|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE | Sede: Via D’Annunzio n. 25 |
|  | **“MARCO POLLIONE VITRUVIO”** | 80053 Castellammare di Stabia (NA) |
|  | C.F. 90044710631[- E-MAIL:NAIS00900G@istruzione.it](mailto:NAIS00900G@istruzione.it) Casella P.E.C. [nais00900G@pec.istruzione.it](mailto:nais00900G@pec.istruzione.it) | Fax 081/872.51.05 |
|  | 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) | CENTRALINO Tel. e Fax 081/871.46.42 |
| SITO: [www.istitutovitruvio.edu.it](http://www.istitutovitruvio.edu.it/) | | |
| DIRIGENTE SCOLASTICO: ANGELA CIOFFI | | **CODICI MECCANOGRAFICI** |
|  | **CODICE ISTITUTO** | **NAIS 00900 G** |
| INDIRIZZI | ►Tecnico: Costruzioni, Ambiente e Territorio | NATD 00901 T |
|  | ►Tecnico: Agraria, Agroalimentare e Agroindustria | NATD 00901 T |
|  | ►Tecnico: Turismo | NATD 00901 T |
|  | ►Professionale: Servizi Commerciali | NARC 00901 E |
|  | ►Professionale: Serale Servizi Commerciali | NARC 00950 V |
|  | AMBITO SCOLASTICO TERRITORIALE 022 | |



##### Programmazione del Consiglio di Classe

**CLASSE SEZ. INDIRIZZO**

**Coordinatore Prof.**

|  |
| --- |
| **SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **CASI PARTICOLARI RIFERITI AL SINGOLO ALLIEVO ( O ALL’INTERA CLASSE )** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI SOCIO-COMPORTAMENTALI** | | | |
| **RISPETTARE LEGGI/REGOLAMENTI/REGOLE** | **RISPETTARE IL PATRIMONIO** | | **LAVORARE IN GRUPPO** |
| **Puntualità:**   * nell’ingresso della classe * nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi * nell’esecuzione dei compiti assegnati in classe * nei lavori extrascolastici * nella riconsegna dei compiti assegnati | * Della classe * Dei laboratori * Degli spazi comuni * Dell’ambiente e delle risorse naturali | | * Partecipare in modo propositivo al dialogo educativo, intervenendo senza sovrapposizione e rispettando i ruoli * 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 |
|  | | | |
| **A. Tabella delle competenze di Asse** | | | |
| **Asse dei linguaggi:**  Prevede come primo obiettivo la padronanza della lingua italiana, come capacità di gestire la comunicazione orale, di leggere e comprendere ed interpretare testi di vario tipo e di produrre lavori scritti con molteplici finalità. Riguarda inoltre la conoscenza di almeno una lingua straniera; la capacità di fruire delle tecnologie della comunicazione e dell’informazione. | | **Asse matematico:**  Riguarda la capacità di utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, ed algebrico, di confrontare e analizzare figure geometriche, di individuare e risolvere problemi e di analizzare i dati e interpretarli, sviluppando deduzione e ragionamenti | |
| **Asse scientifico-tecnologico:**  riguarda metodi, concetti e atteggiamenti indispensabili per porsi domande, osservare e comprendere il mondo naturale e quello delle attività umane e contribuire al loro sviluppo nel rispetto dell’ambiente e della persona. In questo campo assumono particolare rilievo l’apprendimento incentrato sulla esperienza e l’attività di laboratorio. | | **Asse storico-sociale:**  riguarda le capacità di percepire gli eventi storici a livello locale, nazionale, europeo e mondiale, cogliendone le connessioni con i fenomeni sociali ed economici; l’esercizio della partecipa-zione responsabile alla vita sociale nel rispetto dei valori dell’inclusione e dell’integrazione. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. Competenze trasversali di cittadinanza**  *(da acquisire al termine del primo biennio trasversalmente ai quattro assi culturali)* | |
| **COMPETENZA** | **CONTRIBUTI DELLE DISCIPLINE**  *PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA AL TERMINE DEL* ***PRIMO BIENNIO*** |
| **IMPARARE AD IMPARARE** | 1. ORGANIZZARE IL PROPRIO APPRENDIMENTO 2. SELEZIONARE, SCEGLIERE ED UTILIZZARE FONTI E INFORMAZIONI 3. APPLICARE APPROPRIATE STRATEGIE DI APPRENDIMENTO 4. ACQUISIRE UN METODO DI LAVORO E DI STUDIO |
| **PROGETTARE** | 1. UTILIZZARE LE CONOSCENZE APPRESE 2. VALUTARE VINCOLI E POSSIBILITÀ ESISTENTI VERIFICANDO I RISULTATI RAGGIUNTI 3. INDIVIDUARE PRIORITÀ, VALUTARE VINCOLI E POSSIBILITÀ 4. DEFINIRE STRATEGIE DI AZIONE 5. VERIFICARE I RISULTATI |
| **COMUNICARE** | 1. UTILIZZARE LINGUAGGI DIVERSI (VERBALE, TECNICO-GRAFICO) 2. UTILIZZARE PROCEDURE E SUPPORTI (CARTACEI, INFORMATICI E MULTIMEDIALI) |
| **COLLABORARE E PARTECIPARE** | 1. INTERAGIRE IN GRUPPO (INTERVENIRE IN MODO PERTINENTE) 2. COMPRENDERE I DIVERSI PUNTI DI VISTA (RISPETTARE GLI ALTRI) 3. RICONOSCERE LE PROPRIE E LE ALTRUI CAPACITÀ 4. CONTRIBUIRE ALL’APPRENDIMENTO COMUNE (ATTIVITÀ COLLETTIVE) |
| **AGIRE IN MODO AUTONOMO**  **E RESPONSABILE** | 1. RICONOSCERE E RISPETTARE REGOLE E IMPEGNI DIDATTICI 2. ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA DEI PROPRI ERRORI 3. VALORIZZARE LE PROPRIE POTENZIALITÀ 4. PARTECIPARE IN MODO RESPONSABILE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE (STRUMENTI E POSTAZIONE DI LAVORO, PUNTUALITÀ) |
| **RISOLVERE PROBLEMI** | 1. RACCOGLIERE E VALUTARE I DATI E INFORMAZIONI 2. SCEGLIERE LE STRATEGIE PIÙ EFFICACI PER RISOLVERE PROBLEMI 3. UTILIZZARE GLI STRUMENTI IDONEI ALLA RISOLUZIONE |
| **INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI** | 1. INDIVIDUARE COLLEGAMENTI E RELAZIONI TRA EVENTI E CONCETTI, ANCHE DI DIVERSI AMBITI DISCIPLINARI, LUOGHI ED EPOCHE DIVERSI 2. RICONOSCERE ANALOGIE E DIFFERENZE |
| **ACQUISIRE ED INTERPRETARE L’INFORMAZIONE** | 1. COMPRENDERE MESSAGGI DI GENERE DIVERSO (VISUALE E TECNICO- GRAFICO) 2. SVILUPPARE CAPACITÀ DI ANALISI DEI TESTI VISUALI E GRAFICI C.SVILUPPARE CAPACITÀ DI RIELABORAZIONE E SINTESI |

