

Competenze da acquisire , nel percorso progettuale tramite PCTO (già ASL), coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo di studi ITE – AFM indirizzo tradizionale e articolazione SIA– e RIM con specifico riferimento all'EQF:

LIVELLO EQF : 3/4

	Competenze	Abilità	Conoscenze
Area dei Linguaggi	<p>Leggere, comprendere ed interpretare la documentazione prodotta nell'attività</p> <p>Padroneggiare gli strumenti espressivi per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti;</p> <p>Documentare adeguatamente il lavoro e comunicare il risultato prodotto con l'utilizzo delle tecnologie multimediali.</p>	<p>-Esporre oralmente in modo logico, chiaro e coerente;</p> <p>Affrontare molteplici situazioni comunicative</p> <p>Ricerca, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi di vario tipo.</p> <p>Redigere sintesi e relazioni.</p> <p>Rielaborare in forma chiara le informazioni.</p> <p>Produrre testi corretti e coerenti, adeguati al contesto lavorativo.</p>	<p>Lessico fondamentale e specifico per la gestione di comunicazioni in contesti formali ed informali;</p> <p>Codici della comunicazione orale, verbale e non verbale;</p> <p>Organizzazione del discorso espositivo;</p> <p>Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso;</p> <p>Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: reazioni, report, curriculum;</p> <p>Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesura e revisione.</p>
Lingua Inglese e Altra lingua straniera	<p>Utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.</p>	<p>Saper leggere e capire documenti e formulari di tipo commerciale in lingua inglese</p> <p>Saper redigere un resoconto di un'attività in inglese</p>	<p>Lessico di base su argomenti di vita professionale in inglese</p> <p>Regole grammaticali fondamentali in inglese</p> <p>Corretta pronuncia di un repertorio di</p>

			<p>parole e frasi di uso comune nell'ambito professionale.</p> <p>Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera commerciale in inglese</p>
Area scientifica e digitale	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale non solo del proprio territorio.</p> <p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente le tendenze del mercato del lavoro utilizzando elementi di statistica</p> <p>Creare presentazioni con Powerpoint o altro</p> <p>Utilizzare software applicativi</p> <p>Creare e realizzare un sito Web</p>	<p>-Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali o la consultazione di testi e manuali o media</p> <p>-Organizzare, rappresentare i dati raccolti</p> <p>-Presentare i risultati ottenuti dall'analisi</p> <p>-Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento</p> <p>-Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</p> <p>-Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici.</p> <p>-Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro</p> <p>-Essere in grado di rilevare correttamente alcuni dati e fare ricerche su Internet.</p>	<p>Conoscere i dati economici delle maggiori aree</p> <p>Conoscere le potenzialità di crescita economica di un determinato settore economico</p> <p>Simulatori IFS CONFAO (????)</p> <p>Rilevazioni statistiche e organizzazione dei dati</p> <p>Distribuzioni di frequenze e principali rappresentazioni grafiche</p> <p>Valori medi e misure di variabilità</p> <p>Conoscere i software Applicativi e il pacchetto office</p>
Area di indirizzo (tecnico-professionalizzante)	<p>a)comprendere i criteri di scelta della forma giuridica dell'impresa;</p> <p>b)individuare il fabbisogno finanziario e le forme di finanziamento che rispondono alle esigenze dell'impresa</p>	<p>A1 Individuare gli elementi distintivi della forma societaria dell'impresa</p> <p>B1 Saper redigere un atto costitutivo di impresa collettiva, con individuazione delle parti, dell'attività, della partecipazione agli utili e della forma necessaria;</p> <p>B2 Utilizzare gli strumenti informatici per la rilevazione delle operazioni di gestione delle società;</p> <p>C1 Comprendere ed applicare i criteri di valutazione dei dati contabili</p> <p>C2 Produrre situazioni contabili e</p>	<p>A I caratteri della forma giuridica dell'impresa</p> <p>B I processi di approvvigionamento, gestione del magazzino di vendita e di marketing delle imprese collettive</p> <p>C) Il sistema informativo contabile delle società.</p> <p>La struttura e il</p>

