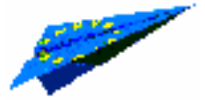




Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale Paolo Frisi
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, Turistici, Sociali, Alberghieri e della Ristorazione
Liceo Scientifico ind. socio-psico-pedagogico
Via Otranto 1, angolo Cittadini - 20157 Milano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



Prot.n°2831/C1a
del 15/05/2010

ESAMI DI STATO

a.s.2009/2010

Documento del Consiglio di Classe 50 Corso serale

Diploma di TECNICO DELLA GESTIONE AZIEN- DALE



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

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“PAOLO FRISI”

Via Otranto ang. Cittadini, 1 Milano

DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

5[^]O

INDIRIZZO

TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

(CORSO SERALE)

ANNO SCOLASTICO 2009/2010

INDICE

| | |
|---|----------|
| COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE | pag. 3 |
| ELENCO DEI CANDIDATI E TITOLO TESINA | pag. 4 |
| PROFILO PROFESSIONALE | pag. 5 |
| PRESENTAZIONE DELLA CLASSE | pag. 6 |
| CONTENUTI DISCIPLINARI | |
| Italiano e Storia | pag. 7,8 |
| Francese | pag. 9 |
| Matematica | pag. 11 |
| Economia aziendale | pag. 12 |
| Applicazioni gestionali | pag. 16 |
| Diritto ed economia | pag. 17 |
| Inglese | pag. 20 |
| Spagnolo | pag. 22 |
| SIMULAZIONI ESAMI DI STATO | pag. 23 |
| CRITERI DI VALUTAZIONE | pag. 24 |
| MODALITA' E STRUMENTI DI LAVORO E DI VERIFICA | pag. 25 |
| GRIGLIE DI VALUTAZIONE | pag. 27 |
| Prima prova | pag. 27 |
| Seconda prova | pag. 31 |
| Terza prova | pag. 32 |
| Colloquio | pag. 33 |
| PRESENTAZIONE AREA PROFESSIONALIZZANTE | pag. 34 |
| ALLEGATI | |
| Testi simulazioni terze prove d'esame | |

I.I.S. "P. FRISI"

COMPONENTI DEL CONSIGLIO
DELLA CLASSE 5^O aziendale

| DISCIPLINA | DOCENTI | FIRMA |
|----------------------------|--|-------|
| ITALIANO | FRIGERIO SANDRO sostituito da FAZIO MICHELA | |
| STORIA | FRIGERIO SANDRO sostituito da FAZIO MICHELA | |
| INGLESE | D'ANNIBALE MARIA | |
| FRANCESE | FUMAGALLI MASSIMO | |
| DIRITTO ED ECONOMIA | ERMINI MARIA ANTONIA | |
| ECONOMIA AZIENDALE | LOPEZ FRANCESCO | |
| MATEMATICA | MANZONI SILVIA MARIA | |
| APPLICAZIONI GESTIONALI | MININNI ROBERTO COSIMO | |

Milano, li

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ELENCO CANDIDATI E TITOLO TESINA/PERCORSO

| CANDIDATO | TITOLO TESINA/PERCORSO |
|----------------------|---|
| Alessandrini Giorgia | L'impianto cocleale |
| Catena Maria | La figura femminile ai vertici aziendali |
| Di Lecce Gloria | |
| Greco Eleonora | Dal mercato commerciale a quello virtuale |
| La Quatra Stefano | Il lavoro |
| Maraffino Mario | "Celio" : una grande realtà francese |
| Quartuccio Massimo | La Banca di Italia |
| Sangaletti Paolo | Il calcio: sport e business |
| Chamorro P. Sonia | Il Sindacato |
| Hassan Patrizia | Le conquiste delle donne |
| Muggeo S. Habram | Tecnologia: bisogno o moda? |
| Sarmiento Joan | Stato e Chiesa |

PROFILO PROFESSIONALE

IL TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

Il TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE è in grado di operare, in modo attivo e consapevole, in aziende di varia natura e dimensione, inserendosi in modo privilegiato nella funzione amministrativa, gestionale e di pianificazione.

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.

In termini di conoscenze possiede:

- un'adeguata cultura contabile;
- 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.

In termini di capacità, competenze e comportamenti:

- possiede la capacità di percepire problemi, controllare situazioni complesse ed individuare soluzioni;
- è in grado di recepire informazioni e strumenti per risolvere i problemi;
- sa comunicare e 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.

PRESENTAZIONE DELLA CLASSE

La classe è composta da dodici studenti di cui sette provenienti dalla classe IV O dell'anno scolastico 2008/09, quattro con percorsi scolastici differenti, alcuni dei quali presentano diversi insuccessi negli anni precedenti, ed una studentessa che, alla fine del I quadrimestre, si è trasferita dal corso diurno.

La programmazione si è svolta regolarmente in tutte le discipline ad eccezione di italiano e storia in cui il programma risulta ridotto e limitato agli elementi essenziali.

Nella maggior parte dei casi gli allievi sono studenti lavoratori e a volte i loro impegni lavorativi hanno influito sulla frequenza alle lezioni. Si segnala, in particolare, una studentessa che non ha mai frequentato, per orario di lavoro incompatibile con quello scolastico.

La classe, in generale, ha evidenziato nel suo complesso curiosità e interesse verso le varie discipline, partecipazione e comportamento corretto, dimostrando di poter acquisire le competenze necessarie per poter svolgere le mansioni di tecnico della gestione aziendale.

