenuti, la "competenza", ossia l'utilizzazione delle conoscenze acquisite e la "capacità" ovvero la rielaborazione critica di quanto è stato appreso anche in funzione di nuove ed autonome acquisizioni.

Ai migliori studenti che si sono distinti per profitto, comportamento o meriti particolari saranno assegnati premi corrispondenti a borse di studio o partecipazione gratuita a viaggi d'istruzione.

CREDITO SCOLASTICO

Candidati interni

La norma di riferimento circa l'attribuzione del credito formativo è il **Decreto Ministeriale n. 99 del 16 dicembre 2009** e la nuova tabella A.

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

CREDITO FORMATIVO

La norma di riferimento circa l'attribuzione del credito formativo è l'art. 12, comma 1 del D.P.R. 323/98 e il D.M. n. 49 del 24/2/2000. Il Consiglio di classe, cui è demandata la valutazione dei crediti formativi, oltre a recepire le suddette indicazioni ministeriali, seguirà i seguenti criteri:

- ⇒ Le esperienze acquisite devono essere coerenti con l'indirizzo di studi, a cui si riferisce l'Esame di Stato e con il Piano dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti.
- ⇒ Le stesse esperienze devono essere debitamente documentate con attestati e/o certificazioni rilasciati da Enti, Associazioni, Istituti pubblici o privati, legalmente riconosciuti e provvisti di regolare autorizzazione da parte delle competenti autorità.
- ⇒ La stessa tipologia di attestazione può essere presa in considerazione una sola volta nel corso del triennio.
- ⇒ Il credito formativo non consente all'alunno di collocarsi in una banda di oscillazione superiore.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE PER IL CREDITO FORMATIVO

(D.M. n° 49 del 24/2/2000)

Le esperienze che danno luogo ai crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale quale quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione ed allo sport.

Le esperienze devono essere debitamente documentate con attestati e/o certificazioni rilasciate da Enti, Associazioni, Istituti pubblici o privati, legalmente riconosciuti e provvisti di regolare autorizzazione da parte delle competenti Autorità. La stessa tipologia di attestazione può essere presa in considerazione una sola volta nel corso del triennio. Il credito formativo non consente all'alunno di collocarsi in una banda di oscillazione superiore, ma il Consiglio di classe, sulla base della documentazione prodotta dall'alunno, grazie ad esso, potrà assegnare il punteggio massimo corrispondente alla media dei voti riportati.

Si allegano separatamente i seguenti documenti:

Si allegano al documento:

Allegato n° 1: Copia simulazione 3^a prova Esami di Stato

Allegato n° 2: Griglie di valutazione

Allegato n° 3: Programmi

Allegato n° 4: Elenco Libri di Testo



ISTITUTO TECNICO REGIONALE "FRANCESCA MORVILLO"
VIA BIANCAVILLA 10
CATANIA

Indirizzi:

- 1) AMMINISTRAZIONE, FINANZAE MARKETING; - (ECONOMICO)
- 2) CHIMICA E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI E SANITARIE;- (TECNOLOGICO)
- 3) TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI - OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE (PROFES.)

**Simulazione Terza prova scritta dell'esame di Stato
A.S. 2016/2017**

Classe: V Servizi Commerciali

DATA : 11/04/2017

DURATA DELLA PROVA : 60 MIN.

Tipologia: C (N. 6 Quesiti a risposta multipla)

DISCIPLINE COINVOLTE : Diritto (DIR), Lingua Francese (FRA), Lingua Inglese (ING), Storia (STR), Tecniche di Comunicazione (TDC).

Griglia per la correzione e la valutazione

Ciascun docente dispone di un massimo di 3 punti da distribuire su n. 6 quesiti a risposta multipla nel seguente modo:

risposta esatta:	punti	0,50
risposta errata o non data:	punti	0

TOT. PROVA	15
-------------------	-----------

La Commissione decide di arrotondare per eccesso in caso di risultato decimale.

GRIGLIA PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DELLA PROVA

COGNOME _____	NOME _____	CLASSE: V Serv. Commerciali
---------------	------------	-----------------------------

Disciplina	Quesiti a risposta multipla						TOTALI
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	
DIR							
FRA							
ING							
STR							
TDC							
TOTALE PROVA							_____/15

Firme

GRIGLIA DI VALUTAZIONE
PRIMA PROVA SCRITTA DI ITALIANO

INDICATORI	PUNTEGGI
Pertinenza alla consegna data	0 molto scarsa 1 scarsa 2 parziale 3 completa
Correttezza morfosintattica ed adeguatezza lessicale	0 scorrevole, corretta e appropriata 1 abbastanza scorretta ed elementare 2 qualche errore, lessico semplice 3 globalmente scorrevole nonostante qualche errore e improprietà 4 scorrevole, corretta e appropriata
Sviluppo in un contesto organico, esauriente, ben argomentato, con adeguato utilizzo, nel saggio breve, dei documenti forniti.	1 slegato e poco argomentato 2 semplice, con qualche incongruenza 3 organico, ma poco approfondito 4 organico, con qualche argomentazione, anche se non esauriente.
Capacità di approfondimento e rielaborazione personale	1 mancanza di elaborazione personale e analisi critica 2 trattazione scarna, poco rielaborata 3 apporti personali e analisi critica

