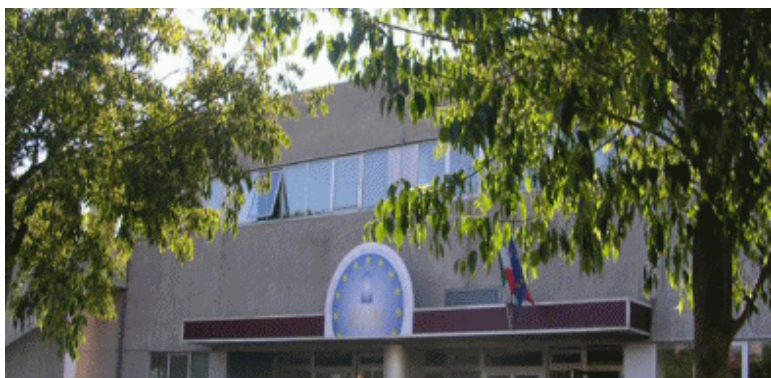


**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ANNO SCOLASTICO 2010/2011**  
**SEDE ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI**  
**COMMERCIALI "BLAISE PASCAL"**



**Indirizzo**

Via Pievaiola , 140 06100 PERUGIA

**Telefono**

Presidenza 075.5051948

Centralino 075.5001598 - 075.5007365

075.5006927

Fax 075.5009951

e-mail: [pgis02300q@istruzione.it](mailto:pgis02300q@istruzione.it)

[b.pascal@pascal.pg.it](mailto:b.pascal@pascal.pg.it)

[dirigente.scolastico@pascal.pg.it](mailto:dirigente.scolastico@pascal.pg.it)

Sito web. [www.pascal.pg.it](http://www.pascal.pg.it)

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Giuseppina Boccuto

**BREVE STORIA DELL'ISTITUTO**

L'Istituto Professionale per il Commercio nasce a Perugia nell'anno 1940/41 come *scuola tecnica commerciale* con sede in via Degli Sciri e rilasciava, dopo corsi biennali, il diploma di *computista commerciale*.

Le materie erano varie, alcune riguardavano il periodo fascista, altre erano specifiche per l'indirizzo di studio. Tutto questo fino al 1944 quando materie come cultura fascista, inserita in cultura generale, puericultura e cultura militare vennero sostituite con altre o definitivamente abolite e la lingua tedesca sostituita con l'inglese nell'anno 1946/47.

Con il diploma rilasciato dalla scuola tecnica commerciale si poteva accedere all'Istituto Tecnico Commerciale mediante un esame integrativo.

Nell'anno scolastico 1959/60 la scuola tecnica viene trasformata in *Istituto Professionale per il Commercio*, i corsi di studio "segretario d'azienda" e "corrispondente in lingue estere" erano quadriennali, e nel 1961/62 furono trasformati in triennali. Gli iscritti al corso quadriennale non conseguivano un diploma di stato e nel 1964/65 vengono istituite delle "classi ad ordinamento speciale" che dipendevano dall'Istituto Commerciale "Vittorio Emanuele II" che rilasciava il diploma

di stato, anche se gli alunni frequentavano nelle aule dell'Istituto Professionale. I primi diplomati furono i segretari d'azienda e i corrispondenti in lingue estere, l'anno dopo i segretari d'azienda si trasformeranno in periti aziendali. La possibilità di conseguire il diploma di stato dato agli alunni dei corsi quadriennali, verrà esteso anche a quelli dei corsi triennali, in via sperimentale.

Negli anni a seguire verranno trasformati i corsi di studio e verrà istituito il corso di addetto agli uffici turistici. Nel 1969/70 la maturità sperimentale verrà estesa a tutte le specializzazioni dell'Istituto professionale.

All'inizio degli anni '90 avviene la grande trasformazione degli istituti professionali con il *Progetto '92* (sperimentale prima ed ordinamento dall'anno scolastico 1994/95), svolta innovativa di particolare significato pedagogico, metodologico e strutturale.