Alcuni studenti hanno frequentato con assiduità dimostrando impegno e volontà di applicazione costante; sono stati, durante tutto il corso dell'anno scolastico, elementi trainanti della classe e spesso punto di riferimento per i compagni.

Solo un gruppo di studenti, soprattutto nella prima parte dell'anno, ha evidenziato una frequenza discontinua; in alcuni casi, anche la partecipazione al lavoro scolastico e la motivazione sono risultati non sempre adeguati; solo verso la fine dell'anno scolastico hanno dimostrato maggiore interesse, partecipazione e volontà di recupero.

Durante l'anno scolastico è stata adottata una metodologia didattica specificamente adatta alle esigenze e ai bisogni di studenti lavoratori adulti sia sotto il profilo contenutistico sia in quello metodologico, in particolare si sono alternati momenti di "spiegazione/realizzazione" dei contenuti delle diverse materie e momenti di "consolidamento/recupero"; inoltre la classe era inserita nel progetto di "Formazione a distanza" mediante la Piattaforma Moodle "Frisi on line" (sul portale eda.lombardia.it dell'Ufficio Scolastico Regionale) utilizzata come supporto al lavoro scolastico e strumento di valutazione.

CONTENUTI DISCIPLINARI

DISCIPLINA: ITALIANO

DOCENTE: PROF.SSA MICHELA FAZIO

PROGRAMMA SVOLTO

Il realismo nella letteratura dell'800, cenni su

- Dickens: lettura di un brano tratto da "Oliver Twist"
- Stendhal: lettura di un brano tratto da "Il rosso e il nero"
- Balzac: lettura di un brano tratto da "Pere Goiot"

Confronto tra romanzo storico e realista:

- Manzoni: lettura di un brano tratto da "I promessi sposi"
- Calvino: lettura di un brano tratto da "L'iguana" e da "L'avventura di due sposi"

Romanzi e raccolte poetiche dell'800: brevi cenni su:

- Romanzo storico
- Realismo
- Simbolismo e decadentismo
- Flaubert: lettura di un brano tratto da "Emma Bovary"
- Zola: lettura di un brano tratto da "Germinal"
- Baudelaire: lettura di un brano tratto da "I fiori del male" e da "Corrispondenze"
- Tolstoj: lettura di un brano tratto da "Anna Karenina"

Decadentismo e simbolismo:

- Ungaretti: vita, simbolismo e avanguardia; "il porto sepolto", "i fiumi"
- Pascoli: lettura delle seguenti opere: "X agosto", "Arano", "Lavandare"
- D'Annunzio: vita, opere e il suo rapporto con il fascismo

Cenni sulle avanguardie storiche: il Futurismo e il Dadaismo

Verga: vita, filosofia e pensiero, opere principali, lettura e analisi della novella "La roba", e "La lupa".

Pirandello: vita, filosofia e pensiero, opere principali, cenni su “L’umorismo”, lettura e analisi della novella “Il treno ha fischiato”

Svevo: vita e opere principali, lettura di un brano tratto da “La coscienza di Zeno”.

DISCIPLINA: STORIA

DOCENTE: PROF.SSA MICHELA FAZIO

PROGRAMMA SVOLTO

- Brevi cenni su:
 - l’età degli imperialismi;il colonialismo in africa prima e dopo il congresso di Berlino e la spartizione del continente africano tra le grandi potenze
 - La crisi economica di fine secolo in Europa: crisi di la sovrapproduzione.
 - Gli USA durante e dopo la Guerra di Secessione e il Giappone dell’epoca Meiji
- L’Italia giolittiana: pace sociale e colonialismo italiano in Libia e Mar Egeo
- Cenni sulla crisi dell’impero ottomano e instabilità balcanica
- Cause e conseguenze della Prima Guerra Mondiale
- Il dopoguerra: crollo degli imperi centrali, le nazionalità come principi guida degli Stati, crisi economica e politica
- Dopoguerra in Italia: suffragio universale maschile, crisi economica e scontro sociale.
- L’età dei totalitarismi (Stalinismo e Nazismo); il modello teorico dello Stato totalitario
- Nascita e sviluppo del fascismo
- Economia del regime: dal liberismo all’intervento diretto dello Stato, l’Autarchia.
- Cenni sul crollo di Wall Street
- La Seconda Guerra Mondiale: cause e conseguenze.

DISCIPLINA: FRANCESE

DOCENTE: PROF. MASSIMO FUMAGALLI

PROGRAMMA SVOLTO

- Ripasso funzioni: presentarsi
parlare di sé e della propria famiglia
dire ciò che piace e ciò che non piace
dire cosa si fa abitualmente, cosa si è fatto e cosa si farà

- Ripasso strutture: articoli determinativi e indeterminativi
preposizioni semplici e articolate
plurale di nomi e aggettivi
femminile di nomi e aggettivi
articoli partitivi
verbi ausiliari (presente, imperfetto, futuro)
verbi regolari del primo e del secondo gruppo (presente, imperfetto, futuro)
verbi irregolari (presente, imperfetto, futuro)

- Strutture: il *futur proche*
il *passé récent*
il *présent progressif*
il *passé composé* di tutti i verbi
gli accordi del participio passato nei tempi composti
il condizionale
il participio presente e il gerundio
i pronomi relativi *qui* e *que*
i pronomi relativi *où* e *dont*