	<p>c) comprendere il ruolo delle scritture di contabilità generale</p> <p>d) interpretare la funzione informativa del bilancio ai fini dei processi decisionali dell'impresa e sviluppare capacità di analisi delle voci tipiche di bilancio dell'impresa</p> <p>e) individuare le caratteristiche del mercato del lavoro</p> <p>f) comprendere le strategie dell'impresa nella gestione delle risorse umane</p> <p>g) analizzare l'incidenza del costo del lavoro sulla redditività aziendale</p> <p>i) comprendere le potenzialità delle tecnologie informatiche in uso nelle specifiche realtà lavorative.</p>	<p>Bilancio di Esercizio utilizzando l'applicativo gestionale</p> <p>C3 Individuare eventuali errori nei documenti del sistema informativo</p> <p>D1 Produrre ed inviare la documentazione agli Istituti Previdenziali</p> <p>D2 Redigere i libri obbligatori della contabilità del personale</p> <p>D3 Individuare gli elementi della busta paga</p> <p>D4 Utilizzare il programma automatizzato per la redazione delle buste paga</p>	<p>funzionamento del programma di contabilità gestionale</p> <p>C1 I documenti e le funzioni del sistema informativo di Bilancio</p> <p>C2 I principi contabili ed i criteri di valutazione</p> <p>C3 Le voci tipiche del Bilancio dell'impresa</p> <p>D1 Il sistema informativo del personale</p> <p>D2 Le assicurazioni e i rapporti con gli Enti Previdenziali</p> <p>D3 Le ritenute sociali, gli elementi della retribuzione e della busta paga</p> <p>D4 La struttura ed il funzionamento del software in uso per l'elaborazione della busta paga</p> <p>D5 Concetto economico e giuridico di imprenditore, con particolare riferimento all'imprenditore commerciale</p> <p>D6 La funzione giuridica delle scritture contabili</p> <p>D7 Il contratto di società riferito alle varie tipologie societarie.</p>
Area giuridica	<p>Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività d'impresa</p>	<p>Analizzare, interpretare ed utilizzare schemi contrattuali</p> <p>Riconoscere la normativa riguardante il Bilancio</p>	<p>Diritti reali</p> <p>Obbligazioni, contratti</p> <p>Imprenditore e azienda</p>

	<p>Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione di team working più appropriati</p> <p>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro. Interpretare le norme dei contratti di lavoro</p>	<p>Ideare e realizzare testi o documenti su tematiche di studio e professionali</p> <p>Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi e fiscali del mercato del lavoro</p> <p>Individuare gli aspetti normativi e fiscali del rapporto di lavoro</p>	<p>Forme giuridiche di impresa</p> <p>Schema di Bilancio</p> <p>Caratteristiche giuridiche ed economiche del mercato del lavoro.</p> <p>Le diverse forme di lavoro autonomo e dipendente I contratti di lavoro subordinato</p>
--	--	--	--

Area di cittadinanza	<p>Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività.</p> <p>Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalità.</p> <p>Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solving.</p> <p>Muoversi con autonomia nel contesto di lavoro.</p> <p>Potenziare le competenze comunicative con colleghi e superiori.</p> <p>Rafforzare la motivazione allo studio.</p> <p>Acquisire capacità di autovalutazione.</p>
-----------------------------	---

Competenze da acquisire , nel percorso progettuale tramite PCTO (già ASL), coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo di studi ITE – Indirizzo turistico – e con specifico riferimento all'EQF:

