

Esami CPC Bellinzona

ICE – Art. 33

aggiornato 05.10.2021 SP

Procedure di qualificazione

Tempi e mezzi ausiliari

Documenti di riferimento

- Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base: Impiegata di commercio/Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC)
- Disposizioni d'esecuzione (www.skkab.ch/it)

Procedure di qualificazione ICE – Art. 33

Parte aziendale

Materia	Ponderazione
Pratica professionale – scritto	1/2
Pratica professionale – orale	1/2

Nota parte aziendale: media delle note, arr. decimale

Parte scolastica

Materia	Nota finale	Pond.
Italiano	nota esame = scritto 60%; orale 40% arr. ½ punto	1/6
Tedesco	nota esame = scritto 70%; orale 30% arr. ½ punto	1/6
Inglese	nota esame = scritto 70%; orale 30% arr. ½ punto	1/6
ICA	nota esame scritto arr. ½ punto	1/6
E&S	nota esame scritto arr. ½ punto	2/6

Nota parte aziendale: media ponderata delle note finali, arr. decimale

Si ottiene l'AFC se:

- Nella parte aziendale:
 - La nota raggiunge o supera il 4,0.
 - Non più di una nota di materia della parte aziendale è insufficiente.
 - Nessuna nota di materia della parte aziendale è inferiore al 3,0.

- Nella parte scolastica:
 - La nota raggiunge o supera il 4,0.
 - Non più di due note di materia della parte scolastica sono insufficienti.
 - La somma delle differenze, ponderate, tra ogni nota insufficiente e il 4,0 non è maggiore di 2,0.

Tempi e mezzi ausiliari ICE – Art. 33

Esame	Durata	Mezzi ausiliari
Italiano – scritto	120'	Dizionario in formato cartaceo
Italiano – orale	20' preparazione individuale 20' interrogazione individuale	Nessuno
Tedesco – scritto	90'	Comprensione uditiva: nessuno Produzione scritta: dizionario bilingue cartaceo* Comprensione scritta: dizionario bilingue cartaceo*
Tedesco – orale	20' preparazione 20' interrogazione a coppie	Durante la preparazione: dizionario bilingue cartaceo Durante l'esame: nessuno
Inglese – scritto	90'	Comprensione uditiva: nessuno Produzione scritta: dizionario bilingue cartaceo* Comprensione scritta: dizionario bilingue cartaceo*
Inglese – orale	20' preparazione 20' interrogazione a coppie	Durante la preparazione: dizionario bilingue cartaceo Durante l'esame: nessuno
Economia e società	240' pausa di 15'-30' minuti tra 1a e 2a parte	Calcolatrice tascabile: solo display numerico, non deve consentire di stampare, collegarsi a una rete o comunicare in alcun modo. Testi legislativi svizzeri in formato cartaceo: Costituzione federale (Cost.), Codice civile (CC), Codice delle obbligazioni (CO) e Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento (LEF). È autorizzato l'uso di testi legislativi con repertorio alfabetico ufficiale nonché delle edizioni specifiche per gli impiegati di commercio. Le seguenti leggi, in formato cartaceo, possono essere utilizzate se non sono già integrate in una raccolta di leggi: Legge federale sul credito al consumo (LCC), Ordinanza federale sul registro di commercio (ORC). È inoltre autorizzato: l'uso di segnalibro privi di annotazioni personali; l'evidenziatura e/o sottolineatura di parti di testo. Non si autorizzano: annotazioni personali (incluse le cancellazioni con bianchetto o simili); il rimando ad altri articoli.
Pratica professionale	Secondo indicazione del settore di formazione	
ICA	120' (+15' lettura esame)	Sistemi di guida Windows e Office Supporti didattici in forma cartacea (esclusa la corrispondenza commerciale) – guida personale: <ul style="list-style-type: none"> – Redatta a computer – Carattere minimo 12 pt – Da consegnare un mese prima al docente di riferimento – Approvata (non revisionata) dalla sede Dizionario della lingua italiana in forma cartacea Codice delle obbligazioni (CO) senza annotazioni personali Non sono ammessi: appunti personali manoscritti; supporti didattici in qualsiasi forma relativi alla corrispondenza commerciale; esercizi e lavori scritti; accesso alla rete Internet se non espressamente richiesto dalla prova d'esame; qualsiasi supporto di dati (penna USB, CD, DVD, ...); qualsiasi mezzo di comunicazione elettronica (telefono, tablet, calcolatrice, ...); accesso alla stampante per ritirare le proprie stampe; comunicazione fra i candidati.

* In alcuni dizionari cartacei sono riportati modelli di lettere. La direzione degli esami decide se autorizzare l'uso di questi dizionari nel suo settore specifico e a tal fine può elaborare un elenco del materiale autorizzato.