



## **Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"**

Piazza C. Battisti, 7/8 - 25024 Leno (BS)  
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061  
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it

**Sezione Associata:** Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)  
Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077  
liceoghedi@capirola.com



Codice Meccanografico: BSIS00900X

Sito Web: [www.istitutocapirola.gov.it](http://www.istitutocapirola.gov.it)

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

# **ANNO SCOLASTICO 2015 / 2016**

## **PIANO FORMATIVO DI INDIRIZZO**

### **PERCORSO: **IeFP+ V****

**SEDE di :  LENO  GHEDI**

**Data di approvazione: 30 novembre 2015**

**OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO TRASVERSALI**

da acquisire al termine del percorso formativo

**1- AREA METODOLOGICA**

- a. Aver acquisito un metodo di studio autonomo , che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali continuando ad aggiornarsi lungo l'intero arco della propria vita
- b. Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline
- c. ...

**2- AREA LOGICO-ARGOMENTATIVA**

- a. Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui
- b. Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.
- c. Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione
- d. ...

**3- AREA LINGUISTICA E COMUNICATIVA**

- a. Padroneggiare la lingua italiana e in particolare:
  - o utilizzare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
  - o saper leggere e comprendere testi di diversa natura, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;
  - o curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.
- b. Aver acquisito, almeno in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti mediamente al Livello B1/B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.
- c. Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue studiate.
- d. Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.
- e. ...

**4- AREA STORICO-UMANISTICA**

- a. Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
- b. 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
- c. Conoscere gli aspetti fondamentali della tradizione culturale italiana , degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con tradizioni e culture europee ed extra europee

d. Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio artistico e ambientale italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.	
e. Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.	
f. Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.	
g. ...	
<b>5- AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA</b>	
a. Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti logici della matematica.	
b. Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri;	
c. Essere in grado di utilizzare strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nell'individuazione di procedimenti risolutivi.	
d. Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro alla tutela della persona dell'ambiente e del territorio	
e. ...	

## **OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE (I-II-III)**

### **Descrizione sintetica del profilo**

L'Operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale e di progettazione tecnica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro.

### **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO SPECIFICI DI INDIRIZZO**

1. Essere in grado di operare nei diversi settori economico-produttivi, di gestire i fatti amministrativi interni ed esterni, curando la registrazione della documentazione e i relativi adempimenti.
2. Eseguire procedure contabili formalizzate e consuetudinarie, attraverso l'uso di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali.
3. Acquisire autonomia e sviluppare diversi gradi di responsabilità e di parcellizzazione delle mansioni diversificati a seconda delle dimensioni aziendali.

## **TECNICO DEI SERVIZI D'IMPRESA (IV)**

### **Descrizione sintetica del profilo**

Il Tecnico dei servizi di impresa interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di amministrazione e gestione contabile, relativamente agli aspetti di carattere amministrativo contabile e del personale, attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato.

La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze funzionali alla cura delle relazioni esterne e agli ambiti dell'organizzazione dei flussi comunicativi e informativi, della gestione amministrativa e contabile aziendale.

### **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO SPECIFICI DI INDIRIZZO**

1. Svolgere con autonomia sia compiti amministrativo contabili che di gestione del personale attraverso l'utilizzo di risorse strumentali e tecnologiche finalizzate all'organizzazione del proprio lavoro.
2. Curare le relazioni esterne.
3. Trattare informazioni anche in lingua straniera con l'ausilio di strumenti multimediali.

### **SERVIZI COMMERCIALI (V)** **Descrizione sintetica del profilo**

L'indirizzo "Servizi Commerciali" ha lo scopo di far acquisire allo studente, a conclusione del percorso quinquennale, competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende 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. Le competenze sono declinate per consentire allo studente l'opportunità di operare con una visione organica e di sistema all'interno di un'azienda, affinando la professionalità di base con approfondimenti in uno dei tre ambiti di riferimento che caratterizzano l'indirizzo di studi.

L'identità dell'indirizzo tiene conto, inoltre, delle differenti connotazioni che assumono oggi i servizi commerciali, sia per le dimensioni e le tipologie delle strutture aziendali, sia per le diverse esigenze delle filiere di riferimento. L'indirizzo consente, poi, di sviluppare percorsi flessibili e favorire l'orientamento dei giovani rispetto alle personali vocazioni professionali.

Le competenze acquisite 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 dalle singole istituzioni scolastiche, che, inoltre, possono utilizzare gli spazi di flessibilità previsti per adeguare l'offerta formativa alle esigenze del territorio sulla base delle esperienze maturate e delle risorse professionali disponibili.

Ambito Commerciale

All'interno del profilo professionale di riferimento, tale ambito tende a sviluppare competenze che orientano lo studente nel contesto economico sociale generale e territoriale, declinate per operare con una visione organica e di sistema all'interno dell'azienda, di sviluppare una professionalità di base ben strutturata e flessibile nell'area economico aziendale, con la possibilità di attivare approfondimenti in relazione alla tipologia del territorio ed alla richiesta delle aziende.

