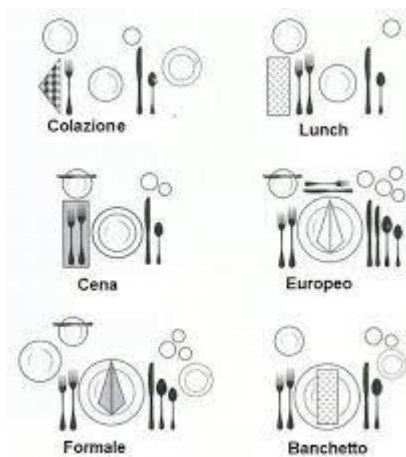




**PROGETTO FORMATIVO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E PROTOCOLLO DISABILI
- A.S. 2016/2017-**

“PRONTI IN TAVOLA”



1. Finalità ed obiettivi

La legge 107/2015, nei commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, sistematizza l'alternanza scuola lavoro dall'a.s.2015-2016 nel secondo ciclo di istruzione, attraverso:

a. la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti: almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali e almeno 200 ore nei licei, da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa *“al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti”*.

LA MISSION DELL'ISTITUTO in tema di alternanza :

- miglioramento del processo di insegnamento / apprendimento attraverso l'introduzione di nuove metodologie ;
- personalizzazione dei percorsi formativi attraverso la progettualità integrata scuola / territorio;
- Adozione di tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo;

- formazione continua, attraverso un costante collegamento tra scuola e mondo del lavoro;
- prevenzione e la riduzione della dispersione scolastica;
- promozione di iniziative finalizzate alla realizzazione di un sistema di qualità.

| |
|---|
| Istituto Scolastico : ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “ E.FERRARI” VIA ROSA IEMMA,301 BATTIPAGLIA |
| Codice Meccanografico: SAISO29007 e mail SAISO29007@istruzione.it tel.0828 370560 fax 0828 370651 |
| DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA DANIELA PALMA |

| |
|---|
| Titolo del percorso SETTORE enogastronomia-SALA BAR |
| “ PRONTI IN TAVOLA” |

| |
|---|
| Indirizzo di studi e classe/i degli alunni destinatari del percorso |
| Indirizzo di studi: IPSEOA SALA per studenti disabili provenienti dalle classi 3 [^] -4 [^] -5 [^] SALA E 4 B SALA O 5 B SALA PEERER |

| |
|--|
| Descrizione del percorso |
| CONTESTO DI PARTENZA, (OBIETTIVI E FINALITA IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA’, RISULTATI E IMPATTO) La tipologia degli allievi frequentanti l’istituto è costituita da giovani che desiderano frequentare un corso di istruzione medio superiore che unisca allo studio una componente pratico applicativa che li avvicini all’ attività lavorativa che intendono in seguito sviluppare; Un attento esame del contesto non può prescindere dalle località di provenienza degli allievi al fine di comprendere meglio la dimensione del territorio a cui è destinata l’offerta formativa del nostro istituto. Una discreta percentuale di allievi non risiede a Battipaglia ma proviene da località vicine o da località più lontane anche di provincie limitrofe. La valutazione del fenomeno della pendolarità degli allievi, tenuto conto dei limiti imposti dalla disponibilità dei mezzi di trasporto e dell’esigenza di contenere i disagi, anche economici e della prolungata permanenza fuori casa degli allievi, comporta condizionamenti nell’organizzazione dell’orario delle attività didattiche e delle attività integrative .Tuttavia , l’Istituto per fornire agli alunni la preparazione adeguata al corso di studi frequentato ha intrapreso una campagna di sensibilizzazione delle famiglie e aziende limitrofe che , in risposta a quanto previsto dalla legge 107/2015 , accoglieranno gli alunni nelle attività di alternanza permettendo loro di conseguire quegli obiettivi didattici educativi e formativi legati all’inserimento reale nel mondo del lavoro anche in relazione ai profili in uscita relativi all’indirizzo di studio frequentato. |

| |
|---|
| Rapporto del percorso |
| <ul style="list-style-type: none"> • Durata complessiva del percorso 3 anno 140 di cui ore di formazione in aula n. 14 <p style="text-align: right;">ore di formazione in azienda n. 126</p> • Durata complessiva del percorso 4 anno 130 di cui ore di formazione in aula n. 130 <p style="text-align: right;">ore di formazione in azienda n. 117</p> |