Nell'anno 1988/89 l'istituto viene trasferito da via Degli Sciri a via Pievaiola n.140. Dal 1992 l'Istituto Professionale ha assunto la denominazione di "*Blaise Pascal*".

### PERCORSO FORMATIVO

**Le classi prime seguono il piano orario e la programmazione relativa al primo anno del corso "Servizi Commerciali" del riordino dell'Istruzione Professionale.**

### QUADRO ORARIO PRIMO ANNO

MATERIE	ORE
Italiano	4
Storia	2
Inglese	3
Matematica	4
Francese	3
Diritto ed economia	2
Scienze della terra	2
Fisica	2
Informatica	2
Economia	5
Laboratorio trattamento Testi (in copresenza)	2
Educazione Fisica	2
Religione (per chi se ne avvale)	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>

Dalla classe seconda alla quinta i corsi sono articolati in:

**biennio comune;**

**monoennio di qualifica** (Indirizzo Servizi Commerciali e Indirizzo Servizi Turistici), che rappresenta la prima possibilità di uscita verso il mondo del lavoro con diploma di qualifica;

**biennio post-qualifica** (Indirizzo Servizi Commerciali e Indirizzo Servizi Turistici), che consente l'accesso all'Università o l'ingresso nel mondo del lavoro con diploma di Stato e con attestato di Qualifica di II livello.

### OBIETTIVI FORMATIVI

L'Istituto "Blaise Pascal" ha vissuto un processo di profonda trasformazione nei contenuti e nelle metodologie didattiche nella logica di un raccordo sempre più stretto tra mondo della scuola ed evoluzione della realtà socio-economica.

L'Istituto nell'attuazione dei suoi corsi di studio si propone l'obiettivo di garantire agli alunni

“un sapere”:

- significativo e sistematico, cioè non episodico
- stabile e spendibile, capace di lasciare traccia di sé nel tempo
- capitalizzabile, che consente l'accesso a nuovi saperi

#### QUADRO ORARIO

il quadro orario è suddiviso in aree:

##### AREA COMUNE

per acquisire saperi e strumenti idonei ad una globale crescita culturale, umanistica e scientifica. Comprende discipline comuni a tutti gli indirizzi e ordini di studio.

##### AREA DI INDIRIZZO

per acquisire saperi e strumenti idonei ad una globale crescita professionale. Comprende discipline specifiche del settore di studi.

##### AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

utilizzata nel biennio post-qualifica per conseguire una specializzazione in stretto rapporto con le esigenze territoriali

#### BIENNIO COMUNE

- *Attraverso le discipline dell'area comune, fornisce le basi culturali indispensabili per la formazione del cittadino;*
- *Con le materie di indirizzo pone le premesse per la successiva acquisizione di specifiche competenze professionali.*

##### AREA COMUNE

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	II
ITALIANO	4
STORIA	2
II LINGUA STRANIERA	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2
MATEMATICA ED INFORMATICA	4
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	3
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (per coloro che se ne avvalgono)	1
TOTALE ORE AREA COMUNE	21

##### AREA D'INDIRIZZO

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	II
LINGUA INGLESE	4
ECONOMIA AZIENDALE	5
LABORATORIO Trattamento testi, Calcolo, Contabilità elettronica, Applicazioni gestionali	4
TOTALE ORE AREA DI INDIRIZZO	13

TOTALE ORE 34

Al termine del biennio comune si accede al monoennio di qualifica dell'indirizzo aziendale o dell'indirizzo turistico.