- Ripasso programma classe IV: la comunicazione in generale
la comunicazione commerciale
la struttura della lettera commerciale
la lettera di richiesta informazioni e documentazione
la lettera di invio informazioni e documentazione

- La lettera d'ordine: la trasmissione dell'ordine
la conferma dell'ordine
il buono d'ordine
le condizioni di pagamento
le condizioni di consegna

- La distribuzione: il circuito diretto (la vendita a domicilio, la vendita per corrispondenza, la teledistribuzione, il commercio elettronico)

le forme principali di distribuzione
il commercio indipendente (il negozio)
il commercio integrato (il grande magazzino, il supermercato e l'ipermercato)
il commercio associato (il centro commerciale e il franchising)

- La pubblicità:

gli elementi del sistema di comunicazione
definizione di pubblicità e di target
gli attori del mercato pubblicitario
i principali mezzi di comunicazione
i media e i supporti dell'azione pubblicitaria
la strategia di creazione pubblicitaria
il controllo dell'azione pubblicitaria

- L'internazionalizzazione:

definizione, vantaggi e rischi
gli organismi di sostegno
dall'esportazione alla multinazionalizzazione
la fase logistica
i modi di trasporto

DISCIPLINA: MATEMATICA

DOCENTE: PROF.SSA SILVIA MANZONI

PROGRAMMA SVOLTO

FUNZIONI

Concetto di funzione, dominio e codominio di una funzione.

Classificazioni delle funzioni.

Calcolo del dominio di una funzione razionale e irrazionale intera e fratta.

Intersezioni con gli assi.

Positività e negatività di una funzione.

LIMITI

Intorni.

Concetto intuitivo di limite con esempi e rappresentazioni grafiche.

Limite destro e sinistro.

Calcolo di limiti con le forme indeterminate $[+\infty - \infty]$, $[\infty / \infty]$, $[0/0]$.

Asintoti orizzontali, verticali.

Definizione di funzione continua in un punto.

Punti di discontinuità.

DERIVATE

Definizione di derivata prima di una funzione e suo significato geometrico.

Derivata della somma, della differenza, del prodotto, del quoziente di due funzioni (solo enunciati).

Derivate fondamentali: derivata di una funzione costante, della variabile indipendente, della funzione potenza (solo enunciati).

Calcolo della derivata prima di una funzione razionale intera e fratta.

Calcolo delle derivate successive di una funzione razionale intera.

Calcolo dei punti stazionari di una funzione (massimi, minimi, flessi a tangente orizzontale).

Studio del segno della derivata prima.

Calcolo degli intervalli nei quali la funzione è crescente e decrescente.

Grafico di una funzione.

LETTURA E INTERPRETAZIONE GRAFICI

Saper ricavare dal grafico di una funzione le sue caratteristiche.

Testo adottato:

Dodero Baroncini Manfredi Lineamenti di Matematica 3 Ghisetti e Corvi editori

DISCIPLINA: ECONOMIA AZIENDALE
DOCENTE: PROF. FRANCESCO LOPEZ

PROGRAMMA SVOLTO

Modulo A

IL FATTORE LAVORO

Unità 1

Il lavoro, una risorsa strategica

- 1 Risorse umane e strategie aziendali
- 2 Le forme di tutela del lavoro
- 3 La riforma del mercato di lavoro
- 4 Le relazioni industriali e il ruolo dei sindacati
- 5 Mettersi in proprio
- 6 L'organizzazione dell'area del personale

Unità 2

La gestione delle risorse umane

- 1 La ricerca di un lavoro
- 2 Il reperimento del personale
- 3 La selezione del personale
- 4 L'inserimento in azienda di risorse umane
- 5 La remunerazione del personale
- 6 La valutazione
- 7 La politica retributiva

Unità 3

L'amministrazione del personale

- 1 Il sistema operativo del personale
- 2 I rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali
- 3 I libri obbligatori
- 4 I rapporti con l'amministrazione finanziaria
- 5 La busta paga
- 6 Le rilevazioni contabili

Unità 4

L'uscita dall'azienda

- 1 Lo scioglimento del rapporto di lavoro
- 2 Il trattamento di fine rapporto
- 3 L'outplacement
- 4 Competitività e costo del lavoro

Modulo B

IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Unità 1

Il sistema informativo aziendale

- 1 Le informazioni
- 2 Il sistema informativo aziendale
- 3 Il sistema informativo contabile
- 4 Il sistema informativo extracontabile
- 5 L'informatica e il sistema informativo
- 6 Internet, Intranet ed Extranet
- 7 L'attività amministrativo contabile
- 8 Il personale della funzione amministrativa
- 9 Le scadenze contabili
- 10 La legge sulla privacy

Unità 2

Le scritture di assestamento

- 1 La determinazione del risultato economico d'esercizio
- 2 Dall'inventario all'assestamento
- 3 Le scritture di completamento
- 4 Le scritture di integrazione
- 5 Le scritture di rettifica
- 6 L'ammortamento
- 7 I conti con saldi a credito o a debito
- 8 La situazione contabile finale
- 9 Le scritture di epilogo e di chiusura

Unità 3

Il reddito fiscale e le imposte dirette

- 1 Il sistema tributario italiano
- 2 Il reddito d'impresa
- 3 La determinazione del reddito fiscale
- 4 L'IRPEF
- 5 L'IRAP
- 6 Versamenti e dichiarazione unificata

