



I.S.I.S. VALCERESIO
C.F. 95044940120 C.M. VAIS00400R

AOO_VA_0001 - Area Organizzativa Omogenea
Prot. 0002707/E del 19/05/2020, 14:26:29

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE



VALCERESIO

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918



| |
|---|
| A.S. 2019/20 |
| Indirizzo: ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI |
| Classe 5 Sez P |
| DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE |
| Approvato dal Consiglio di classe nel corso della seduta del 12/05/2020 |

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

- 1.a) Docenti del Consiglio di Classe
- 1.b) Profilo della classe
- 1.c) Quadro orario
- 1.d) Storia del triennio conclusivo del corso di studi
- 1.e) Obiettivi trasversali raggiunti dalla classe, strategie attivate per il conseguimento degli obiettivi.

2. OBIETTIVI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- 2.a) Educativi e Comportamentali
- 2.b) Cognitivi e disciplinari

3. VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

- 3.a) Criteri di verifica e di valutazione degli apprendimenti
- 3.b) Valutazione del comportamento
- 3.c) Criteri di valutazione e attribuzione del credito scolastico

4. PERCORSI DIDATTICI

- 4.a) Percorsi inter/pluridisciplinari
- 4.b) Percorsi di Cittadinanza e Costituzione
- 4.c) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
- 4.d) Attività ampliamento offerta formativa

5. ATTIVITÀ DISCIPLINARI

| | MATERIA | DOCENTE |
|------|--|------------------------|
| 5.a) | Tecniche Professionali per i Servizi Commerciali | Fanciullo Ennio |
| 5.b) | Matematica | Viola Francesca |
| 5.c) | Italiano | Bogoni Eleonora |
| 5.d) | Storia | Bogoni Eleonora |
| 5.e) | Inglese | Zoida Rosaria |
| 5.f) | Francese | Losi Veronica |
| 5.g) | Tedesco | Santaniello Rosanna |
| 5.h) | Diritto ed Economia politica | Trombino Giulia |
| 5.i) | Religione | Antonini Ilaria |
| 5.l) | Tecniche della Comunicazione | Fumagalli Carla Giulia |
| 5.m) | Scienze Motorie | Merendino Basilio |

6. GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

7. CONSIGLIO DI CLASSE CON FIRMA DEI DOCENTI

8. ALLEGATI: Allegato 1 PTCO; PDP; Relazioni alunni con disabilità; Griglia di valutazione.

1. PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

1.a) DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

| DOCENTE | MATERIA INSEGNATA | CONTINUITÀ DIDATTICA | | |
|---------------------------|--|----------------------|---------|-------------------------------|
| | | 3° ANNO | 4° ANNO | 5° ANNO |
| FUMAGALLI CARLA GIULIA | TECNICHE DI COMUNICAZIONE | NO | NO | RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI |
| BOGONI ELEONORA | ITALIANO | SI | NO | |
| BOGONI ELEONORA | STORIA | SI | NO | |
| FANCIULLO ENNIO | TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI | SI | SI | |
| TROMBINO GIULIA | DIRITTO ED ECONOMIA | SI | SI | |
| LOSI VERONICA | FRANCESE | SI | NO | |
| ZOIDA ROSARIA | INGLESE | NO | NO | |
| ANTONINI ILARIA | RELIGIONE | SI | SI | |
| VIOLA FRANCESCA | MATEMATICA | NO | NO | |
| GRENNI EVA | INFORMATICA E LABORATORIO | NO | SI | |
| SANTANIELLO ROSANNA | TEDESCO | NO | NO | |
| MERENDINO BASILIO | SCIENZE MOTORIE | NO | NO | |
| MICHELA MASTROIANNI | SOSTEGNO | | | |
| SALA GIAMBARTOLO | SOSTEGNO | | | |
| NASTASI IVAN | SOSTEGNO | | | |

1.b) PROFILO DELLA CLASSE

La classe 5 P è composta da 27 studenti, di cui 5 alunni ripetenti dalla precedente quinta P, 4 alunni con disabilità e 4 alunni DSA.

La classe, nonostante l'ingresso nell'ultimo anno dei cinque alunni ripetenti, si presenta come un gruppo omogeneo per cultura personale, provenienza e bagaglio umano.

Anche i percorsi didattici, tranne che in alcuni casi, si sono dimostrati lineari e ciò ha favorito la creazione di un ambiente di lavoro sereno che ha permesso alla classe di affrontare l'attività didattica in modo proficuo e costruttivo. Gli alunni hanno dimostrato una buona disponibilità al dialogo e un discreto interesse nei confronti della didattica laboratoriale che ha caratterizzato, soprattutto in alcune discipline, il loro percorso formativo.

Le suddette condizioni hanno consentito di acquisire, in generale, competenze e capacità specifiche a un livello soddisfacente.

E' comunque da rilevare come all'interno della classe, un gruppo di alunni abbia manifestato una scarsa applicazione nello studio domestico con conseguenti difficoltà nella rielaborazione dei contenuti in modo autonomo.

Ciò ha spinto i vari docenti ad adottare per alcuni di loro, una didattica personalizzata basata sull'adozione di strategie finalizzate a valorizzare i loro punti di forza sopperendo a quelli di debolezza.

Grazie a simili azioni didattiche integrative, si è riusciti a costruire un percorso comune nonostante le difficoltà e i limiti esistenti. Si rilevano, comunque, casi isolati di rendimento inadeguato al livello richiesto.

1.c) QUADRO ORARIO

| Materie | 1° Biennio | | 2° Biennio | | 5° Anno |
|--|------------|----|------------|----|---------|
| | I | II | III | IV | V |
| Lingua e letteratura italiana | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Lingua inglese | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Storia | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Matematica | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto ed Economia | 2 | 2 | | | |
| Scienze della Terra e Biologia | 2 | 2 | - | - | - |
| Scienze Motorie e sportive | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Religione Cattolica/Attività alternative | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fisica | 2 | - | - | - | - |
| Chimica | - | 2 | - | - | - |
| Informatica e laboratorio | 2 | 2 | - | - | - |
| Tecniche professionali dei servizi commerciali | 5 | 5 | 8 | 8 | 8 |

| | | | | | |
|---------------------------|----|----|----|----|----|
| <i>di cui in presenza</i> | 4* | | 4* | | 2* |
| Seconda lingua straniera | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Diritto/Economia | - | - | 4 | 4 | 4 |
| Tecniche di comunicazione | - | - | 2 | 2 | 2 |
| TOTALE ORE | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| <i>Di cui in presenza</i> | 4* | | 4* | | 2* |

1.d) STORIA DEL TRIENNIO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI

Nell'ultimo triennio la classe non ha potuto contare sulla continuità dei docenti che si sono avvicendati in quasi tutte le discipline.

La classe, nel corso del terzo e quarto anno, ha mantenuto sostanzialmente la stessa composizione, infatti, solo al termine del terzo anno uno degli alunni iscritti non è stato ammesso alla classe successiva.

Nell'ultimo anno, si è registrato l'inserimento di 5 alunni provenienti dalla classe quinta P dello scorso anno del nostro istituto e l'inserimento di una alunna proveniente da una scuola svizzera.

Nonostante la nuova composizione, si può affermare che il gruppo si è dimostrato recettivo e collaborativo, tanto da annoverare la massima partecipazione a tutti i percorsi di Cittadinanza e Costituzione e alle esperienze di alternanza scuola/lavoro.

Durante il quinto anno, la classe ha seguito le lezioni curriculari dimostrando un livello di partecipazione e di interesse globalmente accettabile. In particolare nel corso dell'ultimo periodo, contraddistinto dalla didattica a distanza, ha tenuto un comportamento complessivamente consapevole e responsabile. La maggioranza degli alunni, infatti, ha risposto positivamente alle iniziative didattiche degli insegnanti e con spirito di collaborazione ha partecipato alle attività scolastiche con frequenza regolare. Il livello di partecipazione, naturalmente, ha risentito delle problematiche proprie di questa modalità didattica, pertanto, oltre al normale rallentamento nello sviluppo dei contenuti programmati, in alcuni casi si è registrato da parte di alcuni alunni la tendenza a distrarsi e/o isolarsi.

Il livello di preparazione finale risulta così differenziato:

- la parte maggioritaria della classe ha raggiunto un livello di preparazione mediamente sufficiente;
- un gruppo ristretto di alunni evidenzia un livello di preparazione globalmente buono;
- alcuni alunni manifestano lacune gravi e/o diffuse nelle varie discipline scolastiche.

1.e) OBIETTIVI TRASVERSALI RAGGIUNTI DALLA CLASSE, STRATEGIE ATTIVATE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

Al termine dell'esperienza scolastica triennale, la classe, nella sua globalità, anche se con modalità strategiche e tempi diversi dei singoli alunni, ha raggiunto gli obiettivi didattici ed educativi di seguito indicati.