|  |  |
| --- | --- |
| **C. Competenze per l’apprendimento permanente (Consiglio UE, 22 maggio 2018)** | |
| **8 COMPETENZE CHIAVE** | **CENNI DI DESCRIZIONE (*contributi delle discipline)*** |
| **1.Competenza alfabetica funzionale** | Le persone dovrebbero possedere l’abilità di comunicare in forma orale e scritta in tutta una serie di situazioni e di sorvegliare e adattare la propria comunicazione in funzione della situazione. Questa competenza comprende anche la capacità di distinguere e utilizzare fonti di diverso tipo, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di usare ausili, di formulare ed esprimere argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto. Essa comprende il pensiero critico e la capacità di valutare informazioni e di servirsene |
| **2.Competenza multilinguistica** | Questa competenza richiede la conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale di lingue diverse e la consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e di registri linguistici. È importante la conoscenza delle convenzioni sociali, dell’aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi (pag. 17). |
| **3.Competenza matematica e Competenza in scienze, tecnologie e ingegneria** | La competenza matematica è la capacità di sviluppare e applicare il pensiero e la comprensione matematici per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza della competenza aritmetico-matematica, l’accento è posto sugli aspetti del processo e dell’attività oltre che sulla conoscenza. La competenza matematica comporta, a differenti livelli, la capacità di usare modelli matematici di pensiero e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, diagrammi) e la disponibilità a farlo.  La competenza in scienze si riferisce alla capacità di spiegare il mondo che ci circonda usando l’insieme delle conoscenze e delle metodologie, comprese l’osservazione e la sperimentazione, per identificare le problematiche e trarre conclusioni che siano basate su fatti empirici, e alla disponibilità a farlo. Le competenze in tecnologie e ingegneria sono applicazioni di tali conoscenze e metodologie per dare risposta ai desideri o ai bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in scienze, tecnologie e ingegneria implica la comprensione dei cambiamenti determinati dall’attività umana e della responsabilità individuale del cittadino (pag. 18). |
| **4.Competenza digitale** | La competenza digitale presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a |

|  |  |
| --- | --- |
|  | proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cibersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico (pag. 20). |
| **5.Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare** | La competenza personale, sociale e la capacità di imparare a imparare consiste nella capacità di riflettere su sé stessi, di gestire efficacemente il tempo e le informazioni, di lavorare con gli altri in maniera costruttiva, di mantenersi resilienti e di gestire il proprio apprendimento e la propria carriera. Comprende la capacità di far fronte all'incertezza e alla complessità, di imparare a imparare, di favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, di mantenere la salute fisica e mentale, nonché di essere in grado di condurre una vita attenta alla salute e orientata al futuro, di empatizzare e di gestire il conflitto in un contesto favorevole e inclusivo (pag. 21). |
| **6.Competenza in materia di cittadinanza** | La competenza in materia di cittadinanza si riferisce alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente alla vita civica e sociale, in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici oltre che dell'evoluzione a livello globale e della sostenibilità. (...) Per la competenza in materia di cittadinanza è indispensabile la capacità di impegnarsi efficacemente con gli altri per conseguire un interesse comune o pubblico, come lo sviluppo sostenibile della società (pagg. 22-23). |
| **7.Competenza imprenditoriale** | La competenza imprenditoriale presuppone la consapevolezza che esistono opportunità e contesti diversi nei quali è possibile trasformare le idee in azioni nell'ambito di attività personali, sociali e professionali, e la comprensione di come tali opportunità si presentano. (...)Le capacità imprenditoriali si fondano sulla creatività, che comprende immaginazione, pensiero strategico e risoluzione dei problemi, nonché riflessione critica e costruttiva in un contesto di innovazione e di processi creativi in evoluzione (pagg. 23-24). |
| **8.Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali** | Questa competenza richiede la conoscenza delle culture e delle espressioni locali, nazionali, regionali, europee e mondiali, comprese le loro lingue, il loro patrimonio espressivo e le loro tradizioni, e dei prodotti culturali, oltre alla comprensione di come tali espressioni possono influenzarsi a vicenda e avere effetti sulle idee dei singoli individui (pag. 25). |

**Indirizzo “Servizi Commerciali” Allegato 2 - F**

**Articolo 3, comma 1, lettera f) – D.Lgs. 13 aprile 2017, n 61**

##### DESCRIZIONE SINTETICA

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 elencati al punto 1.1. dell’Allegato A), 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.

