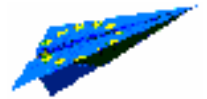




**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
Istituto d'Istruzione Superiore Statale Paolo Frisi  
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali, Alberghieri e della Ristorazione  
Liceo Scientifico ind. socio-psico-pedagogico  
Via Otranto 1, angolo Cittadini - 20157 Milano  
Tel. 02 - 3575716/8 Fax 02 - 39001523  
E-mail [paolofrisimi@tin.it](mailto:paolofrisimi@tin.it) - Sito [www.ipsfrisi.it](http://www.ipsfrisi.it)  
Cod. Fisc. 80127550152



Prot.n°2829/C1a  
del 15/05/2010

# ESAMI DI STATO

a.s.2009/2010

## Documento del Consiglio di Classe 5E Corso diurno

# Diploma di TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE



La certificazione si riferisce alle attività  
ed alle sedi di cui al certificato n. 197



# I N D I C E

1	Il Consiglio di Classe	p. 2
2	Argomenti approfonditi dagli studenti per i colloqui	p. 3
3	Profilo professionale	p. 4
4	Relazione sulla Classe	p. 6
5	CONTENUTI DISCIPLINARI:	
	Religione	p. 7
6	Italiano	p. 8
7	Storia	p. 12
8	Inglese	p. 14
9	Diritto - Economia	p. 16
10	Matematica	p. 21
11	Francese	p. 22
12	Economia aziendale	p. 25
13	Educazione fisica	p. 27
13	Area di professionalizzazione	p. 28
14	Stage	p. 29
15	Criteri di valutazione	p. 30
16	Modalità di lavoro del consiglio di Classe	p. 31
17	Strumenti di lavoro	p. 31
18	Strumenti di verifica	p. 31
19	Attività integrative extracurricolari	p. 32
20	Simulazione della Terza prova	p. 32
21	Prima simulazione	p. 33
22	Seconda simulazione	p. 40
23	Griglie di valutazione della prima prova	p. 46
24	Griglia di valutazione della seconda prova	p. 50
25	Griglia di valutazione della terza prova	p. 51
26	Griglia di valutazione del colloquio	p. 52

## Il Consiglio di Classe

DISCIPLINA	DOCENTE	FIRMA
<b><i>I.R.C.</i></b>	MATTESCO ALESSANDRA	
<b><i>ITALIANO E STORIA</i></b>	COLOSIMO ANNA	
<b><i>INGLESE</i></b>	FERSINO MARIA CONCETTA	
<b><i>FRANCESE</i></b>	RUSCIO ANTONELLA	
<b><i>DIRITTO - ECONOMIA</i></b>	MANONI MARIA	
<b><i>MATEMATICA</i></b>	GALANTE ANNA	
<b><i>ECONOMIA AZIENDALE</i></b>	SCEBBA GIUSEPPA	
<b><i>APPLICAZIONI GESTIONALI</i></b>	BASTIANELLO ANNALISA	
<b><i>EDUCAZIONE FISICA</i></b>	GESMUNDO ELISABETTA	

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_  
(prof. Luca Azzollini)

## Argomenti approfonditi dagli allievi per il colloquio

CANDIDATI	PERCORSO TEMATICO
Bivona Mariarosa	<b>La Pubblicità</b>
Capriulo Andrea Nicol	<b>La Fiat</b>
Catanese Rossella	<b>Il Lavoro</b>
De Marco Rosa	<b>La Walt Disney</b>
Fozzi Elettra	<b>Il Mercato dei Diamanti</b>
N'Diaye Awa Badji	<b>La Moda</b>
Olussa Pathirannehelage Manik Kumari Pathiranda.	<b>L'Emigrazione e l'Immigrazione in Italia</b>
Rondinone Giovanni	<b>Il Crak Parmalat</b>

# **PROFILO PROFESSIONALE**

## **TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE**

Il TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE possiede competenze polivalenti e flessibili derivanti da interventi formativi finalizzati allo sviluppo di un'ampia cultura di base, di senso critico, di abilità logico-espressive, di doti di disponibilità e di flessibilità che gli consentono di essere elemento attivo e consapevole nel sistema aziendale.

Obiettivi generali in riferimento ai profili professionali.

### A. IN TERMINI DI CONOSCENZA:

- Un'approfondita conoscenza delle varie aree organizzative aziendali;
- La conoscenza scritta e parlata di due lingue straniere;
- La conoscenza degli aspetti patrimoniali, economici e finanziari della gestione aziendale;
- La conoscenza delle dinamiche relative alla programmazione dell'attività aziendale e del controllo di gestione;
- La conoscenza del processo di formazione, revisione e riclassificazione di un bilancio aziendale;
- La conoscenza dei principali strumenti di legge che regolano il mercato del lavoro.

### B. IN TERMINI DI CAPACITA', COMPETENZE E COMPORTAMENTI.

- La capacità di percepire problemi, controllare situazioni complesse ed individuare soluzioni;
- La capacità di reperire informazioni e strumenti per risolvere problemi;
- Sa comunicare ed operare anche con strumenti informatici, collaborando alla gestione del sistema informatico-contabile aziendale;
- Sa utilizzare metodi e strumenti organizzativi;
- Sa dialogare con soggetti posti ai vari livelli gerarchici, funzionali e di progetto, collaborando per proporre obiettivi, programmare e controllare i risultati economico-finanziari;
- Sa collaborare con le funzioni interessate nella preparazione e interpretazione del budget;
- Assicura alle funzioni interessate la tempestiva segnalazione degli scostamenti significativi di budget.

## **OBIETTIVI TRASVERSALI DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

### A. DIDATTICI

- ❖ Saper comunicare efficacemente utilizzando i codici linguistici appropriati di ciascuna disciplina;

- ❖ acquisire capacità di confronto e relazione con realtà culturali e sociali diverse dalla propria;
- ❖ saper elaborare ed esporre autonomamente dei contenuti;
- ❖ saper analizzare e sintetizzare con apporto di contributi personali;
- ❖ sviluppare capacità critiche.

#### B. FORMATIVI

- ❖ Partecipare attivamente al lavoro didattico;
- ❖ saper lavorare in modo autonomo;
- ❖ frequentare con regolarità;
- ❖ sapersi relazionare con gli altri;
- ❖ rispettare i regolamenti dell'Istituto

## RELAZIONE SULLA CLASSE

La classe V E Az , articolata con la V E Tur. durante le lezioni d'Italiano ed Educazione fisica, all'inizio dell'anno risultava composta da nove alunni, tutti provenienti dalla IV F. Alla fine del primo quadrimestre, però, un'alunna si è trasferita al corso serale, per cui il gruppo si è ridotto ad otto alunni, due maschi e sei femmine.

Come già negli anni precedenti, la frequenza è stata discontinua e caratterizzata da assenze e ritardi numerosi, in qualche caso determinati da ragioni opportunistiche.

Nel passaggio tra il monoennio ed il corso post-qualifica, il gruppo docente ha subito alcuni avvicendamenti; ma anche all'inizio del corrente anno scolastico sono cambiati i docenti di Italiano, Francese e Matematica. Nel corrente anno scolastico gli allievi hanno risentito negativamente delle numerose assenze, per motivi di salute, della docente di Economia aziendale. Sebbene siano stati nominati dei supplenti, ciò ha comunque comportato una perdita di tempo che ha inciso sullo svolgimento del programma e sulla possibilità di dedicare maggiore tempo allo svolgimento di alcuni argomenti previsti dalla programmazione di inizio anno.

Generalmente il comportamento è stato corretto ed educato. Gli alunni hanno saputo impostare buone relazioni sia con i docenti, verso i quali hanno dimostrato rispetto, sia con i compagni, dimostrandosi sempre disponibili alla collaborazione.

La motivazione allo studio, accettabile negli anni precedenti, si è via via rafforzata nel corso del corrente anno scolastico. Gli alunni hanno evidenziato interesse ed hanno partecipato costruttivamente all'attività didattica, fornendo, se sollecitati, apporti personali.

