

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ENRICO FERMI ”**

**Piazza Medaglie d’Oro–Ozieri (SS) C.F. 81000270900–C.M. SSIS01600P**

**Sito web:** [**www.itozieri.edu.it**](http://www.itozieri.edu.it) **Tel. 079787922 email:** [**ssis01600p@istruzione.it**](mailto:ssis01600p@istruzione.it) **pec:** [**ssis01600p@pec.istruzione.it**](mailto:ssis01600p@pec.istruzione.it)

**Ist. Tecnico Tecnologico (Agrario, Informatico, Biotecnologico, Costruzioni) Ozieri**  
**Istituto Tecnico Economico (AFM) Via Gronchi 07020 Buddusò (OT) Tel. 079715058**  
**I.P.AA.-"F. COCCO ORTU"- Via Aldo Moro Bono (SS) Tel.079791179 con Corso Serale(Tel. 079791200) –** **IST. PROF. “Agricoltura e sviluppo rurale, valorizz. dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane” e “Serv. per la sanità e l’assistenza sociale”**

**Istituto Tecnico Economico (AFM e Turistico) con Corso Serale-Via Don A. Manunta 07047 Thiesi Tel.079886106-Fax 079885303**

**IST. PROF. “Agricoltura e sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane” - Località Sas Palazzinas 07012 Bonorva (SS) Tel. 3495029017**

***secondo livello di Istruzione – Terzo Periodo Didattico a.s. 2019/2020***

**PREMESSA**

L’I.T.C. “ MUSINU” sede associata dell’I.I.S. FERMI di OZIERI, all’interno dell’offerta formativa dell’Istituto, ha attivato nell’anno scolastico 2016-2017, **IL CORSO D’ISTRUZIONE PER ADULTI** corso A.F.M. nell’ambito del secondo livello didattico e l’ultimo anno che ricalca essenzialmente i contenuti indicati negli indirizzi di studio del corso diurno (vedi la specifica offerta formativa del corso AFM antimeridiano).

I percorsi di secondo livello di istruzione tecnica e professionale, in base alla normativa dell’Istruzione degli Adulti, sono articolati in tre periodi didattici che si riferiscono alle conoscenze, abilità e competenze previste rispettivamente per il secondo biennio e l’ultimo anno dei corrispondenti ordinamenti degli istituti tecnici o professionali.

Hanno un orario complessivo obbligatorio pari al 70% di quello previsto dai suddetti ordinamenti con riferimento all’area di istruzione generale e alle singole aree di indirizzo.

Per rispondere ai bisogni formativi di ciascuno studente, l‘organizzazione scolastica del nuovo sistema di istruzione degli adulti prevede una specifica flessibilità: in coerenza con le politiche nazionali dell’apprendimento permanente, delineate dalla Legge 92/2012, e basata sulla valorizzazione del patrimonio culturale e professionale della persona, partendo dalla ricostruzione della sua storia individuale.

La normativa prevede, tra l’altro, che i percorsi di istruzione siano organizzati in modo da consentire la personalizzazione del percorso sulla base di un **Patto formativo Individuale** definito previo riconoscimento dei saperi e delle competenze formali, informali e non formali posseduti dall’adulto.

Tale patto è definito dalla Commissione del patto formativo, costituita nel quadro di un accordo di rete tra il Centro Provinciale per l’istruzione degli Adulti e le istituzioni scolastiche sede dei percorsi di secondo livello.

L’orario settimanale di lezione è distribuito su cinque giornate, con il sabato escluso. Inoltre il nuovo sistema di istruzione degli adulti, prevede anche la possibilità della fruizione a distanza da parte dello studente di una parte del periodo didattico, in misura di regola non superiore al 20% del monte ore complessivo del periodo richiesto all’atto dell’iscrizione.

Le aree disciplinari, le finalità, i contenuti e gli obiettivi disciplinari sono quelli del corrispondente percorso formativo secondo “l’allegato B”.

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha competenze generali nel campo dei macro-fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell’economia sociale.

Questo indirizzo integra le competenze dell’ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia all’innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell’impresa inserita nel contesto internazionale.

Nello specifico, alla fine del percorso di studio, ogni studente sarà in grado di:

* rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
* redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
* gestire adempimenti di natura fiscale;
* collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda;
* svolgere attività di marketing;
* collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
* collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
* utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

**PROFILO DELLA CLASSE:**

La classe costituita da ----- di cui ------ frequentanti. L’inserimento degli alunni nel terzo Periodo Didattico deriva da una promozione positiva dal 2 ° periodo didattico per ---- alunni mentre gli altri ---- avevano conseguito una promozione alla classe 5° negli anni precedenti.