**RISULTATI DI APPRENDIMENTO INTERMEDI DEL PROFILO DI USCITA DEI PERCORSI**

**DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE PER LE ATTIVITÀ E GLI INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE**

(ALLEGATO A)

In questa sezione sono declinati i risultati di apprendimento intermedi delle 12 competenze relative agli insegnamenti e alle attività di area generale descritte nell’Allegato1 del Regolamento di cui al decreto 24 maggio 2018, n.92

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenza di riferimento di cui all’Allegato 1 del Regolamento** | **3° Anno** |
| **1 -** Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali | Saper valutare fatti e orientare i propri compor- tamenti in situazioni sociali e professionali strutturate che possono richiedere un adattamento del proprio operato nel rispetto di re-gole condivise. |
| **2-** Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali | Gestire l’interazione comunicativa, orale e scritta, con particolare attenzione al contesto professionale e al controllo dei lessici specialistici.  Comprendere e interpretare testi letterari e non letterari di varia tipologia e genere con riferimenti ai periodi culturali.  Produrre diverse forme di scrittura, anche di tipo argomentativo, e realizzare forme di riscrittura inter-testuale (sintesi, parafrasi esplicativa e interpretativa), con un uso appropria-to e pertinente del lessico anche specialistico, adeguato ai vari contesti. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 - Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo | Identificare le relazioni tra le caratteristiche geomorfologiche e lo sviluppo del proprio territorio, anche in prospettiva storica, e utilizzare idonei strumenti di rappresentazione dei dati acquisiti. |
| 4 – Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro | Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale.  Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse. |
| 5 - Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro | Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre testi orali e scritti chiari e lineari, per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici di routine e anche più generali e partecipare a conversazioni.  Utilizzare i linguaggi setto-riali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi testi orali e scritti utilizzando il lessico specifico, per descrivere situazioni e presentare esperienze; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni. |
| *6 - Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali* | Correlare le informazioni acquisite sui beni artistici e ambientali alle attività economiche presenti nel territorio, ai loro possibili sviluppi in termini di fruibilità, anche in relazione all’area professionale di riferimento. |
| *7 – Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete* | Utilizzare le forme di comunicazione visiva e multimediale in vari contesti anche professionali, valutando in modo critico l’attendibilità delle fonti per produrre in autonomia testi inerenti alla sfera personale e sociale e all’ambito professionale di appartenenza, sia in italiano sia in lingua straniera. |
| *8 - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondi- mento* | Utilizzare le reti e gli strumenti informatici e anche in situazioni di lavoro relative all’area professionale di riferimento. |
| **9 -** Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell’espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo | Agire l’espressività corpo-rea ed esercitare la pratica sportiva, in modo responsabile, sulla base della va-lutazione delle varie situa-zioni sociali e professionali, nei diversi ambiti di esercizio. |
| 10 - Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all’economia, all’organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi | Applicare i concetti fondamentali relativi all’organizzazione azienda-le e alla produzione di beni e servizi, per l’analisi di semplici casi aziendali relativi al settore professionale di riferimento. |

|  |  |
| --- | --- |
| *11 - Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio* | Utilizzare in modo avanza-to gli strumenti tecnologici avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, rispettando le normative in autonomia. |
| *12 - Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi* | Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell’asse culturale mate-matico per affrontare e risolvere problemi strutturati, riferiti a situazioni applicative relative alla filiera di riferimento, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche. |

##### RISULTATI DI APPRENDIMENTO INTERMEDI

**DEL PROFILO DI USCITA DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE PER LE ATTIVITÀ E GLI INSEGNAMENTI DI AREA GENERALE**

(Allegato B)

In questa sezione sono declinati i risultati di apprendimento intermedi delle 12 competenze relative agli in- segnamenti e alle attività di area generale di cui all’Allegato1 del Decreto 24 maggio 2018, n.92.

