

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Classe V Sez. _____ Indirizzo: Amministrazione, Finanza e Marketing

Coordinatore Prof. _____

DISCIPLINE E DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE			
MATERIA	DOCENTI	MATERIA	DOCENTI

ALLIEVI DELLA CLASSE

1.	17.
2.	18.
3.	19.
4.	20.
5.	21.
6.	22.
7.	23.
8.	24.
9.	25.
10.	26.
11.	27.
12.	28.
13.	29.
14.	30.
15.	31.
16.	32.

SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE

EVENTUALI STRATEGIE PER IL POTENZIAMENTO

FINALITA' EDUCATIVE

1. RISPETTARE LEGGI/REGOLAMENTI/REGOLE

Puntualità:

- nell'ingresso in classe
- nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi
- nella esecuzione dei compiti assegnati in classe
- nei lavori scolastici ed extrascolastici
- nella riconsegna dei compiti assegnati a casa

1. RISPETTARE IL PATRIMONIO

- della classe
- dei laboratori
- degli spazi comuni

2. LAVORARE IN GRUPPO

- partecipare in modo propositivo al dialogo educativo, intervenendo senza sovrapposizioni 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

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DEGLI INSEGNAMENTI DELL'INDIRIZZO "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"

A conclusione del percorso quinquennale, il **Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"** consegue i risultati di apprendimento, di seguito specificati in termini di competenze.

1. Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.

6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

METODOLOGIE DIDATTICHE

Il Consiglio di Classe, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, programma di mettere in atto diverse strategie e di avvalersi di strumenti didattici di volta in volta ritenuti più idonei a consentire la piena attuazione del processo " insegnamento/apprendimento".

- lezione frontale;
- lezione dialogata;
- lezione cooperativa;
- metodo induttivo deduttivo;
- scoperta guidata;
- lavori di gruppo;
- problem solving;
- brain storming;
- analisi dei casi.

ATTREZZATURE E STRUMENTI DIDATTICI

Nel corso del corrente a.s. verranno utilizzati i seguenti strumenti/attrezzature:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> libri di testo | <input type="checkbox"/> fotoriproduttore |
| <input type="checkbox"/> riviste specializzate | <input type="checkbox"/> lavagna luminosa |
| <input type="checkbox"/> appunti e dispense | <input type="checkbox"/> televisore |
| <input type="checkbox"/> videocassette | <input type="checkbox"/> personal computer |
| <input type="checkbox"/> audiocassette | <input type="checkbox"/> navigazione su Internet |
| <input type="checkbox"/> CD-Rom | <input type="checkbox"/> palestra |
| <input type="checkbox"/> manuali e dizionari | <input type="checkbox"/> laboratori |

STRUMENTI DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE

Tramite le verifiche si misurerà il raggiungimento, parziale o completo, degli obiettivi prefissati e pertanto, dei risultati attesi. Le verifiche dovranno essere di diverse tipologie, in modo da abituare l'allievo alle prove degli Esami di Stato.

Ciascuna disciplina, nel corso dell'anno scolastico, dovrà prevedere le seguenti tipologie di verifiche:

- prove oggettive strutturate, quali test, risposte V/F, stimolo chiuso/risposta aperta;
- prove semistrutturate, quali interrogazioni, questionari, compiti, relazioni ed esercitazioni, stimolo aperto/risposta aperta.

La valutazione dovrà essere effettuata mediante apposite griglie; per le prove semistrutturate occorrerà valutare, tra l'altro, le abilità metacognitive, quali ad es., la capacità di reperire informazioni, di utilizzare test, manuali, di ricerca di fonti utili allo svolgimento degli elaborati.

Per le griglie di valutazione si fa riferimento a quanto stabilito dal PTOF.

DEFINIZIONE NUMERO MASSIMO PROVE SOMMATIVE SETTIMANALI E GIORNALIERE

Prove sommative settimanali _____
Prove sommative giornaliere _____

ATTIVITA' INTEGRATIVE PREVISTE

Durante il corso dell'anno si effettueranno le seguenti attività:

- attività teatrali
- attività connesse ai progetti

- attività di orientamento
- attività sportive (_____);
- visite guidate alle istituzioni locali
(_____);
- visite guidate alle istituzioni culturali
(_____);
- stage aziendali(_____);
- viaggi d'istruzione _____);
- altro(_____).

PROGETTI

MODALITA' DI VERIFICA (in itinere) DELLA PROGRAMMAZIONE del C.d.C.

Nei successivi Consigli di classe si dovrà tenere conto della flessibilità dei piani di lavoro, con particolare riferimento alle scelte modulari (uni e multidisciplinari) 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. In tali casi, l'eventuale elaborazione di apposite schede consentirebbe un'intervento immediato ed efficace.

Lipari, li __/__/2020

I COMPONENTI DEL C.d.C