All'inizio dell'anno scolastico, la preparazione di base risultava soddisfacente e diversi alunni dimostravano buone capacità logiche ed espositive. Ciò, unito ad un metodo di studio efficace e ben organizzato ed all'impegno costante, ha consentito ad alcuni di ottenere un profitto decisamente buono.

Pochi elementi hanno profuso nello studio un impegno piuttosto discontinuo che ha prodotto in qualche caso conoscenze non ben consolidate in alcune discipline. Comunque, alcuni di questi alunni, sono riusciti a colmare le proprie lacune grazie agli interventi di recupero programmati nelle singole discipline.

Complessivamente la preparazione della classe risulta più che accettabile.

Il profilo professionale di riferimento dell'area di microspecializzazione è "Progetto Simulimpresa". Durante queste attività la classe ha avuto un comportamento corretto e valutazioni complessivamente discrete.

Le attività extracurricolari proposte dai docenti sono state sempre accolte con interesse ed hanno visto una partecipazione numerosa.

I programmi di tutte le discipline sono stati svolti in modo abbastanza regolare e completo.

# CONTENUTI DISCIPLINARI

Disciplina: **RELIGIONE**

Docente: **Mattesco Alessandra**

- Presentazione dell'IRC
- Area etica: "La parabola della città felice"
- Introduzione all'Enciclica di Papa Benedetto XVI:
- Il tempo nelle religioni. Il calendario Gregoriano. I tempi forti nella religione Cattolica: Avvento e Natale
- Area etica: "a 7 chilometri da Gerusalemme"
- Area etica: articolo di Natalia Ginzurbug sul significato del Crocifisso
- Area etica: articolo tratto dalla rivista tracce di dicembre 09: "Vita in stato vegetativo"
- La Shoah
- Area etica: visione film "L'olio di Lorenzo"
- Il tempo nelle religioni. Il calendario Gregoriano. I tempi forti nella religione Cattolica: Quaresima, il Triduo Pasquale, dalla Pasqua ebraica alla Pasqua Cristiana
- Il viaggio: il viaggio dell'Esodo come centro della religione ebraica
- La figura di Gesù. La Santa Sindone: come "leggerla", come è giunta fino a noi, indagini scientifiche.
- Gioco didattico.

Disciplina: **ITALIANO**  
 Docente: **Colosimo Anna**

**LIBRI DI TESTO:** PAOLO DI SACCO, Mappe di letteratura, vol. 1 Il Settecento L'Ottocento e vol. 2 Il Novecento, Edizioni Scolastiche Bruno Mondadori, Milano 2008

## IL SECONDO OTTOCENTO

### 1) MODULO STORICO-CULTURALE

#### L'Età del Realismo

Il Positivismo:

La crisi del modello razionalista:

- DOCUMENTI:
  - *Evoluzione e futuro dell'umanità secondo Darwin*
  - *Nietzsche: «Dio è morto»*

Naturalismo e Verismo

- DOCUMENTI
  - *Zola: lettura e analisi scientifica*

Il Naturalismo Francese

- *E. Zola: La miniera*

Il Decadentismo

- DOCUMENTI:
  - *L'estetismo secondo Wilde*

I simbolisti francesi

- *Corrispondenze (Baudelaire)*
- *Spleen (Baudelaire)*

### 2) MODULO SULL'AUTORE

#### Giovanni Verga

➤ La vita, le opere e la poetica

➤ Dalle Novelle

- *Nedda*
- *Cavalleria rusticana*

## 3) MODULO SULL'OPERA

**Storia di una capinera** di Giovanni Verga

- *C'era un profumo di Satana in me*

**I Malavoglia** di Giovanni Verga

- *Prefazione*
- *La famiglia Toscano*
- *La casa del nespolo*

## IL NOVECENTO «CLASSICO»: 1900 - 1945

## 4) MODULO STORICO-CULTURALE

**Le avanguardie**

- Il concetto di avanguardia
- Le avanguardie storiche di primo Novecento
- Il Futurismo
- DOCUMENTI:
  - *Il Manifesto del Futurismo*
- **Il romanzo del Novecento in Italia e in Europa**
- DOCUMENTI:
  - *Pirandello e l'«uomo copernicano»*
- **La nuova tradizione poetica del Novecento: scuole e protagonisti**
- **I come e i perché di una rivoluzione espressiva**

## 5) MODULO SULL'AUTORE

**Gabriele D'Annunzio**

- L'esteta, il letterato di massa, l'eroe di guerra
- La poetica dannunziana
- I romanzi del superuomo
- Il Piacere
  - *Ritratto d'esteta (libro I, cap. II)*
- Alcyone e le altre opere in versi
  - *La pioggia nel pineto*
  - *La sera fiesolana*

## 6) MODULO SULL'AUTORE

**Giovanni Pascoli**

- La vita e la personalità
- La poetica del «fanciullino» e il suo mondo simbolico
- Lo stile e le tecniche espressive
- Da "Il Fanciullino"
  - Il fanciullo che è in noi
- Da *Myricae* (a scelta dello studente)
  - Arano

- Novembre
- Lavandare
- X Agosto

- Da *Canti di Castelvecchio*
  - Il gelsomino notturno
  - La cavalla storna

## 7) MODULO SUL GENERE: Il Romanzo

- Il romanzo decadente

## 8) MODULO SULL'OPERA

Uno a scelta tra i seguenti romanzi:

- Il ritratto di Dorian Gray (O. Wilde)
- La ragazza di Bube (C. Cassola)

## 9) MODULO SULL'AUTORE

### Luigi Pirandello

- La vita
- Le idee e la poetica: relativismo e umorismo
- L'itinerario di uno scrittore sperimentale
- Da *L'umorismo*
  - Esempi di umorismo
- Da *Novelle per un anno*
  - La tragedia di un personaggio
  - Il treno ha fischiato
- Da *Il fu Mattia Pascal*
  - Adriano Meis
  - «Io sono il fu Mattia Pascal»
- *Sei personaggi in cerca d'autore*
  - L'ingresso dei sei personaggi
- *Così è (se vi pare)*

## 10) MODULO SULL'AUTORE

### Giuseppe Ungaretti

- L'autore
- L'opera
- Da *L'allegria*
  - Il porto sepolto
  - I fiumi
  - San Martino del Carso
  - Veglia
  - Fratelli

- Da Sentimento del tempo
  - La madre

#### 11) MODULO SULL'AUTORE

##### **Eugenio Montale**

- La vita
- L'itinerario delle opere e i temi
- La poetica e lo stile
- Da *Ossi di seppia*
  - Merigiare pallido e assorto
  - Spesso il male di vivere ho incontrato

#### 12) MODULO SULL'AUTORE

##### **Salvatore Quasimodo**

- Ed è subito sera
- Alle fronde dei salici

#### 13) Modulo trasversale propedeutico alla prima prova scritta dell'esame di Stato

Tipologie:

- analisi del testo
- saggio breve
- articolo
- traccia storica e/o di attualità

Disciplina: **STORIA**

Docente: **Colosimo Anna**

**LIBRI DI TESTO:** R. BALZANI – B. BOLOCAN, Forum di storia, Ottocento, B. Mondatori  
R. BALZANI – B. BOLOCAN, Forum di storia, Novecento, B. Mondatori

## **1° MODULO**

Recupero degli argomenti non svolti nell'anno precedente

### **L'Italia Liberale**

- La Sinistra storica al governo

## **2° MODULO**

### **L'età degli imperialismi in Europa e la Prima Guerra Mondiale.**

- La seconda rivoluzione industriale.
- L'imperialismo
- La crisi di fine secolo
- L'età giolittiana in Italia

### **Lo scoppio della Prima Guerra Mondiale**

- Un conflitto annunciato
- Le prime fasi della guerra

### **Dalla guerra alla pace**

- La svolta del 1917
- La Rivoluzione Russa
- La fine della guerra

## **3° MODULO**

### **Gli anni del dopoguerra**

- Una crisi di portata mondiale
  - Il crollo del 1929 in America
- L'Italia del dopoguerra
  - Il programma di San Sepolcro

### **L'Italia fascista**

- La nascita della dittatura
- La società italiana

### **La Germania nazista**

- L'ascesa di Hitler
- La dittatura nazista

- La tragedia della Shoah

### **Democrazie e dittature**

- L'unione sovietica di Stalin
- Gran Bretagna, Francia e Spagna
- Il New Deal

## **4° MODULO**

### **La Seconda Guerra Mondiale e il secondo dopoguerra in Italia**

- L'avanzata della Germania
- Italia e Stati Uniti in guerra
- La controffensiva degli Alleati
- Verso la pace

### **Il mondo diviso**

- La divisione dell'Europa
- L'Italia repubblicana

Disciplina: **INGLESE**

Docente: **Fersino Maria Concetta**

**Libri di testo:** "Business Tracks" (Vol.2), Casa Editrice Europass;  
"Working with Grammar", C. Ed.Longman; materiale fotocopiabile.