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Durata complessiva del percorso 5 anno 130 di cui ore di formazione in aula n. 13 |
| ore di formazione in azienda n. 117 ore di formazione in aula n. 13 |
| Percentuale di ore dedicate alla formazione in aula <u> </u> 10% |
| Percentuale di ore dedicate alla formazione in azienda <u> </u> 90% |

| |
|--|
| Tipologia di aziende/enti che <u>ospitano</u> gli studenti in alternanza : |
| <ul style="list-style-type: none"> coerenza con l'indirizzo di studio e Aziende che collaborano con l'Istituto attraverso il CTS o rientranti nel polo professionale eventuale continuità di collaborazione nel tempo : le aziende collaborano da tempo con l'istituto attraverso le associazioni di categoria CNA ; aziende vicinore all'istituto e/o aziende familiari |

Condivisione del percorso tra scuola e aziende/enti.

| |
|---|
| E' stata effettuata la sottoscrizione delle convenzioni di cui all'art.1, comma 2 del d.lgs. n. 77/2005 e successivo art.1, comma 34 della lg. 1 per la fase di realizzazione e progettazione |
|---|

| |
|---|
| <u>Collaborazione</u> con associazioni di categoria e soggetti rappresentativi del mondo del lavoro - modalità |
| <input checked="" type="checkbox"/> collaborazione con associazioni di categoria e soggetti rappresentativi del mondo del lavoro Confcommercio Campania, CNA scuola-impresa |

| |
|---|
| Collaborazione con imprese caratterizzate anche da un elevato livello di internazionalizzazione ed operanti su aree strategiche per il paese (efficienza energetica, mobilità sostenibile, nuove tecnologie della vita, nuove tecnologie per il made in Italy, tecnologie innovative per i beni e le attività culturali e il turismo) |
|---|

| |
|--|
| Collaborazione con i Poli tecnico-professionali e/o fondazioni ITS e stabilità nel tempo del progetto. Presenza del Comitato Tecnico Scientifico o Comitato Scientifico. |
| Stabilità nel tempo e Presenza del C.T.S. come organo di incontro e raccordo tra scuola e territorio |

Il Progetto si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1° fase: contatti con le aziende

2° fase: visione di sviluppo dell'idea progettuale scelta, individuazione ed implementazione di "nuove" figure professionali nell'ambito del percorso scolastico

3° fase: monitoraggio delle azioni formative in collaborazione con i consigli di classe

4° fase: struttura del progetto: modalità, strumenti, attività, calendarizzazione

5° fase: informazione e diffusione del progetto a studenti e genitori

6° fase : attività

3.1 – Titolo del Progetto: “PRONTI IN TAVOLA”**3.2 – Definizione dei tempi e dei luoghi**

| Periodo | Ore d’aula | Ore in ambiente di lavoro | DURATA TOTALE ORE |
|-----------------|------------|---------------------------|-------------------|
| FEBBRAIO-MAGGIO | | 30 | 30 |

| Periodo (orientativamente) | Attività che si svolgeranno a scuola | Attività che si svolgeranno in ambiente di lavoro |
|----------------------------|---|---|
| gennaio | Informazioni sull’attività'-brain storming in laboratorio | LABORATORIO SALA |
| | Lezioni in cooperative learning in laboratorio | LABORATORIO SALA |
| febbraio | Visita azienda | |
| | Lezioni in cooperative learning in laboratorio | LABORATORIO SALA |
| Marzo-aprile | Seminari sulle attività in impresa | LABORATORIO SALA |
| | Lezioni in cooperative learning in laboratorio | LABORATORIO SALA |
| Maggio-giugno | C.dC. elaborazione risultati alternanza | LABORATORIO SALA |
| | Evento finale | AUDITORIUM- |