2. OBIETTIVI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Gli obiettivi educativi e didattici del consiglio di classe perseguono due finalità: lo sviluppo della personalità degli studenti e del senso civico (obiettivi educativo-comportamentale) e la preparazione culturale e professionale (obiettivi cognitivo-disciplinari).

a. EDUCATIVI E COMPORTAMENTALI (inserire un segno di spunta sugli obiettivi previsti)

| |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Rispetto delle regole |
| <input checked="" type="checkbox"/> Atteggiamento corretto nei confronti degli insegnanti e dei compagni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Puntualità nell'entrata a scuola e nelle giustificazioni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Partecipazione alla vita scolastica in modo propositivo e critico |
| <input checked="" type="checkbox"/> Impegno nel lavoro personale |
| <input checked="" type="checkbox"/> Attenzione durante le lezioni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Puntualità nelle verifiche e nei compiti |
| <input checked="" type="checkbox"/> Partecipazione al lavoro di gruppo |
| <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilizzazione rispetto ai propri compiti all'interno di un progetto |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |

b. COGNITIVI E DISCIPLINARI (inserire un segno di spunta sugli obiettivi previsti)

| |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Analizzare, sintetizzare e interpretare in modo sempre più autonomo i concetti, procedimenti, etc. relativi ad ogni disciplina, pervenendo gradatamente a formulare giudizi critici |
| <input checked="" type="checkbox"/> Operare collegamenti interdisciplinari mettendo a punto le conoscenze acquisite e saperli argomentare con i dovuti approfondimenti |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicare in modo chiaro, ordinato e corretto utilizzando i diversi linguaggi specialistici |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sapere costruire testi a carattere espositivo, esplicativo, argomentativo e progettuale per relazionare le proprie attività |
| <input checked="" type="checkbox"/> Affrontare e gestire situazioni nuove, utilizzando le conoscenze acquisite in situazioni problematiche nuove, per l'elaborazione di progetti (sia guidati che autonomamente). |
| <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |

3. VERIFICA E VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

3.a) CRITERI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

I seguenti criteri di valutazione del processo formativo sono stati deliberato dal Collegio dei Docenti nel corso della seduta n. 2 del 7/12/2019 e successivamente modificati, a seguito dell'introduzione della didattica a distanza, nella seduta del 11/05/2020.

Alla fine dell'anno scolastico tutti gli elementi raccolti fino a febbraio (prove in presenza e di recupero, valutate secondo i criteri indicati nel vigente PTOF e definiti dai coordinamenti disciplinari) e quelli acquisiti nelle attività a distanza saranno oggetto di sintesi, senza ridursi a semplice media aritmetica dei risultati in decimi delle diverse "prestazioni".

Ogni docente, attraverso la scheda per la "Rimodulazione della programmazione" realizzata a seguito dell'introduzione della didattica a distanza come unica modalità di erogazione della stessa, ha indicato:

- modalità di verifica formativa.
- i materiali utilizzati.
- i criteri per la valutazione formativa dei processi, delle competenze, delle abilità e delle conoscenze.

Nel secondo periodo di valutazione è superata la distinzione fra tipologie di prova (scritte, orali e pratiche) e, con l'inizio della DAD, sono assegnati **solo voti unici**.

Le prove di verifica a distanza potranno essere considerate unicamente come verifiche formative e le stesse dovranno tener conto, non soltanto dei risultati conseguiti dagli studenti e del contenuto dei lavori svolti, ma anche dell'impegno, della partecipazione e della collaborazione mostrata dall'alunno. Per la valutazione del processo di apprendimento sono adottati i seguenti criteri di valutazione.

1. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE A DISTANZA

| |
|--|
| Descrittori di osservazione |
| <i>Padronanza del linguaggio e dei linguaggi specifici</i> |
| <i>Rielaborazione e metodo</i> |
| <i>Completezza e precisione</i> |
| <i>Competenzedisciplinari</i> |

2. CRITERI PER L'OSSERVAZIONE DELLE COMPETENZE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A DISTANZA

| Descrittori di osservazione |
|---|
| Assiduità <i>(l'alunno/a prende/non prende parte alle attività proposte)</i> |
| Partecipazione <i>(l'alunno/a partecipa/non partecipa attivamente)</i> |
| Interesse, cura approfondimento <i>(l'alunno/a rispetta tempi, consegne, approfondisce, svolge le attività con attenzione)</i> |
| Capacità di relazione a distanza <i>(l'alunno/a rispetta i turni di parola, sa scegliere i momenti opportuni per il dialogo tra pari e con il/la docente)</i> |

Sono fissati i seguenti limiti minimi per il **secondo periodo di valutazione**:

- Discipline con 3 o più ore settimanali: minimo 3 valutazioni solo nei casi di gravi insufficienze, altrimenti 2
- Discipline con 1 o 2 ore settimanali: minimo 2 valutazioni

3.b) VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Il voto finale di condotta è determinato dalla media matematica dei voti di condotta attribuiti da ogni docente del Consiglio di Classe, sulla base dei parametri sotto riportati, con l'eventuale variazione nei seguenti casi:

- Mancato rispetto dell'ambiente scolastico; l'alunno si rende responsabile di rotture o danneggiamenti delle strutture scolastiche, oppure contribuisce al loro degrado: - 1 voto
- Reiterazione del comportamento: - 2 voti.

Gli atti che comportano una diminuzione del voto di condotta devono essere debitamente documentati e verbalizzati sul registro di classe.

- Un punto aggiuntivo è previsto per gli alunni delle classi che:
 - alla fine dell'anno riconsegnano i locali in perfetto stato di conservazione, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti;
 - che, durante l'A.S., mantengono l'aula pulita e ordinata;
- Un punto aggiuntivo è previsto per gli studenti del primo biennio che svolgono in modo costruttivo la funzione di tutor nell'ambito del progetto "Studio a scuola".

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA CONDOTTA

| 1. PARTECIPAZIONE al dialogo educativo | |
|--|--|
| 5 | Non partecipa alle attività didattiche |
| 6 | Partecipa sporadicamente alle varie attività |
| 7 | Partecipa in modo limitato alle varie attività |
| 8 | Partecipa in modo sostanzialmente pertinente alle varie attività |
| 9 | Partecipa con interesse alle attività proposte |
| 10 | Partecipa in modo costante e attivo alle attività didattiche |

| 2. Comportamento nei confronti di sé (IMPEGNO) | |
|---|---|
| 5 | Non porta a termine i compiti e gli impegni affidati |
| 6 | Porta a termine i propri impegni in modo incostante |
| 7 | Generalmente porta a termine gli impegni assunti |
| 8 | Porta a termine gli impegni presi in modo abbastanza costante |
| 9 | Porta a termine gli impegni in modo costante |
| 10 | È affidabile nel portare sempre a termine in modo preciso gli impegni assunti |

| 3. Comportamenti nei confronti della società (RISPETTO DELLE REGOLE) | |
|---|---|
| 5 | Non rispetta le regole in modo sistematico e non assume le responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |
| 6 | Spesso non rispetta le regole e, in genere, non assume le responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |
| 7 | Talvolta non rispetta le regole e assume solo in parte la responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |
| 8 | Rispetta sostanzialmente le regole e, in genere, assume la responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |
| 9 | Rispetta le regole e assume la responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |
| 10 | Rispetta costantemente le regole e assume in modo autonomo e propositivo la responsabilità dei propri doveri di alunno nei diversi contesti educativi |

| 4. Comportamenti nei confronti degli altri (COLLABORAZIONE) | |
|--|--|
| 5 | Manifesta ripetutamente atteggiamenti di intolleranza nei confronti di compagni e/o docenti |
| 6 | Manifesta costantemente atteggiamenti poco cooperativi; non sempre è disponibile nei confronti di compagni e/o docenti |
| 7 | Non sempre è disponibile e corretto nei confronti dei compagni e/o degli insegnanti |
| 8 | È sostanzialmente disponibile e corretto nei confronti dei compagni e/o degli insegnanti |
| 9 | È costantemente disponibile e corretto nei confronti dei compagni e/o degli insegnanti |
| 10 | È costantemente disponibile; aiuta i compagni a superare le difficoltà, assume un ruolo positivo all'interno del gruppo e ne valorizza le potenzialità |

3.c) CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

Tenuto conto di quanto stabilito nel D.M. 42 del 22 maggio 2007 per quanto riguarda le fasce di punteggio desunte dalla media dei voti, comprensiva della valutazione del comportamento, i C.d.C. valuteranno per l'inserimento nella banda di oscillazione:

- la media matematica (esempio: 6,4=livello basso 6,5=livello alto);
- la presenza di certificazione esterna valutabile secondo quanto stabilito dal D.M. 49 del 24 febbraio 2000
- la partecipazione ad attività formative deliberate dalla scuola ed inserite nel P.O.F.