**Competenza in uscita n° 1 :** Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti in situazioni sociali e professionali strutturate che possono richiedere un adattamento del proprio operato nel rispetto di regole condivise. | Asse storico- sociale  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 2 :** Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Gestire l’interazione comunicativa, orale e scritta, con particolare attenzione al contesto professionale e al controllo dei lessici specialistici.  Comprendere e interpretare testi letterari e non letterari di varia tipologia e genere con riferimenti ai periodi culturali.  Produrre diverse forme di scrittura, anche di tipo argomentativo, e realizzare forme di riscrittura intertestuale (sintesi, parafrasi esplicativa e interpretativa), con un uso appropriato e pertinente del lessico anche specialistico, adeguato ai vari contesti. | Asse dei linguaggi  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 3:** Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Identificare le relazioni tra le caratteristiche geomorfologiche e lo sviluppo del proprio territorio, anche in prospettiva storica, e utilizzare idonei strumenti di rappresentazione dei dati acquisiti. | Asse storico- sociale  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 4 :** Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e inter- nazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale. | Asse dei linguaggi |
| Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse. | Asse storico- sociale Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 5 :** Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre testi orali e scritti chiari e lineari, per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici di routine e anche più generali e partecipare a conversazioni.  Utilizzare i linguaggi settoriali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per pro- durre semplici e brevi testi orali e scritti utilizzando il lessico specifico, per descrivere situazioni e presentare esperienze; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni. | Asse dei linguaggi  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 6 :** *Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/**  **annualità** | **Livelli del**  **QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Correlare le informazioni acquisite sui beni artistici e ambientali alle attività economiche presenti nel territorio, ai loro possibili sviluppi in termini di fruibilità, anche in relazione all’area professionale di riferimento. | Asse dei linguaggi Asse storico- sociale Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 7 :** Individuare e utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Utilizzare le forme di comunicazione visiva e multimediale in vari contesti anche professionali, valutando in modo critico l’attendibilità delle fonti per produrre in autonomia testi inerenti alla sfera personale e sociale e all’ambito professionale di appartenenza, sia in italiano sia in lingua straniera. | Asse dei linguaggi  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 8 :** *Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Utilizzare le reti e gli strumenti informatici e anche in situazioni di lavoro relative all’area professionale di riferimento. | Asse matematico  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 9 :** Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell’espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Agire l’espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo responsabile, sulla base della valutazione delle varie situazioni sociali e professionali, nei diversi ambiti di esercizio. | Asse storico- sociale  Asse Scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 10 :** Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all’economia, all’organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Applicare i concetti fondamentali relativi all’organizzazione aziendale e alla produzione di beni e servizi, per l’analisi di semplici casi aziendali relativi al settore professionale di riferimento. | Asse storico- sociale  Asse matematico Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 11 :** Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Utilizzare in modo avanzato gli strumenti tecnologici avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, rispettando le normative in autonomia. | Asse storico- sociale  Asse scientifico, tecnologico e professionale |

**Competenza in uscita n° 12 :** Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ** | **COMPETENZE INTERMEDIE** | **ASSI CULTURALI** |
| TERZO ANNO | 3 | Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell’asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati, riferiti a situazioni applicative relative alla filiera di riferimento, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche. | Asse matematico  Asse storico- sociale |

### REFERENZIAZIONE ALLE ATTIVITA’ ECONOMICHE

Il Profilo di uscita dell’indirizzo presenta caratteristiche di trasversalità ad ogni tipo di attività economica. Le attività economiche referenziate ai codici ATECO di riferimento del profilo di uscita sono quelle relative alle Sezioni, e correlate Divisioni, di cui ai codici di sezione da “A” a “S” compresi e “U”.

**CORRELAZIONE AI SETTORI ECONOMICO-PROFESSIONALI**

In riferimento ai settori economico professionali di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, del 30 giugno 2015, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 20 luglio 2015, n. 166, il profilo di uscita dell’indirizzo di studi è correlato al settore “Area comune”.

**RISULTATI DI APPRENDIMENTO INTERMEDI DEL PROFILO DI INDIRIZZO**

(le NOTE e la Legenda delle Competenze di riferimento dell'Area generale sono riportate in fondo al documento)

## **Competenza in uscita n° 1(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.

##### TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **periodo/ annualità** | **Livelli del QNQ (2)** | **COMPETENZE**  **Intermedie(3)** | **ABILITÀ** | **CONOSCENZE** | **ASSI CULTURALI COINVOLTI** | **Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 del Regolamento)** (4) |
| TERZO | 3 | Saper distinguere i vari aspetti della gestione | Riconoscere i vari aspetti della | La gestione dell’azienda. | Asse | 2, 8, 10 |
| ANNO |  | analizzando singole operazioni in contesti  mutevoli.  Saper operare nel sistema informativo aziendale rapportandosi con i flussi informativi esterni ed interni della gestione. Collaborare alla gestione dei principali documenti aziendali curandone anche l’aspetto grafico, assicurando la conformità alle norme e individuando le modalità di realizzazione più | gestione dell’azienda formulando esempi e ipotesi operative.  Identificare le modalità di trasmissione e rilevazione dei flussiinformativi aziendali.  Contribuire alla stesura dei documenti aziendali alla luce delle clausole contrattuali nazionali e | Metodi e sistemi di  scritture.  Elementi del sistema tributario italiano.  I principali documenti aziendali e le relative clausole commerciali in campo nazionale e | scientifico,  tecnologico e professionale |  |
|  |  | adeguate. | internazionali di trasporto e | internazionale. |  |  |
|  |  |  | assicurazione e della normativa |  |  |  |
|  |  |  | fiscale, in un contesto di situazioni |  |  |  |
|  |  |  | mutevoli. |  |  |  |

**Competenza in uscita n° 2**(1)**:** *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.*

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO | 3 | Utilizzare software applicativi secondo | Utilizzare tecnologie informatiche e | Software professionali per | Asse dei | 5, 7, 8, 10, 11 |
| ANNO |  | procedure e regole aziendali a supporto | software applicativi aziendali di più | la gestione dei processi | linguaggi |  |
|  |  | dei processi amministrativi, logistici, | ampia diffusione a supporto della | amministrativi, logistici, | , Asse |  |
|  |  | commerciali e di comunicazione. Realizzare semplici personalizzazioni di pagine web, individuando le modalità di realizzazione più adeguate.  Assicurare il rispetto e la conformità del trattamento dei dati aziendali alle norme sulla privacy, sulla sicurezza e riservatezza. | gestione dei processi amministrativi, logistici, commerciali e di comunicazione, in una gamma di situazioni mutevoli.  Realizzare semplici personalizzazioni di pagine Web, attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni.  Applicare e interpretare la normativa sulla sicurezza e riservatezza nel | commerciali e di  comunicazione. Linguaggi di base del WEB. Normativa sulla sicurezza e riservatezza del trattamento dei dati aziendali. | matematico  Asse scientifico- tecnologico e professionale |  |
|  |  |  | trattamento dei dati e dei documenti in |  |  |  |
|  |  |  | un contesto tipico aziendale. |  |  |  |