Unità 4

Il Bilancio d'esercizio

- 1 Il bilancio
- 2 I principi contabili
- 3 Il bilancio secondo la normativa italiana
- 4 I criteri di valutazione
- 5 Lo Stato Patrimoniale
- 6 Il Conto Economico

- 7 Il bilancio in forma abbreviata
- 8 Il bilancio consolidato
- 9 Il bilancio IAS/IFRS

Unità 5

La Nota integrativa e i documenti di controllo

- 1 La Nota integrativa
- 2 La relazione sulla gestione
- 3 Gli obblighi informativi delle società quotate
- 4 Il controllo sulla gestione
- 5 Il controllo contabile
- 6 L'approvazione del bilancio d'esercizio

Unità 6

La rielaborazione del bilancio

- 1 La lettura e l'interpretazione del bilancio
- 2 Gli scopi della rielaborazione del bilancio
- 3 La rielaborazione dello Stato patrimoniale
- 4 I margini della struttura patrimoniale
- 5 La rielaborazione del Conto economico

Unità 7

L'analisi di bilancio

- 1 L'analisi di bilancio
- 2 L'analisi per indici
- 3 L'analisi economica
- 4 L'analisi patrimoniale
- 5 L'analisi finanziaria
- 6 L'analisi della produttività
- 7 L'interpretazione degli indici
- 8 L'analisi per flussi

Modulo C

LA PROGRAMMAZIONE E IL CONTROLLO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

Unità 1

La pianificazione e la programmazione aziendale

- 1 La direzione e il controllo della gestione
- 2 La pianificazione
- 3 La definizione degli obiettivi
- 4 L'aspetto formale della pianificazione
- 5 Il business plan
- 6 La gestione integrata della pianificazione e della programmazione
- 7 Le nuove formule strategiche
- 8 Il sistema di controllo
- 9 Il controllo strategico

Unità 2

Il controllo e la gestione dei soci

- 1 La contabilità gestionale
- 2 La classificazione dei costi
- 3 La variabilità dei costi
- 4 La break even analysis
- 5 Le configurazioni di costo
- 6 I procedimenti per la determinazione dei costi
- 7 Direct costing e full costing

Unità 3

L'evoluzione del controllo dei costi

- 1 I centri di costo e i centri di responsabilità
- 2 Il controllo dei costi per attività (ABC)
- 3 Il target costing
- 4 Il leanthinking

Unità 4

Il controllo budgetario e la redazione del budget

- 1 I costi di riferimento
- 2 I costi standard
- 3 Il controllo budgetario
- 4 Il budget
- 5 I budget settoriali
- 6 Il budget degli investimenti
- 7 Il budget finanziario
- 8 Il budget economico e i budget patrimoniale
- 9 L'analisi degli scostamenti
- 10 Il reporting

DISCIPLINA: APPLICAZIONE GESTIONALE

DOCENTE: PROF. ROBERTO COSIMO MININNI

PROGRAMMA SVOLTO

(ore 3 sett. in compresenza con Economia az.)

| CONTENUTI | COMPETENZE | tempi |
|--|--|---|
| 1° modulo elearning Piattaforma http://www.eda.lombardia.it/isfrisi | Saper effettuare il LOGIN Saper utilizzare i contenuti nei vari formati .doc, .xls, .pdf etc | Tutto l'anno |
| 2° modulo SOFTWARE Proprietario Microsoft e SUN | Saper utilizzare WINDOWS XP e VISTA Saper utilizzare la suite OFFICE specie EXCEL foglio elettronico WORD E POWERPOINT per PRESENTAZIONI | In alternativa alcuni studenti suite OPENOFFICE di Sun Mycosystem Write (Calc) e IMPRESS dia |
| 3° modulo L'INFORMAZIONE argomenti di Economia Aziendale e per la TESINA / PERCORSO ESAME di MATURITA' | Saper ricercare informazioni utili a un argomento o ad un problema anche in rete attraverso motori di ricerca e saperle riorganizzare . | Aprile / maggio |

DISCIPLINA: DIRITTO ED ECONOMIA

DOCENTE: PROF.SSA MARIA ANTONIA ERMINI

PROGRAMMA SVOLTO

Testo: Società e Cittadini 2

Autore: S. Crocetti

Editore: Tramontana

1. CONTRATTO

- nozione ed elementi essenziali e accidentali
- invalidità ed inefficacia
- classificazione dei contratti
- rappresentanza

2. CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

- nozione e caratteri
- obblighi delle parti e garanzie del venditore
- vendita di beni futuri e altrui
- vendita a rate
- vendita di immobili
- vendita su campione e su tipo di campione

3. CONTRATTO DI LOCAZIONE

- nozione e caratteri
- obblighi del locatore e del conduttore

4. CONTRATTO DI COMODATO

- nozione e caratteri

5. CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

- nozione di lavoro subordinato e di lavoro autonomo
- fonti normative del rapporto di lavoro subordinato
- contratti collettivi e contratto individuale di lavoro
- costituzione del rapporto di lavoro
- obblighi e diritti del lavoratore
- doveri e poteri del datore di lavoro
- sospensione e cessazione del rapporto di lavoro
- licenziamento individuale e collettivo

6. BANCA E CONTRATTI DI BANCA

- sistema creditizio italiano ed europeo
- funzione delle banche
- operazioni bancarie attive, passive e accessorie
- deposito bancario: nozione e caratteri essenziali
- apertura di credito bancario: nozione e caratteri essenziali

- anticipazione bancaria: nozione e caratteri essenziali
- sconto bancario: nozione e caratteri essenziali
- conto corrente: nozione e caratteri essenziali

7. CONTRATTO DI MANDATO

- nozione e caratteri essenziali

8. CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE

- nozione e caratteri essenziali

9. CONTRATTO ESTIMATORIO

- nozione e caratteri essenziali

10. CONTRATTO D'OPERA

- nozione e caratteri essenziali

11. CONTRATTO DI APPALTO

- nozione e caratteri essenziali

12. CONTRATTO DI TRASPORTO

- trasporto di cose
- trasporto di persone
- obblighi e responsabilità del vettore

13. CONTRATTO DI DEPOSITO

- nozione e caratteri essenziali

14. CONTRATTI ATIPICI

- franchising: nozione e caratteri essenziali
- leasing: nozione e caratteri essenziali
 - differenza tra leasing finanziario e operativo
- factoring: nozione e caratteri essenziali

15. TITOLI DI CREDITO

- nozione e caratteri
- classificazione secondo le modalità di trasferimento
- girata
- assegno bancario e circolare: nozione e differenze

16. COMMERCIO INTERNAZIONALE

- nozione
- nozione di politica commerciale
- nozione di liberismo
- protezionismo: nozione e strumenti
- bilancia dei pagamenti: nozione ed equilibrio

17. SISTEMA DEI CAMBI

- nozione di tasso di cambio
- regime dei cambi
- euro

18. COOPERAZIONE ECONOMICA

- organizzazioni internazionali e sovranazionali
- unione europea
- atti normativi e organi dell'unione europea
- trattato di Maastricht

19. CICLO ECONOMICO E SVILUPPO

- nozione
- fasi e cause del ciclo economico
- politica anticiclica: nozione e strumenti
- strumenti di misurazione dello sviluppo

DISCIPLINA: INGLESE

DOCENTE: PROF.SSA MARIA D'ANNIBALE

PROGRAMMA SVOLTO

Ripasso

- Enquiry Letter (Ventura & Figli/Maurice Bay) + oral and written questions + oral and written summary (fotoc.) + Reply Letter redatta individualmente
- Enquiry Letters e Reply Letters da redigere secondo le tracce a pag 84

Corrispondenza - Tipologia di lettere

- Orders and Execution :

- description pag. 111
- Order Letter n 1 pag. 112 + questions pag 112 + oral and written summary
- Order Form pag. 113 +questions pag. 113 + es. n 3 + oral and written summary
- Execution of Order pag. 114 + questions pag. 114 + es. n.3,4,5,6 pag 115 + oral and written summary
- Order Letter pag. 116 + questions pag. 116 + oral and written summary
- Execution of Order pag. 118 + questions pag. 119 + oral and written summary
- Order Letter pag. 120 + questions pag. 120 + oral and written summary
- Execution of Order pag. 122 + oral and written summary
- Reply e-mail pag.124 + oral and written summary
- Tracce pagg. 124 e 125

-Complaint

- pag. 192 Complaint Fax + oral and written questions pag. 192 + oral and written summary
- pag. 194 Reply to Complaint + oral and written questions pag. 194 + oral and written summary
- pag. 195 es. n 3
- pag. 196 Complaint Letter + oral and written questions pag. 196 + oral and written summary
- pag. 197 es. n 3
- pag. 198 Reply to Complaint + oral and written questions pag. 198+ oral and written summary
- pag. 199 es. n. 3 e 4

-Application and C.V.

- pag. 218 curriculum
- pagg. 221 e 222 covering letters n. 1, 2 and 3

Business Topics

'Road Transport'- pag.. 142

'Rail Transport'- pag.. 143

'The Story of Barilla ' pag. 365 + questions 366 + es. n. 1 e 2

'Capitalist Theory and Free Enterprise' pagg. 293

'Mass Production' pag. 294

'Manufacturing Industries and Service Sectors' pag. 294

DISCIPLINA: SPAGNOLO

DOCENTE: PROF.SSA ANGELA MANGANI

PROGRAMMA SVOLTO

CONTENUTI

La comunicazione: verbale e non verbale.

La pubblicità e le sue varie tecniche.

Il curriculum vitae e la lettera di accompagnamento.

La lettera commerciale: lettera di richiesta, di offerta, di reclamo.

L'impresa e la sua costituzione.

La costituzione spagnola.

Geografia della Spagna: il territorio, il clima, lo stato spagnolo, le comunità autonome.

Gli elementi della comunicazione.

Tipi di annunci.

Linguaggio pubblicitario.

Il commercio.

GRAMMATICA

Uso dei verbi SER ed ESTAR.

Uso di HAY/ ESTAR.

Uso di POR e PARA.

Verbi - Modo Indicativo: presente, preterito imperfecto, preterito perfecto, preterito indefinido, futuro.

Modo Congiuntivo: presente. Condizionale semplice e composto.

Il neutro LO.

Libro consigliato:

COM.COM-COMUNICACION Y COMERCIO Zanichelli

SIMULAZIONI ESAMI DI STATO

Secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti sono state effettuate le seguenti simulazioni delle prove d'esame:

simulazione I prova (italiano) in data 05/02/2010;

simulazione II prova (economia aziendale) in data 16/02/2010;

simulazione III prova (diritto, matematica, inglese, francese) in data 24/02/2010;

simulazione I prova (italiano) in data 20/04/2010;

simulazione II prova (italiano) in data 21/04/2010;

simulazione III prova (diritto, matematica, inglese, francese) in data 23/04/2010;

per quattro studenti che non seguono francese la prova di lingua francese è stata sostituita con la prova di lingua spagnola.

Per la prova multidisciplinare (III prova) è stata adottata la tipologia B e la durata è stata di 3 ore.

Nello svolgimento delle prove di simulazione agli studenti è stato consentito di utilizzare il vocabolario di italiano, i vocabolari di lingue, la calcolatrice scientifica non programmabile.

Si allegano i testi delle simulazioni delle terze prove d'esame.

CRITERI DI VALUTAZIONE

TABELLA DI CORRISPONDENZE TRA VOTI E GIUDIZI

| Voto | Giudizio sintetico | Giudizio analitico |
|--------|-----------------------------|--|
| 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. |

Si segnala inoltre che, come già rilevato nella presentazione della classe, per quanto riguarda la valutazione, il C. di C. ha applicato i principi generali fissati nel P.O.F. 2009/2010 con riferimento all'offerta formativa specificamente destinata agli studenti adulti (cfr. paragrafo 7.12 pagg. 82,83). 24

MODALITA' E STRUMENTI DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

MODALITA' DI LAVORO

| Modalità | Ital | Storia | Matem. | Franc. | Inglese | Economia aziendale | Diritto ed economia |
|----------------------|------|--------|--------|--------|---------|--------------------|---------------------|
| Lezione con esperti | | | | | | | |
| Lezione frontale | X | X | X | X | X | X | X |
| Lezione multimediale | | | X | | X | X | X |
| Lezione pratica | | | | X | | X | |
| Problem solving | | | X | X | X | | X |
| Metodo induttivo | | | X | 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 |
| Esercitazioni | X | X | X | X | X | X | X |
| Studio individuale | X | X | X | X | X | X | X |

STRUMENTI DI LAVORO

| Strumenti | Ita | Storia | Matem. | Franc. | Inglese | Ec. aziendale | Dir ed ec. |
|---------------------|-----|--------|--------|--------|---------|---------------|------------|
| Manuale | X | X | X | X | | X | X |
| Laboratorio | | | X | | X | X | |
| Lavagna | X | X | X | X | X | X | X |
| Appunti | X | X | | X | X | X | X |
| Proiettore | | | | | | X | |
| Fotocopie | X | X | | X | X | X | X |
| Codice civile | | | | | | X | X |
| Video | | | | | | X | |
| Computer | | | X | | X | X | |
| Internet | | | X | X | X | X | |
| Piattaforma on line | | | X | X | X | X | X |

STRUMENTI DI VERIFICA

| Attività | Ital | Storia | Matem. | Franc. | Inglese | Economia aziendale | Diritto ed economia |
|----------------------|------|--------|--------|--------|---------|--------------------|---------------------|
| Colloquio | X | X | X | X | X | X | X |
| Interrogazione breve | X | X | X | X | X | X | X |
| Prove di laboratorio | | | | | X | X | |
| Prove pratiche | | | | X | | X | |
| Prova strutturata | X | X | X | X | | X | X |
| Relazioni | X | X | | | X | X | |
| Esercizi | | | X | X | X | X | X |
| Test | X | X | X | X | X | X | |
| Piattaforma on line | | | X | X | X | X | X |

GRIGLIE DI VALUTAZIONE

PRIMA PROVA: ITALIANO

Tipologia A: Analisi del testo

INDICATORI

A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali (in decimi) (in quindicesimi)

Ortografia

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Sintassi

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Lessico

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

B) Comprensione del testo e capacità di sintesi riassuntiva

| | | |
|--|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Priva della identificazione del plot e dei passaggi fondamentali _____ | 0,5 | 1 |
| - Essenziale nelle parti fondamentali, ma con alcune imprecisioni nelle parti importanti _____ | 1 | 2 |
| - Corretta e precisa _____ | 1,5 | 3 |

C) Capacità di rispondere organicamente alle domande

| | | |
|--|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Risposte non organiche (più di 5 errori) _____ | 0,5 | 1 |
| - Risposte mediamente organiche (Da 3 a 5 errori) _____ | 1 | 2 |
| - Risposte organiche _____ | 1,5 | 3 |

D) Esame del significato e corretta interpretazione

| | | |
|--|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Interpretazione non corretta con errori nella comprensione del significato (più di 5 errori) _____ | 0,5 | 1 |
| - Interpretazione con alcuni errori (da 3 a 5) _____ | 1 | 2 |
| - Interpretazione sufficientemente corretta (da 1 a 2 errori) _____ | 2 | 3 |
| - Interpretazione corretta (0 errori) _____ | 3 | 4 |

E) Capacità di contestualizzazione

| | | |
|---|-----|---|
| - Nessuna contestualizzazione _____ | 0 | 0 |
| - Sufficienti aspetti di contestualizzazione _____ | 0,5 | 1 |
| - Contestualizzazione corretta _____ | 1 | 2 |