- la valutazione del comportamento e la frequenza (almeno nove in condotta ed una presenza assidua e non inferiore al 90% delle lezioni)
- il giudizio di *“ottimo”* o *“eccellente”* per gli studenti che si avvalgono dell’insegnamento della religione o, in alternativa, dell’attività di studio individuale assistito
- Studenti che svolgono in modo costruttivo la funzione di tutor nell’ambito del progetto *“Studio a scuola”*
- Studenti che svolgono in modo costruttivo la funzione di tutor nell’ambito delle attività di alternanza scuola lavoro

L’attribuzione del punteggio all’interno delle bande di oscillazione è determinata dal seguente criterio:

- fascia bassa = assenza dei criteri in precedenza considerati
- fascia alta = presenza di almeno un criterio

4. PERCORSI DIDATTICI

L’Istituto Valceresio già da diversi anni, prima del D.lgs n.62/2017 , dedica grande impegno alla progettazione e alla realizzazione di percorsi di Cittadinanza e Costituzione.

Per tali attività già nel **2008** la **Circ. Min. n.100** indicava **“ lo sviluppo di principi, temi e valori della Costituzione nonché le norme concernenti l’esercizio attivo e responsabile della cittadinanza.”** La successiva **Circ. Min. n.86/2010** ha fornito poi indicazioni ancora più dettagliate sui contenuti di Cittadinanza e Costituzione che devono far leva sulla conoscenza approfondita della Costituzione, sui documenti Europei e Internazionali (...Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo, la Convenzione dei diritti dell’infanzia e dell’integrazione) e sulla trasversalità con le altre discipline, trasversalità che può prevedere i temi **della legalità e della coesione sociale, dei diritti umani, del pluralismo e dello sviluppo sostenibile, insistendo sulla dimensione educativa che attraversa e interconnette l’intero processo di insegnamento/apprendimento.** Per le **competenze di cittadinanza** le **Indicazioni Nazionali** riportano **la Raccomandazione del Parlamento Europeo del 18/12/2006** relativa alle competenze chiave per l’apprendimento permanente.

Nello specifico, tra le otto competenze previste dell’asse di cittadinanza, ne spiccano in particolar modo tre che fanno maggiore leva sul concetto di cittadinanza attiva e precisamente **“le competenze civiche, le competenze sociali e lo spirito d’iniziativa”**.

Per sviluppare tali abilità l’Istituto ha ideato e realizzato percorsi, trasversali a tutti gli indirizzi, in cui sono stati offerti spunti di riflessione sui temi e i valori sopracitati, diffondendo una vera e propria cultura della cittadinanza attiva e responsabile e della coesione sociale .

Con azioni concrete realizzate sia a livello interno dell’Istituto (Progetto **“ Studio a Scuola”**) ,che a livello locale (Progetto **“Occhi aperti sul disagio”**) che a livello internazionale (Progetto **“Cartolina dall’Etiopia**) i nostri alunni sono diventati veri e propri protagonisti di progetti di collaborazione tra loro e di progetti umanitari legati a tematiche quali l’inclusione, il rispetto delle diversità, l’uguaglianza sostanziale, le pari opportunità, lo sradicamento della povertà e dell’emarginazione. Il tutto in un’ottica di crescita umana, di attitudine all’ascolto, al confronto, al dialogo interculturale e alla collaborazione attraverso comportamenti responsabili e fattivi.

Questi i nostri Progetti di Cittadinanza e Costituzione, che hanno veicolato anche saperi più strettamente curriculari che sono poi stati declinati dai singoli consigli di classe.

- **Cartolina dall’Etiopia:** per favorire processi interculturali e intervenire in modo concreto attraverso un’adozione a distanza

- **Occhi aperti sul disagio:** per una presa di coscienza di realtà sociali difficili ed una conseguente azione di cittadinanza solidale attraverso raccolte annuali di beni di prima necessità
- **Studio a Scuola”:** un supporto didattico gratuito che gli alunni stessi, nell’ottica del “peer to peer”, propongono il pomeriggio con l’assistenza di un docente e monitorato dall’Istituto anche ai fini della valutazione
- **Green School:** per contribuire alla crescita di una nuova generazione più consapevole e protagonista di un futuro sostenibile

Il Consiglio di Classe, in vista dell’Esame di Stato, ha proposto agli studenti la trattazione dei seguenti percorsi di Cittadinanza e costituzione riassunti nella seguente tabella.

| 4.b) CITTADINANZA E COSTITUZIONE | | | |
|---|--|--|---|
| Percorso | Discipline coinvolte | Materiali/ testi/ documenti | Attività/svolte |
| Cartolina dall’Etiopia: principi fondamentali della costituzione (artt.2,3,10,11 Cost.), differenza tra crescita e sviluppo dei Paesi e la loro misurazione | Diritto e Economia Politica/Religione | Libro di Testo/La Costituzione | Raccolta Fondi e relativo iter burocratico per concretizzare l’adozione a distanza/Corrispondenza tra bimbo e classe adottante |
| Occhi Aperti sul disagio: principi fondamentali della costituzione (artt.2,3 Cost.), Le ONLUS nell’assistenza sociale | Diritto e Economia Politica/Religione | Libro di Testo/La Costituzione/Video e Testimonianze di realtà sociali difficili presenti sul territorio varesino | Raccolta di generi di prima necessità da parte della classe; Incontro, in occasione della consegna, nel mese di Dicembre in Aula Magna con volontari dell’associazione di inclusione varesina “Un cuore con le ali” |
| Studio a scuola | Tutte le discipline oggetto di richiesta di tutoraggio | Modulistica appositamente predisposta dall’istituto come prerequisito per partecipare al progetto; libri di testo e tutto il necessario per offrire il supporto didattico. | Attività di tutoraggio “peer to peer” in orario extracurricolare |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Green School: la sostenibilità ambientale come fattore indispensabile per un vero sviluppo | Religione/Diritto ed Economia Politica | Scheda informativa sulla suddivisione dei rifiuti prodotti a scuola. Libro di testo di diritto | Fornitura di idonei contenitori per la raccolta differenziata in ogni aula e pertinenza scolastica |
|--|--|---|---|

Gli studenti, nel corso del triennio, hanno svolto la seguente tipologia relativa ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Alternanza scuola lavoro) riassunti nella seguente tabella.

| 4.c) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento | | | | | |
|--|---|------------|---------------|--|-----------|
| CLASSE: 3^a Anno scolastico: (VEDI ALLEGATO) | | | | | |
| Ente/Impresa | Progetto | Tipologia | Attività | Unità didattica e discipline coinvolte | Monte ore |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CLASSE: 4^a Anno scolastico: (VEDI ALLEGATO) | | | | | |
| Ente/Impresa | Progetto | Tipologia | Attività | Unità didattica e discipline coinvolte | Monte ore |
| | | | | | |
| | | | | | |
| CLASSE: 5^a Anno scolastico: (VEDI ALLEGATO) | | | | | |
| Ente/Impresa | Progetto | Tipologia | Attività | Unità didattica e discipline coinvolte | Monte ore |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4.d) ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA SVOLTE NELL'ANNO SCOLASTICO <i>(Inserire le attività sulla base degli indicatori della tabella seguente)</i> | | | | | |
| TIPOLOGIA | OGGETTO | LUOGO | DURATA | | |
| Approfondimenti tematici e sociali – | Collegamento con il corriere della sera per testimonianza di Liliana Segre in occasione | AULA MAGNA | DUE ORE CIRCA | | |

| | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------------|-------------|
| incontri con esperti | del "Giorno della Memoria" | | |
| | Spettacoli teatrali sul femminicidio e sulla violenza fisica | TEATRO SAN GIORGIO DI BISUSCHIO | QUATTRO ORE |
| | Incontro con associazione di inclusione varesina "Un cuore con le ali" e "Associazione nazionale carabinieri" | AULA MAGNA | UN'ORA |
| Orientamento (altre attività) | <ul style="list-style-type: none"> • SOLIDATAS (C.V. e colloquio di selezione) | IN CLASSE | CINQUE ORE |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Incontri orientativi post diploma | INFORMA LAVORO VARESE | CINQUE ORE |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Salone dell'orientamento | PALAZZETTO DELLO SPORT DI VARESE | CINQUE ORE |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Giornata dell'orientamento con Rotary Club | AULA MAGNA | UN'ORA |

5. ATTIVITÀ DISCIPLINARI

| | | |
|------|----------------|---|
| 5.a) | MATERIA | TECNICHE PROFESSIONALI PER I SERVIZI COMMERCIALI |
| | DOCENTE | FANCIULLO ENNIO |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per questo anno scolastico. L'insegnante avrà cura, nel procedere nella rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina, delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico. Nel documento devono essere riportati tutti gli adattamenti introdotti a seguito dell'attivazione della didattica a distanza a seguito delle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus.

