

ITINERARIO UNITÀ DI FORMAZIONE

Scheda informativa per i docenti

2 CEA

Titolo: Le Assicurazioni

Classe: 2 CEA; numero allievi: 19; **docente di classe:** prof.ssa Samanta Brenni

Periodo: dal 12.11.2010 al 28.01.2011

1) Obiettivo generale e prodotto finale

L'**obiettivo generale** consiste nel presentare e descrivere in maniera completa e chiara le assicurazioni (sociali e aziendali).

Il **prodotto finale**, di 6-8 pagine massimo, è costituito da un dossier diviso in due parti, la prima parte viene eseguita a coppie e tratta il tema assicurazioni in generale, la seconda parte che è individuale, deve essere un approfondimento di una sola assicurazione. Il dossier deve contenere (oltre alla copertina, all'indice e alla bibliografia) i seguenti elementi:

- introduzione;
- prima parte: assicurazioni in generale;
- seconda parte: approfondimento;
- conclusione-riflessione.

Per gli aspetti **formali** si deve fare riferimento alle seguenti indicazioni:

Copertina

- ✓ nome e cognome dell'impiegato di commercio
- ✓ titolo del lavoro
- ✓ immagine adeguata al tema del lavoro
- ✓ luogo e data di redazione del lavoro

Indice

- ✓ titoli e sottotitoli numerati con indicazione del numero di pagina (i titoli e i sottotitoli devono essere identici nella forma e nella numerazione a quelli presenti all'interno del lavoro)

Margini

- ✓ superiore e inferiore: 2.5 cm
- ✓ sinistro: 3 cm
- ✓ destro: 1.5 cm

Sillabazione

- ✓ impostare la sillabazione automatica
- ✓ modificare l'area di sillabazione a 0.25 cm

Carattere del testo

- ✓ Verdana, grandezza: 11 punti
- ✓ titoli: Verdana, grandezza 14 punti, grassetto

Paragrafi in tutto il testo

- ✓ interlinea 1.5 righe
- ✓ spaziatura dopo ogni paragrafo: 6 punti

Piè di pagina

- ✓ inserire, allineato a sinistra, il titolo del lavoro
- ✓ inserire, allineati a destra, i numeri di pagina

Tabelle, grafici, disegni, immagini

- ✓ Legenda, titolo
Es.: Grafico 1, Rappresentazione percentuale dei disoccupati in Ticino

Bibliografia

Elenco in ordine alfabetico, di regola per autore, di ogni fonte utilizzata come libri, riviste, articoli, CD-Rom, pagine Internet.

- ✓ Sito Internet
Per ogni sito occorre riportare l'indirizzo http completo e la data.
Es.: <http://www.cnn.com> - 10/10/05 - 13:15
- ✓ Libri
Cognome e nome degli autori, titolo del libro (in corsivo), luogo di pubblicazione, casa editrice, anno di pubblicazione.
Es.: Guggisberg Hans, *Storia degli Stati Uniti*, Stoccarda, Kohlhammer, 1988

2) Descrizione dei criteri di valutazione:

Competenza sociale: Responsabilità personale (no.: 1.4)(ponderazione: x 3)

2	L'impiegato di commercio rispetta le consegne. Dimostra affidabilità nell'esecuzione dei lavori.
1	L'impiegato di commercio rispetta parzialmente le consegne. Non è pienamente affidabile nell'esecuzione dei lavori.
0	L'impiegato di commercio non osserva le consegne: è inaffidabile.

Ponderazione: x 3

2	L'impiegato di commercio rispetta il termine di consegna del prodotto finale.
0	L'impiegato di commercio non rispetta il termine di consegna del prodotto finale.

Competenza metodologica: Elaborazione delle informazioni (no.: 2.5)

(ponderazione: x 1)

3	L'impiegato di commercio usa con coerenza e senso critico (relativizza e contestualizza) le informazioni raccolte.
2	L'impiegato di commercio usa con coerenza ma con poco senso critico le informazioni raccolte
1	L'impiegato di commercio usa con poca coerenza ma con senso critico le informazioni raccolte
0	L'impiegato di commercio è incoerente e acritico

Lingua materna: L'impiegato di commercio si impegna a trasmettere concetti e fatti in modo chiaro, conseguente e corretto (no. obiettivo: 4.3.2) (ponderazione: x 1)

3	Il testo è chiaro, corretto (nella forma e nel contenuto) e piacevole alla lettura (scorrevolezza, coesione e coerenza).
2	Il testo è chiaro, ma presenta imprecisioni (nella forma o/e nel contenuto) che ne pregiudicano la scorrevolezza, la coesione e la coerenza.
1	Il testo, a causa delle imprecisioni riscontrate a vari livelli, risulta poco chiaro.
0	Il testo non soddisfa le condizioni richieste.