3.3 Iniziative di orientamento propedeutico

| Attività previste | Modalità di svolgimento |
|--------------------------------------|--|
| Conoscere l’alternanza Scuola-lavoro | Lezioni in aula |
| Conoscere le aziende partners | Lezioni in aula |
| Costruire l’attività | Brain storming, Problem solving, Team Building |

Obiettivi e modalità del tirocinio

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Acquisire competenze di base, tecnico professionali e trasversali come addetto :

Operatore di sala e bar... con altre abilità

| MANSIONI OGGETTO DELLE ATTIVITA' |
|---|
| <p>L'Operatore della Ristorazione - Servizi di sala e bar al termine del corso sarà in grado di: • applicare le norme di igiene e sicurezza sul lavoro riguardanti la persona e l'ambiente di lavoro • predisporre la sala e i tavoli di servizio, curarne l'ordine e la pulizia • riconoscere le principali caratteristiche merceologiche degli alimenti e le modalità di conservazione • operare al bar, preparare e servire i vari tipi di bevande • utilizzare tutte le attrezzature e i materiali presenti in bar e ristoranti (lavastoviglie, macchine per il caffè, tovagliato, stoviglie, posate, ecc.) • effettuare vari tipi di servizio (ad esempio pulire e servire pesce e frutta, realizzare servizi di buffet, ecc.) • somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria.</p> <p>CONTENUTI: I TEMPI DI UN PRANZO (aperitivi, antipasti, primi, secondi, dessert), -regole accoppiamenti portate, -Cosa non si serve mai in un pranzo - perché si apparecchia, - come si apparecchia, - tavola all'anglosassone-tavola mediterranea - l'ordine dei posti -il centro tavola-La disposizione delle posate-La disposizione dei bicchieri-La disposizione delle bevande- la disposizione delle portate e dei servizi- il galateo a tavola, - a tavola fuori casa-a tavola in casa -con servizio e senza servizio- le regole della convivialità- uso corretto delle posate-errori da evitare</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| Area di cittadinanza | Imparare ad imparare Progettare Collaborare e partecipare Agire in modo autonomo e responsabile Comunicare Risolvere problemi Individuare collegamenti e relazioni |
|-----------------------------|--|

Aziende/Enti coinvolti nel percorso

| Denominazione | Indirizzo | Comune |
|---|-------------------------------|-------------|
| PASTIFICIO TURTURIELLO | CORSO GARIBALDI | SALERNO |
| BAR CAFFE' 21 | | BATTIPAGLIA |
| C.N.A SALERNO (Confederazione nazionale artigiani) | VIA C.SO VITTORIO EMANUELE 75 | SALERNO |

| | | |
|----------------------------------|---------|--|
| e della piccola e media impresa) | | |
| MANUELA RUSSO | ESPERTA | |

ESPERTI

SIG .RA CARMEN TURTURIELLO DOTT.SSA MANUELA RUSSO

RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO.10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE 11. D 12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

| | |
|----|---|
| | Scheda progetto |
| a) | <p>Motivazione dell'idea progettuale, attività previste e modalità di svolgimento</p> <p>In risposta alle esigenze del contesto e a quanto previsto dalla recente riforma scolastica l'istituto intende offrire periodi di apprendimento in situazione lavorativa per maturare competenze richieste dal mondo del lavoro nell'area edile.</p> <p>Attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica.</p> <p>Migliorare il raccordo scuola-territorio, con riferimento al mondo del lavoro, facendo sperimentare agli allievi un periodo di apprendimento mediante un'esperienza lavorativa come parte integrante del percorso formativo personalizzato.</p> <p>Sviluppare il duplice scambio di esperienze fra il mondo del lavoro e l'istituzione scolastica con l'obiettivo di avvicinare sempre più questi due mondi facendo in modo che emergano e vengano soddisfatte le differenti esigenze che li caratterizzano.</p> <p>Arricchire la formazione scolastica di competenze spendibili nel mercato del lavoro.</p> <p>Favorire l'orientamento per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuale.</p> |
| b) | Fasi e articolazione del progetto |