### **OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO SPECIFICI DI INDIRIZZO**

1. Supportare operativamente le aziende sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite.
2. Promuovere l'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli grafici e pubblicitari.
3. Operare con una visione organica e di sistema all'interno di un'azienda.
4. Sviluppare una professionalità di base strutturata e flessibile nell'area economico-aziendale, in relazione alle esigenze territoriali.

### **CURRICOLO D'INDIRIZZO**

Per quanto riguarda la definizione della programmazione curricolare di indirizzo in riferimento agli obiettivi disciplinari si rimanda alle tavole di programmazione elaborate a livello dipartimentale, che vengono allegate al presente documento.

### MACRO-ARGOMENTI TRASVERSALI

*I contenuti potrebbero essere scelti anche tra quelli proposti nelle Programmazioni di Dipartimento/Disciplinare. Es. accoglienza classi prime, alternanza ecc.*

<b>N.</b>	<b>Argomento</b>	<b>Discipline coinvolte</b>	<b>Classe/i</b>	<b>Modalità di verifica</b>
1	Progetto Alternanza scuola-lavoro	Tutte	II-III-IV	Prova scritta Semi-strutturata(Solo classi III)
2	Progetto accoglienza	Tutte	I	Nessuna
3	L.A.R.S.A	<i>(per dettagli dei progetti vedi fascicolo depositato)</i>	I-II-III	Nessuna
4	UDA	<i>(per dettagli dei progetti vedi fascicolo depositato)</i>	I-II-III-IV	Prove pluridisciplinari
5	Orientamento e colloquio	<i>(per dettagli dei progetti vedi fascicolo depositato)</i>	I-II-III	Scheda di osservazione con valutazione
6	Simulazioni prove d'esame	Italiano Matematica Inglese Tecnica professionale Diritto Informatica Geografia	III - IV	Prova scritta
7	Sviluppa la tua idea imprenditoriale: un caso di marketing	Tecnica professionale Diritto Informatica Italiano	IV	Scheda di osservazione con valutazione
8	Io e i rischi: percorso educativo su prevenzione, previdenza e pianificazione	Tecnica professionale Diritto Informatica Matematica	IV	Scheda di osservazione con valutazione
9	Lo sviluppo di un'idea imprenditoriale e il business plan	Tecnica professionale Diritto Inglese Informatica Tecnica della comunicazione Matematica	V	Scheda di osservazione con valutazione
10	La programmazione aziendale e definizione dei ruoli	Tecnica professionale Diritto Inglese Informatica Tecnica della comunicazione Matematica	V	Scheda di osservazione con valutazione
11	La crisi dell'impresa	Tecnica professionale Diritto Inglese Informatica Tecnica della comunicazione Matematica	V	Scheda di osservazione con valutazione

**NOTE:**

### PROVE MULTIDISCIPLINARI E/O DISCIPLINARI PER CLASSI PARALLELE

*Es. test d'ingresso, prova per assi culturali, simulazioni, certificazioni di competenze ecc.*

<b>N.</b>	<b>Tipologia/ argomento/</b>	<b>Discipline coinvolte</b>	<b>Periodo</b>	<b>Durata</b>
1	Prova Pluridisciplinare	Tutte	Settembre-Maggio	6 ore

2	Simulazioni Prove d'esame	Tutte	Gennaio- Maggio	6 ore
3	Prove invalsi	Italiano e Matematica	Maggio	4 ore

**NOTE:**

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione globale dello studente sarà condotta con il riferimento ai seguenti criteri:

- Metodo di studio
- Partecipazione all'attività didattica
- Impegno
- Progressi compiuti rispetto al livello di partenza
- Competenze (conoscenze e abilità) acquisite
- Situazione personale

**PROGETTI ED ATTIVITA' INTEGRATIVE PREVISTI NELLA PROGRAMMAZIONE DI INDIRIZZO**

<b>Progetto</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Classe</b>	<b>Referente/i</b>
<b>CLIL</b>	Moduli di marketing L'assicurazione e i rischi	<b>IV</b>	<b>Claudia FRANCHI</b>
<b>Alternanza</b>	<p>Il Progetto ha l'obiettivo di organizzare ore di alternanza in azienda per ogni studente delle classi seconde, terze e quarte. A tal fine ad ogni docente del Consiglio di classe sono assegnati uno o più studenti per il tutoraggio esterno. I tutor di stage dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contattare le aziende di riferimento, verificarne la disponibilità, discutere e organizzare il progetto formativo per ogni singolo studente;</li> <li>- predisporre i progetti formativi e consegnarli in segreteria per il completamento della procedura;</li> <li>- durante le fasi di attuazione dello stage il docente in qualità di tutor scolastico dovrà recarsi presso le aziende e monitorare l'andamento dello stage.</li> </ul> <p>Per realizzare interventi di sensibilizzazione degli studenti ai valori che preparano ad un inserimento positivo nel mondo del lavoro verranno proposte iniziative da e con i MAESTRI DEL LAVORO. Gli incontri avranno la durata di un'ora e saranno tenuti da due o tre figure rappresentative delle varie categorie.</p>	<p><b>II</b></p> <p><b>III</b></p> <p><b>IV</b></p> <p><b>II</b></p>	<b>Luisella MASCOLI</b>
<b>Sicurezza</b>	Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e del protocollo di intesa 5 febbraio 2015 verranno affrontati i concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione al fine di diffondere la cultura della sicurezza per migliorare la condivisione delle regole, favorendone un'efficace applicazione nei luoghi di lavoro.	<b>II - III- IV</b>	<b>Luisella MASCOLI</b>