**Monoennio di qualifica (indirizzo aziendale)**

**Diploma di Qualifica "OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE"**

**Profilo professionale**

*L'Operatore della gestione aziendale*

- *Possiede una valida cultura di base, un'appropriata conoscenza degli strumenti informatici e una preparazione professionale che gli consentono sicure competenze nello svolgimento di mansioni esecutive nel lavoro d'ufficio;*
- *E' capace di svolgere compiti di redazione nella corrispondenza d'affari, anche in due lingue straniere, di protocollo, di archivio, di compilazione di documenti, di esecuzione e di elaborazione delle rilevazioni contabili;*
- *Ha un'approfondita capacità di utilizzare strumenti informatici e telematici nella gestione di documenti aziendali*
- *Ha una preparazione polivalente e flessibile, che offre garanzia di adeguamento alle esigenze del mondo del lavoro e di aderenza alla dinamica di riconversione lavorativa.*
- *Possiede una sicura conoscenza del lessico specialistico settoriale in due lingue straniere.*

**AREA COMUNE**

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	III
ITALIANO	3
STORIA	2
II LINGUA STRANIERA	3
MATEMATICA ED INFORMATICA	3
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (per coloro che se ne avvalgono)	1
<b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>	<b>14</b>

**AREA D'INDIRIZZO**

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	III
LINGUA INGLESE	3
DIRITTO ED ECONOMIA	3
GEOGRAFIA ECONOMICA	3
ECONOMIA AZIENDALE (1) Compresenza con il docente di laboratorio trattamenti testi, calcolo, contabilità elettronica, applicazioni gestionali	6 (1)
INFORMATICA GESTIONALE (1) Compresenza con il docente di laboratorio trattamenti testi, calcolo, contabilità elettronica, applicazioni gestionali Trattamento testi, Calcolo, Contabilità elettronica, Applicazioni gestionali	3(1)
LABORATORIO trattamenti testi, calcolo, contabilità elettronica, applicazioni gestionali	2 (+2)
<b>TOTALE ORE AREA DI INDIRIZZO</b>	<b>20</b>

**TOTALE ORE**

**34**

**Monoennio di qualifica (Indirizzo Turistico)**

**Diploma di Qualifica:**

**“OPERATORE DEI SERVIZI TURISTICI ”**

**Profilo professionale**

*L'Operatore dell'impresa turistica*

- *Possiede una valida cultura di base;*
- *Ha una generale comprensione del fenomeno turistico risultante dall'assimilazione critica dei rapporti convergenti delle discipline storiche, geografiche, amministrative giuridiche e tecniche attinenti allo specifico dei settori e dei beni ambientali;*
- *Ha un'approfondita capacità di utilizzare strumenti informatici e telematici nello svolgimento dei compiti di routine nell'azienda turistica;*
- *Possiede una sicura conoscenza del lessico specialistico settoriale in due lingue straniere.*

**AREA COMUNE**

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	III
ITALIANO	3
STORIA	2
II LINGUA STRANIERA	4
MATEMATICA ED INFORMATICA	2
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (per coloro che se ne avvalgono)	1
<b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>	<b>14</b>

**AREA D'INDIRIZZO**

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO
	III
DIRITTO ED ECONOMIA	2
TECNICA TURISTICA ED AMMINISTRATIVA (2) Compresenza con il docente di laboratorio trattamenti testi, calcolo, contabilità elettronica, applicazioni gestionali	6 (2)
STORIA DELL'ARTE	3
GEOGRAFIA ECONOMICA E TURISTICA	3
LINGUA INGLESE	4
LABORATORIO trattamenti testi, calcolo, contabilità elettronica, applicazioni gestionali	2 (+2)
<b>TOTALE ORE AREA DI INDIRIZZO</b>	<b>20</b>
<b>TOTALE ORE</b>	<b>34</b>



Profilo professionale

*Il Tecnico dei servizi turistici*

- *Ha una conoscenza approfondita del fenomeno turistico, un'ampia cultura di base, spirito di iniziativa, senso critico, doti di concretezza, disponibilità alla comprensione di richieste ed esigenze del mondo esterno;*
- *Sa esprimersi con buona comprensibilità su argomenti di carattere generale ad attinenti al proprio ambito professionale almeno in due lingue straniere;*
- *Ha padronanza nell'utilizzo di strumenti tecnologici di agenzia;*
- *Contestualmente al corso di studi si specializza in particolari aree professionali con acquisizione di relativo attestato;*
- *Può iscriversi a qualsiasi facoltà universitaria.*