PUNTEGGIO CONSEGUITO _____/10 _____/15

Tipologia B: Saggio breve o articolo

INDICATORI

A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali (in decimi) (in quindicesimi)

Ortografia

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Sintassi

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Lessico

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

B) Capacità di avvalersi in modo critico del materiale proposto

| | | |
|----------------------------------|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Pochi riferimenti _____ | 0,5 | 1 |
| - Sufficienti osservazioni _____ | 1 | 2 |
| - Ampio uso critico _____ | 2 | 3 |

C) Capacità di argomentare e di far emergere il proprio punto di vista

| | | |
|--|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Argomentazione minima _____ | 0,5 | 1 |
| - Argomentazione sufficiente _____ | 1 | 2 |
| - Argomentazione adeguata _____ | 1,5 | 3 |
| - Argomentazione con riferimenti personali interessanti _____ | 2,5 | 4 |

D) Coerenza e consequenzialità logica nell'esposizione

| | | |
|---|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Semplice coerenza ed una minima consequenzialità _____ | 0,5 | 1 |
| - Testo sufficientemente articolato _____ | 1 | 2 |
| - Adeguata coerenza e consequenzialità _____ | 1,5 | 3 |

E) Registro linguistico coerente con argomento e destinatario

| | | |
|-------------------------------|-----|---|
| - Registro non coerente _____ | 0 | 0 |
| - Accettabile _____ | 0,5 | 1 |
| - Adeguato _____ | 1 | 2 |

PUNTEGGIO CONSEGUITO _____/10 _____/15

Tipologia C: Tema di argomento storico

INDICATORI

A) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali (in decimi) (in quindicesimi)

Ortografia

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Sintassi

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

B) Analisi dell'evento storico nel suo complesso

- Nessuna _____ 0 0

- Conoscenza minima dell'evento

(con errori nella sistemazione cronologica

degli avvenimenti) _____ 0,5 1

- Sufficiente conoscenza dei principali

avvenimenti dell'evento _____ 1 2

- Conoscenza adeguata _____ 1,5 3

- Conoscenza completa ed approfondita

dell'evento _____ 2,5 4

C) Conoscenza in senso diacronico e sincronico (massimo 3 punti)

- Nessuna _____ 0 0

- Minima _____ 0,5 1

- Sufficiente _____ 1 2

- Adeguata _____ 1,5 3

D) Capacità di collegamenti e raffronti con altri eventi storici

- Nessuna _____ 0 0

- Semplici e limitati _____ 0,5 1

- Sufficienti _____ 1 2

- Adeguati _____ 2 3

E) Uso appropriato del lessico specifico

- Più di 4 termini impropri _____ 0,5 1

- Da 2 a 4 termini impropri _____ 1 2

- Da 0 a 1 termine improprio _____ 2 3

PUNTEGGIO CONSEGUITO _____/10 _____/15

Tipologia D: Tema di ordine generale

INDICATORI (in decimi) (in quindicesimi)

A) Aderenza alla traccia

| | | |
|---|-----|---|
| - Nessuna _____ | 0 | 0 |
| - Individuazione e sviluppo sufficiente di alcuni aspetti _____ | 0,5 | 1 |
| - Sufficiente (con semplici imprecisioni) _____ | 1 | 2 |
| - Adeguata ed ampia _____ | 2 | 3 |

B) Aspetti ortografici, sintattici, lessicali

Ortografia

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Sintassi

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

Lessico

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| - Più di 5 errori _____ | 0 | 0 |
| - Da 3 a 5 errori _____ | 0,5 | 0,5 |
| - Da 0 a 2 errori _____ | 1 | 1 |

C) Chiarezza dell'impostazione ed ampiezza della trattazione

| | | |
|---------------------|-----|---|
| - Limitata _____ | 0 | 0 |
| - Minima _____ | 0,5 | 1 |
| - Sufficiente _____ | 1 | 2 |
| - Adeguata _____ | 2 | 3 |

D) Coerenza e consequenzialità logiche dell'esposizione

| | | |
|---------------------|-----|---|
| - Limitata _____ | 0 | 0 |
| - Minima _____ | 0,5 | 1 |
| - Sufficiente _____ | 1 | 2 |
| - Adeguata _____ | 1,5 | 3 |

E) Organicità e capacità di approfondimento

| | | |
|------------------------------|-----|---|
| - Limitata _____ | 0 | 0 |
| - Minima _____ | 0,5 | 1 |
| - Sufficiente/adequata _____ | 1 | 2 |
| - Ampia _____ | 1,5 | 3 |

PUNTEGGIO CONSEGUITO _____/10 _____/15

SECONDA PROVA: ECONOMIA AZIENDALE

STUDENTE:.....

| Voto (In decimi) | Punteggio | A | B | C |
|---------------------------------|------------------|---|--|--|
| | | Conoscenze | Comprensione del testo | Capacità di rielaborazione |
| | | Argomenti (Individuazione e Trattazione dei contenuti) | Aderenza alla traccia | Rielaborazione logica e critica (Svolgimento) |
| 1-3 | 1-6 | Scarse | Inadeguata | Nulla |
| 4-4,5 | 7-8 | Frammentaria e/o confusa | Frammentaria | Disorganica |
| 5-5,5 | 9-9,5 | Parziale e incompleta | Elementare | Parzialmente organica |
| 6 | 10 | Limitata agli elementi essenziali | Adeguata | Elementare |
| 6,5 | 11 - 12 | Più che sufficienti | Corretta (nessun grave errore) | Elementare |
| 7-7,5 | 13 | Discrete | Scorrevole | Appropriata |
| 8-8,5 | 14 | Completa con spunti di approfondimento | Articolata e scorrevole | Personale |
| 9-10 | 15 | Completa e approfondita | Articolata – scorrevole e terminologicamente corretta | Personale e motivata |

TERZA PROVA: MULTIDISCIPLINARE

GRIGLIA DI VALUTAZIONE E TABELLA

| MATERIA | QUESITO A RISPOSTA APERTA TIP. B | PUNTEGGIO PER SINGOLO QUESITO | TOTALE PUNTEGGIO QUESITI | PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER MATERIA |
|------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|---|
| | 3 QUESITI | 5 PUNTI PER QUESITO | 15 | |
| DIRITTO | | | | |
| MATEMATICA | | | | |
| INGLESE | | | | |
| FRANCESE | | | | |
| SPAGNOLO | | | | |

| TABELLA TIPOLOGIA B | | |
|-------------------------|------------------------|-------|
| INDICATORI | LIVELLI DI VALUTAZIONE | PUNTI |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | NULLA/SUFFICIENTE | 0 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | SCARSA | 1 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | MEDIOCRE | 2 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | SUFFICIENTE | 3,33 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | DISCRETA | 4 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | BUONA | 4,5 |
| CONOSCENZA E COMPETENZA | OTTIMA | 5 |

PUNTEGGIO TOTALE/15

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| Argomento a scelta del candidato | <ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza ● Conoscenza ● Capacità espositiva ● Grado di approfondimento ● Capacità di collegamento interdisciplinare ● Originalità della trattazione ● Capacità di collegare la problematica affrontata con argomenti scolastici o con proprie esperienze | | Fino a 6 punti |
| Atteggiamento durante l'esame | <ul style="list-style-type: none"> ● E' capace di interagire autonomamente e con sicurezza ● Risponde in modo coerente ● Proceede autonomamente nella risposta e la elabora in modo sufficiente ● Risponde ma ha bisogno di essere indirizzato ● Risponde con incertezza e con imprecisione ai quesiti | <p style="text-align: center;">++</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">--</p> <p style="text-align: center;">-- --</p> | <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| Conoscenza dei contenuti | <ul style="list-style-type: none"> ● Appropriate ● Accettabili ● Insufficienti ● Scarse | <p style="text-align: center;">++</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">--</p> | <p>6</p> <p>4-5</p> <p>2-3</p> <p>1</p> |
| Competenze | <ul style="list-style-type: none"> ● Appropriate ● Accettabili ● Insufficienti ● Scarse | <p style="text-align: center;">++</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">--</p> | <p>6</p> <p>4-5</p> <p>2-3</p> <p>1</p> |
| Capacità logiche e critiche | <ul style="list-style-type: none"> ● Appropriate ● Accettabili ● Insufficienti ● Scarse | <p style="text-align: center;">++</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">--</p> | <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> |
| Discussione delle prove scritte | <ul style="list-style-type: none"> ● Dimostra capacità di autocorrezione e interloquisce attivamente ● Riesce a comprendere facilmente gli errori compiuti ● Comprende gli errori a fatica e solo se guidato | <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">∞</p> <p style="text-align: center;">--</p> | <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> |

PUNTEGGIO TOTALE:/30

PRESENTAZIONE AREA PROFESSIONALIZZANTE

Nell'ambito dell'area in oggetto gli studenti hanno seguito, durante il quarto e quinto anno, un corso di **Esperto in comunicazione d'impresa**, con l'obiettivo di definire un percorso professionalizzante che favorisca un bagaglio di competenze e abilità direttamente spendibili nel mercato del lavoro.

Segue la relazione conclusiva della docente esterna che ha tenuto il corso.

RELAZIONE

Docente esterna prof.ssa Goffredo Luisa

Contenuti e metodologia

Ho ritenuto concludere il percorso iniziato in quarta e avente per oggetto “La comunicazione d’impresa” approfondendo il fenomeno del marketing attraverso il quale ogni azienda (commerciale e turistica) ha la possibilità di osservare, studiare il comportamento di risposta del consumatore di fronte agli stimoli del mercato e il grado di soddisfazione o insoddisfazione dato dal prodotto.

Prodotto inteso, oggi, come servizio che caratterizza l’azienda che lo produce e che viene “comunicato al pubblico attraverso due metodologie: la pubblicità e la promozione.

Contenuti

- Concetti fondamentali di marketing
- Il marketing mix: *le quattro P*
 - Prodotto
 - Prezzo
 - Pubblicità
 - Punto vendita o distribuzione
- Pianificazione e sviluppo di un nuovo prodotto
- Naming
- Prezzo: i fattori che determinano il prezzo
- Efficacia della pubblicità
- Destinatario ed emittente
- Gli obiettivi della pubblicità
- I canali pubblicitari

- Il concetto di distribuzione
- Il nuovo punto vendita
- Il piano di marketing
 - Concetto di segmentazione
 - Tipologie di segmentazione
 - Il target
 - La concorrenza
 - Piano di comunicazione

Metodologia

Lezioni frontali

Casi aziendali

Ricerche e studi utilizzando internet

ALLEGATI

Testi simulazione terze prove d'esame