Alla Programmazione di Classe si allega **IL PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE** personale di ciascun alunno.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI SOCIO-COMPORTAMENTALI -Osservanza del patto educativo di corresponsabilità- ovvero:**  **(le singole voci possono essere modificate o integrate)** | | |
| **RISPETTARE LEGGI/REGOLAMENTI/REGOLE**  **-** | **RISPETTARE L’AMBIENTE SCOLASTICO** | **LAVORARE IN GRUPPO** |
| Puntualità:   * nell’ingresso della classe * nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi * nell’esecuzione dei compiti assegnati in classe * nei lavori extrascolastici * nella riconsegna dei compiti assegnati * Altro | * locali dell’istituto * classe * laboratori * spazi comuni * biblioteca * spazi verdi * Altro | * Partecipare in modo propositivo al dialogo educativo, intervenendo senza sovrapposizione e rispettando i ruoli * Porsi in relazione con gli altri in modo corretto e leale, accettando critiche, rispettando le opinioni altrui e ammettendo i propri errori * Socializzare con i compagni e con i docenti * Altro |
| **OBIETTIVI COGNITIVI-TRASVERSALI**  **- linee generali-**  “L'identità degli istituti tecnici si caratterizza per  una solida base di  istruzione  generale  e tecnico-professionale,  che consente gli studenti di rispondere  alle esigenze  formative del  settore  produttivo di  riferimento,  considerato nella sua dimensione sistemica per  un  rapido  inserimento nel mondodel lavoro e per l'accesso all'università  e all'istruzione e formazione tecnica superiore (Art. 2 del DPR 88 del 15/03 2010). Gli Istituti Tecnici, pertanto, per la realizzazione delle predette finalità in vista del conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore, attivano l'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente  agli  studenti  di  sviluppare i saperi e le competenze necessari  ad  assumere ruoli tecnici  operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento, considerati nella loro dimensione sistemica. “(Allegato A D.P.R.n. 88 del 15/03 2010) .  **In riferimento al profilo generale degli Istituti tecnici, gli studenti, a conclusione del percorso di studio raggiungeranno i seguenti obiettivi che il Consiglio di classe ricava in coerenza con i Profili Professionali riportati e delle programmazioni dei dipartimenti articolandoli, definendoli, adattandoli, secondo lo specifico anno di corso e le peculiarità della classe in termini di contenuti, competenze e abilità:**  **RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEGLI INSEGNAMENTI COMUNI AGLI INDIRIZZI DEL SETTORE SERVIZI**  A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento descritti nei punti 2.1 e 2.2 dell’Allegato A, di seguito specificati in termini di competenze.   * Valutare fatti ed orientare i propri comportamenti in base ad un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione e con le carte internazionali dei diritti umani. * Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici. * Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro. * Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell’apprendimento permanente. * Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. * Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali, per una loro corretta fruizione e valorizzazione. * Utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete. * Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un’altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).   ll diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha competenze generali nel campo dei macro-fenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell’economia sociale.  Questo indirizzo integra le competenze dell’ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia all’innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell’impresa inserita nel contesto internazionale.  Nello specifico, alla fine del percorso di studio, ogni studente sarà in grado di:   * rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili in linea con i principi nazionali ed internazionali; * redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali; * gestire adempimenti di natura fiscale; * collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda; * svolgere attività di marketing; * collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali; * utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing. * Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative. * Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni. * 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. * Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell’ ambiente e del territorio. * Utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi. * Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, **delle tecnologie** e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento. * Applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti. * Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali. * Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.   **STRATEGIE DA METTERE IN ATTO PER IL LORO CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI :** | | |
| Il consiglio di classe al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, programma di mettere in atto diverse strategie e di avvalersi degli strumenti didattici di volta in volta ritenuti più idonei a consentire la piena attuazione del processo di insegnamento/apprendimento:   * Lezione frontale * Lezione dialogata * Lezione cooperativa * Metodo induttivo e deduttivo * Scoperta guidata * Lavori di gruppo * Problem solving * Brain storming * Analisi dei casi * Attività laboratoriale | | |

- **percorsi di Cittadinanza e Costituzione:**

|  |
| --- |
| **ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI** |
| * Libri di testo * Riviste specializzate * Appunti e dispense * Documenti audio e video * Cdrom * Manuali e dizionari * LIM * Laboratori |
| **STRUMENTI DI VERIFICA** |
| Attraverso le diverse tipologie di verifiche si misurerà il raggiungimento parziale o completo degli obiettivi cognitivi prefissati e pertanto dei risultati attesi considerando anche le abilità meta-cognitive (quali ad esempio la capacità di reperire informazioni, di utilizzare testi e manuali, di ricerca di fonti utili allo svolgimento degli elaborati, di utilizzare la strumentazione dei laboratori ecc.) Le verifiche dovranno essere di diversa tipologia in modo da abituare gli allievi anche alle prove degli Esami di Stato. |

**Valutazione**

Il Consiglio di Classe definisce i seguenti elementi di valutazione.