**General English:**

- Simple Past
- Present Perfect/ Present Perfect Continuous
- Indefinite adjectives: "any", "some", "no", "none"
- "Any" nelle frasi dubitative e con valore di "qualsiasi"
- Modal verbs
- Transitional words (addition/contrast)

**Business English:**

**Formal letter writing:** Fraseologia e struttura delle lettere commerciali

**ENQUIRIES**

- The content and phraseology.

**REPLIES TO ENQUIRIES**

- The content and phraseology.

**CIRCULAR LETTERS**

- The content and phraseology.

**UNSOLICITED OFFERS**

- The content.

**COMPLAINTS**

- The content and phraseology.

**REPLIES TO COMPLAINTS**

- The content and phraseology.

**JOB INTERVIEW (fotocopie)**

- Job interview (speaking activity)

**. DEALING WITH LOGISTICS**

- Freight Forwarders
- Transporting the goods
- Delivery by post and by courier
- Transport by land
- Transport by sea
- Transport by air
- The risks a shipment may run

**MAIN EXPORT DOCUMENTS (fotocopie)**

- Pro-forma Invoice
- Contract of sale

### **SHIPPING DOCUMENTS (fotocopie)**

- Letter of credit
- Bill of Exchange or Draft
- Commercial Invoice
- Bill of Lading
- Insurance Policy
- Certificate of Origin

### **GEOGRAPHY: (fotocopie)**

- British Isles (U.K)
- Geographical Features (Land)
- The Political System
- The Irish Question

### **LISTENING**

“Business phone calls”  
“Italian shoes in the world”

### **FILMS**

“In the Name of the Father” (Jim Sheridan)

“In America” ( Jim Sheridan)

Disciplina: **DIRITTO - ECONOMIA**  
 Docente: **Manoni Maria**

## **DIRITTO**

La disciplina del contratto in generale.

### Modulo 1: I CONTRATTI TIPICI

#### Vendita e permuta

- Caratteristiche ed elementi della vendita
- Le principali obbligazioni delle parti
- La garanzia per vizi e la garanzia per evizione
- Particolari figure di vendita: di cose future, alternativa, di cosa generica, di cosa altrui, rateale con riserva di proprietà, con riserva di gradimento, a prova, su campione e tipo di campione, con trasporto, con patto di riscatto.

Il contratto di permuta

#### La locazione e i contratti di prestito

- Caratteristiche ed elementi della locazione
- Le obbligazioni delle parti
- La disciplina speciale della locazione di immobili urbani
- L'affitto
- I contratti di prestito: il comodato e il mutuo

#### Il contratto di lavoro subordinato

- Caratteristiche del contratto di lavoro subordinato
- Limitazioni alla libertà contrattuale
- I contratti collettivi
- Elementi del contratto
- Obblighi e diritti del lavoratore subordinato
- Obblighi e poteri del datore di lavoro
- La cessazione del rapporto di lavoro

#### L'assicurazione

- Nozione, funzioni e tipi di assicurazione
- I soggetti del rapporto assicurativo
- Caratteri ed elementi del contratto di assicurazione: il premio e il rischio
- Vari tipi di assicurazione: assicurazione contro i danni, assicurazione della responsabilità civile e assicurazione sulla vita
- L'assicurazione contro gli infortuni

- La riassicurazione

### I contratti bancari

- Operazioni e contratti bancari
- Il deposito bancario
- L'apertura di credito bancario
- L'anticipazione bancaria
- Lo sconto bancario
- Il conto corrente: ordinario, operazioni bancarie in conto corrente, il conto corrente bancario

### I contratti per la distribuzione dei prodotti

- Il concetto di distribuzione
- Mandato e commissione
- Il contratto estimatorio
- Il contratto di somministrazione
- Il contratto di affiliazione commerciale (*franchising*)

### I contratti per la produzione di beni e l'esecuzione di servizi

- Il contratto d'opera
- L'appalto: principi generali
- Il contratto di trasporto
- Il contratto di spedizione
- Il contratto di deposito

### I contratti per la promozione di affari

- Il contratto di agenzia

### Modulo 2: I CONTRATTI ATIPICI

- Contratti tipici e atipici
- Il *leasing*: finanziario e operativo
- Il *sale and lease back*
- Il *factoring*

### Modulo 3: I TITOLI DI CREDITO

#### I titoli di credito in generale

- Nozione e funzione dei titoli di credito

- Classificazione
- Caratteri dei titoli di credito
- Documenti di legittimazione e titoli impropri
- L'astrattezza dei titoli di credito e il regime delle eccezioni
- Titoli causali e titoli astratti
- La circolazione dei titoli di credito
- L'ammortamento dei titoli di credito

### Le cambiali

- Nozione, funzioni e tipi di cambiale
- La cambiale-tratta
- Il vaglia cambiario
- I requisiti della cambiale
- La girata della cambiale
- L'accettazione della cambiale
- L'avallo
- Il pagamento della cambiale
- Il mancato pagamento della cambiale. Le azioni

### Gli assegni

- L'assegno bancario
- L'assegno circolare

## **ECONOMIA**

### Modulo 1: LE BANCHE E LA BORSA

#### Le banche

- Il credito e le banche
- Operazioni bancarie ed interessi
- Il sistema bancario italiano
- Le norme del sistema bancario nella storia
- Gli organi al vertice del sistema creditizio
- Gli enti creditizi e i gruppi bancari
- La Banca d'Italia e la vigilanza sulle banche
- La politica monetaria e creditizia nel sistema dell'unione monetaria europea
- Le autorità monetarie europee
- Gli strumenti di politica monetaria e creditizia

#### La Borsa valori

- Il mercato finanziario

- Il ruolo della Borsa valori nel sistema economico
- La riforma del mercato finanziario italiano
- Gli intermediari di Borsa
- Gli strumenti finanziari
- I servizi di investimento
- La Borsa valori: un mercato privatizzato
- Le quotazioni dei titoli: l'ammissione dei titoli in Borsa
- Gli operatori di Borsa
- La gestione collettiva dei patrimoni mobiliari
- La negoziazione dei titoli in Borsa
- Gli strumenti finanziari derivati: *futures, options*
- La tutela dei risparmiatori

## Modulo 2: I RAPPORTI ECONOMICI INTERNAZIONALI

### Le relazioni economiche tra stati

- Le caratteristiche del commercio internazionale
- La mobilità dei fattori produttivi
- Le ragioni del commercio internazionale: vantaggi e inconvenienti
- La politica commerciale
- La politica protezionistica e i suoi strumenti
- La politica liberistica
- Il commercio internazionale e la globalizzazione

### Le organizzazioni economiche internazionali

- La cooperazione economica internazionale
- Il G 8
- Il processo di integrazione europea

### La bilancia dei pagamenti

- La registrazione degli scambi internazionali
- La composizione della bilancia dei pagamenti
- Il pareggio nella bilancia dei pagamenti
- I fattori che influenzano la bilancia dei pagamenti
- L'aggiustamento della bilancia dei pagamenti

