

# ISTITUTO DAGOMARI “PRATO”

Documento del Consiglio di Classe

Classe 5°A FMS

Anno scolastico 2015-2016

## 1) Profilo di indirizzo

Il nuovo sistema dell’Istruzione degli adulti e dei corsi serali, attuato dall’a.s. 2014/2015, è disciplinato principalmente dal DPR 263/2012, dalla CM 36/2014, dalle Linee guida per il passaggio al Nuovo Ordinamento. Tale sistema ha sostituito anche nel nostro istituto il Progetto Sirio il quale a sua volta aveva mantenuto l’impianto strutturale e didattico del Triennio Serale maxi-sperimentale per Tecnico di controllo gestionale iniziato nell’a.s. 1995/96. Il passaggio al Nuovo Ordinamento ha rappresentato un cambiamento radicale rispetto al sistema in precedenza attuato.

I corsi serali, in base al Nuovo Ordinamento, sono articolati in tre periodi didattici corrispondenti al primo biennio (classi 1° e 2°), al secondo biennio (classi 3° e 4°) ed al quinto anno della scuola secondaria di secondo grado. La classe 5° A FMS è quindi la prima classe conclusiva del corso (quinto anno – terzo periodo didattico) in base al Nuovo Ordinamento del Settore Economico Area Tecnica nel nostro istituto.

Il Nuovo Ordinamento in relazione ai corsi serali, a fronte della particolarità della sua utenza, tende a valorizzare le esperienze culturali e professionali degli studenti adulti, offrendo un percorso flessibile e un’autonomia organizzativo-didattica con utilizzo delle nuove tecnologie.

L’attuale monte ore del corso tecnico, settore economico è ridotto rispetto alla scuola del mattino ed anche rispetto al Progetto Sirio. Le lezioni si svolgono cinque sere a settimana durante l’intero a.s..

Il corso si basa sulla Unità di Apprendimento (c.d. UDA) che costituisce una condizione necessaria per l’attivazione degli strumenti di flessibilità. Altro punto cardine del corso, così come delineato dal Nuovo Ordinamento, è il riconoscimento dei crediti dello studente per la personalizzazione del percorso e funzionale alla stipula del “patto formativo individuale”.

Il quinto anno del corso in esame (terzo periodo didattico) è finalizzato all’acquisizione del diploma di istruzione tecnica. Tale periodo si riferisce alle conoscenze, abilità e competenze previste per l’ultimo anno dai corrispondenti ordinamenti degli istituti tecnici con riferimento alle singole aree di indirizzo. Conoscenze:

1. Ha un’adeguata preparazione culturale di base.
2. Ha un’approfondita conoscenza dei processi caratterizzanti la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico e contabile.
3. Ha un’adeguata conoscenza dei sistemi giuridici ed economici in cui operano le imprese e del ruolo che lo Stato svolge nel contesto economico europeo.

## Competenze

1. Utilizza i linguaggi tecnici specifici delle varie discipline.
2. Redige ed interpreta i documenti aziendali.
3. Colloca i fenomeni aziendali con cui è venuto a contatto sia a livello teorico che pratico, nei sistemi giuridici ed economici oggetto di studio.

## Capacità

1. Si esprime con chiarezza e proprietà di linguaggio.
2. Analizza e rielabora i dati di cui dispone.
3. Esprime valutazioni sui fenomeni analizzati e le problematiche esaminate.
4. E’ in grado di esprimersi nella lingua straniera oggetto di studio e ne conosce la terminologia tecnico-commerciale.

**2) Quadro orario dell'indirizzo**

Discipline	Ore settimanali			C.d.C della classe 5°
Italiano	3	3	3	Prof. Filippo Coralli
Storia	2	2	2	Prof. Filippo Coralli
Inglese	2	2	2	Prof.ssa Stefania Lucifora
Matematica	3	3	3	Prof. Marino Pasquale
Economia Aziendale	5	5	6	Prof. Anna Maria Frati
Diritto	2	2	2	Prof. Andrea Pettini
Economia Politica	2	2	2	Prof. Andrea Pettini
Francese	2	2	2	Prof. Martina Noto
Informatica	2	1	0	(non prevista)
R.C. /Attività altern.	0	1	1	(non ci sono avvalentesi)
<b>Tot.</b>	23	23	23	