3

**Competenza in uscita n° 3(1):** *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*.

**TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO | 3 | Redigere semplici rappresentazioni di | Applicare tecniche di programmazione e | Strumenti e tecniche di | Asse scientifico, | 8, 10 |
| ANNO |  | attività aziendali programmate in un  contesto mutevole. Redigere rendicontazioni di semplici attività aziendali. | rendicontazione di semplici attività aziendali adattandole a situazioni mutevoli. | programmazione e  reporting di semplici attività aziendali | tecnologico e  professionale |  |
|  |  | Adottare semplici strumenti di | Interagire con strumenti relazionali e |  |  |  |
|  |  | comunicazione e promozione aziendale. | sociali di comunicazione e promozione | Principi di comunicazione. |  |  |
|  |  |  | aziendale. |  |  |  |

**Competenza in uscita n° 4**(1) **:** *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.*

**TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO ANNO | 3 | Collaborare alle attività della funzione commerciale comprendendo i bisogni e le richieste del cliente.  Collaborare alla promozione e alla comunicazione dell'immagine aziendale anche in termini di sostenibilità economico-sociale e in considerazione del patrimonio culturale e artistico locale. | Comprendere e produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche con l’ausilio di strumenti informatici, utilizzando due lingue straniere e adattandole a diverse situazioni.  Individuare le scelte più efficaci di comunicazione per la fidelizzazione della clientela. | Strategie di esposizione orale e scritta con un lessico e una fraseologia adeguata e settoriale anche in lingua straniera.  Principali azioni per la fidelizzazione della clientela. | Asse scientifico- tecnologico e professionale  Asse dei linguaggi | 5, 7, 10 |
|  |  |  | Applicare procedure e metodi per la |  |  |  |
|  |  |  | raccolta di informazioni sulla soddisfazione della clientela. | Elementi di *Customer satisfaction*. |  |  |
|  |  |  | Comprendere gli strumenti più utilizzati |  |  |  |
|  |  |  | di rappresentazione e comunicazione |  |  |  |
|  |  |  | aziendale. | Elementi di base |  |  |
|  |  |  | Utilizzare le informazioni relative | dell'immagine aziendale. |  |  |
|  |  |  | all’immagine aziendale per elaborare |  |  |  |
|  |  |  | rappresentazioni grafiche di |  |  |  |
|  |  |  | comunicazione con particolare  riferimento alla sostenibilità e al | Concetti di sostenibilità |  |  |
|  |  |  | patrimonio culturale e artistico locale. | Elementi costitutivi del |  |  |
|  |  |  |  | patrimonio artistico |  |  |
|  |  |  |  | culturale |  |  |

**Competenza in uscita n° 5**(1) **:** *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****.***

**TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO ANNO | 3 | Riconoscere e valutare, anche per gli aspetti visivi della comunicazione, campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale coerenti alla mission e vision.  Collaborare all’elaborazione di messaggi per la promozione di un brand aziendale. Utilizzare strumenti e tecniche per l’elaborazione di messaggi per la promozione del brand aziendale e di prodotti e servizi in situazioni diversificate. | Analizzare le diverse campagne informative-pubblicitarie, anche per gli aspetti visivi della comunicazione, per promuovere l'immagine aziendale.  Riconoscere le caratteristiche di mission e vision aziendale. | Strategie e linguaggi della comunicazione commerciale e pubblicitaria.  Aspetti visivi della comunicazione.  Strategie per la diffusionedell’immagine aziendale.  I concetti di Brand, mission e vision.  Strumenti e tecniche per l’elaborazione di messaggi pubblicitari | Asse scientifico- tecnologico e professionale Asse dei linguaggi | 5, 7 |

**Competenza in uscita n°6**(1)**:** *Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio****.***

TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO | 3 | Riconoscere le situazioni di rischio | Individuare possibili situazioni di rischio | La formazione generale e | Asse scientifico | 1, 11 |
| ANNO |  | generale e specifico analizzando la | sul lavoro attraverso la documentazione | specifica del lavoratore. | tecnologico e |  |
|  |  | documentazione. | correlata. |  | professionale |  |
|  |  |  |  | Situazioni di rischio e | Asse dei |  |
|  |  | Riconoscere la segnaletica sulla sicurezza | Individuare i principali segnali di divieto, | documento di valutazione | linguaggi |  |
|  |  | e utilizzare i dispositivi individuali e | pericolo e prescrizione tipici delle | del rischio. |  |  |
|  |  | collettivi correlati ai rischi all'interno di un | lavorazioni di settore. |  |  |  |
|  |  | contesto strutturato con un numero  limitato di situazioni diversificate. | Saper utilizzare spazi, metodi e | Dispositivi di protezione  individuale e collettiva. |  |  |
|  |  |  | dispositivi secondo i criteri previsti dalla |  |  |  |
|  |  | Predisporre e curare gli spazi di lavoro al | normativa a tutela della salute e | Procedure, protocolli e |  |  |
|  |  | fine di assicurare il rispetto delle norme di | sicurezza e della prevenzione dei rischi | tecniche di igiene, pulizia e |  |  |
|  |  | igiene ambientale e personale e per | negli ambienti di lavoro. | riordino. |  |  |
|  |  | contrastare affaticamento e malattie  professionali. | Adottare comportamenti lavorativi | Segnali di divieto, pericolo |  |  |
|  |  |  | coerenti con le norme di igiene e | e prescrizione e |  |  |
|  |  | Collaborare con consapevolezza nel | sicurezza sul lavoro. | prescrizioni correlate |  |  |
|  |  | corretto uso dei dispositivi di protezione |  |  |  |  |
|  |  | riconoscendo le conseguenze derivanti dal  mancato utilizzo degli stessi. | Riconoscere le diverse sanzioni previste in caso di violazione della normativa. | Sanzioni previste dalla  legge in caso di mancato utilizzo degli stessi |  |  |