## Modulo 4: LO SVILUPPO ECONOMICO E LE SUE PROBLEMATICHE

### Crescita economica e sviluppo

- La ricchezza di un Paese: prodotto e reddito nazionale
- La dimensione temporale dello sviluppo
- Crescita e sviluppo
- Gli strumenti di misurazione dello sviluppo
- I fattori che determinano la crescita economica: forza lavoro, accumulazione del capitale, il progresso tecnologico

### I cicli economici e i problemi legati allo sviluppo

- Le fluttuazioni cicliche
- Le cause dell'andamento ciclico
- La politica economica anticiclica
- Le problematiche dello sviluppo dei sistemi economici industrializzati
- Gli squilibri del sistema
- I limiti dello sviluppo: la questione ecologica
- Lo sviluppo sostenibile
- Paesi sviluppati e Paesi sottosviluppati
- Le cause del sottosviluppo

—

Disciplina: **MATEMATICA**  
 Docente: **Galante Anna**

**Libri di testo:** DODERO – BARONCINI – MANFREDI, “ARGOMENTI MODULARI DI MATEMATICA” - VOL L – VOL K - GHISSETTI E CORVI

<b>MODULO</b>	<b>ARGOMENTI</b>
1- RIPASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disequazioni</b> di 1<sup>^</sup> e di 2<sup>^</sup> grado intere, fratte e sistemi</li> <li>• <b>Scomposizioni</b> di un polinomio: quadrato di binomio, differenza di quadrati, raccoglimento a fattor comune totale e parziale, regola di Ruffini</li> <li>• <b>Retta:</b> studio e rappresentazione grafica della retta</li> </ul>
2 – FUNZIONI E DOMINIO	<p><b>Definizioni di funzione, dominio, condominio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calcolo del dominio</b> di una funzione intera, fratta, irrazionale di indice pari, irrazionale di indice dispari e logaritmica</li> </ul>
3 - LIMITI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teoremi sui limiti:</b> somma e differenza, prodotto e quoziente</li> <li>• <b>Algebra dei limiti:</b> calcolo del limite di una funzione intera e fratta per <math>x \rightarrow x_0</math> e per <math>x \rightarrow \infty</math></li> </ul>
4 – ASINTOTI E INTERSEZIONI ASSI	<p><b>Classificazione degli asintoti:</b> verticali, orizzontali e obliqui</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calcolo degli asintoti</b> verticali, orizzontali e obliqui per funzioni fratte</li> <li>• <b>Intersezione di una funzione</b> intera e fratta <b>con gli assi cartesiani</b></li> </ul>
5 – DERIVATE E MASSIMI E MINIMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calcolo della derivata</b> prima e seconda di una funzione intera e fratta</li> <li>• <b>Calcolo dei massimi e dei minimi</b> di una funzione intera e fratta</li> </ul>
6 – GRAFICO DI UNA FUNZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rappresentazione grafica</b> di una funzione intera e fratta</li> <li>• <b>Studio di funzione</b> e rappresentazione grafica</li> </ul>

Disciplina: **FRANCESE**

Docente: **Ruscio Antonella**

**Libro di testo:** D.Traina, “ Commerce .fr” – La communication commerciale - Minerva Italica

**Ripasso :**

Grammaire (testo L.Beneventi « Grammaire facile du français » ed. Zanichelli) :

- Les adjectifs possessifs dans la lettre commerciale
- Le Futur, le Conditionnel, l'Imparfait, le Passé Composé des verbes réguliers et irréguliers.
- Les Gallicismes
- Les articles contractés

Correspondance commerciale :

- La lettre commerciale (gli elementi principali di una lettera commerciale) : demande de renseignements, fournir des renseignements ; la commande, sa modification ou son annulation  
( accenni)
- Dossier technique : l'entreprise.

**Module 9 – Recherche du personnel ou chercher un emploi**

- La demande et l'offre d'emploi
- Offres et demandes d'emploi
- La lettre de démission
- Offre d'emploi et lettre de candidature
- Le C.V. européen
- Acceptation de candidature
- La lettre de motivation
- L'entretien d'embauche

**Module 10 - Informer le personnel et la clientèle de l'entreprise**

- La communication de l'entreprise avec le personnel et avec la clientèle
- Convocation des directeurs de l'entreprise
- Note de service aux directeurs
- Remboursement des frais de déplacement
- Changement de modèle
- Invitation à une inauguration / à un salon
- Nouveaux services
- Changement de nom
- Hausse de prix
- Changement de personnel
- Fermeture des bureaux

**Module 11 – Promouvoir les ventes**

- La publicité de l'entreprise
- Lettre publicitaire commentée
- Offre promotionnelle
- Offre d'abonnement à des conditions privilégiées
- Rélanche d'offre
- Le dépliant

- Offre de produits financiers

### **Module 14 : Exporter**

- L'export
- Les partenaires
- Les services bancaires
- Les services des transporteurs.
- Ouverture d'un compte à la banque ( esercizio di ascolto e comprensione)
- Possibilités de financement (esercizio di ascolto e comprensione)
- Offre de conditions de la banque
- Réponse à une demande de prêt
- Expédition d'un conteneur ( esercizio di ascolto e comprensione)

### **Dossier Technique 2 : La vente**

- L'appel d'offres
- La commande
- Le contrat de vente
- Le bon de commande
- La livraison des marchandises
- Emballage et conditionnement
- La réception des marchandises
- La facturation : la facture et ses éléments, avec un exemple
- La Facture pro-forma et la facture consulaire
- Les réductions commerciales et financières
- Les réductions sur le poids
- La T.V.A ( la taxe sur la valeur ajoutée), l'avoir
- Le règlement : le chèque, la carte de paiement, la lettre de change et d'échange relevée, le billet à ordre , billet à l'ordre relevé.

### **Dossier Technique 3 : l'action commerciale**

#### **La communication publicitaire**

- Les éléments du système de communication : la communication commerciale et les moyens de communication.
- De la publicité à la communication globale de l'entreprise : la publicité, la communication globale, les cibles stratégiques, les acteurs du marché publicitaire, les principaux moyens de communication ( parrainage, mécénat, relations, publicité sur le lieu de vente, foires et salons)
- Les étapes d'une campagne publicitaire : les objectifs publicitaires, la cible, les médias et les supports de l'action publicitaire, stratégies de création publicitaire, le plan de campagne, le contrôle de l'action.
- La mercatique directe : les supports utilisés, les objectifs de la mercatique directe, les avantages majeurs de la mercatique directe, la transmission des messages, les supports de la mercatique directe ( le publipostage et les autres supports)

### **Dossier Technique 4 : La distribution**

- La distribution
- Le circuit direct : la vente à domicile, la vente par correspondance, la télédistribution, le téléachat, le commerce électronique, le magasin d'usine et la vente en distributeurs automatiques.
- Les principales formes de distribution : Le commerce indépendant de détail et de gros.
- Le commerce intégré et le commerce associé.
- La force de vente.

### **Dossier Technique 5 : L'internationalisation**

- Les avantages
- Les risques : les risques traditionnels, les risques nouveaux et les risques de contrefaçon.
- Les organismes d'aide à l'exportation
- De l'exportation à la multinationalisation
- La phase de prospection
- La phase logistique de l'internationalisation
- Le cadre du transport international
- Le transport par route
- Le transport par mer
- Le transport par air
- Le transport ferroviaire
- La protection de l'expédition : l'assurance transport de marchandises.
- Les concepts douaniers : le rôle de la douane, les régimes douaniers, la politique douanière intracommunitaire.
- Les incoterms 2000
- Un partenaire, la Banque
- Les paiements internationaux : les moyens de paiement simples et les moyens de paiements documentaires ( accenni)
- Les modes de financement .l'affacturage et le forfaitage ; le crédit fournisseur et le crédit acheteur ( accenni)
- Garantie d'exportation et assistance financière : l'assurance crédit et la coface ( accenni).