ALUNNO _____

TOTALE PUNTI _____

Griglia di Valutazione Seconda prova scritta di Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali		
COMMISSIONE		
Candidato		
Macro descrittori	Descrittori di livello	Livello (punti)
A. COERENZA CON LE RICHIESTE DELLA TRACCIA Il candidato sa produrre una situazione coerente con la proposta del tema anche nella scelta dei dati, e riesce a rispettare le finalità della richiesta	Produce una situazione generica e non attinente alle richieste	1
	Produce una situazione generica e parzialmente coerente con la richieste, con un approccio non sempre corretto	2
	Produce una situazione legata a scelte tecniche essenziali, coerenti con le richieste che, pur corretta, risultano limitatamente articolata	3
	È in grado di offrire soluzioni coerenti con le richieste ed anche articolate e personalizzate	4
	È in grado di offrire proposte attinenti alle richieste del tema evidenziando una elevata creatività ricca di articolate, corrette e opportune soluzioni	5
B. CONOSCENZE DELLE REGOLE E PROCEDURE CONTABILI Il candidato opera con procedure contabili e strumenti tecnici corretti in stretta relazione con lo sviluppo della proposta operativa	Opera con procedure poco opportune e solo a volta idonee rispetto alle richieste	2
	È in grado di proporre soluzioni operative idonee all'esecuzione del compito, ma le sviluppa in modo parziale e con limitata offerta di dati	3
	Propone soluzioni tecnico-contabili corrette sviluppandole in modo essenziale	4
	Il candidato dimostra di conoscere in modo completo le procedure tecnico contabili e gli strumenti operativi applicandoli in modo logico e senza commettere errori rilevanti	5
C. UTILIZZO LINGUAGGIO E TERMINOLOGIA APPROPRIATI Il candidato utilizza il linguaggio tecnico appropriato collegato alle conoscenze necessarie per la elaborazione del tema	Espone i contenuti in modo essenziale, non utilizzando un linguaggio appropriato	2
	Espone con un linguaggio tecnico appropriato le soluzioni offerte riuscendo a volte a motivare le scelte	3
	Utilizza un linguaggio tecnico corretto a supporto delle argomentazioni e delle scelte effettuate, mostrando di essere in grado d gestire e correlare contenuti disciplinari e pluridisciplinari	4
PUNTEGGIO TOTALE		

IS.REG. ISTR.SEC.SUP. IND.TEC.

VIA ETNEA 595

95125 CATANIA

CTR1005007

Tipo Scuola: NUOVO ORDINAMENTO TRIENNIO

Classe: 5 S

Corso: SERVIZI COMMERCIALI (INGLESE-FRANCESE)

ELENCO DEI LIBRI DI TESTO
ADOTTATI O CONSIGLIATI
Anno Scolastico 2016-2017

Materia / Disciplina	Codice Volume	Autore1 / Autore2 / Autore3	Titolo / Sottotitolo	Vol.	Editore	Prezzo	Nuova Da Adoz.	Cons.
RELIGIONE	9788810612866	BOCCHINI SERGIO	NUOVO RELIGIONE E RELIGIONI VOL. UNICO MISTO / VOLUME UNICO	U	EDB EDIZ.DEHONIANE BO (CED)	17,00	No	No
ITALIANO LETTERATURA	9788808120915	PANEBIANCO BEATRICE / GINEPRINI MARIO / SEMINARA SIMONA	LETTERAUTORI 3 - PERCORSI ED ESPERIENZE LETTERARIE (LMS LIBRO M. SCARICABILE) / SECONDO OTTOCENTO E NOVECENTO + EBOOK SCUOLABOOK	3	ZANICHELLI	36,10	No	No
INGLESE	9788889950531	GUALANDRI CLAUDIA / BATTISTINI GIOVANNA	BUSINESS CASES / COMMERCE & COMMUNICATION. BUSINESS	U	TRINITY WHITEBRIDGE	23,50	No	No
STORIA	9788808144157	PAOLUCCI SILVIO / SIGNORINI GIUSEPPINA / RONCHETTI PAOLO	STORIA IN TASCA (LA) 5 - (LMS LIBRO SCARICABILE) / DALL'INIZIO DEL NOVECENTO A OGGI + CITTADINANZA + EBOOK SCUOLABOOK	3	ZANICHELLI	20,20	No	No
MATEMATICA	9788808800046	BERGAMINI MASSIMO / TRIFONE ANNA MARIA / BAROZZI GABRIELLA	MATEMATICA-BIANCO 5 (LDM) / CON MATHS IN ENGLISH	5	ZANICHELLI	19,20	No	No
ECONOMIA AZIENDALE	9788800202093	FORTUNA / RAMPONI / SCUCCHIA	CON NOI IN AZIENDA PLUS - EDIZIONE ROSSA / VOLUME 5	3	LE MONNIER	42,30	No	No
DIRITTO	9788808536839	RONCHETTI PAOLO	CORSO DI DIRITTO 2ED. MULTIMEDIALE (LMD) / DIRITTO PUBBLICO	2	ZANICHELLI	20,10	No	No
TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE	9788820349851	PORTO IVONNE / CASTOLDI GIORGIO	TECNICHE DI COMUNICAZIONE / PER GLI ISTITUTI PROFESSIONALI INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI	U	HOEPLI	26,90	No	No
TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE	9788820353469	PORTO IVONNE / CASTOLDI GIORGIO	TECNICHE DI COMUNICAZIONE / PER GLI ISTITUTI PROFESSIONALI INDIRIZZO SERVIZI COMMERCIALI	U	HOEPLI	20,18	No	No
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	9788839302151	FIORINI GIANLUIGI / CORETTI STEFANO / BOCCHI SILVIA	IN MOVIMENTO / VOLUME UNICO	U	MARIETTI SCUOLA	20,55	No	No