LIVELLO EQF : 3/4

	Competenze	Abilità	Conoscenze
Area dei Linguaggi	<p>Saper ascoltare e comprendere i punti essenziali di un testo orale</p> <p>Saper produrre testi orali corretti nella forma e adeguati alla situazione comunicativa</p> <p>Saper tener conto delle reazioni dei destinatari e della situazione comunicativa</p> <p>Saper leggere e comprendere i caratteri essenziali di testi scritti di vario tipo</p>	<p>-Mantenere un comportamento corretto, senza distrarsi, interrompere, disturbare chi parla</p> <p>-Rispondere a tono se sollecitato</p> <p>-Saper riconoscere lo scopo del testo ascoltato</p> <p>-Saper realizzare un ascolto funzionale allo scopo, cioè : o chiedere spiegazioni o annotare le informazioni o annotare le informazioni e i concetti principali o ricostruire gli elementi principali e alcuni elementi secondari di quanto ha ascoltato</p> <p>-Pronunciare con sufficiente chiarezza, in modo da essere udito e facendo delle pause, se necessario</p> <p>-Riuscire a riprendere un discorso interrotto</p> <p>-Saper partecipare ad un dibattito rispettando le regole di conversazione</p> <p>-Essere in grado di pianificare un intervento minimo su un argomento specifico, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper organizzare e rispettare un ordine espositivo • Saper usare un lessico adeguato all'argomento • Non divagare né discostarsi troppo dall'argomento • Se richiesto, ripetere utilizzando perifrasi <p>-Saper cogliere le caratteristiche e le informazioni principali di un testo espositivo e narrativo, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper riconoscere le diverse tipologie testuali • Saper stabilire semplici relazioni temporali e consequenziali tra gli eventi • Saper riconoscere le informazioni essenziali evidenziando le parole-chiave 	<p>-Conoscere il lessico fondamentale della lingua italiana</p> <p>-Conoscere il lessico fondamentale di almeno due lingue straniere</p> <p>-Conoscere il lessico specifico turistico in lingua italiana e in lingue straniere</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Essere in grado di rilevare correttamente alcuni dati dai testi letti e da qualche altra fonte (cartine, tabelle, mappe) 	
Area scientifica e digitale	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale non solo del proprio territorio.</p> <p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni turistici utilizzando elementi di statistica</p> <p>Creare presentazioni con Powerpoint o altro</p> <p>Utilizzare software applicativi</p>	<p>-Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali o la consultazione di testi e manuali o media</p> <p>-Organizzare, rappresentare i dati raccolti</p> <p>-Presentare i risultati ottenuti dall'analisi</p> <p>-Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento</p> <p>-Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema</p> <p>-Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale del fenomeno turistico</p> <p>-Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici.</p> <p>-Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro</p> <p>-Essere in grado di rilevare correttamente alcuni dati e fare ricerche su Internet</p>	<p>Conoscere i dati economico geografici delle maggiori aree turistiche</p> <p>Conoscere le potenzialità di crescita economica del turismo</p> <p>Conoscere le nuove tendenze del turismo: eco-sostenibilità, turismo responsabile, turismo naturalistico.</p> <p>Conoscere i software Applicativi e il pacchetto office</p>
Area di indirizzo (tecnico-professionalizzante)	<p>Leggere, riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati globali, locali, nazionali cogliendone le ripercussioni nel contesto turistico; i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica ;</p> <p>-i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra</p>	<p>-Analizzare un mercato turistico (la propria città o provincia o regione): individuando le risorse turistiche presenti e la loro trasformazione in prodotti turistici offerti; individuando i flussi turistici e classificandoli, in base a precisi criteri, nelle diverse tipologie. Comunicazione dei contenuti. Interpretazione delle informazioni economico-turistiche. Commentare le informazioni elaborate.</p> <p>-Individuare i principi fondamentali dell'organizzazione aziendale. Correlate con le diverse strutture organizzative e con l'attività svolta dall'impresa. Identificare i diversi processi e le dinamiche organizzative.</p> <p>-Ricerca di vettori, tariffe ferroviarie</p>	<p>-Il ruolo del turismo nell'economia. Interventi privati e pubblici. Il mercato turistico. L'offerta turistica. La domanda turistica. Turismo in rapporto alle località e alle rispettive risorse. Turismo integrato.</p> <p>-Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi riferiti alle dimensioni, alle procedure, ai processi decisionali e alla divisione del lavoro.</p>