Civilisation - Testo : D.Traina « Civilisation.fr » Minerva Italica

Institutions et administration : le pouvoir exécutif et législatif.L'administration locale .

BRANI :

tratti da D.Traina " Commerce .fr" La communication commerciale - Minerva Italica

Pag. 188 – « Charles- Henri Filippi »

Pag 189 – « L'ascension d'un French manager »

Pag. 208 - « La recherche fait pousser l'industrie »

Pag. 209 – « Seb comment battre les Chinois »

Pag. 228 – « Le grand gâchis de l'UMTS »

tratti da : D.Traina "Civilisation . fr " Minerva Italica -

Pag. 60/61 « Priorité emploi »

Pag. 160 / 161 –« Le commerce extérieur français »

Pag 162 / 163 – « Les atouts en chiffres »

« Carrefour s'apprête à supprimer plusieurs milliers d'emplois en Belgique » - Articolo tratto da Le Monde del 24 /2/ 2010

« Salaires Colère en hausse » articolo tratto da L'EXPRESS numero 3059 dal 18 al 24 febbraio 2010

Disciplina: **ECONOMIA E AZIENDALE**

Docente: **Scebba Giuseppa**

Disciplina: **APPLICAZIONI GESTIONALI**

Docente: **Bastianello Annalisa**

### **MODULO 1: CONSOLIDAMENTO E APPROFONDIMENTO DEI CONTENUTI FUNZIONALI AL LAVORO DA SVOLGERE NEL QUINTO ANNO**

U.D.1 – Il fido e i finanziamenti bancari

U.D.2 – Il prestito obbligazionario

### **MODULO 2: IL FATTORE LAVORO**

U.D.1 - Le forme di tutela del lavoro  
 - I contratti collettivi di lavoro  
 - La riforma del mercato del lavoro

U.D.2 - La ricerca di un lavoro  
 - Reperimento, selezione, inserimento, addestramento e formazione del personale  
 - La remunerazione del personale

U.D.3 - L'amministrazione del personale  
 - I rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e con l'amministrazione finanziaria  
 - I libri obbligatori  
 - La busta paga i suoi elementi e le relative registrazioni contabili

U.D.4 - Lo scioglimento del rapporto di lavoro  
 - Il T. F. R.  
 - Il costo del lavoro

### **MODULO 3: IL BILANCIO D'ESERCIZIO**

U.D.1 – Il sistema tributario italiano  
 - Il reddito d'impresa  
 - La determinazione del reddito fiscale  
 - L'IRPEF  
 - L'IRAP  
 - L'IRES  
 - Versamenti e dichiarazione unificata

U.D.2 - Il Bilancio secondo la normativa italiana  
 - I principi contabili nazionali ed internazionali  
 - I criteri di valutazione  
 - Stato Patrimoniale e Conto Economico  
 - Il Bilancio in forma abbreviata

U.D.3 - La Nota integrativa

- Il controllo sulla gestione ed il controllo contabile
- L'approvazione del Bilancio

U.D.4 - La rielaborazione del Bilancio

- Rielaborazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico
- I margini della struttura Patrimoniale

U.D.5 - L'analisi per indici

- I principali indici economici, patrimoniali, finanziari ed il loro significa

#### **MODULO 4: IL CONTROLLO BUDGETARIO ED I SUOI STRUMENTI**

U.D.1 - La pianificazione

- Piani, programmi e budget
- Il business plan

U.D.2 -Il controllo e la gestione dei costi

- I budget settoriali e generali
- L'analisi degli scostamenti



Disciplina: **EDUCAZIONE FISICA**

Docente: **Gesmundo Elisabetta**

Libro di Testo: Rampa/Salveti, Fairplay - Juvenilia

- Corsa prolungata per il miglioramento della funzione cardio-respiratoria
- Andature e vari tipi di corsa
- Test motori
- Condizionamento organico generale: esercizi per il miglioramento della mobilità articolare, della coordinazione generale e segmentaria.
- Esercizi per il potenziamento muscolare a carico naturale
- Percorsi e circuiti
- Esercizi per il miglioramento della velocità
- Esercizi di allungamento muscolare (stretching)
- Esercizi con lo step
- Esercizi con l'utilizzo della pedana elastica, volteggio
- Giochi tradizionali e sportivi
- Atletica Leggera: il salto in alto
- Sport di squadra con partite e arbitraggio autonomo
- Pallavolo: fondamentali di gioco e regolamento
- Torneo interno di pallavolo
- Trofeo Elena Ronco
- La salute dinamica intesa come capacità di preservare il benessere individuale ad adottare un corretto stile di vita
- Analisi del concetto di fair-play: osservazioni personali e di gruppo.

# AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE (microspecializzazione)

## PROGETTO "SIMULIMPRESA"

**Esperto: Dott.ssa Patrizia De Biasio**

### **Percorso formativo**

Le ore di microarea sono state utilizzate per il Programma Simulimpresa.

Gli alunni, attraverso l'esperienza in una situazione simulata di lavoro in tutte le sue relazioni (orario, disciplina, situazione di lavoro, sviluppo dei compiti), sono stati coinvolti nella gestione e amministrazione di un'impresa simulata. Durante le ore, nel laboratorio messo a disposizione, è stata riprodotta la struttura di un ufficio di un'impresa.

Gli allievi sono stati collocati in una realtà produttiva simulata, organizzata in diversi dipartimenti ( ufficio contabilità, ufficio tesoreria, ufficio commerciale e segreteria ) e in questo modo hanno potuto apprendere e realizzare i diversi compiti richiesti in una concezione globale dell'attività d'ufficio.

La partecipazione e l'impegno sono risultati positivi e la classe ha complessivamente mostrato capacità di adattamento alle varie esigenze dell'attività imprenditoriale simulata.

### **Obiettivi del corso**

- Sviluppare negli studenti le capacità relazionali tipiche degli ambienti di lavoro
- Vivere il clima aziendale per ridurre il gap nell'inserimento lavorativo
- Migliorare le capacità comportamentali
- Acquisire una migliore percezione delle proprie attitudini e ruoli
- Applicare le conoscenze acquisite, e generare nuove conoscenze utilizzabili nella fasi successive dei percorsi di studio.
- Sviluppo delle abilità di comunicazione, di relazione
- Acquisizione della consapevolezza del proprio ruolo all'interno della organizzazione di appartenenza.

**STAGE**

Dal 25/05/10 al 20/06/10 gli allievi hanno svolto uno stage presso studi professionali e uffici amministrativi di aziende. I risultati conseguiti sono stati ampiamente positivi.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

<b>Voto</b>	<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Giudizio analitico</b>
1 - 2	Assolutamente insufficiente	Non conosce i contenuti, non si orienta nell'argomento proposto, consegna le prove scritte in bianco, non risponde alle interrogazioni orali
3	Scarso	Presenta serie lacune nella conoscenza dei contenuti minimi, commette gravi errori nelle prove scritte, non possiede nessuna competenza.
4	Gravemente insufficiente	Conosce i contenuti in modo lacunoso e frammentario; pur avendo conseguito alcune abilità, non è in grado di utilizzarle in modo autonomo, anche in compiti semplici.
5	Insufficiente	Conosce i contenuti in modo non del tutto corretto ed è in grado di applicare la teoria alla pratica solo in minima parte.
6	Sufficiente	Conosce i contenuti in modo accettabile, ma non li ha approfonditi; non commette errori nell'esecuzione di verifiche semplici raggiungendo gli obiettivi minimi. Utilizzo sufficientemente corretto dei codici linguistici specifici.
7	Discreto	Conosce i contenuti in modo sostanzialmente completo e li applica in maniera adeguata. Commette lievi errori nella produzione scritta e sa usare la terminologia appropriata nelle verifiche orali
8	Buono	Conosce i contenuti in modo completo e approfondito e li applica in maniera appropriata e autonoma, sa rielaborare le nozioni acquisite e nella produzione scritta commette lievi imprecisioni. Buona padronanza dei codici linguistici specifici. È in grado di organizzare ed applicare autonomamente le conoscenze in situazioni nuove.
9 - 10	Ottimo Eccellente	Conosce i contenuti in modo completo e approfondito, mostrando capacità logiche e di coordinamento tra gli argomenti anche interdisciplinari. È in grado di organizzare e applicare autonomamente le conoscenze in situazioni nuove e di risolvere casi complessi.