<p><b>Orientamento in uscita</b></p>	<p>Le finalità sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fornire agli allievi delle classi quinte (talvolta quarte) la conoscenza dei successivi percorsi universitari o più in generale post-diploma.</li> <li>2. Fornire agli allievi non interessati alla prosecuzione degli studi le informazioni fondamentali per iniziare l'attività lavorativa.</li> <li>3. Fornire agli allievi che non intendono proseguire gli studi informazioni e occasioni per conoscere le realtà produttive locali, le varie tipologie di lavoro, gli aspetti giuridici del nuovo mercato del lavoro e acquisire competenze nella formulazione dei curricula e nell'approccio ai colloqui di assunzione.</li> </ol> <p>In Istituto esiste una bacheca per l'orientamento alla quale vengono affisse le locandine informative inviateci dalle Università riportanti le date degli incontri organizzati dalle diverse facoltà. A tali incontri gli studenti partecipano in forma autonoma. Gli allievi interessati possono richiedere agli insegnanti referenti il materiale (pieghevoli, piani di studio, Cd-rom, ecc...) fornito dalle Università.</p> <p>Le classi quinte vengono accompagnate in novembre a Verona alla mostra "Job Orienta".</p> <p>a) Nel secondo periodo vengono organizzati incontri di orientamento</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. un incontro - dibattito con dirigenti delle realtà produttive locali</li> <li>2. un incontro di orientamento e formazione lavoro</li> <li>3. un incontro - dibattito con esperti di politica economica</li> <li>4. incontro dibattito con docenti delle università del territorio</li> </ol> <p>Da alcuni anni l'Istituto ha attivato una convenzione con aziende e studi professionali per inserire gli ex-allievi nel mondo del lavoro attraverso stage post-diploma.</p> <p>Rientra nell'orientamento in uscita anche il progetto <b>Alma Diploma</b>.</p> <p>Il progetto si propone di realizzare una banca dati degli studenti diplomati dell'Istituto (nelle due sedi) allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro.</li> <li>• Valutare l'efficacia interna ed esterna dell'offerta formativa dell'Istituto.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>IV - V</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>COORDINATORI DI CLASSE</b></p>
--------------------------------------	---	--	--

<p><b>Accoglienza</b></p>	<p>Il progetto accoglienza d'Istituto si propone di facilitare l'ingresso dei nuovi studenti provenienti dalla scuola media, e degli studenti provenienti da paesi esteri e che si iscrivono al nostro istituto. Il progetto rivolto alle classi prime risponde all'esigenza di colmare il distacco che si viene a creare fra la scuola media e la scuola superiore e che può, soprattutto nei primi giorni di scuola, disorientare i nuovi alunni nell'impatto con un sistema di istruzione differente.</p> <p>L'accoglienza si propone pertanto queste finalità principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La conoscenza delle strutture e delle risorse dell'istituto, compresa la loro dislocazione nell'edificio, delle regole fondamentali all'interno della scuola e dei progetti particolari riferiti agli studenti .</li> <li>2. L'informazione sugli aspetti normativi, con particolare riferimento alla legge sull'innalzamento dell'obbligo scolastico e formativo, in quanto si è evidenziata una conoscenza spesso falsata o incompleta da parte dei ragazzi su tale argomento.</li> <li>3. L'inserimento degli allievi nella dimensione delle scuole superiori, con particolare attenzione alla differenze metodologiche che esistono fra la scuola media e la scuola di secondo grado.</li> <li>4. La formazione di un gruppo classe in cui prevalga la collaborazione fra gli alunni, per far prendere coscienza del fatto che un atteggiamento di un serio aiuto reciproco può migliorare il rendimento di tutti.</li> </ol> <p>A tal fine sono stati previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>attività ludico creative nella settimana precedente l'inizio delle lezioni per gli studenti neo-iscritti</li> <li>interventi da tenersi durante la mattina col sostegno dei docenti nei primi giorni di scuola.</li> </ul>	<p><b>I</b></p>	<p><b>COORDINATORI DI CLASSE</b></p>
---------------------------	--	-----------------	--

I Coordinatori di indirizzo

Prof. Luisella MASCOLI

Prof. Claudia FRANCHI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Ermelina Ravelli

**Allegati:**

- Piani formativi con tavole di programmazione del curriculum