**Competenza in uscita n° 7**(1)**:** *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****.***

**TRAGUARDI INTERMEDI IN TERMINI DI:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| periodo/ annualità | Livelli del QNQ (2) | COMPETENZE  Intermedie (3) | ABILITÀ | CONOSCENZE | ASSI CULTURALI COINVOLTI | Eventuali raccordi con le competenze di cui agli insegnamenti dell’area generale (Allegato 1 al  Regolamento) (4) |
| TERZO | 3 | Operare la scelta degli adeguati strumenti | Utilizzare gli strumenti per il calcolo | Metodologie e strumenti | Asse | 1, 10 |
| ANNO |  | di calcolo finanziario in un numero | finanziario adattandoli alle diverse | per il calcolo finanziario | matematico |  |
|  |  | limitato di situazioni diversificate. | esigenze aziendali in un contesto |  | Asse scientifico |  |
|  |  |  | mutevole. | La moneta bancaria e gli | tecnologico e |  |
|  |  |  |  | strumenti di pagamento | professionale |  |
|  |  |  | Scegliere tra gli strumenti di pagamento, | alternativi al contante: |  |  |
|  |  |  | quelli più adeguati alle esigenze aziendali | carte di debito, carte di |  |  |
|  |  |  |  | credito, assegni e bonifici |  |  |

NOTE

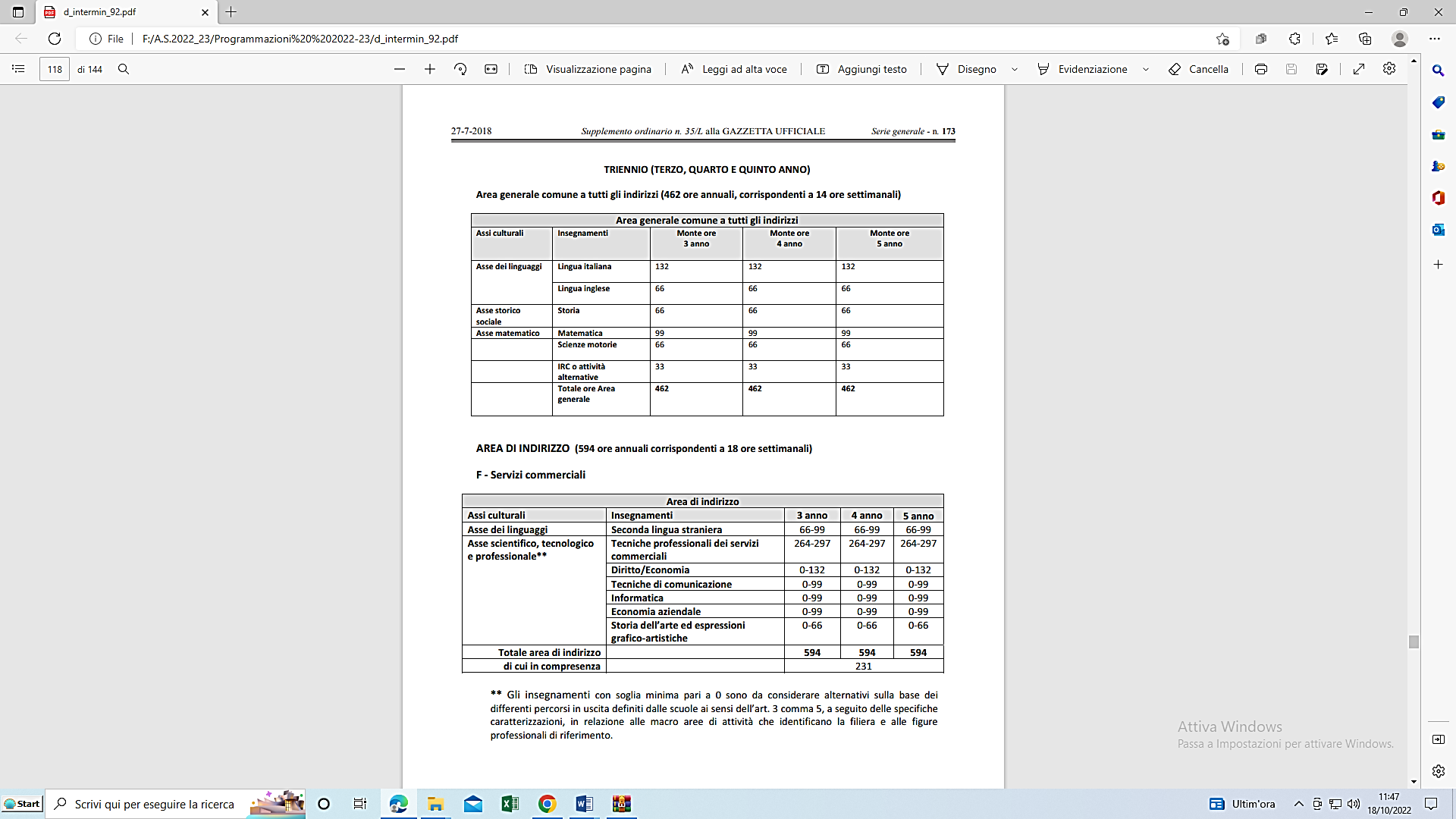
**(1)** Il **numero della competenza** riprende la numerazione dell’Allegato 2 del Regolamento emanato con decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 24 maggio 2018, n. 92 (pubblicato sul Supplemento ordinario N. 35/L alla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 - Serie generale) relativa all’indirizzo di riferimento.