AREA COMUNE

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO	
	IV	V
ITALIANO	4	4
STORIA	2	2
MATEMATICA	3	3
LINGUA STRANIERA	3	3
EDUCAZIONE FISICA	2	2
RELIGIONE (per coloro che se ne avvalgono)	1	1
<b>TOTALE ORE AREA COMUNE</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

AREA D'INDIRIZZO

DISCIPLINA	ANNO DI CORSO	
	IV	V
ECONOMIA E TECNICA DELL'AZIENDA TURISTICA <small>Compresenza con il docente di Tecniche dei servizi e pratiche operative</small>	6(2)	6(2)
LINGUA INGLESE	3	3
GEOGRAFIA TURISTICA	2	2
STORIA DELL'ARTE E DEI BENI CULTURALI	2 (1)	2 (1)
TECNICHE DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE	2 (1)	2 (1)
TECNICHE DEI SERVIZI E PRATICHE OPERATIVE	0(+3)	0(+3)
<b>TOTALE ORE AREA DI INDIRIZZO</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

TOTALE ORE

30

30

## AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE O TERZA AREA

**N.B.: nel Riordino dell'Istruzione Professionale la Terza Area si realizza in 132 ore annue di Alternanza Scuola Lavoro**

*Finalità:*

- *fornire un'adeguata formazione ai giovani interessati ad un rapido accesso nel mondo del lavoro*
- *favorire un'esperienza di reale alternanza scuola-lavoro*
- *acquisire capacità operative riferite allo svolgimento di uno specifico ruolo lavorativo*

### *IV e V CLASSI (biennio post-qualifica)*

*Struttura dei corsi*

*L'area di professionalizzazione rappresenta un insieme di occasioni di professionalizzazione organizzate in funzione dei bisogni di un individuato mercato del lavoro a livello territoriale.*

*Ha una consistenza oraria variabile da 300 a 450 ore annuali e concorre a costituire temposcuola a tutti gli effetti.*

*Ad essa vengono riservate ore settimanali, ripartite in moduli definiti in sede progettuale.*

*L'attività didattica è condotta prioritariamente da esperti del mondo del lavoro per assicurare l'acquisizione di specifiche professionalità. Nell'attività curriculare di quest'area sono previsti periodi di stage aziendali.*

*Al termine dei corsi è previsto un esame finale innanzi una Commissione costituita da: Rappresentanti della Scuola, della Regione, della Provincia, del mondo del lavoro, della direzione Provinciale del lavoro.*

*Con il superamento dell'esame si consegue un Attestato di qualifica di II livello.*

*Attualmente le qualifiche di secondo livello sono relative alle seguenti figure professionali :*

<i>Per i Tecnici dell'Impresa Aziendale</i>	<i>Per i Tecnici dell'Impresa Turistica</i>
<i>1) - "EQDL Addetto al controllo della qualità"</i>	<i>1)- "Addetto al Front-Office"</i>
<i>2) - "Addetto all'Amministrazione del Condominio"</i>	<i>2) - "Promotore Turismatico"</i>

*N.B. Tali qualifiche possono essere ridisegnate in rapporto ai ritmi dell'evoluzione del mercato del lavoro territoriale.*

## **ATTIVITÀ DIDATTICA**

Le attività della didattica ordinaria sono regolate da una programmazione collegiale per disciplina che viene poi confrontata e riadattata nei vari consigli di classe, nel rispetto della libertà di insegnamento.

La programmazione specifica:

- ☞ il risultato di apprendimento che si intende perseguire, in termini di competenze, conoscenze e capacità.
- ☞ i contenuti concordati tra docenti
- ☞ i criteri di valutazione adottati, definendo in particolare il criterio di sufficienza
- ☞ le modalità di recupero da attuare tenendo conto del piano di recupero adottato dal Collegio dei Docenti, nei limiti della disponibilità dei fondi e dei docenti stessi.

## **STRUMENTI DI VERIFICA**

Le verifiche permettono di accertare il raggiungimento degli obiettivi, la scelta e l'organizzazione dei contenuti programmati, l'efficacia delle metodologie e degli strumenti didattici. Sono strumenti didattici:

- ☞ l'uso dell'interrogazione come dialogo cui partecipa la classe e come parte integrante della lezione, che rappresenta per gli allievi un momento di autovalutazione, di chiarimento e approfondimento di argomenti;
- ☞ l'uso frequente di esercitazioni orali, scritte.

Per ogni periodo in cui è frazionato l'anno scolastico ( Quadrimestri) sarà necessario realizzare un congruo numero di verifiche (**almeno due verifiche orali e due scritte**), onde pervenire ad una più articolata valutazione. Il docente ha **la possibilità di effettuare verifiche anche fuori dal proprio orario e in altre classi in caso di assenze reiterate laddove dette assenze non consentano una valutazione adeguatamente articolata dello studente medesimo.**

### Attività di Recupero e Sostegno

L'Istituto assume come prioritaria l'attività di recupero e sostegno, a partire dal lavoro d'aula e dalla attenzione alla motivazione.

Si prevedono diversi momenti di interventi, in particolare dopo gli scrutini del primo quadrimestre e dopo gli scrutini finali.

### Strategie metodologiche e didattiche per contrastare l'insuccesso scolastico e formativo

I Dipartimenti e i Consigli di Classe propongono e realizzano strategie metodologiche e didattiche per contrastare l'insuccesso scolastico e formativo, come moduli in parallelo a classi aperte per livelli con programmazione congiunta.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Programmazione e valutazione sono aspetti di uno stesso processo formativo. La valutazione sarà quindi coerente al programma impostato e alle metodologie prescelte e debitamente comunicate.

La valutazione deve permettere all'alunno di:

- ☞ Riconoscere i settori specifici in cui presenta carenze
- ☞ Utilizzare l'errore in maniera costruttiva, per capirne le cause e conseguentemente, per modificare e migliorare i propri comportamenti.
- ☞ Di autovalutarsi con un buon grado di approssimazione e di riconoscere l'oggettività dei criteri decimologici adottati.

La valutazione di ogni alunno è contenuta nelle pagella quadrimestrale e finale.

Per assicurare momenti più ravvicinati di conoscenza dell'andamento scolastico degli alunni, sarà data comunicazione alle famiglie dei livelli di apprendimento degli alunni nelle singole discipline unitamente alla frequenza scolastica in occasione dei ricevimenti delle famiglie e/o tramite colloquio con il docente coordinatore di classe

### **Criteri generali**

- ☞ Uso dei segni convenzionali per la valutazione solo se esplicitati in legenda.
- ☞ Impiego di tutta la gamma dei voti da 1 a 10.
- ☞ Utilizzo di altre scale debitamente rapportate in decimi (es. test).
- ☞ Effettuazione di prove scritte e orali, come risultano dalle programmazioni dei dipartimenti disciplinari e/o dai piani individuali.
- ☞ Per le classi quinte dovranno essere effettuate verifiche secondo le tipologie previste per l'Esame di Stato.
- ☞ L'effettuazione delle verifiche scritte dovrà essere comunicata con almeno tre giorni di anticipo.

- ☞ Le verifiche scritte dovranno essere restituite entro 15 giorni dalla data di effettuazione e comunque prima dello svolgimento della prova successiva.
- ☞ Le prove scritte dovranno essere programmate in modo di non prevederne più di una al giorno, annotando nel registro di classe il giorno e l'indicazione della prova scritta prevista.
- ☞ Potranno essere utilizzati test oggettivi per l'attribuzione del voto sia scritto che orale.
- ☞ Gli elaborati scritti, corretti e valutati dai docenti e visionati dagli alunni, saranno consegnati in Presidenza; al fine di consentire alle famiglie di visionare gli elaborati scritti per renderli consapevoli del profitto dei loro figli. Le prove scritte saranno a disposizione dei genitori che ne faranno richiesta.

### **Valutazione finale in sede di scrutinio**

In sede di scrutinio finale, sono criteri di valutazione per l'ammissione alla classe successiva:

- Possibilità di un effettivo recupero delle carenze in modo da frequentare proficuamente l'anno scolastico successivo
- Considerazione dell'impegno profuso
- Considerazione delle difficoltà oggettive che l'alunno si è sforzato di superare

**Per le classi intermedie** la sospensione del giudizio si ha con massimo 3 insufficienze salvo casi eccezionali documentati o documentabili da valutarsi dal Consiglio di Classe

In presenza di insufficienze non gravi il Consiglio di Classe indicherà come modalità di recupero lo studio individuale (sempre con verifica)

**Credito scolastico (triennio):** all'interno della fascia definita in base alla media, verrà attribuito sulla base dei seguenti indicatori:

- ☞ Frequenza
- ☞ Impegno
- ☞ Progressi
- ☞ Credito scolastico (= partecipazione a iniziative e progetti interni)
- ☞ Credito formativo (= partecipazione a progetti e attività esterni, valutati in base alla coerenza con il corso di studi)

Il punteggio superiore della fascia verrà assegnato in presenza di almeno 3 indicatori sui 5 stabiliti.

**L'ammissione all'esame di qualifica** è disposta in presenza di non più di due insufficienze, come definito dalla normativa vigente. Viene assegnato il peso del 70% al curriculum e del 30% all'esame.

**L'ammissione all'esame finale di Stato** è disposta per gli alunni che conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi, come definito dalla normativa vigente (D.P.R. 122/09 art 6).

**La valutazione del comportamento è effettuata come da normativa vigente (D.P.R. 122 del 22 giugno 2009 art. 7); è utilizzata l'intera scala dei voti** per graduare e distinguere le diverse situazioni.

### **COMPETENZE CHIAVE**

L'Istituto assume come finalità dell'attività educativa scolastica l'acquisizione da parte degli alunni delle competenze chiave per l'apprendimento permanente del quadro di riferimento europeo e le

Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria. In particolare persegue la capacità di:

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.

□ **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.

□ **Comunicare nella madrelingua e nelle lingue straniere**

o *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)

o *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).

□ **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.

□ **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.

• **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.

□ **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.

□ **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

• **Applicare il pensiero matematico** per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane (competenza matematica)

• **Usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie di base possedute in campo scientifico e tecnologico** per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo conclusioni che siano basate su fatti comprovati.

• **Saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI)** per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione (competenza digitale).

Le competenze rappresentano il risultato complessivo dell'insegnamento sono perseguite in maniera graduale e proporzionale all'età, all'anno di corso e al livello di maturazione personale degli studenti.

## ATTIVITÀ COMPLEMENTARI

Vengono organizzati stages e attività di progetto, visite guidate in città, visite aziendali, viaggi d'istruzione in Italia e all'estero, scambi culturali, tornei sportivi. L'Istituto è test center per la patente ECDL CAD.

## COMPETENZE CHIAVE

L'Istituto assume come finalità dell'attività educativa scolastica l'acquisizione da parte degli alunni delle competenze chiave per l'apprendimento permanente del quadro di riferimento europeo e le

Competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria. In particolare persegue la capacità di:

- **Imparare ad imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- **Comunicare nella madrelingua e nelle lingue straniere**
  - *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali)
  - *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.
- **Acquisire ed interpretare l'informazione:** acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.
- **Applicare il pensiero matematico** per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane (competenza matematica)
- **Usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie di base possedute in campo scientifico e tecnologico** per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo conclusioni che siano basate su fatti comprovati.
- **Saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI)** per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione (competenza digitale).

Le competenze rappresentano il risultato complessivo dell'insegnamento sono perseguite in maniera graduale e proporzionale all'età, all'anno di corso e al livello di maturazione personale degli studenti.

### CORSO SERALE

I corsi serali sono stati attivati per rispondere alla sempre più crescente richiesta da parte di studenti "lavoratori" che intendono completare un percorso di studio interrotto precocemente o che intendano, se già in possesso della "qualifica", ottenere un Diploma di stato maggiormente spendibile nel mondo del lavoro.

Per l'anno scolastico 2010/11 sono attivati:

la classe 3a OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE

la classe 5a TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

La Scuola organizza, fra l'altro, CORSI di PREPARAZIONE agli esami (esami d'idoneità, esami di qualifica, esami di Stato).

### LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA

Finalità

- 1) un processo di formazione integrale dello studente nel rispetto della cultura di provenienza, della condizione sociale, della libertà, per sostenerlo nella ricerca della sua identità di soggetto della comunità sociale, nella scelta della sua vita professionale con un'attenzione particolare alla realtà giovanile;
- 2) l'apertura a forme di collaborazione continua con le famiglie, il territorio, il mondo del lavoro e della cultura;
- 3) l'adeguamento di contenuti, metodi e strutture all'esigenze delle varie fasi d'età e della realtà culturale, sociale ed economica.
- 4) La centralità dell'alunno mediante l'utilizzo dei seguenti indicatori:
  - .. rilevazione dei livelli di partenza
  - .. esplicitazione dell'offerta formativa, dei suoi obiettivi e modalità di valutazione
- 5) La cooperazione, la creatività, il sapere critico attraverso un diretto coinvolgimento dell'alunno nel processo di apprendimento

Obiettivi

- 1) Diminuire la dispersione scolastica
- 2) Aumentare il successo formativo
- 3) Migliorare la qualità apprendimento-insegnamento
- 4) Vivere il curriculare in un'ottica di flessibilità e di integrazione disciplinare
- 5) Articolare ulteriormente le attività extracurricolari come supporto all'integrazione formativa
- 6) Valorizzare gli allievi più bravi
- 7) Abbreviare l'eccessivo tempo di permanenza degli alunni a scuola

**Nel Piano dell'Offerta Formativa sono attivati progetti al fine di:**

ridurre il disagio e l'insuccesso scolastico; valorizzare la formazione umana e sociale e la ricchezza personale; valorizzare il benessere fisico; valorizzare la lettura e la comunicazione; valorizzare il territorio; valorizzare il lavoro e consolidare le competenze specifiche acquisite in ambito scolastico;

### I DISABILI A SCUOLA

L'Istituto per i servizi commerciali e turistici "BLAISE PASCAL" di Perugia vanta una lunga esperienza in materia di integrazione scolastica di studenti in situazione di handicap.

La presenza di tali alunni nel tessuto scolastico costituisce una ricchezza per tutti, poiché

offre l'occasione per riflettere sui valori della tolleranza, della dignità della persona in quanto tale e della solidarietà attraverso continui scambi sul piano della relazione e della comunicazione a vantaggio della cultura della "diversità".

Nel nostro Istituto si realizza concretamente il processo di integrazione inteso come affermazione della persona nella sua identità unica e irripetibile, attraverso il tentativo di raggiungere, laddove possibile, quell'autonomia personale e sociale, che si configura nella consapevolezza dei propri limiti e delle proprie capacità e nel sapersi relazionare adeguatamente sia con i coetanei che con gli adulti.

La scuola superiore offre numerose occasioni di crescita culturale e sociale, il disabile non deve essere considerato "l'eterno fanciullo", ma gli va garantito il diritto di maturare e di poter esprimere al meglio le proprie potenzialità.

E' necessario a questo proposito, riflettere sull'uso di alcuni termini: dis-abile connota la persona per ciò che non sa o non può fare. In futuro sentiremo sempre più spesso parlare di "diversabile" di soggetto, cioè, diversamente abile, non "portatore di handicap" ma di bagaglio di esperienze, esigenze e capacità. Il nostro Istituto è una scuola inclusiva in quanto prevede nella quotidianità delle azioni, degli interventi e dei progetti da realizzare la possibilità di dare risposte precise ad esigenze educative individuali.

#### PERCORSO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

due possibilità

Frequenza orientata all'acquisizione del titolo di studio

diploma di qualifica

diploma di stato

università

mondo del lavoro

Frequenza non orientata all'acquisizione del titolo di studio

Attestato di frequenza

corsi di formazione professionale

inserimento sociale

mondo del lavoro

progetto alternanza scuola-lavoro

#### PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE

*patente europea per l'uso del computer*

La patente europea per l'uso del computer è un attestato riconosciuto a livello internazionale che comprova il possesso di competenze informatiche di base per poter operare con i programmi di maggiore diffusione e utilità. L'European Computer Driving Licence è un programma del Council of European Professional Informatics Societies (CEPIS) che riunisce le associazioni europee di informatica di diciassette diversi paesi. In Italia il programma è gestito dall'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (AICA).

Il programma è stato inserito tra i progetti comunitari dell'Unione Europea finalizzati alla realizzazione della Società dell'Informazione.

L'Istituto è centro accreditato per conseguire la patente europea

#### PATENTE EUROPEA DELLA QUALITÀ EUROPEAN QUALITY DRIVING LICENCE

*patente europea della qualità*

La patente europea della Qualità è un attestato riconosciuto a livello internazionale che comprova il possesso di conoscenze di base riguardanti i termini, le norme, i metodi e i processi utilizzati nel mondo della Qualità, secondo uno standard internazionale (Syllabus).

L'European Organisation for Quality e CEPIS (Council of European Professional Informatics societies) sono le organizzazioni che gestiscono le figure europee nel campo della Qualità e nel campo dell'informatica.

Entrambe seguono con molto interesse l'esperienza pilota condotta in Italia che sarà presto estesa ad altri Paesi europei. In Italia il programma è gestito dall'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (AICA). La Patente Europea della Qualità - EQDL è una certificazione utile per: - studenti - neodiplomati, neolaureati in quanto attesta il possesso di conoscenze che nell'odierna società sono e saranno richieste per qualsiasi professione.

L'Istituto è centro accreditato per conseguire la patente europea

## SERVIZI OFFERTI DALLA SCUOLA

### BIBLIOTECA

Il patrimonio librario è cospicuo per numero e valore, ma anche per effetto delle numerose acquisizioni successive e dell'opera di costante incremento svolta negli anni.

### PALESTRE

n. 2 adeguatamente riscaldate e dotate di attrezzature sportive e di spogliatoi serviti di acqua corrente calda e fredda.

### AULE IN RETE

Nella sede sono disponibili apparecchi TV a circuito chiuso, uno per classe, collegati con antenna terrestre e satellitare (RAI-SAT) per il ricevimento di programmi in lingua straniera.

### LABORATORI INFORMATICI

L'Istituto è dotato di n. 4 laboratori informatici, dotati complessivamente di n. 80 PC, collegati in rete via INTRANET e INTERNET. Nei laboratori è assicurata la presenza di tecnici.

### SALA PROIEZIONI MULTIMEDIALE

Dotata di schermo gigante e video-proiettore, lavagne luminose e dia-proiettori. Perfettamente insonorizzata, può ospitare fino a 60 posti a sedere.

### LABORATORIO LINGUISTICO

Il laboratorio è collegato in rete e il docente attraverso il monitor di regia può interagire sia con il gruppo classe che con il singolo allievo.

### LABORATORIO TURISTICO

Nel laboratorio turistico vengono effettuate simulazioni di front-office e realizzazioni pratiche di pacchetti turistici.

### AULA MAGNA

Dotata d'impianto audio con radiomicrofono per conferenze, impianto TV a circuito chiuso, videoproiettore con schermo gigante, può ospitare circa 180 posti a sedere.

L'Istituto inoltre è dotato di

Servizio BAR

**Allegato A: organigramma**

**Allegato B: progetti**

**Allegato C: programmazioni disciplinari dei Dipartimenti**