Il processo di valutazione sommativa periodica e di fine periodo didattico non sarà una mera “media matematica” delle votazioni riportate nelle singole prove, ma terrà conto altresì dei seguenti fattori :

* Situazione personale (livello di base, difficoltà soggettive ecc.)
* Metodo di studio
* Partecipazione all’attività didattica e frequenza scolastica
* Impegno
* Progresso
* Livello della classe

**tabella per La valutazione del profitto secondo gli indicatori per l’accertamento delle Competenze, conoscenze e abilita’ e la loro corrispondenza con i voti riportata nel POF d’istituto anche per le prove scritte o pratiche.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Livelli di preparazione | voto | Conoscenze  (Contenuti delle singole discipline  Conoscenze di tipo lessicale  Conoscenze di tipo morfologico-sintattico  Conoscenze di calcolo o procedimento) | Competenze  (Saper operare collegamenti interdisciplinari  Saper utilizzare strumenti di rappresentazione  Saper definire , problematizzare, risolvere, approfondire) | Abilità (Applicazione e rielaborazione)  Capacità autonoma di critica e di giudizio  Capacità di analisi e sintesi  Capacità di induzione e deduzione  Capacità di autovalutazione |
| Ottimo | 9 - 10 | Completa, coordinata, rigorosa e approfondita | Comprensione e espressione aderenti e precise | L’alunno organizza le conoscenze acquisite in maniera ampia e articolata, senza commettere errori e compie valutazioni pertinenti  Con applicazione autonoma, analisi profonda e sintesi originale. |
| Buono | 8 | Complete e approfondite | L’alunno assimila criticamente l’argomento in ogni suo aspetto mostrando comprensione aderente ed espressione precisa | L’alunno applica in modo sicuro le conoscenze acquisite anche con un’analisi articolata e operandone un sintesi significativa pertinente e senza commettere errori |
| Discreto | 7 | Complete | L’alunno padroneggia l’argomento in modo articolato,senza commettere error anche se non del tutto approfondito e preciso sul piano dell’espressione | L’alunno sa effettuare autonomamente analisi, sintesi e valutazioni ma commette alcune imprecisioni sul piano dell’applicazione, dell’analisi e della sintesi. |
| Sufficiente | 6 | Essenziale, ma comunque non adeguatamente articolate e approfondite | L’alunno padroneggia i nuclei concettuali fondamentali e pur, con incertezze dimostra, espressione chiara e una comprensione sostanzialmente corretta | L’alunno, se guidato, sa effettuare analisi, sintesi e valutazioni personali relative a compiti semplici dimostrando applicazione accettabile, analisi essenziale e sintesi coerente |
| Mediocre | 5 | Frammentaria e superficiali | L’alunno riconosce i nuclei concettuali fondamentali ma commette errori significativi dimostrando comprensione ed espressione approssimative. | L’alunno è in grado di svolgere analisi e sintesi solo parziali e imprecise e applica le conoscenze commettendo errori anche in compiti semplici dimostrando analisi superficiali e sintesi frammentaria. |
| Insufficiente | 4 | Lacunose, povere | L’alunno fatica a riconoscere i nuclei fondamentali dell’argomento e commette gravi errori sul piano della comprensione e dell’espressione | L’alunno mostra gravi difficoltà nell’applicazione delle conoscenze e ad effettuare qualsiasi tipo di analisi e sintesi delle stesse. |
| Gravemente insufficiente | 3 | Molto lacunose, scadenti | L’alunno fatica a riconoscere i nuclei fondamentali dell’argomento e commette errori molto gravi che dimostrano una comprensione pressoché inesistente e espressione scorretta | L’alunno è in grado di applicare le conoscenze in maniera errata effettuando un’analisi confusa e una sintesi inconsistente. |
| Nullo | 2 - 1 | Nulle | L’alunno non riconosce i nuclei fondamentali degli argomenti. Altrettanto nulle sono la comprensione e l’esperessione. | L’alunno non riesce ad applicare nessuna conoscenza e non riesce a farne alcuna elaborazione analitica e di sintesi. |
| **Attività integrative previste** | | | | | | |
| Durante il corso dell’anno scolastico si effettueranno le seguenti attività:   * attività teatrali * attività di orientamento * visite guidate alle istituzioni locali * visite guidate alle istituzioni culturali * stage aziendali * viaggi di istruzione | | | | | | |

**14.**  Eventuali ALTRE DECISIONI relative comunque alla programmazione di particolari interventi didattici personalizzati previsti nel presente documento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Modalità di verifica (in itinere) della programmazione del CdC** |
|  |
| Il Consiglio di Classe nelle sue riunioni periodiche dovrà considerare il rapporto fra gli obiettivi preventivati e la loro realizzazione, tenere conto della flessibilità dei piani di lavoro con particolare riferimento alle scelte modulari e, all’occorrenza, modificare in itinere le strategie educative e didattiche nel caso in cui si dovesse verificare una non aderenza con la realtà oggettiva della classe. Nel merito il Consiglio di Classe adotta le seguenti modalità di verifica della programmazione:   * interrogazioni orali * colloqui * elaborati scritti (relazioni, articoli, lettere, saggi, analisi e commenti a testi letterari ecc.) * test e questionari a risposta chiusa, aperta e multipla * prove pratiche e grafiche   Alla verifica in itinere, segue la verifica quadrimestrale che consente di accertare il raggiungimento degli obiettivi minimi stabiliti in sede di Dipartimenti e di Consigli di Classe. Il numero di prove deve essere congruo per poter disporre di elementi di giudizio diversificati ed attendibili. |

Il Coordinatore del CdC Il Consiglio di Classe

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

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

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

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

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

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