**(2)** Livelli previsti dal **Quadro Nazionale delle Qualificazioni** di cui al Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, dell’8 gennaio 2018 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 25 gennaio 2018, n. 20 - Serie generale). La descrizione delle Conoscenze, Abilità e Competenze in corrispondenza dei Livelli QNQ è operata con riferimento ai descrittori contenuti nel citato Decreto e nella relativa **Tabella A**.

**(3)** Le **competenze intermedie** sono formulate come *“traguardi intermedi*” coerenti con i livelli del QNQ e secondo modalità analoghe a quelle adottate per la descrizione delle competenze in uscita al quinto anno riportate nell'Allegato 2 del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 24 maggio 2018, n. 92. In alcuni casi la competenza potrebbe coincidere con quella riportata nel suddetto Allegato 2, in quanto padroneggiabile progressivamente nel periodo di riferimento in termini di sempre maggiore autonomia e responsabilità. In altri casi, la declinazione potrebbe iniziare anche successivamente al primo biennio.

**(4)** Nel riquadro sono indicati, in corrispondenza del periodo/annualità di riferimento (biennio, terzo, quarto, quinto anno) i numeri che contraddistinguono le “C*ompetenze di riferimento dell'Area generale*” così come riportate nell'Allegato 1 del Regolamento emanato con decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca 24 maggio 2018, n. 92. La descrizione di tali competenze, che si raccordano con le specifiche competenze intermedie di indirizzo, è indicata nella Legenda di seguito riportata.

# Legenda delle Competenze di riferimento dell'Area generale : *Vedi competenze precedente allegato A*



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **IEFP – sussidarietà complementare - 3*a classe sez. A-B (a.s.2023/24)*** | | | | | | | | | | |
| **ASSI** | **INSEGNAMENTO** | | **QUADRO ORARIO** | **UDA**  **12** | **UDA**  **13** | **UDA**  **14** | | **UDA**  **15** | **UDA**  **16** | **UDA**  **17** | **UDA**  **19** | **Totale IEFP (in**  **compre senza)** |
| **LINGUAGGI** | ITALIANO | | 132 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 5 | 5 | 7 | 33 |
| INGLESE (1° lingua) | | 33 |  |  | |  |  |  |  |  | - |
| FRANCESE (2° lingua) | | 33 |  |  | |  |  |  |  |  | - |
| **MATEMATICO** | MATEMATICA | | 132 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 5 | 5 | 7 | 33 |
| **STORICO SOCIALE** | STORIA e GEOGRAFIA | | 66 | 2(1) | 2(1) | | 2(1) | 4(2) | 5(2) | 6(2) | 6(2) | 33 |
| DIRITTO | | 66 | 2 | 2 | | 2 | 4 | 7 | 8 | 8 | 33 |
| **Assi culturali min 41 % - max 53%** | | | **462** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **SCIENTIFICO TECNOLOGICO E PROFESSIONALE** | TECNICHE PROFESSIONALI | | 165 | 4 | 4 | | 4 | 11 | 5 | 5 | 7 | 33 |
| LABORATORIO TECNICHE PROFESSIONALI | | (99) | 8 | 8 | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 116 |
| TECNICHE INFORMATICHE | | 99 | 4 | 4 | | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 | 33 |
| SCIENZE DELLA TERRA | | 99 | 2 | 2 | | 2 | 4 | 7 | 8 | 8 | 33 |
| **Contenuti professionalizzanti in lingua\*** | INGLESE | | 66\* |  | | | | 2 | 4 | 4 | 8 | 18 |
| FRANCESE | | 66\* |  | | | | 3 | 3 | 3 | 6 | 15 |
|  | **EDUCAZIONE FISICA** | | **66** |  | | | | 3 | 3 | 4 | 10 | 20 |
| **Formazione Tecnico Professionale min 47 % - max 59%** | | | **497** |  | | | | | | | |  |
| **Impresa Simulata/Alternanza scuola lavoro/Apprendistato** | | | **400** | **400** |
|  | | | **697** |  |
|  | **RELIGIONE CATTOLICA o AL** | | **33** |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Totale istruzione professionale** | | | **1056** |  |  | |  |  |  |  |  |  |

**CLASSE 3A –OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA**

**UDA.12**: RIORIENTAMENTO e ORIENTAMENTO IN USCITA;

**UDA.13:** Sicurezza sui luoqhi di lavoro (*Pivacy e sicurezza in lnternet*);

**UDA.14:** Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro;

**UDA.15:** Registrazione di pagamento vendite e vendita cartacee e online;

**UDA.16:** DA INDIVIDUARE\*\*

**UDA.17**: Let's speak enqlish;

**UDA.18**: Alternanza Scuola Lavoro/Stage (***ambito SERVIZI DI IMPRESA***);

**UDA.19**: Professional Store (*con prova esperta per esame finale*).

**CLASSE 3B –OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA**

**UDA.12**: RIORIENTAMENTO e ORIENTAMENTO IN USCITA;

**UDA.13:** Sicurezza sui luoqhi di lavoro (*Pivacy e sicurezza in lnternet*);

**UDA.14:** Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro;

**UDA.15:** Registrazione di pagamento vendite e vendita online;

**UDA.16:** Grafica pubblicitaria e pubblicizzazione online del prodotto di vendita; **UDA.17**: Let's speak enqlish;

**UDA.18**: Alternanza Scuola Lavoro/Stage (**Ambito Vendite**);

**UDA.19**: Professional Store (*con prova esperta per esame finale*).

**\*\*N.B.** Le attività vanno precisate e/o rimodulate dal Consiglio di classe in base al profilo professionale in uscita