**MODALITA' DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

Modalità	IRC	Italiano	Storia	Inglese	Francese	Diritto/ Economia	Matematica	Ec. Az.. Ap. Gest.	Ed. Fis.
Lezione con esperti					X				X
Lezione frontale	X	X	X	X	X		X	X	X
Lezione multimediale	X							X	
Lezione pratica								X	X
Problem solving						X		X	X
Metodo induttivo	X			X		X		X	
Lavoro di gruppo		X		X	X		X	X	
Discussione guidata	X	X	X	X	X	X	X		
Simulazioni		X		X	X	X	X	X	
Esercitazioni		X	X	X	X	X	X	X	X
Studio individuale		X	X	X	x	X	X	X	

**STRUMENTI DI LAVORO**

Strumenti	IRC	Italiano	Storia	Inglese	Francese	Diritto/ Economia	Matematica	Econ. Az.. Appl. Gest.	Ed. Fis.
Manuale		X	X	X	X	X	X	X	
Laboratorio								X	
Lavagna		X	X	X	X	X	X	X	
Registratore				X	X				
Appunti		X	X		X	X	X	X	X
Proiettore diapositive									
Materiale fotocopie	X	X	X	X	X	X		X	
Carte geografiche	X		X						
Video	X	X		X					
Palestra									X

**STRUMENTI DI VERIFICA**

Attività	IRC	Italiano	Storia	Inglese	Francese	Diritto/ Economia	Matematica	Econ. Az.. Appl. Gest.	Ed. Fis.
Colloquio	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Interrogazione breve		X	X	X	X	X	X	X	X
Prove di laboratorio								X	
Prove pratiche								X	X
Prova strutturata			X	X	X	X	X	X	
Relazione		X				X		X	X
Esercizi		X	X	X	X	X	X	X	

**ATTIVITA' INTEGRATIVE ED EXTRA-CURRICOLARI**

Nel corso dell'anno scolastico 2009/10 sono state proposte le seguenti attività extracurricolari:

- 22/01/2010 Seminario sull'economia – “La crisi economica e le conseguenze sociali”
- 27/11/09 – Visione del film “L'onda”, Cinema Anteo – Milano
- 27/01/2010 - Partecipazione all'incontro “La Shoah”, in occasione della “Giornata della memoria”
- 6/03/2010 – Incontro sul tema dell'omosessualità con la partecipazione dell'Arcigay di Milano

## SIMULAZIONI DELLA TERZA PROVA

Il Consiglio di Classe della V E Az., dopo aver attentamente valutato le attitudini e le propensioni degli alunni, le verifiche da loro effettuate negli anni passati, i contenuti delle discipline, relativamente al tipo di terza prova d'esame da proporre alla Commissione esaminatrice, ha optato per la **tipologia B**, quesiti a risposta singola.

Le discipline coinvolte sono state: INGLESE, MATEMATICA, FRANCESE, DIRITTO

Le simulazioni relative alla PRIMA, SECONDA E TERZA PROVA si sono svolte secondo il seguente calendario:

5 febbraio 2010	Simulazione della I prova
16 febbraio 2010	Simulazione della II prova
24 febbraio 2009	Simulazione della III prova
20 aprile 2010	Simulazione della I prova
21 aprile 2010	Simulazione della II prova
23 aprile 2009	Simulazione della III prova

M I L A N O

SIMULAZIONE TERZA PROVA  
anno scolastico 2009 - 2010

Classe V Sezione E  
Tecnico della Gestione Aziendale

TIPOLOGIA: B

DISCIPLINE COINVOLTE:  
INGLESE, MATEMATICA, FRANCESE, DIRITTO

E' consentito l'uso dei dizionari bilingue, del Codice Civile e della calcolatrice  
Durata della prova: 3 ore

CANDIDATO/A: \_\_\_\_\_

Milano, 24 febbraio 2010

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**INGLESE**

Lien Ying Chow & Sons  
**Toy Manufacturers**  
5 Queens Road Central  
Hong Kong

20th February, 2010

R.Giusiani & b F.Ili  
Via Pandolfini 50  
50100 Firenze -Italy

Dear Sirs,

Thank you for your letter enquiring about our plastic baby toys.

We have been manufacturing this line since the 1970s and we can guarantee the highest reliability and safety of all its products.

We have today air-mailed you our latest catalogue and price list.

Please let us know if you wish us to dispatch some samples as well. If you would like a proforma invoice for specific items, please inform us.

Our terms are as follows:

Prices:                   FOB Hong Kong

Delivery       from stock. We usually ship by sea.

Packing       export cardboard boxes (free of charge)

Payment       against documents, by draft at 60 days.

As we are interested in expanding our business in your area, we will give you a 15% discount on orders over 500 pieces.

Please note that we require a minimum order of 200 pieces per article.

Please include credit references with your first order.

We trust you will find our introductory offer advantageous and we look forward to doing business with you.

Yours faithfully

L.Y Chow

1. Write a short summary of the letter enclosed. ( max 10 righe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Write standard sentences for a **Letter of Complaint** containing the following words :

1). ....on checking ....2) ...up to this date...3)... at your expense...4)...to our regret ...5) ... receiving....

1).....

.....

.....

2).....

.....

.....

.....

3).....

.....

.....

.....

4).....

.....

.....

.....

5) .....

.....

3. Talk about transport by land. (max 10 righe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

## MATEMATICA

IL CANDIDATO SVOLGA I SEGUENTI QUESITI DIMOSTRANDO I CALCOLI CHE ESEGUE

**Quesito 1.** SI CALCOLI IL DOMINIO DELLA FUNZIONE

$$y = \sqrt{\frac{x^2 - 3x}{x^2 - 4}}$$

**Quesito 2.** SI CALCOLI IL

$$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{11x - 22}{x^3 - x - 6}$$

**Quesito 3.** SI CALCOLINO GLI ASINTOTI DELLA FUNZIONE

$$y = \frac{4x - 5}{2x + 6}$$

BUON LAVORO!

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**FRANCESE*****Accompagner un chômeur*****Une association dont chaque membre aide un demandeur d'emploi à se réinsérer**

“ Pour aider un chômeur, il faut d'abord le sortir de son isolement”.

Depuis 1985, l'Association Solidarités Nouvelles face au chômage applique ce précepte pour accompagner chaque année 1500 demandeurs d'emploi dans leurs démarches.

Une action (...) concrète : les 900 bénévoles de l'association, rassemblés en groupes locaux de 10 à 15 membres, s'organisent en « binômes » pour assurer, sans limitation de durée, le suivi individuel d'un ou deux chômeurs.

À raison d'un rendez-vous tous les quinze jours en moyenne, les binômes mixtes ( un homme, une femme ; un actif, un retraité) apportent écoute et conseils à l'accompagné. « Nous (...) proposons une relation » explique Jessica Hole, déléguée générale de Solidarité Nouvelles face au chômage (...) « pour briser le lien d'indifférence entre chômeurs et actifs. » Les bénévoles consacrent environ six heures par mois à ces rendez-vous .

« Le demandeur d'emploi a besoin de temps pour se reconstruire et définir un projet professionnel » souligne Jacqueline Crespy, membre depuis 5 ans d'un groupe d'accompagnateurs. (...) « Avoir face à soi deux personnes qui croient en vous et qui vous considèrent comme un individu et non comme un numéro c'est capital ». Pour consolider la réinsertion de leurs protégés, l'Association récolte également des fonds. Grâce à un réseau de 1500 donateurs privés, une centaine d'emplois à temps partiel ont pu être créés dans le secteur associatif et autant de tremplins vers le retour au monde du travail ordinaire.(...)