Fase di preparazione:

Gli insegnanti dei Consigli di Classe interessati alle attività di alternanza (classi 3,4,5) si riuniranno per definire nel dettaglio, sulla base di quanto espresso anche dagli allievi, le aziende presso cui i ragazzi svolgeranno il periodo di stage. L'istituto, attraverso il referente per l'alternanza o attraverso il tutor scolastico se già designato dal CdC prenderà contatti, avvalendosi anche della consolidata collaborazione con le associazioni di categoria, con i tutor aziendali e definiranno insieme le attività che gli studenti andranno a svolgere. Benché l'attività di alternanza scuola lavoro coinvolga l'intero Consiglio di Classe, gli insegnanti delle materie professionalizzanti (per ciascun indirizzo) saranno maggiormente interessati ed effettueranno una parziale ridefinizione del proprio curriculum anticipando temi in aula con gli studenti che li possano mettere in grado di inserirsi nella maniera più proficua nel contesto lavorativo.

Fasi di realizzazione del progetto:

FASE DI ORIENTAMENTO

AZIONI DEL PROGETTO ATTIVATE SIA IN AMBITO SCOLASTICO CHE IN AMBITO AZIENDALE

- Formazione di studenti e docenti in orario curricolare

1. Fase d'aula: 14 ore classi 3, 13 classi 4-5

Il percorso d'aula è così suddiviso:

- 3/4 ore di presentazione delle differenti realtà lavorative (azienda/impresa/ente pubblico) e organizzazione attività
- 6 ore di sicurezza sul lavoro

2. Fase dell'alternanza in impresa: 120 ore (pari a 3 settimane suddivise in giornate da 8 ore)

Gli studenti, durante il periodo di stage, affiancheranno i rispettivi tutor aziendali.

Avranno l'opportunità di osservare o di svolgere in prima persona in affiancamento e/o in autonomia, semplici attività tipiche del percorso di studi ma anche di altre attività generiche aziendali in ottemperanza a quanto concordato fra tutor scolastico e tutor aziendale, sulla base di quanto progettato da cdc ed azienda sulla base dei profili in uscita di ciascun indirizzo.

Il tutor scolastico si manterrà costantemente in contatto con gli studenti e con i referenti aziendali. Ciò consentirà il monitoraggio ed eventualmente la ridefinizione dell'esperienza di stage e la verifica in itinere con studente e tutor aziendale del percorso di apprendimento concordato e pianificato.

Risorse coinvolte e tempi :

Consiglio di Classe: almeno 2 incontri, uno in fase di preparazione e uno in fase di valutazione

Amministrazione scolastica

Tutor scolastico

Tutor esterni

Tutor aziendali (1 per ogni studente)

Esperti del mondo del lavoro

c)

Struttura organizzativa

| Ore di preparazione (in aula – dl nr. 77/2005) | Ore in azienda | Durata totale in ore |
|---|----------------|----------------------|
| | 40 | 40 |

d)

Competenze, abilità e conoscenze da acquisire nel percorso di alternanza in coerenza con quelle indicate dalle linee guida e dalle indicazioni del riordino