**3) Situazione iniziale, relativa agli studenti provenienti dalla classe 4 A FMS**

Numero Alunni: 17					Debito formativo		
Disciplina	Voto 6	Voto 7	Voto 8	Voto 9/10	Attribuito	Saldato	non saldato
Storia	7	8	2		NO		
Inglese	8	7	2				
Matematica	8	7	2				
Economia Aziendale	7	8	2				
Diritto	9	5	3				
Economia Politica	8	7	2				

#### 4) Programmazioni disciplinari

Disciplina	Macro-argomenti (U.D.A.)	Obiettivi	Tipologia lezioni	Strumenti di verifica
<b>Italiano</b>	Tardo romanticismo e scapigliatura. I poeti maledetti francesi. Naturalismo e verismo. Verga. Decadentismo. D'Annunzio, Pascoli. Futurismo e avanguardie. Svevo, Pirandello, Tozzi. Ungaretti, Saba, Montale, Quasimodo. Ermetismo. Neorealismo. Pavese, Pasolini, Calvino.	Saper analizzare i secoli XIX e XX, stabilendo le opportune relazioni tra il piano storico-culturale e lo specifico letterario. Potenziare le abilità comunicative fondamentali sia nella produzione orale che scritta.	Lezioni frontali che hanno privilegiato l'approccio diretto ai testi. Uso di alcuni films per confrontare, sul piano linguistico e su quello contenutistico, opere letterarie e cinematografiche.	Verifiche orali Verifiche scritte relative sia alla prima prova dell'esame (secondo le varie tipologie previste dalla nuova normativa) che alla terza prova.
<b>Storia</b>	La terza guerra di indipendenza. La nascita della Germania unita. L'Europa e gli Stati Uniti tra il 1860 e il 1915. L'Italia dopo l'unità. L'età giolittiana. La prima guerra mondiale. La rivoluzione russa. Primo dopoguerra e crisi del '29. Il "new deal". I totalitarismi: Mussolini e Hitler. Secondo conflitto mondiale e la persecuzione degli ebrei. Nascita della Repubblica. La prima repubblica e la guerra fredda.	Ricostruire la complessità del fatto storico dall'unità d'Italia fino al secondo conflitto mondiale, focalizzando i fenomeni storici più importanti, che permettano di scoprire la dimensione storica del presente.	Lezioni frontali con uso del manuale, lettura di documenti che permettano collegamenti con la cultura del periodo, uso di alcuni films che ben illustrano un determinato avvenimento storico.	Interrogazioni. Questionari a risposta aperta.
<b>Inglese</b>	NEGOTIATING ORDERS: Making and taking orders on the telephone; Making orders in writing; Responding to orders, giving information IMPORT-EXPORT: A GENERAL OVERVIEW: International trade; Trade restrictions and distortions; Globalization MAKING AND RESPONDING TO COMPLAINTS:	Conoscere argomenti di natura commerciale. Conoscere e riferire su aspetti fondamentali della civiltà Britannica e di quella Americana. Acquisire competenze di corrispondenza commerciale. Comprendere ed	Lezioni frontali. Lecture in gruppo. Analisi di documenti commerciali. Lettura e comprensione di un testo letterario.	Verifiche orali Questionari a risposta aperta Comprensione di brani Riproduzione di lettere su traccia. Questionario a risposta aperta.

	<p>Making complaints on the phone;          Making complaints in writing;          Responding to complaints</p> <p>FINNCE AND PAYMENT:          Financing services for international trade;          Payment in international trade;          Methods of payment;          Ebanking</p> <p>CIVILIZATION:          The global village</p>	<p>effettuare una semplice analisi tematica di un testo letterario semplificato</p>		
<b>Matematica</b>	<p>Funzioni reali in due variabili.          Ricerca operativa e Problemi di scelta.</p>	<p>Costruire modelli matematici per risolvere problemi di ottimizzazione.</p>	<p>Lezioni frontali.          Lezioni interattive.          Lavori di gruppo.</p>	<p>Verifiche orali e scritte. Test strutturati          Questionari a risposta aperta.          Problemi.          Interrogazioni</p>
<b>Economia Aziendale</b>	<p>Bilancio secondo normativa comunitaria; riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico, analisi per indici e per flussi con relativi indici e loro interpretazione.          Costruzione del bilancio con dati a scelta.          Formazione del costo, contabilità analitica, controllo di gestione con riferimento al budget.          Imposizione fiscale in Italia e sue applicazioni al bilancio.          Concetto tributario di reddito di impresa, determinazione imposte dirette.</p>	<p>Conoscere la costruzione di un bilancio saperne leggere le principali informazioni, sapere utilizzare gli strumenti per effettuare un'analisi accurata della SP e del CE sapere applicare la normativa civilistica e fiscale inerente.</p>	<p>Lezioni frontali , esercitazioni di gruppo ed in coppia, interrogazioni con utilizzo del problem solving</p>	<p>Verifiche orali, esercitazioni scritte e quotidiani economici</p>
<b>Diritto</b>	<p>Lo Stato, la Costituzione, i diritti e doveri dei cittadini, l'organizzazione costituzionale: parlamento, governo, presidente della repubblica, magistratura, corte costituzionale, la magistratura.</p>	<p>Affinare il linguaggio giuridico.          Conoscere gli elementi fondamentali del nostro ordinamento</p>	<p>Lezioni frontali.          Lettura giornali.          Analisi e soluzioni dei casi concreti.</p>	<p>Verifiche orali ed esercitazioni scritte utilizzo di quotidiani</p>

	<p>La Pubblica Amministrazione.</p> <p>L'ordinamento internazionale.</p>	<p>giuridico e costituzionale, di quello internazionale ed il funzionamento dell'amministrazione pubblica.</p> <p>Acquisire capacità di analisi della realtà giuridica e capacità di critica.</p>		
<b>Economia Politica</b>	<p>L'economia pubblica e l'attività economica dello Stato.</p> <p>La finanza pubblica in Italia ed in Europa; la finanza locale.</p> <p>Il sistema tributario italiano.</p>	<p>Affinare il linguaggio economico e giuridico.</p> <p>Acquisire capacità di analisi della realtà economica e finanziaria.</p> <p>Acquisire capacità di critica in riferimento agli eventi economici e finanziari.</p> <p>Conoscere i principi fondamentali del nostro sistema tributario.</p> <p>Conoscere i principali tributi.</p>	<p>Lettura giornali</p> <p>Soluzione casi pratici.</p> <p>Lezioni frontali.</p> <p>Dibattito su argomenti di attualità.</p>	<p>Verifiche orali ed esercitazioni scritte utilizzo di quotidiani</p>
<b>Francese</b>	<p>Révision grammaticale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La correspondance commerciale.</li> <li>- L'offre.</li> <li>- La demande.</li> <li>- La commande.</li> </ul> <p><u>Théorie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation et les formes de l'entreprise.</li> <li>- Les formes juridiques de l'entreprise.</li> <li>- Le financement de l'entreprise.</li> <li>- Le commerce.</li> <li>- Le marketing.</li> </ul> <p><u>Civilisation:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'économie de la France.</li> <li>- Tahar Ben Jelloun et le « Racisme expliqué à ma fille ».</li> </ul>	<p>Conoscere argomenti di natura commerciale.</p> <p>Conoscere e riferire su aspetti fondamentali della civiltà francese e francofona.</p> <p>Acquisire competenze di corrispondenza commerciale.</p> <p>Comprendere ed effettuare una semplice analisi tematica di un testo letterario.</p>	<p>Lezione frontale, lezione dialogata, conversazione in classe, ascolto di testi orali, comprensione scritta e orale, produzione scritta e orale, lavoro individuale, a coppie, a gruppi, lettura silenziosa, lettura ad alta voce, brainstorming.</p>	<p>Verifiche orali e scritte di tipologia diversificata.</p>

Trasferisce le competenze parzialmente ed in modo poco approfondito	5	8-9
Trasferisce le competenze analizzando le problematiche proposte nelle linee generali	6	10-11
Trasferisce le competenze analizzando le problematiche proposte	7	12
Trasferisce le competenze analizzando e sintetizzando le problematiche proposte	8	13
Intuisce le strategie risolutive di un problema anche complesso	9-10	14-15

Altri fattori considerati nelle valutazioni periodiche e finali

- Impegno e partecipazione
- Progressione rispetto ai livelli di partenza
- Assiduità nella frequenza

### **7) Obiettivi Trasversali**

**Obiettivi Cognitivi:** saper interpretare testi e documenti. Saper comunicare efficacemente utilizzando linguaggi specifici. Saper analizzare fenomeni complessi e rappresentarli in forma di modello al fine di risolvere problemi in ambito professionale. Saper elaborare dati per favorire processi decisionali. Saper ricercare le fonti, utilizzare e organizzare le informazioni per costruire un quadro culturale organico.

### **8) Criteri di attribuzione dei crediti**

Il credito scolastico terrà in considerazione, oltre alla media dei voti, anche l'assiduità della frequenza, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, la partecipazione alle attività complementari ed integrative promosse dalla scuola in orario extra-curricolare, ed eventuali crediti formativi.

Per il credito formativo saranno prese in considerazione esperienze maturate fuori della scuola importanti per la formazione della persona e/o utili alla professionalità dell'allievo (attività sportive, volontariato, stage aziendali, corsi di lingua e/o attinenti al corso di studi). Si richiede da parte dell'Ente esterno una certificazione che attesti la qualità dell'impegno e/o le competenze acquisite.

### **9) Breve storia della classe**

La classe è composta da 17 studenti di cui 13 provenienti dalla classe 4 A FMS. Nel corso dell'anno 3 studenti hanno cessato la frequenza: pertanto gli alunni che si apprestano a sostenere, previa ammissione, l'esame di Stato sono 14.

Il curriculum scolastico degli studenti è differenziato: la maggior parte di loro ha frequentato il corso serale in questo Istituto, mentre alcuni si sono iscritti alla classe quinta soltanto quest'anno provenienti da altre scuole pubbliche e private.

La preparazione raggiunta è complessivamente sufficiente, anche se sono presenti diversi livelli di motivazione e profitto: un gruppo di studenti ha frequentato regolarmente i corsi ovvero si è impegnato ottenendo risultati in linea con gli obiettivi; altri studenti non hanno avuto una frequenza assidua e hanno dimostrato un impegno non sempre costante, pertanto il rendimento scolastico talvolta non è stato sufficiente in tutte le discipline.

Va tuttavia precisato che in generale la mancanza di assiduità nella frequenza e anche nell'impegno è dipesa da circostanze indipendenti dalla volontà degli studenti. A questo proposito tutti i docenti desiderano riaffermare con forza la specificità del corso serale per studenti lavoratori che si caratterizza, rispetto ad un corso diurno, per una inevitabile minore disponibilità di tempo sia a scuola che a casa. Tuttavia, questa minore disponibilità di tempo degli studenti adulti lavoratori è di norma compensata da una superiore motivazione, che permette loro di partecipare all'attività didattica con convinzione ed in taluni casi con un apprezzabile spirito di sacrificio. Inoltre è

opportuno ricordare che lo studio dello studente lavoratore adulto è caratterizzato da un approccio prevalentemente pratico, non mnemonico e nozionistico.  
La valutazione sommativa ha utilizzato prove scritte strutturate e non strutturate, prove orali, in numero congruo per verificare la preparazione degli alunni su tutto il programma svolto.

### Allegati





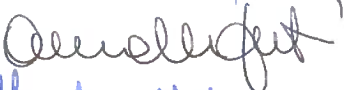

**Programmi delle singole discipline**

**Relazioni dei singoli docenti**


**Testi delle prove effettuate (prima e seconda prova)**

**Testi di simulazione di terza prova.**

### **Il Consiglio di Classe**

Prof.	Andrea Pettini	
Prof.	Filippo Coralli	
Prof.ssa	Stefania Lucifora	
Prof.	Marino Pasquale	
Prof.	Anna Maria Frati	
Prof.	Martina Noto	

### **I Rappresentanti degli studenti:**

Eleonora Stefanini	
Emanuele Nicotra	