	<p>epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra le aree geografiche e culturali</p> <p>Leggere e interpretare i sistemi azienda, nei suoi modelli, processi di gestione e flussi informativi</p> <p>Gestire gli aspetti organizzativi delle imprese turistiche e cercare soluzioni riferite alle diverse tipologie</p> <p>Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali, utilizzando gli strumenti operativi e concettuali in generale e con riferimento specifico alle imprese turistiche</p>	<p>nazionali, marittime e stradali.</p> <p>Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento.</p>	<p>Le imprese di trasporto terrestri: caratteristiche generali ed evoluzione. Le diverse strutture organizzative. I processi produttivi nelle diverse tipologie.</p> <p>-I documenti della compravendita e del relativo regolamento.</p> <p>-Principi della contabilità e della normativa tributaria.</p>
Lingua straniera	<p>Utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p>	<p>Ricerca, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in lingua straniera</p> <p>Affrontare molteplici situazioni comunicative in lingua straniera</p> <p>Produrre testi corretti e adeguati al contesto lavorativo</p>	<p>Lessico fondamentale e specifico</p> <p>Organizzazione del discorso espositivo</p> <p>Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione</p>
Area giuridica	<p>Individuare e accedere alla normativa in materia di tutela dei beni culturali e ambientali</p>	<p>Interpretare, analizzare ed utilizzare la legislazione in materia di tutela del patrimonio artistico/culturale e delle bellezze ambientali</p>	<p>Art. 9 Cost. It.; Il Codice dei beni culturali e del paesaggio</p> <p>L'impresa turistica</p>

	<p>Individuare le caratteristiche dell'impresa turistica e dei principali contratti di settore</p> <p>Individuare saper utilizzare le varie forme di finanziamento e agevolazione nel settore turistico</p>	<p>Riconoscere la normativa riguardante l'impresa turistica e i principali contratti di settore</p> <p>Interpretare e analizzare la legislazione nazionale e Comunitaria in materia di finanziamenti nel settore turistico</p>	<p>Le figure contrattuali del settore turistico</p> <p>I finanziamenti statali e regionali nel settore turistico I finanziamenti dell'U.E.</p>
Area di cittadinanza	<p>Imparare ad imparare. Progettare. Collaborare e partecipare. Agire in modo autonomo e responsabile. Comunicare. Risolvere problemi. Individuare collegamenti e relazioni.</p>		



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*
Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*
Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*



CERTIFICAZIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)

COGNOME e NOME.....
CODICE FISCALE..... LUOGO e DATA DI NASCITA.....
INDIRIZZO.....
CLASSE DI APPARTENENZA.....
ANNO SCOLASTICO:.....

Prima Annualità				
Struttura /Ente	Periodo	n. ore svolte	Tutor aziendale	Tutor scolastico
	dal..... al.....			

- **Visto** quanto contenuto nel "Quadro Unico" per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze chiamato "Europass" (decisione n. 2241/2004/CE)
- **Visto** quanto disposto dal D.Lgs n.77/2005 in materia di percorsi scolastici in convenzione con imprese o con enti pubblici e privati
- **Visto** quanto statuito dalla Legge 107/2015 e dal successivo Decreto MIUR n. 774 del 04/09/2019 con cui sono state emanate le Linee Guida dei PCTO ai sensi dell'art. 1, comma 785, legge 30/12/2018, n. 145
- **Vista** la convenzione stipulata tra l'ITES "A. Fraccacreta" e l'Ente/Azienda /Studio professionale (*indicare la denominazione*) in dataProt. n.....
- **Vista** la scheda di valutazione del Consiglio di Classe, deliberata dal Collegio dei Docenti del 23 ottobre 2019

Via Adda, 2 71016 San Severo (FG)
Centralino: 0882/221596 - 221470
Fax: 0882/223023

www.itesfraccacreta.edu.it
Codice scuola: FGTD010004
Codice fiscale Istituto: 84001490717
E-mail: fgtd010004@istruzione.it - fgtd010004@pec.istruzione.it

- **Viste** le valutazioni acquisite nel PCTO con specifico riferimento al livello IV EQF (all.1-2-3) si certificano le seguenti competenze:

	Livello Iniziale	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato
AREA DEI LINGUAGGI				
LINGUA STRANIERA				
AREA SCIENTIFICA E DIGITALE				
AREA GIURIDICA				
AREA DI INDIRIZZO				
AREA DI CITTADINANZA				

IL TUTOR SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Filomena Mezzanotte

ALLEGATI

Allegato 1: Scheda di valutazione del tutor scolastico

Allegato 2: Scheda di valutazione del tutor aziendale

Allegato 3: Quadro europeo delle Qualifiche