| | |
|--|--|
| <p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possedere una chiara visione sistemica dell'azienda e del contesto di riferimento - Leggere, interpretare e rappresentare i flussi informativi aziendali - Leggere e interpretare il bilancio d'esercizio per esprimere considerazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda - Pianificare, progettare e verificare lo sviluppo di iniziative imprenditoriali e di attività aziendali nel territorio di riferimento | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input checked="" type="checkbox"/> Competenza digitale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input checked="" type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze:</p> <p><i>Il bilancio d'esercizio</i> <i>Le analisi di bilancio per indici</i> <i>Pianificazione strategica e programmazione</i> <i>Il marketing del territorio</i></p> | |
| <p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redigere semplici bilanci secondo gli schemi civilistici - Saper applicare i vari criteri di valutazione - Saper leggere e interpretare i documenti di bilancio e le relazioni sulla gestione aziendale a corredo del bilancio - Riclassificare lo Stato Patrimoniale secondo il criterio finanziario e rielaborare il Conto Economico - Calcolare gli indici patrimoniali, finanziari ed economici - Interpretare i risultati dell'analisi attraverso una lettura coordinata degli indici | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Individuare e classificare le strategie aziendali - Costruire semplici ma coerenti business plan - Riconoscere le varie tipologie e configurazioni di costo - Applicare l'analisi costi-volumi-risultati - Calcolare il punto di equilibrio in quantità e fatturato - Redigere budget ed effettuare l'analisi degli scostamenti - Analizzare la domanda turistica - Redigere matrici relative alla SWOT analysis - Individuare gli elementi caratteristici di un sistema locale e redigere singole fasi di un piano di marketing strategico - | |
|--|--|

CONTENUTI:

| |
|---|
| <p>Programma svolto</p> <p>Modulo 1: Il bilancio d'esercizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le funzioni del bilancio d'esercizio - Le norme civilistiche di redazione del bilancio - I principi contabili e i criteri di valutazione - Il sistema informativo di bilancio - La redazione dello stato patrimoniale e del conto economico - La redazione della nota integrativa - Il bilancio in forma abbreviata - L'informativa supplementare al bilancio d'esercizio - Bilancio con dati a scelta <hr/> <p>Modulo 2: Le analisi di bilancio per indici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fasi dei processi di analisi di bilancio - I criteri di riclassificazione dei prospetti di bilancio - Lo stato patrimoniale riclassificato secondo il criterio finanziario - Il conto economico a valore aggiunto e a costo del venduto - Gli indici della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica - Il concetto di leva finanziaria - Le scomposizioni del ROI e del ROE - La valutazione delle condizioni di equilibrio economico e finanziario <hr/> <p>Modulo 3: La pianificazione strategica, la programmazione operativa e il controllo</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pianificazione strategica e le sue fasi - I livelli della strategia e le opzioni dello sviluppo strategico - <i>Corporate strategy e business strategy</i> - L'attività di <i>business planning</i>: dalla <i>business idea</i> al <i>business model</i> - La programmazione e il controllo - La classificazione dei costi - Le configurazioni di costo - Il direct costing e full costing - La <i>break – even analysis</i> - L'attività di <i>budgeting</i> e di <i>reporting</i> |
|---|

| |
|--|
| - Analisi degli scostamenti (Cenni) |
| Modulo 4: Il marketing del territorio |
| - Le tendenze del mercato turistico |
| - Il Marketing del territorio |
| - Gli elementi per le strategie di Marketing |
| - I finanziamenti pubblici |

| | | |
|------|----------------|------------------------|
| 5.b) | MATERIA | Matematica |
| | DOCENTE | Viola Francesca |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curricolo d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curricolo di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|---|--|
| <p>Competenze: utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative. Utilizzare i concetti e i modelli delle scienze sperimentali per investigare fenomeni sociali e naturali e per interpretare dati. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input checked="" type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input checked="" type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze: Grafico probabile di funzioni razionali intere e fratte. Concetto di derivata di una funzione e calcolo. Studio completo di funzioni razionali intere e fratte. Il calcolo integrale: integrali indefiniti e definiti. Calcolo delle aree. Introduzione al calcolo delle probabilità: concetto di probabilità. Probabilità totale, condizionata.</p> | |
| <p>Abilità: Saper studiare il grafico probabile di una funzione; Calcolare derivate di funzioni. Saper rappresentare graficamente funzioni razionali intere e fratte. Calcolare l'integrale indefinito e definito di funzioni elementari. Saper calcolare la probabilità di eventi semplici..</p> | |

CONTENUTI:

Ripasso studio di funzioni: dominio, punti di intersezione con gli assi cartesiani, studio del segno, calcolo dei limiti agli estremi. Asintoti verticali, orizzontali.

Derivate: calcolo delle derivate: derivate fondamentali, derivata del quoziente di due

funzioni, studio del segno della derivata prima e della derivata seconda di una funzione. Intervalli di crescita e decrescita, concavità, massimi, minimi e flessi di una funzione. Studio completo di semplici funzioni intere e fratte. Integrale indefinito: primitive e integrale indefinito, calcolo di integrali immediati. Integrale definito: dalle aree al concetto di integrale indefinito, le proprietà dell'integrale definito e il suo calcolo, applicazioni geometriche dell'integrale definito. Probabilità: richiami di calcolo delle probabilità, definizione classica di probabilità, primi teoremi di calcolo delle probabilità, probabilità composta ed eventi indipendenti, probabilità condizionata. Problemi sul calcolo delle probabilità.

| | | |
|------|----------------|------------------------|
| 5.c) | MATERIA | ITALIANO |
| | DOCENTE | BOGONI ELEONORA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|---|---|
| <p>Competenze: 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.</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze: Storia della letteratura dal Positivismo fino a Pirandello</p> | |
| <p>Abilità: Conoscere le tappe fondamentali della vita degli autori e i fili principali del loro pensiero. Saper analizzare le opere in modo critico e consapevole, sia dal punto di vista contenutistico che formale.</p> | |

CONTENUTI:

- Attualità: serie di documentari/film/libri/articoli di giornali secondo vari argomenti di attualità per poter preparare i ragazzi all'esame di maturità. Temi affrontati: riscaldamento globale, disastri ambientali, ecc.
- Lingua: costruzione del testo argomentativo, dell'analisi del testo e del tema di ordine generale
- Positivismo: realismo, naturalismo e verismo.
- Scapigliatura: pensiero, autori, opere. Testo: *Preludio* di Praga.
- Giovanni Verga: vita, pensiero e opere. Testo approfondito: *I Malavoglia* (Branco: La famiglia Malavoglia)
- Giovanni Pascoli: vita, pensiero e opere. Testi approfonditi: *X agosto* e *Gelsomino notturno*
- Le Avanguardie: espressionismo, futurismo, dadaismo (Poesia: Per fare una poesia Dadaista), surrealismo.
- Gabriele D'Annunzio: vita, pensiero e opere. Testo approfondito: *Il piacere* (Branco: Il ritratto di un esteta).
- Italo Svevo: vita, pensiero e opere. Testo approfondito: *La coscienza di Zeno* (Branco: L'ultima sigaretta)
- Luigi Pirandello: vita, pensiero e opere. Testo approfondito: *Il fu Mattia Pascal* (Branco: Premessa).
- Lettura: *Il Gran Sole di Hiroscima* di Karl Bruckner.

| | | |
|------|----------------|------------------------|
| 5.d) | MATERIA | STORIA |
| | DOCENTE | BOGONI ELEONORA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curricolo d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curricolo di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|---|---|
| Competenze: Saper valutare i fatti presentati ed usarli per orientare il proprio operato e per ampliare la propria visione del mondo. | Competenze chiave per l'apprendimento permanente: <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare |
| Conoscenze: Fatti storici dall'età giolittiana fino alla seconda guerra mondiale e alla guerra fredda | |

| | |
|---|--|
| <p>Abilità:</p> <p>Saper individuare le ragioni alla base dei fatti storici presentati e saperne indicare gli snodi principali, riconoscendo punti di svolta e protagonisti.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
|---|--|

CONTENUTI

- Italia di inizio Novecento: età giolittiana, riforme e conquiste
- Tensioni in Europa che preannunciano la Grande Guerra: Germania, Francia, Inghilterra, Russia, impero austro-ungarico. Irridentismo in Italia, Triplice Alleanza
- Prima Guerra mondiale: assassinio del duca Ferdinando, le trincee, entrata in guerra dell'Italia, disfatta di Caporetto, uscita della Russia dal conflitto
- Il mondo dopo la Prima Guerra mondiale. Trattato di Versailles: condizioni umilianti per gli sconfitti. Fine dell'impero austro-ungarico
- Rivoluzione russa, Lenin al potere, "comunismo di guerra", nascita dell'URSS, Stalin prende il potere, la Nep, le purghe di Stalin
- Mussolini prende il potere in Italia, la Marcia su Roma, l'assassinio di Matteotti, Patti lateranensi, conquista dell'Etiopia
- 1929: crisi economica mondiale, crollo di Wall Street, Grande depressione, New Deal di Roosevelt
- Il nazismo: conseguenze della pace, Hitler, il partito nazista, Hitler cancelliere, inizio delle persecuzioni
- La Seconda guerra mondiale: la guerra "lampo", fasi della guerra, l'olocausto, crollo del Terzo Reich, resa del Giappone
- La Seconda guerra mondiale per l'Italia, la Repubblica di Salò, gruppi partigiani
- Il mondo dopo la seconda guerra mondiale: Stati Uniti contro Unione Sovietica, l'Europa divisa nei due blocchi
- Lettura: *Il Gran Sole di Hiroscima* di Karl Bruckner.