(tiré de L'Express )

1) Quel est le but de cette Association?

---



---



---



---



---

2) Comment les bénévoles travaillent-ils ?

---

---

---

---

---

3) Quel est le rôle des donateurs privés ?

---

---

---

---

---



I.I.S. "Paolo Frisi"  
M I L A N O

SIMULAZIONE TERZA PROVA  
anno scolastico 2009 - 2010

Classe V Sezione E  
Tecnico della Gestione Aziendale

**TIPOLOGIA: B**

**DISCIPLINE COINVOLTE:  
INGLESE, MATEMATICA, FRANCESE, DIRITTO**

E' consentito l'uso dei dizionari bilingue, del Codice Civile e della calcolatrice  
Durata della prova: 3 ore

CANDIDATO/A: \_\_\_\_\_

Milano, 23 APRILE 2009

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**INGLESE****M. Tajuddin & S.M. Saleem**S. Mohammad Din  
35 -A/1 T. Kahn Rd  
Karachi PAKISTAN

Our Ref. : SMS/ke

23<sup>rd</sup> June, 2009BARBERINI & C. s.r.l.  
Via Parini, 9  
Torino

Dear Sirs,

We have asked the Italian Embassy here in Karachi to provide us with the names of Italian companies that may be interested in our products.

We have been manufacturers of leather jackets since the 1940s and we are sure we can meet your needs.

Please find enclosed our catalogue, current ex works price list and terms of business. We are sure you will notice that we use leathers of excellent quality that can withstand wear and heavy-duty use.

However, our jackets are also highly stylish and will certainly suit the taste of the demanding Italian customer.

Please contact us for a quotation and further details, as we should be happy to start a mutually satisfactory business relationship with your company.

Yours faithfully

S. Mohammad Sallem

Sales Director

Encl.

**Glossary**

Provide= fornire, procurare.

Leather = pelle.\_

Withstand= resistere a .

Wear = usura.

Heavy-duty= compiti pesanti.

Suit= essere adatto a.

1. Write a short summary of the letter enclosed. ( max 10 righe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Write standard sentences for a **Reply to a Complaint** following the directions :

1) Dite che siete dispiaciuti per aver consegnato una partita di merce sbagliata

.....

.....

2) Dite che siete d'accordo di concedere loro una riduzione del 15 % se non riconsegnano la merce..

.....

.....

3) Scusatevi per l'inconveniente e rendetevi disponibili a sostituire i pezzi mancanti a vostre spese.

.....

.....

1. Talk about the Irish question. (max 10 righe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**MATEMATICA****IL CANDIDATO SVOLGA I SEGUENTI QUESITI DIMOSTRANDO I CALCOLI CHE ESEGUE****DATA LA FUNZIONE**

$$y = \frac{x^2 - 3}{x - 2}$$

**Quesito 1. SI CALCOLINO GLI EVENTUALI ASINTOTI****Quesito 2. SI CALCOLINO EVENTUALI PUNTI DI MASSIMO E/O DI MINIMO****Quesito 3. SI RAPPRESENTI GRAFICAMENTE LA FUNZIONE****CRITERI DI VALUTAZIONE**

- Non saranno accettati quesiti che presenteranno più di una risposta o quelli alterati con il correttore.
- E' possibile usare la calcolatrice, ma non il cellulare, per svolgere i calcoli richiesti. In caso di mancanza della stessa i calcoli dovranno essere svolti manualmente.

**BUON LAVORO!**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

**FRANCESE****Bonus et malus du réseau autoroutier français**

La question est simple : faut-il investir dans de nouvelles structures autoroutières alors que la France s'est engagée à diviser par 4, d'ici à 2050, ses émissions de gaz à effet serre ? L'État projette d'ouvrir, d'ici à 2050, 2900 km de nouvelles voies d'autoroutes et d'élargir 1600 km de voies existantes. Or, les transports sont le premier émetteur de gaz à effet serre, qui est en forte croissance.

Les reproches traditionnels faits aux autoroutes – impact sur le paysage, destruction de l'environnement, pollution locale – font désormais partie d'un argumentaire où la lutte contre le réchauffement climatique tient la première place. En réponse, les défenseurs de l'autoroute fourbissent leurs arguments : la construction de nouvelles autoroutes permet de réduire la saturation des axes anciens en opérant un transfert interne au secteur autoroutier ; la fluidité du trafic limite les embouteillages qui génèrent la pollution. L'autoroute est aussi l'espace de circulation le plus sûr, responsable de seulement 6% des morts sur la route contre 52% pour les départementales et 23% pour les nationales. En plus, selon leurs promoteurs, les nouveaux tronçons prévus permettront de faciliter les échanges et de désenclaver certaines régions.

Pour la première fois depuis le choc pétrolier de 1974, la circulation automobile en France a baissé de – 1,4%. Les écologistes y voient un argument de plus en leur faveur.

( tiré de « Le monde – Dossiers et documents n° 365 »)

1) Quels sont les projets de l'État pour les voies de transport autoroutières d'ici à 2050 ?

---



---



---



---



---

2) En ce qui concerne l'environnement, quelles sont les critiques traditionnelles qu'on va faire aux autoroutes ?

---



---



---



---



---

3) Quelles sont les opinions des défenseurs de l'autoroute ?

---



---



---



---



---



## GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA

Alunno/a: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

### Tipologia A: Analisi del testo

INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO
<b>A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali</b>		
<b>Ortografia</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Sintassi</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Lessico</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>B) Comprensione del testo e capacità di sintesi riassuntiva</b>		
- Nessuna	0	
- Priva della identificazione del plot e dei passaggi fondamentali	1	
- Essenziale nelle parti fondamentali, ma con alcune imprecisioni nelle parti importanti	2	
- Corretta e precisa	3	
<b>C) Capacità di rispondere organicamente alle domande</b>		
- Nessuna	0	
- Risposte non organiche (più di 5 errori)	1	
- Risposte mediamente organiche (Da 3 a 5 errori)	2	
- Risposte organiche	3	
<b>D) Esame del significato e corretta interpretazione</b>		
- Nessuna	0	
- Interpretazione non corretta con errori nella comprensione del significato (più di 5 errori)	1	
- Interpretazione con alcuni errori (da 3 a 5)	2	
- Interpretazione sufficientemente corretta (da 1 a 2 errori)	3	
- Interpretazione corretta (0 errori)	4	
<b>E) Capacità di contestualizzazione</b>		
- Nessuna contestualizzazione	0	
- Sufficienti aspetti di contestualizzazione	1	
- Contestualizzazione corretta	2	
<b>TOTALE</b>	15	_____/15

Alunno/a: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

### Tipologia B: Saggio breve o articolo

<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali</b>		
<b>Ortografia</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Sintassi</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Lessico</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>B) Capacità di avvalersi in modo critico del materiale proposto</b>		
- Nessuna	0	
- Pochi riferimenti	1	
- Sufficienti osservazioni	2	
- Ampio uso critico	3	
<b>C) Capacità di argomentare e di far emergere il proprio punto di vista</b>		
- Nessuna	0	
- Argomentazione minima	1	
- Argomentazione sufficiente	2	
- Argomentazione adeguata	3	
-Argomentazione con riferimenti personali interessanti	4	
<b>D) Coerenza e consequenzialità logica nell'esposizione</b>		
- Nessuna	0	
- Semplice coerenza ed una minima consequenzialità	1	
- Testo sufficientemente articolato	2	
- Adeguata coerenza e consequenzialità	3	
<b>E) Registro linguistico coerente con argomento e destinatario</b>		
- Registro non coerente	0	
- Accettabile	1	
- Adeguato	2	
<b>TOTALE PUNTI</b>	15	_____ /15

Alunno/a: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

**Tipologia C: Tema di argomento storico**

INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO
<b>A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali</b>		
<b>Ortografia</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Sintassi</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	-
<b>B) Analisi dell'evento storico nel suo complesso</b>		
- Nessuna	0	
- Conoscenza minima dell'evento (con errori nella sistemazione cronologica degli avvenimenti)	1	
- Sufficiente conoscenza dei principali avvenimenti dell'evento	2	
- Conoscenza adeguata	3	
- Conoscenza completa ed approfondita dell'evento	4	
<b>C) Conoscenza in senso diacronico e sincronico (massimo 3 punti)</b>		
- Nessuna	0	
- Minima	1	
- Sufficiente	2	
- Adeguata	3	
<b>D) Capacità di collegamenti e raffronti con altri eventi storici</b>		
- Nessuna	0	
- Semplici e limitati	1	
- Sufficienti	2	
- Adeguati	3	
<b>E) Uso appropriato del lessico specifico</b>		
- Più di 4 termini impropri	1	
- Da 2 a 4 termini impropri	2	
- Da 0 a 1 termine improprio	3	
<b>TOTALE PUNTI</b>	15	_____ /15

Alunno/a: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

**Tipologia D: Tema di ordine generale**

INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO
<b>A) A) Aderenza alla traccia</b>		
- Nessuna	0	
- Individuazione e sviluppo sufficiente di alcuni aspetti	1	
- Sufficiente (con semplici imprecisioni)	2	
- Adeguata ed ampia	3	
<b>B) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali</b>		
<b>Ortografia</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Sintassi</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>Lessico</b>		
- Più di 5 errori	0	
- Da 3 a 5 errori	0,5	
- Da 0 a 2 errori	1	
<b>C) C) Chiarezza dell'impostazione ed ampiezza della trattazione</b>		
- Limitata	0	
- Minima	1	
- Sufficiente	2	
- Adeguata	3	
<b>D) Coerenza e consequenzialità logiche dell'esposizione</b>		
- Limitata	0	
- Minima	1	
- Sufficiente	2	
- Adeguata	3	
<b>E) Organicità e capacità di approfondimento</b>		
- Limitata	0	
- Minima	1	
- Sufficiente/adequata	2	
- Ampia	3	
<b>TOTALE PUNTI</b>	15	_____ /15

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA SECONDA PROVA**

<b>GIUDIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO IN DECIMI</b>	<b>PUNTEGGIO IN QUINDICESIMI</b>
Contenuti inadeguati che evidenziano una conoscenza molto scarsa degli argomenti trattati, contraddizioni concettuali, sintassi scoordinata e lessico improprio.	1-3	1- 6
Contenuti parzialmente inadeguati, conoscenza degli argomenti frammentaria e non sufficiente, terminologia specifica poco utilizzata, sintassi non lineare ma tale da consentire una generica comprensione del testo.	4- 5	7- 9
Conoscenza accettabile degli argomenti proposti, coordinati in modo semplice ma lineare, esposizione scorrevole e tale da consentire una piena comprensione del testo.	6	10
Conoscenza discreta degli argomenti affrontati, collegati in modo ordinato; forma corretta.	7	11
Apprezzabile conoscenza dei contenuti richiesta dalla traccia, organizzati in modo solido e coerente; esposizione chiara, corretta e fluida.	8	12
Ottima conoscenza dei contenuti richiesti dalla traccia, sviluppati in modo esauriente e collegati in modo rigoroso e coerente; presenza di punti personali apprezzabili; forma chiara, fluida e incisiva.	9	13- 14
Eccellente conoscenza dei contenuti richiesti, sviluppati in modo articolato e approfondito; autonomia rielaborazione personale dei contenuti stessi, esposizione efficace e brillante.	10	15

TOTALE PUNTI

-----/15

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA TERZA PROVA

Alunno/a: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

Discipline	LIVELLI DI VALUTAZIONE	Punteggio <b>QUESITO 1</b>	Punteggio <b>QUESITO 2</b>	Punteggio <b>QUESITO 3</b>	TOTALE disciplina
<b>Diritto</b>	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	
	Risposta gravemente lacunosa e scorretta	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	
	Risposta parzialmente lacunosa e/o scorretta	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	
	Risposta essenziale nei contenuti, con problemi di correttezza	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	
	Risposta corretta nella forma e precisa nei contenuti	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	
	Risposta corretta, completa e articolata	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	
<b>Matematica</b>	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	
	Risposta gravemente lacunosa e scorretta	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	
	Risposta parzialmente lacunosa e/o scorretta	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	
	Risposta essenziale nei contenuti, con problemi di correttezza	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	
	Risposta corretta nella forma e precisa nei contenuti	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	
	Risposta corretta, completa e articolata	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	
<b>Inglese</b>	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	
	Risposta gravemente lacunosa e scorretta	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	
	Risposta parzialmente lacunosa e/o scorretta	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	
	Risposta essenziale nei contenuti, con problemi di correttezza	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	
	Risposta corretta nella forma e precisa nei contenuti	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	
	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	
<b>Francese</b>	Risposta non attinente	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	0.1 – 0.2	
	Risposta gravemente lacunosa e scorretta	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	0.3 – 0.5	
	Risposta parzialmente lacunosa e/o scorretta	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	0.6 – 0.8	
	Risposta essenziale nei contenuti, con problemi di correttezza	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	<b>0.84</b> - 0.9	
	Risposta corretta nella forma e precisa nei contenuti	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	1.0 – 1.15	
	Risposta corretta, completa e articolata	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	1.2 – 1.25	
<b>PUNTEGGIO TOTALE IN 15ESIMI</b>					

Voto in decimi	Voto su 3,75 per singolo quesito	Voto su 3,75 totale per 3 quesiti
1 – 1.5	circa 0.1 – 0.2	circa 0.3 - 0.6
2 – 2.5 – 3 - 3.5	circa 0.3 – 0.5	circa 0.9 - 1.5
4 – 4.5 – 5 - 5.5	circa 0.6 – 0.8	circa 1.8 - 2.4
<b>6 – 6.5</b>	circa <b>0.84</b> – 0.9	circa <b>2.5</b> - 2.7
7 – 7.5 – 8 - 8.5	circa 1.0 – 1.15	circa 3.0 - 3.45

9 - 9.5 - 10	circa 1.2 - 1.25	circa 3.6 - 3.75
--------------	------------------	------------------

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

<b>CONOSCENZE</b>	1) 1) Scarse	1 - 2
	2) Insufficienti	3 - 4
	3) Accettabili	5
	4) Appropriate	6

<b>COMPETENZE</b>	1) Scarse	1 - 2
	2) Insufficienti	3 - 4
	3) Accettabili	5
	4) Appropriate	6

<b>CAPACITÀ CRITICHE E LOGICHE</b>	5) Scarse	1 - 2
	6) Insufficienti	3 - 4
	7) Accettabili	5
	8) Appropriate	6

<b>ATTEGGIAMENTO DURANTE L'ESAME</b>	1) Risponde con incertezza e con imprecisione ai quesiti	1 - 2
	2) Procede solo se sollecitato o indirizzato, ma in modo sufficiente	3
	3) Risponde in modo coerente ai quesiti	4
	4) E' capace di relazionarsi approfonditamente e autonomamente e con sicurezza	5
La commissione stabilisce che per valutare sufficientemente l'atteggiamento del candidato il punteggio è uguale a 3		

<b>TESINA/PERCORSO</b>	1) Conoscenza della tesina	1
	2) Ampiezza	1
	3) Qualità	1
	4) Collegamenti	1
La commissione stabilisce che per valutare sufficientemente la tesina, il punteggio è uguale a 3		

<b>AUTOCORREZIONE</b>	1) Comprende la correzione degli errori solo se guidato	1
	2) Riesce a comprendere gli errori compiuti	2
	3) E' in grado di correggere gli errori in modo adeguato e di commentare gli elaborati con cognizione	3

**VOTO \_\_\_\_\_/30**