Lingua materna: Interessare e argomentare (no. 4.3.1.2) (ponderazione: x1)

3	L'impiegato di commercio è riuscito ad esprimere la sua opinione (esaustivo, chiaro e facilmente assimilabile). Il suo punto di vista traspare molto bene.
2	L'impiegato di commercio è riuscito ad esprimere la sua opinione (esaustivo, chiaro e facilmente assimilabile) commettendo alcune imperfezioni (da 1 a 3). Il suo punto di vista traspare discretamente bene.
1	L'impiegato di commercio è riuscito ad esprimere la sua opinione (esaustivo, chiaro e facilmente assimilabile) commettendo svariate imperfezioni (da 4 a 6). Il suo punto di vista traspare con difficoltà.
0	L'impiegato di commercio non è riuscito ad esprimere la sua opinione. Il suo punto di vista non traspare.

Economia aziendale - 1° parte: Rischi coperti (no. obiettivo: 3.3.4.1) (ponderazione: x 1)

3	L'impiegato di commercio è in grado di indicare in maniera chiara e completa i rischi più comuni (almeno 5) e il modo in cui ci si può assicurare contro questi rischi.
2	L'impiegato di commercio indica in maniera chiara ma non sufficientemente completa oppure in maniera completa ma non sufficientemente chiara i rischi più comuni e/o il modo in cui ci si può assicurare contro questi rischi.
1	L'impiegato di commercio indica in maniera poco chiara e non sufficientemente completa i rischi più comuni e/o il modo in cui ci si può assicurare contro questi rischi.
0	L'impiegato di commercio non è in grado di indicare in maniera chiara e completa i rischi più comuni e il modo in cui ci si può assicurare contro questi rischi.

Economia aziendale - 2° parte: Assicurazioni statali e private (no. obiettivo: 3.3.4.2) (ponderazione: x 1)

3	L'impiegato di commercio è in grado di conoscere le caratteristiche di un'assicurazione aziendale e di descrivere la sua applicazione all'interno dell'azienda di tirocinio.
2	L'impiegato di commercio conosce le caratteristiche di un'assicurazione aziendale ma sa descrivere solo parzialmente la sua applicazione all'interno dell'azienda di tirocinio.
1	L'impiegato di commercio conosce solo parzialmente le caratteristiche di un'assicurazione aziendale e di conseguenza sa descrivere solo parzialmente la sua applicazione all'interno dell'azienda di tirocinio.
0	L'impiegato di commercio non è in grado di conoscere le caratteristiche di un'assicurazione aziendale e di descrivere la sua applicazione all'interno dell'azienda di tirocinio.

3) Modalità di lavoro

L'unità di formazione è svolta **a coppie (1° parte) e individualmente (2° parte)** da ogni impiegato di commercio.

4) Scadenziario e valutazione

Data	Materia	Attività e modalità di lavoro	Comp. Valutata ✓	Docente resp.
29.10.2010 - 12.11.2010	Durante le ore di conta	Presentazione dell'unità di formazione alla classe e dei criteri di valutazione		BRE
12.11.2010 - 28.01.2011	Econ.az. OPRO	Elaborazione documento (le date/ore dedicate all'UF saranno comunicate dai docenti)	3.3.4.1 3.3.4.2	MAS / BRE
17.12.2010	Durante le ore di italiano	Elaborazione di una riflessione.	4.3.2 4.3.1.2	MAD
28.01.2011	Durante le ore di conta	Fine unità di formazione: consegna e autovalutazione	1.4	BRE
Marzo	Durante le ore di conta	Valutazione e comunicazione note agli apprendisti	Tutte	BRE

5) Tabella di conversione punti in nota (media del 55%)

PUNTI	NOTA
27-25	6.0
24.5-22	5.5
21.5-20	5.0
19.5-18	4.5
17.5-15	4.0
14.5-12.5	3.5
12-9.5	3.0
9-7.5	2.5
7-5	2.0
4.5-2.5	1.5
2-0	1.0

6) Commento generale sull'andamento dell'unità di formazione:

Ripetibile?	Motivazione:
Aspetti positivi	
Aspetti negativi	
Ev. suggerimenti	