| | | |
|-------------|----------------|----------------------|
| 5.a) | MATERIA | INGLESE |
| | DOCENTE | ROSARIA ZOIDA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità

fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|---|---|
| <p>Competenze:</p> <p>Facendo riferimento alle direttive europee dove al centro è posta la persona che apprende, indipendentemente dal tipo di percorso seguito l'alunno dovrà ottenere le seguenti competenze linguistiche: * utilizzare una lingua comunitaria per i principali scopi comunicativi ed operativi: comprendere e comunicare messaggi di vita quotidiana usuale * interagire in atti di comunicazione di tipo dialogico * produrre semplici dialoghi e/o brevi narrazioni e descrizioni * produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi riconducibili, in linea generale, al livello B1 – Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale • Competenza multilinguistica • Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria • Competenza digitale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenze in materia di cittadinanza • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze:</p> <p>Aspetti comunicativi e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche professionale.</p> | |
| <p>Abilità:</p> <p>Lo studente è in grado di utilizzare la L2 sia per scopi comunicativi quotidiani sia per attività interattive nell'ambito della tipologia del corso professionale. In particolare: - Sa interagire in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti alla sfera personale di studio./ distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali. - Sa organizzare la produzione scritta in modo funzionale, curando l'ortografia, l'uso corretto delle strutture grammaticali, del linguaggio generale e della micro lingua. Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi inerenti la sfera personale, l'attualità o indirizzo di studio. - Sa riferire i contenuti dei testi specifici trattati. - Contenuti minimi dell'ambito della tipologia del corso professionale.</p> | |

CONTENUTI:

- RIPASSO DELLE PRINCIPALI STRUTTURE GRAMMATICALI;

THE BUSINESS WORLD:

- Business structures;
- Sole traders/ Partnerships, limited companies;
- Cooperatives and franchising;
- Business growth, Facebook buys WhatsApp;
- Co- branding;
- Describing responsibility;
- The curriculum vitae.

ENQUIRING:

- Foreign trade terms;
- Sales contract, Terms referring to the goods, Delivery, Incoterms;
- Risk assessment

AN INSIGHT INTO THE WORLD OF ECONOMY AND FINANCE:

- The Economic Environment;
- Types of Economic systems: A free market economy, a command economy, a mixed economy;
- The Public sector;
- Economic indicators;
- The business cycle: Economic growth;
- Inflation;
- Unemployment;
- The British Economy.

THE USA: GEOGRAPHY AND HISTORY

- The great depression;
- The Wall Street crash;
- The depression in Europe;
- The New Deal.

LONDON:

- London sightseeing, How to describe a city.

| | | |
|------|----------------|----------------------|
| 5.f) | MATERIA | FRANCESE |
| | DOCENTE | LOSI VERONICA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|--|---|
| Competenze: Facendo riferimento alle direttive europee dove al centro è posta la persona che apprende, indipendentemente dal tipo di percorso seguito l'alunno dovrà ottenere le seguenti competenze linguistiche: * utilizzare una lingua comunitaria per i principali scopi comunicativi ed operativi: comprendere e comunicare messaggi di vita quotidiana usuale * interagire in atti di comunicazione di tipo dialogico * produrre semplici dialoghi e/o brevi narrazioni e descrizioni * produrre testi di | Competenze chiave per l'apprendimento permanente: <ul style="list-style-type: none">• Competenza alfabetica funzionale• Competenza multilinguistica• Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi riconducibili, in linea generale, al livello B1 – Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue</p> | <p>ingegneria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenza digitale • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenze in materia di cittadinanza • Competenza imprenditoriale • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze:</p> <p>Aspetti comunicativi e produzione orale in relazione al contesto e agli interlocutori. Strutture morfosintattiche, ritmo e intonazione della frase adeguate al contesto comunicativo, anche professionale.</p> | |
| <p>Abilità:</p> <p>Lo studente è in grado di utilizzare la L2 sia per scopi comunicativi quotidiani sia per attività interattive nell'ambito della tipologia del corso professionale. In particolare: - Sa interagire in brevi conversazioni su argomenti familiari inerenti alla sfera personale di studio./ distinguere e utilizzare le principali tipologie testuali. - Sa organizzare la produzione scritta in modo funzionale, curando l'ortografia, l'uso corretto delle strutture grammaticali, del linguaggio generale e della micro lingua. Comprendere idee principali e specifici dettagli di testi inerenti la sfera personale, l'attualità o indirizzo di studio. - Sa riferire i contenuti dei testi specifici trattati. - Contenuti minimi dell'ambito della tipologia del corso professionale.</p> | |

CONTENUTI:

- Ripasso delle principali strutture grammaticali
- Le Marketing
- La facture
- La Banque
- Le paiement en ligne
- Les Nouveaux modes de paiement
- L' Histoire d'internet
- Les circuits de distribution
- Les différents types de distribution
- L' import export
- Paris et ses monuments
- Dom et Tom
- - Les symboles de l'Union européenne
- Les symboles de la France
- Coronavirus
- Varie Comprensioni del testo di argomenti di attualità

| | | |
|------|----------------|----------------------------|
| 5.g) | MATERIA | Tedesco |
| | DOCENTE | Santaniello Rosanna |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|--|--|
| <p>Competenze: Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi specificatamente nell'ambito professionale.</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze: Aspetti socio-linguistici e paralinguistici della comunicazione in relazione ai contesti di studio e di lavoro. Lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e di contesto.</p> | |
| <p>Abilità: Comprendere, testi scritti riguardanti argomenti di attualità, di studio e di lavoro, cogliendone le idee principali, dettagli e punti di vista. Produrre, in forma scritta testi generali e tecnico professionali coerenti e coesi, riguardanti esperienze, processi e situazioni relativi al proprio settore d'indirizzo. Riconoscere la dimensione culturale della lingua ai fini della mediazione linguistica e della comunicazione interculturale.</p> | |

Contenuti

Kapitel 9: Produktesuchen

Ein Besuch beim Kunden - Accogliere e intrattenere un ospite; chiedere e dare informazioni su un prodotto.

Tischreservierung - Prenotare un tavolo al ristorante.

Kundenbesuch und Vertreterbericht - relazionare su visite fatte e clienti.

Eine Speisekarte

Ein Firma hat eine Anfrage bekommen - Chiedere/ dare informazioni al telefono su un prodotto.

Die Anfrage - Comprendere/scrivere una richiesta di informazioni - Bitte

um ein Angebot

Kapitel 10: Produkte anbieten

Eine Firma bietet ihre Produkte an - Offrire un prodotto al telefono
 Das Angebot - Comprendere/scrivere un'offerta.
 Ein allgemeines Angebot
 Korrespondenztraining – Redemittel für das Angebot

Kapitel 11: Warenbestellen

Ein telefonische Bestellung - Ordinare merci al telefono. Bestellung - Comprendere/scrivere un ordine
 Bestellungen per E-Mail
 Korrespondenztraining – Redemittel für die Bestellung

DAD

-Strutture grammaticali: Kausal und Finalsätze, frasi subordinate temporali wenn/als/ wann. Il congiuntivo II
 -Lessico e fraseologia convenzionale per affrontare situazioni sociali e di lavoro; varietà di registro e d' contesto.
 Aspetti socio-culturali dei Paesi di cui si studia la lingua: Deutsche Geschichte: Essgewohnheiten, Zweiter Weltkrieg, die Berliner Mauer, Die Wiedervereinigung. Die Bundesrepublik Deutschland.

| | | |
|-------------|----------------|------------------------------|
| 5.h) | MATERIA | DIRITTO/ECON.POLITICA |
| | DOCENTE | TROMBINO GIULIA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per questo anno scolastico. L'insegnante avrà cura, nel procedere nella rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina, delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico. Nel documento devono essere riportati tutti gli adattamenti introdotti a seguito dell'attivazione della didattica a distanza a seguito delle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus.

| | |
|---|--|
| <p>Competenze: 1) Riconoscere un determinato rapporto giuridico; 2) Sapere individuare l'illecito e anche le tipologie contrattuali più rispondenti alle concrete esigenze dei contraenti. 3) Sapere individuare i principali obblighi e diritti del lavoratore e del datore di lavoro; 4) Riconoscere i diversi strumenti di tutela predisposti dal legislatore a tutela del lavoratore e del cittadino; 5) Individuare le problematiche sottese all'attività finanziaria 6) Sapere riconoscere il temperamento dei diversi interessi e diritti costituzionalmente previsti, nell'ottica di una lettura in fase emergenziale</p> <p>Conoscenze: 1) I Principali fatti giuridici e la teoria generale del contratto; 2) La normativa relativa agli atti illeciti e ad alcuni contratti tipici; 3) Le principali tipologie del contratto di lavoro subordinato; 4) La legislazione sociale; 5) Le informazioni sull'economia 6) Artt. 13, 16 e 32 della Costituzione: testo, analisi e approfondimenti</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <p>X Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale X Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare X Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale X Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>Abilità:</p> <p>1)Distinguere i vari comportamenti giuridicamente rilevanti</p> <p>2)Riconoscere i diversi tipi di atto illecito e saper cogliere le differenze tra le diverse figure contrattuali esaminate;</p> <p>3)Saper cogliere i tratti distintivi dei diversi contratti di lavoro;</p> <p>4)Saper distinguere i diversi interventi e le diverse forme della legislazione sociale;</p> <p>5)Saper distinguere i canali delle “entrate e delle uscite” pubbliche</p> <p>6)Orientarsi con senso critico nel contesto emergenziale alla luce delle priorità coinvolte</p> | |
|---|--|

CONTENUTI:
PROGRAMMA DIRITTO 5’P
ANNO SCOLASTICO 2019/2020

MODULO 1 “FATTI E ATTI GIURIDICI”

1. **I FATTI GIURIDICI**
 - Il contratto nel codice civile
2. **L’ACCORDO CONTRATTUALE**
 - gli elementi del contratto
 - l’accordo
3. **GLI ALTRI ELEMENTI DEL CONTRATTO**
 - gli elementi essenziali
 - gli elementi accidentali
4. **GLI EFFETTI DEL CONTRATTO**
 - gli effetti del contratto
5. **INVALIDITÀ DEL CONTRATTO**
 - nullità del contratto
 - annullabilità del contratto
 - i vizi della volontà
6. **RESCISSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
 - I contratti a prestazioni corrispettive
 - La rescissione
 - La risoluzione del contratto
7. **GLI ATTI ILLECITI**
 - Illecito e responsabilità
 - L’illecito penale
 - L’illecito civile
8. **L’ILLECITO CIVILE**
 - Gli elementi dell’illecito civile extracontrattuale
 - Condotta e imputabilità
 - Il dolo e la colpa
 - Il danno ingiusto
 - Il nesso di casualità

MODULO 2 “ I CONTRATTI”

9. LA COMPRAVENDITA E LA PERMUTA

- Il contratto di compravendita
- Il contratto di permuta

10. I CONTRATTI DI PRESTITO

- Il contratto di locazione
- L'affitto
- Il contratto di comodato

11. I CONTRATTI PER LA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI

- Il contratto estimatorio
- Il franchising o affiliazione commerciale

12. IL CONTRATTO DI LOCAZIONE FINANZIARIA O LEASING

- La locazione finanziaria
- Il leasing operativo

13. I PRINCIPALI CONTRATTI ATIPICI

- Contratti tipici e atipici

MODULO 3 “I CONTRATTI DI LAVORO”

14. IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

- La disciplina del contratto di lavoro subordinato
- I caratteri del contratto di lavoro subordinato
- Obblighi e diritti delle parti
- La cessazione del lavoro subordinato

15. IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

- La flessibilità del lavoro
- Il lavoro a tempo determinato
- Il rapporto di lavoro stagionale

16. I CONTRATTI DI LAVORO SPECIALI PER L'ORARIO DI LAVORO

- Il part-time e il lavoro intermittente
- Il lavoro a tempo parziale o part-time
- Il lavoro intermittente o a chiamata

MODULO 5 “LA LEGISLAZIONE SOCIALE”

17. IL SISTEMA DI SICUREZZA SOCIALE

- Lo stato sociale
- La legislazione sociale
- La legislazione sociale del lavoro

18. IL SISTEMA PREVIDENZIALE

- La previdenza sociale

19. LE PENSIONI

- la pensione di vecchiaia e la pensione anticipata
- il metodo retributivo e il metodo contributivo
- la pensione di invalidità e di inabilità
- la pensione ai superstiti

20. LE PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO

- gli ammortizzatori sociali
- gli interventi a favore dei disoccupati
- le integrazioni salariali
- l'assegno sociale

21. L'ASSICURAZIONE CONTRO INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI

- i soggetti del rapporto assicurativo
- l'oggetto dell'assicurazione
- le prestazioni assicurative

22. LA LEGISLAZIONE SOCIALE DI PROTEZIONE

- la legislazione sociale di protezione
- la tutela del lavoro minorile
- la tutela della genitorialità
- la normativa contro le discriminazioni di genere
- l'integrazione dei disabili

23. L'ASSISTENZA SOCIALE

- l'accertamento delle condizioni di bisogno
- le prestazioni assistenziali

24. LA LEGISLAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- il fenomeno degli infortuni sul lavoro
- le leggi sulla sicurezza
- la struttura del TUSL

25. IL TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO 81/2008

- L'ambito applicativo oggettivo del tusl
- L'ambito applicativo soggettivo del tusl

26. GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA

- Gli obblighi del datore di lavoro
- Il documento di valutazione dei rischi
- Gli altri obblighi del datore di lavoro
- Il servizio di prevenzione e protezione

MODULO 6 "LE INFORMAZIONI E I DOCUMENTI DELL'ECONOMIA"

27. CRESCITA E SVILUPPO

- Crescita e sviluppo: due concetti diversi
- La misurazione della crescita
- La misurazione dello sviluppo

28. GLI INDICATORI DELLA FINANZA PUBBLICA

- L'attività finanziaria pubblica
- La spesa pubblica
- Le entrate pubbliche
- La pressione fiscale

| | | |
|------|----------------|------------------------|
| 5.i) | MATERIA | RELIGIONE |
| | DOCENTE | Ilaria Antonini |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità

fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|---|---|
| <p>Competenze: Incontro con le religioni: l'Hinduismo. La salvaguardia del creato: la creazioni nelle religioni, l'impronta dell'uomo. La Bioetica.</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze: La conoscenza dell'Hinduismo. I racconti di creazione nelle religioni, la salvaguardia del Creato. Suggerimenti e posizioni rispetto alle questioni di bioetica.</p> | |
| <p>Abilità: Confrontare le posizioni sulle questioni della creazioni nelle religioni; comprendere l'importanza della salvaguardia del creato (principio di sostenibilità). Sapere porre domande rispetto a questioni legate alla Bioetica.</p> | |

CONTENUTI:

Proseguendo con lo studio delle religioni attualmente più diffuse al mondo, abbiamo imparato a conoscere l'Hinduismo, a partire dalla nascita e dalla sua culla storica, l'attuale valle del fiume Indo; le principali manifestazioni del principio primo Assoluto, il Brahman, che si manifesta in tre principali forme: Brahma, Shiva e Vishnu.

Nell'affrontare la tematica della salvaguardia dell'ambiente, la classe lavorando suddivisa in gruppi, ha analizzato i racconti di creazione nelle religioni e alcuni disastri ambientali provocati dall'uomo.

Nell'ultima parte dell'anno in video lezione, si è affrontata la questione della bioetica. Interessante il lavoro a distanza sulla scia del motto di don Lorenzo Milani 'Il Care', cosa in questo momento mi fa stare bene e mi fa sentire parte di un progetto.

| | | |
|-------------|----------------|--|
| 5.1) | MATERIA | TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE |
| | DOCENTE | FUMAGALLI CARLA GIULIA |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|--|--|
| <p>Competenze:</p> <p>L'indirizzo "Servizi Commerciali" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, le competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli grafici e pubblicitari. Lo studente si orienta nell'ambito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.</p> <p>L'identità dell'indirizzo tiene conto delle diverse connotazioni che oggi assumono i servizi commerciali riguardo alle dimensioni e alle tipologie delle strutture aziendali e consente di sviluppare percorsi flessibili sia per rispondere alle esigenze delle filiere di riferimento sia per favorire l'orientamento dei giovani rispetto alle loro personali vocazioni professionali.</p> <p>Le competenze acquisite dagli studenti si riferiscono, pertanto, ad una base comune relativa al sistema aziendale e ad approfondimenti orientati a professionalità specifiche in uno dei tre ambiti di riferimento: servizi commerciali, servizi turistici, servizi della comunicazione. In questa ottica le discipline, sia dell'area di istruzione generale sia di indirizzo, possono assumere caratteristiche funzionali alle scelte dell'ambito di riferimento operate dalla scuola.</p> <p>Le istituzioni scolastiche, inoltre, possono utilizzare i previsti spazi di flessibilità per adeguare l'offerta formativa alle esigenze del territorio sulla base delle esperienze maturate e delle professionalità disponibili.</p> <p>La società attuale presenta molteplici cambiamenti rispetto al passato, motivo per cui oggi s'impone una profonda revisione del modo di comunicare tra persone e imprese. L'obiettivo della disciplina "Tecniche di comunicazione e relazione" è di fornire agli alunni gli strumenti per una comunicazione efficace in un mondo complesso e sempre più dinamico.</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <p>x Competenza alfabetica funzionale</p> <p><input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica</p> <p><input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria</p> <p>x Competenza digitale</p> <p>x Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare</p> <p>x Competenze in materia di cittadinanza</p> <p>x Competenza imprenditoriale</p> <p>x Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali</p> |
| <p>Conoscenze:</p> <p>Unità 9: Il direct marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli obiettivi del marketing di relazione • Gli strumenti del direct marketing • Il database • Il telemarketing • La misurabilità del DM e la campagna di direct marketing <p>Unità 10: Comunicare con gli eventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cosa s'intende per evento • La pianificazione • Scegliere la sede dell'evento e promuoverlo <p>Unità 11: Instaurare i rapporti con i media: l'attività dell'ufficio stampa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubbliche relazioni • Il comunicato stampa • La cartella stampa e il materiale fotografico • Il monitoraggio delle uscite • La rassegna stampa | |

| | |
|---|--|
| <p>Unità 12: Criteri per definire e progettare campagne pubblicitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> • La costruzione dell'immagine aziendale • Il marchio e la marca: perché e come crearli • Come impostare una campagna pubblicitaria • Le idee: come nascono, come si sviluppano • Le parti dell'annuncio pubblicitario • Lo story-board di un annuncio pubblicitario | |
| <p>Abilità:</p> <p>Unità 9:Il direct marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche del marketing di relazione • Individuare e selezionare gli strumenti del direct marketing • Individuare le caratteristiche del database • Individuare le caratteristiche del telemarketing <p>Obiettivi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le caratteristiche e gli strumenti del DM • Elaborare e gestire in maniera essenziale uno strumento del DM (es. situazione di telemarketing immaginata) <p>Unità 10: Comunicare con gli eventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e distinguere gli eventi interni ed esterni all'impresa • Individuare gli elementi della pianificazione • Selezionare i luoghi in base alla tipologia dell'evento • Individuare le voci di spesa • Realizzare un evento <p>Obiettivi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essere capace di rendere visibile un prodotto o un'azienda tramite la pianificazione di un evento <p>Unità 11: Instaurare i rapporti con i media: l'attività dell'ufficio stampa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli elementi distintivi di un comunicato stampa • Stilare un comunicato stampa • Riconoscere le parti di una cartella stampa • Predisporre una cartella stampa • Sapere monitorare le uscite <p>Obiettivi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli scopi e le azioni di PR • Saper stilare un buon comunicato stampa anche in riferimento a situazioni di crisis management plan. <p>Unità 12: Criteri per definire e progettare campagne pubblicitarie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere e individuare le differenze tra marchio e marca • Individuare e selezionare gli elementi di una campagna pubblicitaria • Individuare e selezionare le parti dell'annuncio pubblicitario • Riconoscere i media più adatti alla campagna pubblicitaria | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le social media metric <p>Obiettivi minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere l'importanza dell'immagine aziendale • Saper analizzare le varie fasi della realizzazione di una campagna pubblicitaria • Riconoscere la struttura e i mezzi che possono servire per realizzare l'annuncio pubblicitario | |
|--|--|

CONTENUTI:

Unità 9: Il direct marketing

- Gli obiettivi del marketing di relazione
- Gli strumenti del direct marketing
- Il database
- Il telemarketing
- La misurabilità del DM e la campagna di direct marketing

Unità 10: Comunicare con gli eventi

- Cosa s'intende per evento
- La pianificazione
- Scegliere la sede dell'evento e promuoverlo

Unità 11: Instaurare i rapporti con i media: l'attività dell'ufficio stampa

- Pubbliche relazioni
- Il comunicato stampa
- La cartella stampa e il materiale fotografico
- Il monitoraggio delle uscite
- La rassegna stampa

Unità 12: Criteri per definire e progettare campagne pubblicitarie

- La costruzione dell'immagine aziendale
- Il marchio e la marca: perché e come crearli
- Come impostare una campagna pubblicitaria
- Le idee: come nascono, come si sviluppano
- Le parti dell'annuncio pubblicitario
- Lo story-board di un annuncio pubblicitario

| | | |
|------|----------------|-------------------|
| 5.m) | MATERIA | Scienze motorie |
| | DOCENTE | Merendino Basilio |

Lo schema di programmazione delle attività tiene conto di ciò che è stato definito a livello di curriculum d'Istituto e di quanto è inserito nel PTOF per quest'anno scolastico.

A seguito dell'attivazione della didattica a distanza determinata dalle decretazioni del Governo connesse alla pandemia da Coronavirus, l'insegnante ha proceduto alla rimodulazione delle competenze, delle abilità e delle conoscenze fissate per la propria disciplina e delle micro-abilità fissate nella programmazione del curriculum di Istituto per come formulato all'inizio dell'anno scolastico.

| | |
|--|--|
| <p>Competenze: Saper affrontare situazioni con ciò che sa fare consapevolmente. Saper utilizzare gli stimoli percettivi per realizzare in modo idoneo ed efficace l'azione motoria richiesta. Promuovere la consuetudine all'attività motoria e sportiva. Saper gestire con autocontrollo l'attività motoria nel rispetto delle regole. Conoscere e praticare in modo corretto ed essenziale i principali giochi sportivi.</p> | <p>Competenze chiave per l'apprendimento permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Competenza alfabetica funzionale <input type="checkbox"/> Competenza multilinguistica <input type="checkbox"/> Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria <input type="checkbox"/> Competenza digitale <input checked="" type="checkbox"/> Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Competenze in materia di cittadinanza <input type="checkbox"/> Competenza imprenditoriale <input type="checkbox"/> Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali |
| <p>Conoscenze: Mobilità articolare, Sviluppo capacità condizionali, Pratica sportiva e Conoscenza del corpo umano</p> | |
| <p>Abilità: _ Stretching da stazione eretta, seduta, a coppie, in gruppo, mobilità attiva e passiva a coppie e con piccoli attrezzi. _ Lavoro aerobico e in circuito. Irrobustimento a carico generale, a coppie con l'utilizzo di grandi e piccoli attrezzi _ Conoscenza e pratica dei fondamentali individuali. Principali norme regolamentari e arbitraggio delle seguenti discipline : Pallavolo, Basket, Calcio _ Caratteristiche principali dei sistemi energetici durante l'attività fisica, alimentazione e sport</p> | |

CONTENUTI

Parte pratica:

- _ Stretching da stazione eretta, seduta, a coppie, in gruppo, mobilità attiva e passiva a coppie.
- _ Lavoro aerobico e in circuito. Irrobustimento a carico generale.

_ Conoscenza e pratica dei fondamentali individuali. Principali norme regolamentari e arbitraggio delle seguenti discipline: Pallavolo, Basket, Calcio.

Parte teorica:

Caratteristiche principali dei sistemi energetici durante l'attività fisica e alimentazione e sport.

6. GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Si rimanda ai criteri di valutazione stabiliti dal ministero

7. CONSIGLIO DI CLASSE CON FIRMA DEI DOCENTI

| N° | COGNOME E NOME | MATERIA | FIRMA |
|----|---------------------------|---|-------|
| 1 | FUMAGALLI CARLA GIULIA | TECNICHE DI COMUNICAZIONE | |
| 2 | BOGONI ELEONORA | ITALIANO | |
| 3 | BOGONI ELEONORA | STORIA | |
| 4 | FANCIULLO ENNIO | TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI | |
| 5 | TROMBINO GIULIA | DIRITTO ED ECONOMIA | |
| 6 | LOSI VERONICA | FRANCESE | |
| 7 | ZOIDA ROSARIA | INGLESE | |
| 8 | ANTONINI ILARIA | RELIGIONE | |
| 9 | VIOLA FRANCESCA | MATEMATICA | |
| 10 | GRENNI EVA | INFORMATICA E LABORATORIO | |
| 11 | SANTANIELLO ROSANNA | TEDESCO | |
| 12 | MERENDINO BASILIO | SCIENZE MOTORIE | |
| 13 | MICHELA MASTROIANNI | SOSTEGNO | |
| 14 | SALA GIAMBARTOLO | SOSTEGNO | |
| 15 | NASTASI IVAN | SOSTEGNO | |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Maria Franz
(Firmato digitalmente ai sensi del CAD)

8. ALLEGATI

ALLEGATO 1

Percorsi per le competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Classe 3 P Anno Scolastico 2017/18

| Studente | Ente/ Impresa | Tipologia | Progetto | Attività | Discipline coinvolte | Monte ore |
|----------------------|---|--|--------------------------------|---|---|-----------|
| Alpini Cassandra | Studio Legale Avv. Valeria Conconi - Clivio Stage in Sicilia | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Animazione - Archivio - Front Office - Back office - Commissioni in Tribunale e Ufficio Postale - Assistenza Pratiche | Lingue Straniere - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 184 |
| Benna Riccardo | INAIL - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Pratiche - Archivio | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 119 |
| Brughera Riccardo | Comune di Besano - Besano | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza utenti - Archivio | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 139 |
| Bufalino Sinuhel | Inail - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Pratiche - Archivio | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 140 |
| Casale Fedrica | Samsonite SPA - Cantello Stage in Sicilia | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Animazione - Archivio - Fatturazione | Lingue Straniere - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 184 |
| Cencia Mirko | Residenza "Al Lago" - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 140 |
| Cinieri Maurizio | Tigros di Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza vendite e magazzino | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 76 |
| D'Avolio | Coop. Sociale "Le | Alternanza | Alternanza | Fatturazione e | - Diritto - | 152 |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--------------------------------|--|--|-----|
| Christian | Residenze" - Porto Ceresio | Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | scuola lavoro | controllo database | Economia Aziendale Italiano | |
| Di Giorgi Chiara | Professione Auto SS - | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatturazione - Front Office - Back Office Assistenza Pratiche | 110 |
| Di Giorgio Martina | Orizont Line - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatturazione - Front Office - Back Office Assistenza Pratiche | 164 |
| Dolcu Andreea | Tribunale di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Verifica Database - Numerazione Fascicoli | 150 |
| Ghezzi Ilaria | ISIS Valceresio - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Controllo Database | 160 |
| Insirello Mattia | By Office - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza Clienti | 144 |
| Kardash Anastasia | Immobiliare Piazza Affari - Lavena Ponte Tresa Stage in Sicilia | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatture - Front Office - Backoffice - Assistenza clienti Assistenza telefonica - Animazione | 172 |
| Kola Michela | Goldplast Srl - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatture - Assistenza clienti | 156 |
| Lupi Sicchio Noemi | AMG Assistenza Sagl - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale | Fatturazione - Archivio - Assistenza | 160 |

| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--------------------------|---|--|-----|
| | | Impresa ospitante | | Italiano | pratiche | |
| Mazzon Alessia | Errepi SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatture - Front Office - Backoffice - Assistenza clienti Assistenza telefonica | 160 |
| Merlino Alessia | INPS - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | 102 |
| Motta Alessandro | ISIS Valceresio - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Controllo Database | 160 |
| Papavero Cristina | Comune di Bisuschio - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza utenti - Archivio | 160 |
| Pecoraro Emanuele | Studio Geometra Patricio Calderari - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza clienti - Back Office - Front Office | 170 |
| Saidi Yasmine | Tribunale di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Verifica Database - Numerazione Fascicoli | 150 |
| Santelena Christian | Bricoplus - Daverio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza vendite e magazzino | 160 |
| Spina Andrea | INPS - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - | 120 |

| | | | | | | |
|------------------|---|--|--------------------------|---|---|-----|
| | | | | | Assistenza gestione pratiche | |
| Tamiazio Giorgia | Boutique Clarissa - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Assistenza vendite | 160 |
| Todesco Alissia | Goldplast Srl - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Archivio - Fatture - Assistenza clienti | 160 |
| Vigianni Arianna | Posta Power - Servizi Veloci SRL - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | Fatturazione - Assistenza clienti | 160 |

Classe 4 P - Anno scolastico 2018/19

| Studente | Ente/ Impresa | Tipologia | Progetto | Attività | Discipline Coinvolte | Monte ore |
|-------------------|--------------------------------|--|--------------------------|--|---|-----------|
| Alpini Cassandra | Studio Legale Conconi - Clivio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | - Archivio - Front Office - Back office - Commissioni in Tribunale e Ufficio Postale - Assistenza Pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 180 |
| Benna Riccardo | ERREPI SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Telefonate - Assistenza pratiche - Archivio - Fatturazione Front Office - Back Office | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 130 |
| Brughera Riccardo | Mobilificio Zilio - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza clienti - Fatturazione - Telefonate | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 128 |
| Bufalino Sinuhel | ERREPI SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Telefonate - Assistenza pratiche - Archivio - Fatturazione Front Office - Back | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 132 |

| | | | | Office | | |
|--------------------|---|--|--------------------------|---|---|-----|
| Casale Federica | Panificio Pasticceria S. Caterina - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Cencia Mirko | Coop. Sociale "Le Residenze" - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Cinieri Maurizio | ERREPI SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Telefonate - Assistenza pratiche - Archivio - Fatturazione Front Office - Back Office | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| D'Avolio Christian | Coop. Sociale "Le Residenze" - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Di Giorgi Chiara | Coop. Sociale "Le Residenze" - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Di Giorgio Martina | Orizont Line - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Dolcu Andreea | INAIL - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Pratiche - Archivio | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Ghezzi Ilaria | Carrefour - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Insirello Mattia | Racco Ceramiche SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Front Office - Back Office | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |

| | | | | | | |
|--------------------|---------------------------|--|--------------------------|--|---|-----|
| Kardash Anastasia | Servizio Shell Delta - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Front Office - Back Office | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Kola Michela | Marzioli Srl - - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Front Office - Back Office | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Lupi Sicchio Noemi | AMG Assistenza Sagl - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Assistenza pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Mazzon Alessia | Tema srl - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Front Office - Back Office - Assistenza clienti - Assistenza clienti | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Merlino Alessia | INPS - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Motta Alessandro | IPER Montebello - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Controllo Data Base | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Papavero Cristina | Tigros - Besano | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite - Gestione magazzino | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Pecoraro Emanuele | IPER Montebello - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione - Archivio - Controllo Data Base | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Saidi Yasmine | INPS - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |

| | | | | | | |
|---------------------|---|--|--------------------------|--|---|-----|
| | | | | gestione pratiche | | |
| Santelena Christian | Carrefour - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Spina Andrea | INPS - Sede di Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Tamiazio Giorgia | Boutique Clarissa - CH | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Todesco Alissia | Carrefour - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |
| Vigianni Arianna | Posta Power - Servizi Veloci SRL - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 160 |

Classe 5 P - Anno scolastico 2019/20

| Studente | Ente/Impresa | Tipologia | Progetto | Attività | Discipline coinvolte | Monte Ore |
|-------------------|--|--|--------------------------|--|---|-----------|
| Alpini Cassandra | Studio Legale Conconi Clivio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Benna Riccardo | Studio Legale Lani e Grigoletto Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Brughera Riccardo | Zilio Interni Bisuschio | Alternanza Scuola | Alternanza scuola | Assistenza Clienti - | - Diritto - Economia | 120 |

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|--------------------------------|--|--|-----|
| | | lavoro c/o Impresa ospitante | lavoro | Vendite | Aziendale Italiano | |
| Bufalino Sinuhel | Carrefour Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Casale Federica | Stage a Londra | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Approfondimento dello studio della lingua inglese in ambito professionale | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Cencia Mirko | Residenza al Lago - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Cinieri Maurizio | Carrefour - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| D'Avolio Christian | Residenza ai Pini - Besano | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Di Giorgi Chiara | Residenza al Lago - Porto Ceresio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Fatturazione e controllo database | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Di Giorgio Martina | Manuela K - Lingerie | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Dolcu Andreea | Uniascom - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Ghezzi Ilaria | | Alternanza Scuola lavoro c/o | Alternanza scuola lavoro | | - Diritto - Economia Aziendale | 120 |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|--|---|-----|
| | | Impresa ospitante | | | Italiano | |
| Insirello Mattia | Racco Ceramiche - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Kardash Anastasia | Shop&More SHell Delta - Asconoa (CH) | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Kola Michela | Marzoli SRL - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Lupi Sicchio Noemi (proveniente da scuole Svizzere) | Ha svolto l'alternanza presso diverse ditte svizzere | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Mazzon Alessia | Agenzia Tema - Arcisate | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Merlino Alessia | Sergio Bonzorno - Assistenza Caldaie Masnago | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza clienti - Assistenza Corrispondenza - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Motta Alessandro | Scuola ISIS Bisuschio - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Papavero | Tigros - | Alternanza | Alternanza | | - Diritto - | 120 |

| | | | | | | |
|---------------------|------------------------------|---|--------------------------|---|--|-----|
| Cristina | Besano | Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | scuola lavoro | | Economia Aziendale Italiano | |
| Pecoraro Emanuele | Iper - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Saidi Yasmine | Poste Power - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Santelena Christian | Carrefour - Bisuschio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza Clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Spina Andrea | INPS - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Tamiazio Giorgia | Boutique Clarissa - Svizzera | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Todesco Alissia | Carrefour - Bisusuchio | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza clienti - Vendite | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |
| Vigianni Arianna | Poste Power - Varese | Alternanza Scuola lavoro c/o Impresa ospitante | Alternanza scuola lavoro | Assistenza documenti - Assistenza Corrispondenza - Archivio - Assistenza gestione pratiche | - Diritto - Economia Aziendale Italiano | 120 |