**Per le classi III, IV e V**

**Indicare la tipologia dellle attività inserite nel P.C.T.O. (percorso trasversale per le competenze e l’orientamento - ex Alternanza Scuola Lavoro):**

es: impresa simulata, stage, …

**PERCORSI DI EDUCAZIONE CIVICA** (concordati in consiglio di classe)

**INSERIRE IL PERCORSO PREPARATO DALLA COMMISSIONE ED. CIVICA**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **METODOLOGIE DIDATTICHE** |
| Il consiglio di classe al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, programma di mettere in atto diverse strategie e di avvalersi degli strumenti didattici di volta in volta ritenuti più idonei a consentire la piena attuazione del processo “ insegnamento/apprendimento “   * Lezione frontale sincrona/asincrona * Lezione dialogata sincrona/asincrona * Lezione cooperativa * Metodo induttivo e deduttivo * Scoperta guidata * Lavori di gruppo * Problem solving * Brain storming * Analisi dei casi * Attività laboratoriale * Stage * Viaggi di istruzione e visite guidate |
| **ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI** |
| * Libri di testo * Riviste specializzate * Appunti e dispense * Cd-rom * Manuali e dizionari * Personal computer * Navigazione in internet * Palestra * Fotoriproduttore * laboratori * Lavagna luminosa * LIM |

|  |
| --- |
| **TIPOLOGIA DI VERIFICA** |
| VERIFICHE DI FINE MODULO |
| **Prove oggettive strutturate:**   * Test, risposte V/F * Stimolo chiuso/risposta aperta * Altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   **Prove semi-strutturate:**   * interrogazioni * questionari * compiti * relazioni ed esercitazioni * stimolo aperto/risposta aperta * altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **STRUMENTI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE** |
| Tramite le verifiche si misurerà il raggiungimento parziale o completo degli obiettivi prefissati e pertanto dei risultati attesi. Le verifiche dovranno essere di diversa tipologia in modo da abituare gli allievi anche alle prove degli Esami di Stato.  La valutazione dovrà essere effettuata mediante apposite griglie per le prove semistrutturate ; occorrerà valutare tra l’altro le abilità metacognitive quali ad esempio la capacità di reperire informazioni, di utilizzare testi e manuali, di ricerca di fonti utili allo svolgimento degli elaborati.  Nel corso dell’anno scolastico si effettueranno SIMULAZIONI DI PROVE INVALSI, così come concordato in sede dipartimentale.  La valutazione quadrimestrale e finale, espressa con votazione decimale, sarà quantificata secondo i parametri indicati nella tabella di seguito allegata che esplicita gli elementi costitutivi della votazione, garantisce omogeneità e chiarezza di procedure |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valutazione** | **Conoscenze** | **Capacità** | **Competenze** | **VOTO** |
| **Molto negativo** | Poche o nessuna | Commette gravi errori e non riesce ad applicare le sue conoscenze | Nessuna capacità di analisi, sintesi, valutazione. | **1-3** |
| **Insufficiente** | Frammentarie e superficiali | Commette errori anche durante l'esecuzione di compiti semplici | Analisi, sintesi e valutazioni imprecise, valutazioni non approfondite | **4** |
| **Mediocre** | Superficiali ed incomplete | Commette qualche errore non grave. | Non approfondisce analisi e sintesi. Effettua semplici valutazioni, sintetizza le conoscenze solo se guidato | **5** |
| **Sufficiente** | Complete ma non approfondite | Applica le conoscenze ed esegue semplici compiti senza errori. | Effettua analisi e sintesi complete anche se non approfondite. | **6** |
| **Discreto** | Approfondite | Esegue compiti complessi e  sa applicare contenuti e procedure senza commettere gravi errori. | Effettua analisi e sintesi anche approfondite. Guidato approfondisce le valutazioni | **7** |
| **Buono** | Approfondite e personali | Esegue compiti complessi senza commettere gravi errori. Applica autonomamente contenuti e procedure. | Effettua analisi e sintesi personali. Guidato è in grado di esprimere le valutazioni . | **8** |
| **Ottimo** | Approfondite, personali e consapevoli | Espone e organizza i contenuti in modo appropriato ed originale, dimostrando padronanza nell'uso dei linguaggi e dei codici specifici. | Effettua analisi e sintesi efficaci, rielaborando in modo autonomo e consapevole le conoscenze acquisite | **9** |
| **Eccellente** | Approfondite, personali, consapevoli e critiche | Esegue compiti complessi senza commettere errori. Applica criticamente le competenze acquisite. | Effettua analisi e sintesi critiche, rielaborando in modo autonomo e consapevole le conoscenze acquisite. Opera con sicurezza i collegamenti disciplinari e pluridisciplinari. | **10** |

|  |
| --- |
| Attivita’ integrative previste |
| Durante il corso dell’anno scolastico si effettueranno le seguenti attività:   * attività teatrali * attività connesse ai progetti * attività di orientamento * attività sportive * visite guidate alle istituzioni locali * visite guidate alle istituzioni culturali * stage aziendali * viaggi di istruzione * altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Modalità di verifica (in itinere ) della programmazione del CdC |
| Nei successivi consigli si dovrà tenere conto della flessibilità dei piani di lavoro con particolare riferimento alle scelte modulari e, all’occorrenza, modificare in itinere le strategie educative e didattiche nel caso in cui si dovesse verificare una non aderenza con la realtà oggettiva della classe. |

Castellamare di Stabia, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Il coordinatore di classe**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCIPLINA** | **DOCENTE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |