

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE “Velse Mucci” - Bra
per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Commerciali e Turistici e Tecnico per la Grafica
e Comunicazione

Sede: via Craveri, 8 - Succursale: via Serra, 9 - Tel. 0172-413320 Fax 0172-413106

C.F.:91006210040 <http://www.iismucci.it>

Anno Scolastico 2019/2020

Esame di Stato conclusivo del corso di studi
d'istruzione secondaria superiore

Classe 5[^] B

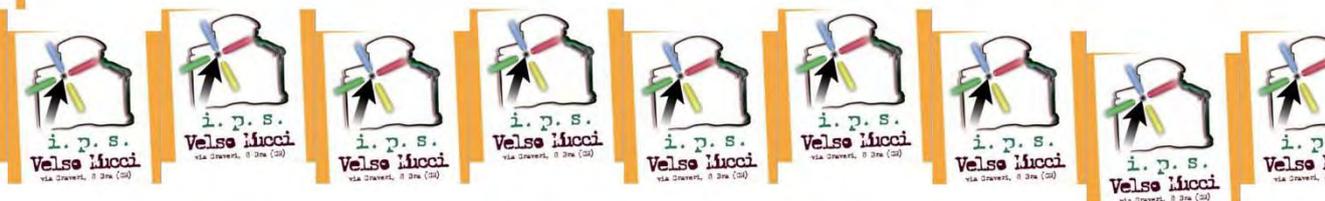
Istituto Professionale - Servizi Commerciali

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

(O.M. 10 del 16/05/2020)

Coordinatore
(Prof. Luigi Greco)

Dirigente Scolastico
(Prof. Gianluca Moretti)





COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE 5[^] B

MATERIE	DOCENTI
Religione Cattolica	DELLAGIULIA Piergiorgio
Italiano - Storia	GROSSO Francesco
Matematica	AVATANEO Ilena
Tecniche Prof. Serv. Commerciali	PRENDIN Maria Raffaella
Lingua Inglese	BOSIO Raffaella
Diritto ed Economia	GALLOTTA Maria Rosaria
Lingua Francese	DI LIBERTO Carmelina
Scienze Motorie	GOTTA Paolo
Informatica e Laboratorio	GIUFFRIDA Rosaria
Tecniche di Comunicazione	MANDARA' Mario
Sostegno	GRECO Luigi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Gianluca MORETTI





1. PRESENTAZIONE DELL'INDIRIZZO DI STUDI

Il diplomato in *Servizi Commerciali* possiede competenze flessibili, derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di una cultura di base e di abilità logiche che gli consentono di essere elemento consapevole nel sistema aziendale.

Nello stesso tempo egli è in grado di comprendere la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile e informatico.

Il diplomato in *Servizi Commerciali* è in grado di:

- Individuare soluzioni;
- Reperire informazioni e strumenti per risolvere problemi;
- Utilizzare strumenti informatici;
- Affrontare il cambiamento sapendo riconoscere le nuove richieste e ristrutturare le proprie conoscenze, muoversi in ambito non solo nazionale, grazie allo studio delle lingue straniere;
- Saper individuare caratteristiche comportamentali degli utenti con i quali interagisce.

Il diplomato in *Servizi Commerciali* può operare in aziende di varia natura e dimensioni, sia nel settore secondario sia nel settore terziario; tuttavia s'inserisce in modo privilegiato nella funzione amministrativa aziendale.

OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI DELL'INDIRIZZO DI STUDI

1. Possedere le tecniche della comunicazione orale:

- padroneggiare i meccanismi necessari allo scambio comunicativo efficace (lessico specifico delle discipline, registro appropriato, relazioni con il pubblico, comunicazione non verbale, strumenti tecnici).

2. Informarsi e documentarsi:

- saper selezionare e utilizzare le fonti di informazione in funzione dei criteri di ricerca.

3. Analizzare le informazioni:

- saper ricavare da un testo orale e/o scritto le informazioni necessarie al proprio scopo.

4. Produrre un testo scritto:





- saper produrre un testo corretto dal punto di vista ortografico e sintattico, efficace sul piano dei linguaggi informatici e tecnici, adeguato alle situazioni comunicative.
5. Adattarsi al ruolo e rapportarsi agli altri:
- stabilire buoni rapporti con i coetanei e con gli adulti;
 - possedere spirito di équipe.
6. Rispettare le consegne:
- eseguire il lavoro con cura e precisione;
 - affrontare le difficoltà cercando soluzioni;
 - pianificare il lavoro in relazione al tempo e al materiale a disposizione.

2. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

La Classe V Sez. B (Servizi Commerciali), attualmente composta da 13 allievi (11 ragazze e 2 ragazzi), si è formata nell'Anno Scolastico 2015/16. Del nucleo originale presenta 10 elementi; due allieve - provenienti da altri istituti - si sono inserite all'inizio del quarto anno; un allievo ripetente risulta iscritto ma non ha mai frequentato le lezioni.

Cinque allievi risiedono nel territorio comunale di Bra; il resto proviene da piccoli centri del circondario braidese.

Nel corso dell'anno non si è registrata alcuna situazione critica dal punto di vista disciplinare; gli/le allievi/e si sono sempre comportati/e in maniera corretta, rispettando il Regolamento d'Istituto e contribuendo a creare in aula un clima sereno e collaborativo.

Per quanto riguarda l'aspetto didattico, alcune allieve si sono fatte apprezzare per impegno costante e disponibilità al dialogo educativo; altre/i allieve/i hanno palesato invece difficoltà in qualche disciplina. Va rilevato che la partecipazione alle lezioni e l'interesse manifestato nei confronti delle singole discipline sono risultati complessivamente soddisfacenti.

Nella seconda parte dell'Anno Scolastico (inevitabilmente segnata dalle vicende relative all'emergenza Covid-19) sono affiorati cali di tensione e cali di attenzione da parte di alcuni elementi, oltre ad un complessivo mancato impegno, soprattutto nel rispetto dei tempi di consegna degli elaborati assegnati.

Il livello della Classe, rispetto al raggiungimento degli obiettivi, si presenta come segue:

- Alcuni alunni, dotati di buone capacità generali e specifiche per la natura dell'indirizzo, hanno dimostrato un lodevole impegno, conseguendo mediamente buoni risultati.





- Un gruppo di alunni, dotati di discrete capacità generali e specifiche per la natura dell'indirizzo, ha dimostrato un apprezzabile impegno, conseguendo mediamente discreti risultati.
- Altri alunni, pur dotati di sufficienti capacità generali e specifiche per la natura dell'indirizzo, hanno dimostrato un impegno discontinuo, conseguendo risultati talvolta non pienamente sufficienti.

Il Consiglio di Classe, all'occorrenza, ha attivato strategie di recupero in itinere.

La situazione in ingresso, con riferimento ai risultati dello Scrutinio del penultimo anno di corso, è risultata la seguente:

FASCIA	Crediti Scolastici	N° allievi
M = 6	8 - 9	0
6 < M ≤ 7	9 - 10	1
7 < M ≤ 8	10 - 11	8
8 < M ≤ 9	11 - 12	3
9 < M ≤ 10	12 - 13	0

La composizione del Consiglio di Classe, nel biennio post-qualifica, è rimasta invariata eccetto che per tre discipline: Matematica, Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali, Tecniche di comunicazione.

Rilevanti sono risultati l'interesse e la partecipazione della Classe alle varie attività proposte in ambito progettuale.

La Classe ha operato attivamente nel progetto di "**Impresa Formativa Simulata**" palesando buone capacità operative, senso di responsabilità e autonomia decisionale.

In particolare, la Classe ha dato un rilevante contributo all'avvio dell'impresa formativa simulata attualmente operativa nell'Istituto (**I.F.S. Atlante Abbigliamento**), con la stesura del relativo business plan.



Quasi tutti gli allievi hanno effettuato esperienze di stage in azienda per un periodo minimo di **200 ore** entro la fine del terzo anno, in vista del conseguimento della Qualifica Regionale di **Operatore Amministrativo Segretariale**.

Negli ultimi due anni alcuni hanno effettuato **ulteriori esperienze di stage** in numerose aziende del territorio, raggiungendo o superando il monte ore minimo di **210 ore** (vedi allegato D).

Lo stage si è svolto in parte durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e in parte durante l'Anno Scolastico, in orario extracurriculare.

Nel corso di queste esperienze tutti gli/le allievi/e hanno mantenuto un comportamento ineccepibile e dimostrato adeguate competenze operative; alcuni/e allievi/e hanno ricevuto particolari apprezzamenti professionali da parte dei tutor aziendali.

Quasi tutta la Classe ha partecipato alle giornate di **Open day** dell'Istituto, ai Saloni dell'Orientamento e alle attività di orientamento esterno presso le Scuole Secondarie Inferiori del territorio circostante.

In campo informatico, due alunne hanno partecipato alla Championship Informatica; un'alunna ha partecipato alla Gara Nazionale di velocità alla tastiera, organizzata dall'associazione Intersteno, conseguendo l'attestato di velocità.

Quattro allieve a fine maggio sosterranno gli esami per completare la certificazione *Eipass* – *7 Moduli User* che attesta in modo oggettivo il possesso delle competenze **intermedie** nell'utilizzo degli strumenti dell'ICT (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

La Classe quindi:

- ha maturato nel corso degli anni senso pratico, disponibilità ed attenzione al cambiamento durante le attività di stage e nel corso di tutte le esperienze svolte presso l'Istituto e al di fuori di esso;
- è in grado di pianificare un corretto uso delle attrezzature specifiche in utilizzo nell'Istituto; grazie al sistematico utilizzo dei laboratori ha affinato le tecniche operative.





3. PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe, come deliberato dal Collegio dei Docenti, ha lavorato in stretta collaborazione con i Dipartimenti; nel corso delle Riunioni degli stessi sono state assunte decisioni riguardanti la programmazione, gli obiettivi specifici, i tempi e i modi per conseguirli, le modalità e i tipi di verifiche, le prove comuni e le prove strutturate.

La programmazione adottata è di tipo modulare, con una successione di argomenti suddivisi in unità didattiche.

Sono stati effettuati interventi di recupero in itinere ed attività di approfondimento della disciplina d'indirizzo.

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Obiettivi

- Comprendere la gestione del sistema informativo aziendale e la formazione del bilancio d'esercizio, nonché la sua rielaborazione e analisi ai fini di una più approfondita conoscenza dell'andamento aziendale.
- Analizzare la pianificazione, la programmazione e il controllo dei risultati dell'attività aziendale, nonché il controllo e la gestione dei costi.
- Sviluppare le tematiche relative al controllo budgetario e all'elaborazione del budget d'esercizio.

Competenze

- Saper effettuare il passaggio dalla contabilità generale al bilancio d'esercizio
- Rilevare le scritture di assestamento
- Redigere il bilancio d'esercizio
- Effettuare la rielaborazione del Conto economico e dello Stato patrimoniale
- Calcolare e interpretare gli indici di bilancio
- Conoscere i concetti di pianificazione e programmazione
- Comprendere il ruolo degli standard nella programmazione e controllo dei costi
- Conoscere le metodologie di analisi e controllo dei costi
- Effettuare l'analisi del punto di pareggio
- Calcolare le configurazioni di costo



- Elaborare semplici budget d'esercizio
- Effettuare l'analisi degli scostamenti
- Risolvere casi in laboratorio utilizzando excel sulle varie parti del programma

Contenuti

MODULO 1: BILANCIO D'IMPRESA

U.D. 1 - Il bilancio civilistico

- Le scritture d'assestamento
- La comunicazione economico-finanziaria e il bilancio d'esercizio:
 - La normativa sul bilancio d'esercizio
 - I criteri di valutazione
 - Lo Stato patrimoniale
 - Il Conto economico
 - La nota integrativa
 - Il bilancio in forma abbreviata
 - La revisione legale dei conti

U.D. 2 - L'analisi di bilancio

- L'analisi di bilancio per indici:
 - L'interpretazione e la rielaborazione del bilancio
 - La rielaborazione dello Stato patrimoniale
 - L'analisi della struttura finanziaria dell'impresa
 - La rielaborazione del Conto economico
 - L'analisi per indici
 - L'analisi economica
 - L'analisi patrimoniale
 - L'analisi finanziaria
 - L'analisi della produttività
 - L'interpretazione degli indici



- L'analisi di bilancio per flussi:
 - Cos'è un flusso e come si calcola.

MODULO 2: LA CONTABILITA' GESTIONALE

U.D. 1 - Il calcolo e il controllo dei costi

- La contabilità gestionale
- La classificazione dei costi e l'oggetto di calcolo dei costi
- Il direct costing
- Il full costing
- L'activity based costing

U.D. 2 - I costi e le decisioni dell'impresa

- I costi variabili e i costi fissi
- La break even analysis
- I costi suppletivi e il make or buy

MODULO 3: LE STRATEGIE D'IMPRESA, LA PIANIFICAZIONE E IL CONTROLLO DI GESTIONE

U.D. 1 - La pianificazione, la programmazione aziendale e il controllo.

- La direzione e il controllo della gestione
- La pianificazione e la programmazione:
 - Differenza fra pianificazione e programmazione
 - Fasi della pianificazione
 - La definizione degli obiettivi
 - L'aspetto formale della pianificazione
- Il controllo di gestione

U.D. 2 - Il budget e il controllo budgetario

- I costi standard





- Il budget
- Il budget economico e i budget settoriali
- Il budget degli investimenti
- Il budget finanziario
- Il controllo budgetario:
 - Cos'è il controllo budgetario
 - L'analisi degli scostamenti
- Il reporting

U.D. 3 - Il business plan e il marketing plan

- Il business plan
- Il marketing plan (piano di marketing)

MODULO 4: LABORATORIO INFORMATICO

U.D. 1 - Esercitazioni in Excel su:

- Bilancio d'esercizio
- Rielaborazione dello stato patrimoniale
- Analisi patrimoniale e finanziaria
- Direct costing, full costing

U.D. 2 - Esercitazioni in Word su:

- Il curriculum vitae Europass
- Relazioni e ipertesti

Libro di testo: « Tecniche professionali dei servizi commerciali per il quinto anno » di Bertoglio, Rascioni – Ed. Tramontana RCS



LINGUA E LETTERATURA ITALIANA

Obiettivi

Conoscere i principali movimenti letterari italiani ed europei; orientarsi nel contesto storico-culturale.

Conoscere la poetica e le tematiche degli autori trattati e la loro produzione letteraria.

Saper comprendere, analizzare, contestualizzare un testo letterario.

Saper relazionare in modo corretto, coerente, coeso.

Conoscere le diverse tipologie di scrittura (analisi del testo, scrittura documentata, tema di argomento generale).

Produrre testi scritti di diversa tipologia e complessità.

Consultare dizionari e altre fonti informative per l'approfondimento e la produzione linguistica.

Sviluppare le capacità di critica e approfondimento.

Contenuti – Letteratura

La stagione decadente.

I "canoni" del Simbolismo. Lettura, comprensione, analisi, interpretazione: *Chanson d'automne; Il pleure dans mon coeur* di Paul Verlaine.

Gabriele **D'Annunzio**: scelte formali, idee, poetica.

La «vita come un'opera d'arte» [pag. 253]

Alcyone: struttura e temi della raccolta. [pag. 267].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

La pioggia nel pineto [pag. 272];

Le stirpi canore [pag. 277].





Giovanni **Pascoli**: scelte formali, idee, poetica.

La poetica pascoliana [pag. 220].

Myricae: struttura e temi della raccolta [pag. 224].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

Lavandare [pag. 225]; *Temporale* [pag. 229]; *Il tuono* [pag. 233]; *Il lampo*; *La sirena*; *Novembre* [pag. 230].

Freud e la Psicoanalisi; l'influenza sull'Arte del Novecento.

Le inquietudini del Novecento e il «romanzo della crisi». Lettura, comprensione, analisi, interpretazione: «Uno strano risveglio»; da *La metamorfosi* di Franz Kafka [pag. 370].

Italo **Svevo**: tecnica narrativa; idee; tematiche.

La cultura di Svevo [pag. 458].

La coscienza di Zeno: struttura e temi del romanzo [pag. 467].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

«Prefazione»; «Preambolo»;

«La morte del padre» [pag. 470]; «La vita è una malattia» [pag. 488].

Luigi **Pirandello**: tecnica narrativa; idee; tematiche.

L'umorismo: il contrasto fra *forma* e *vita* [pag. 402].

Il fu Mattia Pascal: struttura e temi del romanzo [pag. 412].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

«Premessa»; «Adriano Meis»; «Un po' di nebbia»;

«Adriano Meis e la sua ombra» [pag. 418]; «Pascal porta i fiori sulla propria tomba» [pag. 420].

Giuseppe **Ungaretti**: scelte formali; idee; poetica.

La poetica e *L'allegria* [pag. 558].

L'allegria: struttura e temi della raccolta [pag. 562].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

Silenzio; *Nostalgia*; *Noia*; *Stasera*; *Tramonto*; *Mattina*; *Il porto sepolto*.



Lettura integrale di *Se questo è un uomo*.

Primo **Levi**: tecnica narrativa; idee; tematiche.

Se questo è un uomo e i suoi sviluppi [pag. 821].

Lettura, comprensione, analisi, interpretazione:

«Sul fondo»;

«I sommersi e i salvati».

Contenuti - Educazione linguistica

Analisi e interpretazione di un testo letterario italiano.

Analisi e produzione di un testo argomentativo.

Riflessione critica di carattere espositivo-argomentativo su tematiche di attualità.

Tipologia delle prove scritte di Italiano

Tipologia A (*obiettivi*: comprensione complessiva; analisi del testo; inquadramento storico-letterario; capacità critica e di approfondimento);

Tipologia B (*obiettivi*: capacità di utilizzare la documentazione; abilità nell'applicazione delle regole di stesura proprie del testo argomentativo, apporti critici);

Tipologia C (*obiettivi*: capacità di trattare una problematica di attualità; interventi critici).

Metodologie didattiche. Lezioni frontali in aula; lezioni tramite la piattaforma *Teams*.

Strumenti di lavoro. Appunti relativi alle lezioni; materiale fornito dall'insegnante; libro di testo; consultazione del Web; materiale inviato sulla piattaforma *Aula Virtuale*.

Testo adottato. P. Cataldi, E. Angioloni, S. Panichi: *La letteratura e i saperi. Vol. 3 – Dal Secondo Ottocento a oggi*. G. B. Palumbo Editore.





Oggetto di valutazione. Conoscenza dei caratteri essenziali dei principali movimenti letterari esaminati; comprensione delle tematiche trattate dagli autori; capacità di comprendere e interpretare i componimenti e i brani affrontati; capacità di contestualizzazione.

STORIA

Obiettivi

Conoscere e contestualizzare gli eventi storici, cogliendo i nessi di causalità ed effetto.

Conoscere gli orientamenti ideologici ed economici.

Individuare i cambiamenti culturali, sociali, economici, politici, istituzionali.

Individuare elementi di persistenza e discontinuità fra passato e presente.

Comprendere e analizzare documenti di vario genere (carte storiche e geografiche, fotografie, testi, grafici, elementi statistici, fonti storiche di diversa tipologia).

Saper relazionare in modo corretto, coerente, coeso.

Sviluppare le capacità di critica e approfondimento.

Contenuti

L'assetto politico dell'**Europa nel Secondo Ottocento**.

Impero Austro-ungarico. Francia [**Vol. 2**; Unità 14, paragrafi 1-2]. Germania [**Vol. 2**; Unità 14, paragrafi 3-4]. Regno Unito; l'Impero Britannico [**Vol. 2**; Unità 14, paragrafo 5].

Colonialismo e Imperialismo [**Vol. 2**; Unità 15, paragrafi 1-2-3-4].

Triplice Alleanza e Triplice Intesa [**Vol. 2**; Unità 15, paragrafi 7-8].





Il contesto socio-politico dell'Europa nei primi anni del Novecento.

L'apogeo del continente.

La società di massa [Vol. 3; Unità 1, paragrafi 1-2-12].

La Questione Sociale [Vol. 3; Unità 1, paragrafi 3-4-9].

Socialismo e Comunismo [Vol. 3; Unità 1, paragrafi 5-6].

Nazionalismo e Irredentismo [Vol. 3; Unità 1, par. 10].

Razzismo [Vol. 3; Unità 1, par. 11].

Il Regno d'Italia; l'azione politica dei Governi Giolitti [Vol. 3; Unità 2, paragrafi 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11].

L'assetto politico del continente nel 1914.

La Prima guerra mondiale: scenario, dinamiche, fasi del conflitto [Vol. 3; Unità 3, paragrafi 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14].

Il Primo Dopoguerra [Vol. 3; Unità 3 paragrafi 15-17]; [Vol. 3; Unità 5, paragrafo 1].

Le modifiche all'assetto politico del continente [Vol. 3; Unità 3, paragrafo 16].

L'instabilità socioeconomica [Vol. 3; Unità 5, paragrafo 2].

L'insorgenza socialcomunista e le rivendicazioni proletarie [Vol. 3; Unità 5, paragrafi 4-5].

Le svolte autoritarie [Vol. 3; Unità 5, paragrafi 3-6].

La Rivoluzione Russa [Vol. 3; Unità 4, paragrafi 5-7-8-9-10-11-12].

L'Unione Sovietica: indirizzo economico e assetto istituzionale.

Lo Stalinismo [Vol. 3; Unità 4, paragrafi 13-14-15-16].

L'Italia del Primo Dopoguerra [Vol. 3; Unità 6, paragrafi 1-2-3-4-5].

L'affermazione del Fascismo [Vol. 3; Unità 6, paragrafi 6-7-8-9].

L'Italia fascista [Vol. 3; Unità 6, paragrafi 10-11-12-13].

La politica estera del Regime; le Leggi Razziali [Vol. 3; Unità 6, paragrafo 14].

La Repubblica di Weimar [Vol. 3; Unità 8, paragrafi 1-2-3].

L'affermazione del **Nazismo in Germania** [Vol. 3; Unità 8, paragrafo 4].



La Germania Nazista; le Leggi di Norimberga [Vol. 3; Unità 8, paragrafi 5-6-7-8].

L'Antisemitismo nella Storia. La Shoah [Vol. 3; Unità 9, paragrafo 8].

La politica estera tedesca. L'assetto politico del continente nel 1939 [Vol. 3; Unità 9, paragrafi 1-2-3-4].

La Seconda guerra mondiale: scenario, dinamiche, fasi del conflitto [Vol. 3; Unità 9, paragrafi 5-6-7-9-10-11-12-13-14].

L'assetto politico dell'**Europa nel Secondo Dopoguerra.**

Il mondo bipolare; l'inizio della Guerra Fredda [Vol. 3; Unità 10, paragrafi 1-2-3-4].

Metodologie didattiche. Lezioni frontali in aula; lezioni tramite la piattaforma *Teams*.

Strumenti di lavoro. Appunti relativi alle lezioni; materiale fornito dall'insegnante; libro di testo; consultazione del Web; cartine geostoriche; materiale inviato sulla piattaforma *Aula Virtuale*.

Testi adottati. 1) G. Gentile, L. Ronga, A. Rossi: *Tempi e temi della Storia. Vol. 2 – Dalla metà del Seicento alla fine dell'Ottocento*. La Scuola Editrice. 2) G. Gentile, L. Ronga, A. Rossi: *Tempi e temi della Storia. Vol. 3 – Il Novecento e l'inizio del XXI Secolo*. La Scuola Editrice.

Oggetto di valutazione. Conoscenza degli eventi storici; comprensione dei fenomeni storici nella loro evoluzione; conoscenza degli orientamenti ideologici ed economici; capacità di contestualizzazione.

LINGUA INGLESE

OBIETTIVI SPECIFICI

- Stabilire rapporti interpersonali efficaci e saper sostenere conversazioni su argomenti di carattere specifico all'indirizzo.





- Esporre contenuti con chiarezza, utilizzando il lessico corretto ed esprimendo anche semplici opinioni personali.
- Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti
- Comporre diverse tipologie di testi, su un'ampia gamma di argomenti anche utilizzando la microlingua.
- Utilizzare la lingua per veicolare contenuti disciplinari e per ricercare informazioni attraverso fonti diverse.

MODULI DISCIPLINARI

MODULE 1 – LITERARY CORNER

Reading: O.WILDE, *The Picture of Dorian Gray*, BLACK CAT (B2.2)

MODULE 2 – MARKETING

The role of marketing, p.98

Market segmentation, p.99

The marketing mix, p.100

SWOT analysis, p.102

Market research, p.104

Primary research methods, p.105

Digital marketing, p.106

MODULE 3 – ADVERTISING

The purpose of advertising, p.110

Effective advertising, p.111

The history of advertising, p.112-113

Advertising media, p.114-115





MODULE 4 – GETTING A JOB

Looking for a job, p.74

How to write a curriculum vitae, p.76

How to write a covering letter, p.80

Personal branding, p.82

Personal statements, p.83

Job interviews, p.84

Working practises, pp. 86-87

MODULE 5 – THE UK POLITICAL SYSTEM

Parliament, p.398

The constitution, p.399

Devolution, p.399

The UK government and the Prime Minister, p.400

Political parties, p.401

The European Union, p.404

The United Nations, p. 416

MODULE 6 – THE DIGITAL FOOTPRINT

Materiale fornito online

LIBRI DI TESTO

BEST PERFORMANCE, *Business, Marketing and Finance*, ELI

O.WILDE, *The Picture of Dorian Gray*, BLACK CAT (B2.2)



FRANCESE

Obiettivi

- Esprimere e argomentare le proprie opinioni su argomenti generali, di studio o di lavoro.
- Utilizzare strategie nell'interazione e nell'esposizione orale in relazione agli elementi di contesto.
- Comprendere testi orali in lingua standard riguardanti argomenti noti di attualità, di studio e di lavoro, cogliendone le idee principali ed elementi di dettaglio.
- Comprendere idee principali, dettagli e punto di vista in testi scritti relativamente complessi riguardanti argomenti di attualità, di studio e di lavoro.
- Produrre testi scritti e orali coerenti e coesi, anche tecnico-professionali, riguardanti esperienze, situazioni e processi relativi al settore dei servizi commerciali.
- Utilizzare il lessico del settore dei servizi commerciali, compresa la nomenclatura internazionale codificata.
- Trasporre in lingua italiana brevi testi scritti nella lingua comunitaria relativi all'ambito di studio e di lavoro e viceversa.
- Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale.

Competenze

- Padroneggiare la lingua francese per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi al percorso di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.
- Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- Partecipare ad attività dell'area marketing e alla realizzazione di prodotti pubblicitari.

MODULO 1: RÉVISION GRAMMAIRE

Les verbes : le présent, l'imparfait, le futur simple, le conditionnel, le passé composé, l'accord du participe passé





MODULO 2: LA FRANCE

La France physique : un relief varié, les plaines, les montagnes, les fleuves

L'organisation administrative de l'espace : les régions, les communes et les départements

Les institutions françaises : la constitution, le président de la république, le gouvernement et le parlement

Les symboles de la République française : le drapeau, la Marianne, la devise et la Marseillaise

Paris: les monuments de la rive gauche et de la rive droite

MODULO 3: LA LOGISTIQUE ET LES TRANSPORTS

La démarche logistique

Les acteurs de la livraison

Le transport des marchandises : routier, ferroviaire, aérien, maritime, fluvial

Les documents accompagnant la marchandise : factures et certificats

MODULO 4: L'OUVERTURE À L'INTERNATIONAL

La mondialisation

L'approche des marchés étrangers

Les relations internationales

La franchise

Les intermédiaires du commerce international

Exemple d'un produit mondialisé : la carte du monde des ingrédients du Nutella

Les ventes de Ferrero dans la Grande Distribution: graphique

Les types de graphiques

MODULO 5: LE RÈGLEMENT

Le règlement et ses différentes formes

Le règlement au comptant

Le règlement à terme

La facturation de la marchandise ou du service





La dématérialisation des factures

Les réductions de prix accordées par le fournisseur

MODULO 6: RÉVISION COMMERCIALE

Définition de commerce

L'entreprise et ses formes

Le personnel de l'entreprise : les contrats de travail et la rémunération

Les outils de la communication : la télématique, la téléphonie, la lettre, le courriel

Le marketing et la vente

Libro di testo: "RUE du COMMERCE" di Schiavi, Ruggiero Boella, Forestier, Peterlongo –
Petrini Edizioni

DIRITTO-ECONOMIA POLITICA

Obiettivi

Obiettivi disciplinari

Consentire agli allievi di avere cognizione della normativa rilevante relativa ai contratti, sia in generale sia in particolare per quanto concerne alcune fattispecie quali, per esempio, il contratto di lavoro, con analisi della legislazione sociale.

Conoscere i principali strumenti di informazione economica.

Competenze

Essere in grado di risolvere casi specifici connessi alla protezione dei dati personali, alla sicurezza sul lavoro ed alla tutela del consumatore.

Saper leggere ed interpretare le informazioni economiche e rapportarle alla realtà.





CONTENUTI DETTAGLIATI, ARTICOLATI IN MODULI ED UNITÁ DIDATTICHE

DIRITTO

U.D. 1 : I FATTI GIURIDICI.

- I fatti e gli atti giuridici.
- L'accordo contrattuale.
- Elementi del contratto.
- Effetti del contratto.
- Invalidità del contratto.
- Gli atti illeciti.
- Illecito civile: contrattuale ed extracontrattuale

U.D. 2 : I CONTRATTI.

- La compravendita.
- I contratti di prestito.
- I contratti per la produzione di beni e servizi (escluso subfornitura)
- I contratti di trasporto.
- I contratti di distribuzione dei prodotti.
- Il contratto di locazione finanziaria o leasing.
- I principali contratti atipici.
- I contratti informatici

U.D. 3 : I CONTRATTI DI LAVORO.

- Il contratto di lavoro subordinato.
- I contratti di formazione professionale.
- I contratti di lavoro speciali.



U.D. 4 : I DOCUMENTI INFORMATICI.

- I documenti giuridici.
- I documenti informatici e la firma digitale
- L'efficacia probatoria del documento informatico.
- La PEC.
- La protezione dei dati personali.
- Gli adempimenti del titolare del trattamento
- Le modalità di trattamento

U.D. 5 : LA LEGISLAZIONE SOCIALE.

- Il sistema di sicurezza sociale.
- Il sistema previdenziale.
- Le pensioni
- Le prestazioni a sostegno del reddito
- L'assicurazione contro infortuni
- La sicurezza sul lavoro (appunti).

U.D. 6 : LE INFORMAZIONI E I DOCUMENTI DELL'ECONOMIA.

- L'informazione economica e i suoi canali
- L'informazione sul costo della vita
- L'informazione sull'attività creditizia
- L'informazione finanziaria
- Globalizzazione.

Libro di testo

Società a cittadini: corso di diritto ed economia politica per il quinto anno degli Istituti professionali servizi commerciali.

Autore: Simone Crocetti - Casa editrice: Tramontana





TECNICHE DI COMUNICAZIONE

OBIETTIVI SPECIFICI

(conoscenze, competenze, capacità da acquisire alla fine del corso)

- Potenziare la consapevolezza e la padronanza dei meccanismi che regolano il processo di comunicazione;
- Saper padroneggiare il lessico appropriato della materia in relazione alle problematiche studiate;
- Saper applicare la comunicazione nelle sue varie forme in modo da ottenere risultati concreti;
- Utilizzare il dialogo come uno strumento efficace di persuasione;
- Sviluppare un linguaggio empatico;

OBIETTIVI DISCIPLINARI

- Conoscere i concetti di atteggiamento, motivazione, bisogno, comportamento e saperli inquadrare nell'ambito delle relazioni umane;
- Conoscere gli aspetti fondamentali dell'organizzazione aziendale;
- Conoscere il concetto di marketing;
- Riconoscere i diversi approcci al mercato

Moduli disciplinari

Modulo 1: Le relazioni interpersonali

- L'atteggiamento; la motivazione, il bisogno, il comportamento;
- La gerarchia dei bisogni di Maslow;
- Gli stili di relazione (comportamento assertivo, aggressivo, passivo)
- Le emozioni





Modulo 2: La comunicazione aziendale

Il fattore umano in azienda

- Da dipendenti a risorse;
- L'organizzazione formale-istituzionale;
- Ruoli e modelli
- Taylorismo, Fordismo, post-fordismo;
- La qualità della relazione in azienda;
- Motivazione e demotivazione;
- La partecipazione in azienda;
- Il linguaggio e l'atteggiamento;

Il marketing e la comunicazione aziendale

- Che cos'è il marketing;
- Il marketing management;
- Lo studio dell'ambiente e del mercato;
- Gli strumenti di conoscenza del mercato;
- Strategie di marketing;
- Il marketing mix;
- Posizionamento e target

MATEMATICA

OBIETTIVI

- Avviare gli alunni allo studio dell'analisi matematica, introducendo i concetti di limite e di continuità di una funzione.
- Avviare gli alunni allo studio del calcolo differenziale, introducendo il concetto di derivata di una funzione.
- Avviare gli studenti allo studio completo del comportamento di alcune funzioni, mediante l'impiego degli strumenti dell'analisi matematica.





COMPETENZE

- Definire una funzione.
- Tracciare, per punti, il grafico di semplici funzioni.
- Riconoscere le proprietà di una funzione dal suo grafico.
- Applicare equazioni e disequazioni per determinare il dominio e il segno di una funzione algebrica.
- Definire il concetto di funzione continua.
- Calcolare semplici limiti di funzioni, applicando le regole dell'algebra dei limiti e risolvendo le forme di indecisione.
- Determinare gli asintoti di una funzione.
- Tracciare il grafico probabile di una funzione.
- Definire il concetto di derivata.
- Calcolare la derivata di una funzione, applicando le regole dell'algebra delle derivate.
- Conoscere il legame tra la derivata prima di una funzione e il crescere o decrescere di quest'ultima.
- Analizzare i punti stazionari mediante lo studio del segno della derivata prima.
- Conoscere il legame tra la derivata seconda di una funzione e la concavità di quest'ultima.
- Eseguire lo studio completo di una funzione e tracciarne il grafico.

CONTENUTI

Modulo 0: Attività di Ripasso

U.D.1: Limiti di funzione reale di variabile reale

- Introduzione al concetto di limite.
- Limite finito e infinito quando x tende a un valore finito o infinito.
- I limiti delle funzioni elementari.
- L'algebra dei limiti: regole di calcolo.
- Risoluzione delle forme di indecisione di funzioni algebriche.



U.D. 2: Continuità

- Funzioni continue.
- Asintoti di una funzione (orizzontali, verticali, obliqui).

Modulo 1: Calcolo Differenziale

U.D.1: La derivata

- Il concetto di derivata e suo significato geometrico.
- La derivata in un punto.
- La funzione derivata prima e le derivate successive.
- Derivate delle funzioni elementari: funzioni costanti, funzioni potenza, funzioni esponenziali e logaritmiche.
- Algebra delle derivate: regole di derivazione.

Modulo 2: Lo studio di funzione

U.D.1: Lo studio del grafico di una funzione

- Studio del dominio.
- Studio della simmetria.
- Ricerca dei punti di intersezione con gli assi.
- Ricerca di eventuali asintoti.
- Ricerca dei punti di massimo e minimo mediante lo studio del segno della derivata prima.
- Studio della concavità/convessità mediante lo studio del segno della derivata seconda.
- Schema generale per lo studio del grafico di una funzione.

Libro di testo:

Matematica in pratica, vol 4-5, Fragni I., Pettarin G., 2015, ed DeA Scuola.



SCIENZE MOTORIE

a) OBIETTIVI SPECIFICI

- Saper applicare i fondamentali individuale e di squadra nei giochi sportivi proposti.
- Saper applicare la tecnica esecutiva in alcune specialità dell'Atletica Leggera.
- Saper utilizzare alcuni esercizi a corpo libera finalizzati all'incremento delle Capacità Condizionali e Coordinative.
- Saper praticare sulla base delle conoscenze acquisite e delle esperienze provate, uno "stile di vita" improntato alla salute intesa come "concetto dinamico", anche in funzione della partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica e sociale.
- Conoscere corpo umano, benefici attività fisica, adeguata educazione alimentare dello sportivo, doping e sostanze proibite, cenni pronto soccorso.

b) MODULI DISCIPLINARI

MODULO 1: Capacità condizionali

U.D. 1 – FORZA

- Esercizi di muscolazione generale a corpo libero per serie di ripetizioni in Circuit-training preatletici generali; pre-atletica.
- Esercizi a carico naturali a piedi pari sul posto ed in avanzamento con e senza ostacoli.

U.D. 2 – VELOCITÀ:

- Esercizi di corsa ed andature.
- Esercizi di rapidità.
- Esercizi di sprint.

U.D. 3 – RESISTENZA:

- Corsa continua ed uniforme, variata, interrotta da pause.

U.D. 4 – FLESSIBILITÀ:





- Esercizi articolari, Stretching.

MODULO 2: Capacità coordinative

U.D. 1 – Pallavolo: fondamentali di squadra e individuali, gioco 6c6.

U.D. 2 – Pallacanestro: fondamentali di squadra e individuali, gioco 5c5.

U.D. 3 – Atletica leggera: corsa di resistenza, corsa veloce.

U.D. 4 – Calciotto: fondamentali di squadra e individuali, gioco 5c5.

MODULO 3: Cenni teorici

U.D. 1 – Regole giochi sportivi (pallavolo, pallacanestro, calcio e calciotto).

U.D. 2 - Regolamento sulle corse e concorsi.

MODULO 4: (solo per gli alunni esonerati)

- La ginnastica dolce: mente e corpo, la respirazione, i metodi della ginnastica dolce, il metodo Pilates.
- I rischi della sedentarietà: l'efficienza fisica, la sedentarietà come malattia, il movimento come prevenzione, stress e salute, stress e attività fisica.
- Il controllo della postura e della salute: il mal di schiena cronico, la rieducazione posturale, esercizi antalgici.
- Il Pronto Soccorso: come si presta il pronto soccorso, come trattare i traumi più comuni, le emergenze e le urgenze.
- Il doping: le sostanze sempre proibite, le sostanze ed i metodi proibiti in competizione, le sostanze non soggette a restrizione.
- Le dipendenze: conoscere per prevenire, l'uso, l'abuso e la dipendenza, le sostanze ed i loro effetti, le droghe ed i loro effetti.

Libro di testo: IN MOVIMENTO Fiorini-Coretti-Bocchi Marietti Scuola.





RELIGIONE CATTOLICA

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Gli obiettivi specifici di apprendimento, nello spirito delle indicazioni nazionali e dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, sono essenziali e non esaustivi e sono declinati in conoscenze e abilità.

- sviluppare un maturo senso critico e un personale progetto di vita, riflettendo sulla propria identità nel confronto con il messaggio cristiano, aperto all'esercizio della giustizia e della solidarietà;
- cogliere la presenza e l'incidenza del cristianesimo nelle trasformazioni storiche prodotte dalla cultura;
- utilizzare consapevolmente le fonti autentiche del cristianesimo, interpretandone correttamente i contenuti nel quadro di un confronto aperto.

Conoscenze

- Ruolo della religione nella società contemporanea: secolarizzazione, pluralismo;
- identità del cristianesimo in riferimento ai suoi documenti fondanti e all'evento centrale della nascita, morte e risurrezione di Gesù Cristo;
- scelte di vita, vocazione, professione;
- il magistero della Chiesa su aspetti peculiari della realtà sociale, economica, tecnologica.

Abilità

- Motivare, in un contesto multiculturale, le proprie scelte di vita, confrontandole con la visione cristiana nel quadro di un dialogo aperto, libero e costruttivo;
- individuare la visione cristiana della vita umana e il suo fine ultimo, in un confronto con quello di altre religioni e sistemi di pensiero;
- riconoscere il rilievo morale delle azioni umane con particolare riferimento alle relazioni interpersonali, alla vita pubblica e allo sviluppo scientifico e tecnologico;
- riconoscere il valore delle relazioni interpersonali e dell'affettività e la lettura che ne dà il cristianesimo;
- usare e interpretare correttamente e criticamente le fonti autentiche della tradizione cristiano-cattolica.



CONTENUTI

MOD 1 RAPPORTO RAGIONE-FEDE

UD 1 Rapporto uomo-Dio: senso religioso, indifferenza, ateismo.

UD 2 Scienza, fede, conoscenza e ricerca del vero.

UD 3 Il problema del male e la responsabilità dell'uomo, la risposta delle religioni, le sfide della sofferenza e della morte alla luce dell'avvenimento cristiano.

Giudizio complessivo definito in base ad attenzione, interesse, partecipazione.

4. METODI E STRUMENTI

Il Consiglio di Classe ha ritenuto opportuno ricorrere a più metodologie didattiche, al fine di sviluppare negli allievi abilità e competenze diverse a seconda degli obiettivi fissati e in rapporto ai contenuti trattati:

- Lezioni interattive, con sviluppo di strumenti logico-operativi (schemi, esemplificazioni, catene logico-simboliche, etc.);
- Lavori di gruppo, per favorire lo sviluppo di capacità di soluzione e di autonomia operativa, nonché di auto-apprendimento,
- Libro di testo, inteso come strumento da cui attingere le informazioni, sul quale puntualizzare la correttezza concettuale e morfologica, con il quale consolidare nozioni e procedure operative;
- Utilizzo dei laboratori: informatico, aula video, LIM

DIDATTICA A DISTANZA

In seguito alla sospensione delle attività didattiche in tutto il Paese a causa dell'emergenza Covid-19, anche l'Istituto *Velso Mucci* si è attivato per predisporre attività didattica a distanza. Sin dai primi giorni successivi alla sospensione delle lezioni, ogni docente della Classe ha mantenuto un contatto didattico con le allieve e l'allievo, tenendo video-lezioni, inviando materiale, dispense, schemi, mappe concettuali, Power Point, assegnando esercitazioni e letture.

Per diverse settimane l'attività si è svolta tramite la funzione *Aule Virtuali* della piattaforma *Spaggiari*, e tramite altre piattaforme che consentivano l'effettuazione o la registrazione di lezioni on-line. Dalla metà di aprile l'Istituto ha consentito una più organica “sistematizzazione” delle attività didattiche a distanza avviate, mettendo a disposizione di docenti e allievi la piattaforma online Microsoft Office 365 Educational, e l'applicazione





Microsoft Teams che - oltre ad offrire migliori garanzie in materia di protezione dei dati personali - consente di strutturare una forma di didattica a distanza interattiva.

La mole di lavoro da svolgere individualmente al di fuori delle lezioni è stata sovente alleggerita, esonerando gli alunni dallo svolgimento prescrittivo di alcuni compiti o dal rispetto di rigide scadenze. Nel caso di alcuni allievi si è tenuto conto di difficoltà oggettive indipendenti dalla loro volontà di partecipazione: problemi di connessione alla Rete, mancanza di supporti informatici adeguati, utilizzo di device non appropriati rispetto al compito assegnato.

Ogni docente della Classe, per quanto di propria competenza, ha provveduto alla rimodulazione in itinere della programmazione iniziale, ridefinendo gli obiettivi, semplificando consegne e modalità di verifica.

Di fronte all'imprevista situazione, la risposta della Classe è risultata complessivamente positiva.

VERIFICHE E VALUTAZIONI

Il Consiglio di Classe ha applicato le seguenti modalità comuni di verifica:

- trattazione sintetica di argomenti significativi;
- interrogazioni su argomenti svolti;
- relazioni su un testo con esercizi di comprensione e interpretazione;
- domande a risposta multipla;
- domande *aperte*;
- quesiti vero/falso, correlazioni;
- esercitazioni pratiche;
- sviluppo di temi;
- problemi a rapida soluzione (esercitazioni di calcolo matematico, computistico e contabile).

Per tutte le discipline sono state effettuate almeno due verifiche nel Primo Periodo (Trimestre) e due verifiche nel Secondo Periodo (Pentamestre).

Tutti i docenti hanno somministrato verifiche formative in itinere (esercizi alla lavagna, correzione compiti, ecc.).

In merito ai criteri di valutazione delle prove scritte e orali, si rimanda alla griglia di valutazione approvata dal Collegio docenti e inserita all'interno del PTOF (vedasi allegato F).





DIDATTICA A DISTANZA E VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

Le disposizioni dettate dai DPCM delle ultime settimane, nonché i Decreti e le disposizioni del MIUR, hanno progressivamente attribuito efficacia alla valutazione – periodica e finale – degli apprendimenti acquisiti durante la didattica a distanza (anche qualora la stessa valutazione sia stata svolta con modalità diverse da quanto previsto dalla legislazione vigente). Per l’attribuzione dei voti sono stati dunque seguiti i seguenti criteri:

- a) frequenza delle attività di DaD;
- b) interazione durante le attività di DaD sincrona e asincrona;
- c) puntualità nelle consegne degli elaborati e rispetto dei tempi previsti per le verifiche orali;
- d) valutazione dei contenuti delle suddette consegne/verifiche.

TIPI DI VERIFICHE UTILIZZATE PER LA DIDATTICA IN PRESENZA

	Tipo verifica	Interrogazione Orale	Trattazione sintetica scritta di argomenti	Quesiti a risposta singola	Quesiti a risposta multipla	Test Vero/Falso	Test a completamento	Problemi a soluzione rapida	Casi pratici e professionali	Sviluppo di progetti	Produzione in lingua Italiana	Produzione in lingua straniera	Esercitazioni pratiche	Analisi di un testo
A	Italiano	X	X	X							X			X
B	Storia	X	X	X										
C	Matematica	X		X				X					X	
D	Lingua Inglese	X	X	X	X	X	X					X		
E	Scienze Motorie	X			X								X	
G	Tecniche professionali dei servizi commerciali	X	X	X				X	X		X		X	
H	Diritto ed Economia	X	X	X	X	X		X	X					
I	Lingua francese	X		X	X	X	X					X		
L	Tecniche di comunicazione	X	X	X	X						X			



5. PERCORSI/ESPERIENZE PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Argomenti	Discipline coinvolte
L'Europa	Storia, Inglese
Le Costituzioni	Storia, Diritto, Inglese, Francese
Il marketing	Tecniche Prof.li dei Servizi Comm.li, Tecniche di Comunicazione, Inglese, Francese, Diritto
La comunicazione aziendale	Tecniche di Comunicazione, Francese, Diritto, Inglese
Il contratto	Diritto, Francese, Inglese

Si precisa che le esperienze indicate non si rifanno a progetti ma sono argomenti comuni a più discipline.

La Classe V B ha affrontato nel corso degli anni diverse esperienze di *Stage*, sempre certificate e valutate in un apposito libretto personale predisposto dall'Istituto. Le esperienze hanno avuto quasi sempre una ricaduta positiva, e sono servite da stimolo e motivazione delle scelte di indirizzo operate.

Gli alunni hanno effettuato tutte le ore richieste dalla normativa ai fini dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO).

La maggior parte di queste ore sono state effettuate mediante tirocinio in azienda di cui gli studenti, ai fini dello svolgimento del colloquio d'esame, produrranno la relativa presentazione.

È accluso al Documento del Consiglio di Classe un documento allegato indicante le ore di PCTO svolte da ogni allievo/a.



6. SIMULAZIONI

COLLOQUIO:

Giovedì 4 giugno, come da Circ. n. 339a 464d – Protocollo n. 0002376/2020 del 25/05/2020, è pianificata - attraverso la piattaforma Teams di Microsoft Office - la simulazione del Colloquio d'Esame di Stato con allievi/e volontari/e (max tre alunni/e) alla presenza di tutta la Classe e della Commissione d'Esame.

7. ARTICOLAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO D'ESAME - O. M. n. 10 del 16 maggio 2020.

- **Art. 17, Comma1, lettera a:**

Discussione di un elaborato concernente la disciplina d'indirizzo individuata come oggetto della seconda prova scritta, nella fattispecie la materia di **TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI**.

L'argomento assegnato su indicazione della docente della materia d'indirizzo è uno stesso argomento assegnato a tutti i candidati, che si presta a uno svolgimento molto personalizzato. L'elaborato prodotto dal candidato potrà essere un file di testo (da un minimo di 6.000 caratteri a un massimo di 10.000 caratteri) e/o file multimediale.

L'argomento assegnato è il seguente:

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "Velso Mucci" - Bra ANNO SCOLASTICO 2019/2020

ESAME DI STATO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE PROVA ORALE

Indirizzo: IP08 – CLASSE 5[^]B SERVIZI COMMERCIALI

Elaborato di: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Il/La candidato/a sviluppi l'argomento di seguito riportato, che sarà discusso durante il colloquio d'esame per accertare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite.

L'elaborato deve essere realizzato utilizzando un programma di videoscrittura ed eventualmente un foglio di calcolo per la redazione di documenti contabili ed extracontabili. Possono essere inseriti nella trattazione dell'argomento schemi, tabelle, documenti e immagini.





Il candidato, dopo aver descritto le caratteristiche principali della contabilità gestionale, commenti l’affermazione che segue e descriva le caratteristiche dei costi in relazione al loro rapporto con i volumi di produzione: “La contabilità a direct costing e la contabilità a full costing si caratterizzano per la differente considerazione a livello di calcolo dei costi fissi e dei costi variabili”.

Calcolare, con dati mancanti opportunamente scelti, il margine lordo e netto di contribuzione e il risultato economico positivo della gestione dell’impresa industriale Alfa S.p.A., che presenta i seguenti dati relativi alle sue linee di produzione:

	X1	X2
Ricavi	650.000	715.000
Costi variabili	480.000
Costi fissi specifici	52.000

Identificare, in seguito, quale produzione sia più conveniente incrementare, tenendo presente che la capacità produttiva consente di aumentare il volume di produzione di 1.000 unità senza modificare i costi fissi.

Successivamente il candidato, dopo aver brevemente descritto la Break Even Analysis che è uno strumento efficace, utilizzato dall’azienda, per il controllo di gestione, calcoli il punto di equilibrio della Beta S.p.A., azienda industriale monoprodotta, utilizzando i dati seguenti:

- i costi fissi ammontano a € 1.200.000 e i costi variabili a € 480
- il prezzo di vendita è pari a € 800
- la quantità prodotta e venduta 4.500 unità.

Si verifichi, inoltre, se un risultato economico di € 520.000 è compatibile con la capacità produttiva massima dell’impresa che è pari a 5000 unità e, in caso contrario, proponga una soluzione.

Questo elaborato dovrà essere trasmesso dai candidati alla docente della disciplina d’indirizzo, per posta elettronica entro il 13 giugno 2020.

La docente d’indirizzo è incaricata di raccogliere gli elaborati degli studenti di tutta la classe ed effettuare un successivo invio sulla posta istituzionale della scuola entro le ore 9,00 di lunedì 15 giugno 2020, come da circ. n. 465d – Protocollo n. 0002378/2020 del 25/05/2020.



- **Art. 17, Comma1, lettera b:**

Discussione di un breve testo, già oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana durante il quinto anno e ricompreso nel documento del consiglio di classe di cui all'articolo 9.

Consultare **ALLEGATO B**

- **Art. 17, Comma1, lettera c:**

Analisi, da parte del candidato, del materiale scelto dalla commissione ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

- **Art. 17, Comma1, lettera d:**

Esposizione da parte del candidato, mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta nel corso del percorso di studi;

VEDERE **ALLEGATO D**, ore di stage effettuate dagli/dalle allievi/e.

- **Art. 17, Comma1, lettera e:**

Accertamento delle conoscenze e delle competenze maturate dal candidato nell'ambito delle attività relative a "Cittadinanza e Costituzione".

VEDERE **ALLEGATO E**, sulle attività svolte dalla Classe.

ALLEGATI

- **Allegato A:** allegato A
- **Allegato B:** testi oggetto di studio nell'ambito dell'insegnamento di Italiano che saranno sottoposti ai candidati nel corso del Colloquio (O. M. n. 10 del 16 maggio 2020).
- **Allegato C:** allegato C
- **Allegato D:** tabella ore PCTO alunni.
- **Allegato E:** attività svolte dai candidati in merito al percorso di *Cittadinanza e Costituzione*.
- **Allegato F:** griglia Ministeriale valutazione colloquio Esame (O. M. n. 10 del 16 maggio 2020).
- **Allegato G:** griglia di valutazione per la didattica in presenza.





APPENDICE NORMATIVA

Il presente documento è stato redatto alla luce della normativa vigente, integrata dalle misure urgenti per la scuola emanate in seguito all'emergenza Covid-19.

- *D.L. 23 febbraio 2020 n. 6 (convertito in legge il 5 marzo 2020 n. 13) Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.45 del 23-02-2020): sospensione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione su tutto il territorio nazionale;*
- *DPCM 4 marzo 2020: sospensione delle attività didattiche su tutto il territorio nazionale a partire dal 5 marzo 2020 fino al 15 marzo;*
- *Nota 278 del 6 marzo 2020 – Disposizioni applicative Direttiva 1 del 25 febbraio 2020*
- *Nota del Ministero dell'istruzione n. 279 dell'8 marzo 2020;*
- *DPCM 9 marzo 2020: sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile;*
- *Nota del Ministero dell'istruzione n. 388 del 17 marzo 2020;*
- *DPCM 1 aprile 2020: sospensione delle attività didattiche fino al 13 aprile;*
- *D.L. n. 22 del 8 aprile 2020: Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato con ipotesi di rientro a scuola entro il 18 maggio;*
- *DPCM 10 aprile 2020: sospensione delle attività didattiche fino al 3 maggio;*
- *DPCM 26 aprile 2020.*

Ci si riserva di integrare e/o rettificare il presente Documento con quanto disposto da eventuali ulteriori misure normative dettate dall'emergenza Covid-19.