| | |
|----|---|
| | <p>COMPETENZE SONO DA RIFERIRSI AL PROGETTO DI ALTERNANZA GENERALE DI ISTITUTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Competenze trasversali - Integrare il sapere con il saper fare e il saper essere al fine di orientare la scelta professionale e formativa futura in una ottica internazionale; abituare i giovani alla soluzione di problemi ed all'analisi di processi; favorire la socializzazione, attraverso lavori di gruppo e comportamenti collaborativi; orientare al lavoro inteso come occasione di approfondimento culturale (education e-training); stimolare all'autovalutazione per l'acquisizione della consapevolezza delle proprie risorse e limiti <p>Competenze di indirizzo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Definire e pianificare: le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni; ○ Approntare: strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso; ○ Monitorare: il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria; <p>Predisporre e curare: gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</p> |
| | <p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saper tradurre in termini operativi informazioni ed istruzioni ricevute in modo verbale e non verbale. - Saper identificare il proprio ruolo nel contesto organizzativo. - Saper eseguire/collaborare in operazioni di rilievo. - Saper rilevare i costi delle singole lavorazioni correlandole al budget. - Saper utilizzare software specifici |
| e) | <p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere/riconoscere le caratteristiche e la struttura gerarchica e organizzativa dell'ambiente in cui si opera. - Conoscere gli aspetti fondamentali della normativa sulla sicurezza. - Conoscere i principali aspetti applicativi della normativa tecnica, della legislazione in relazione al contesto lavorativo di inserimento. |
| f) | <p>Attività previste per il percorso in azienda</p> <p>A seconda del contesto organizzativo in cui gli allievi saranno inseriti potranno svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservare e comprendere l'organizzazione dell'attività - Osservare le differenti figure professionali che operano nella realtà lavorativa comprendendone ruoli , attività e responsabilità - Osservare semplici fasi di lavorazione - Eseguire semplici operazioni - Studiare anche in situazione i principali rischi delle lavorazioni - Operare con strumenti informatici di base: Word, Excel, Office, Internet |
| | <p>Attività previste per il percorso a scuola</p> |

I contenuti teorici sia legati alla sicurezza saranno presentati agli allievi sotto forma di lezione frontale, di esercitazione in piccoli gruppi, di visione di filmati, di discussione di casi, di role-playing . Si affronteranno temi quali la normativa vigente in materia di sicurezza, i principali rischi legati alle figure professionali coinvolte nella gestione della sicurezza, i dispositivi di protezione individuali e collettivi, l'attività di programmazione dei lavori. **La personalizzazione dei percorsi formativi**
Gli studenti, singolarmente o a gruppi, partecipano a percorsi formativi diversificati per l'acquisizione dei risultati di apprendimento attesi, in termini di conoscenze, abilità e competenze, in base alle loro attitudini, ai loro stili cognitivi.

Indicare le modalità di accertamento e valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi formativi e delle competenze.

| Modalità | Congiunta con l'azienda | |
|---|-------------------------------|-----------------------------|
| | X Si | <input type="checkbox"/> No |
| a) Predisposizione di una rubrica di valutazione | X Si | <input type="checkbox"/> No |
| b) Predisposizione di prove esperte | <input type="checkbox"/> X Si | <input type="checkbox"/> No |
| c) Osservazioni sistematiche | <input type="checkbox"/> X Si | <input type="checkbox"/> No |
| d) Verifiche risultati di apprendimento di tipo formale informale e non formale | <input type="checkbox"/> X Si | <input type="checkbox"/> No |
| e) Individuazione di indicatori di prestazione | <input type="checkbox"/> X Si | <input type="checkbox"/> No |
| a) Certificazione delle competenze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Strumenti di valutazione da parte degli studenti: questionario allegato alla guida operativa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Scheda percorso

E' previsto il rilascio da parte dell'azienda di attestazioni di specifiche competenze professionali in esito al percorso effettuato nella stessa

CERTIFICAZIONI/ATTESTAZIONI DELLE COMPETENZE:

Attestato di partecipazione congiunto Scuola Azienda in cui vengono esplicitate le competenze tecnicoprofessionali acquisite dal singolo allievo.

- Certificazione delle competenze formali : test strutturati, elaborazione del project work
- Certificazione delle competenze non formali : osservazione strutturata durante le attività in alternanza
- Certificazione delle competenze informali : colloqui motivazionali durante la fase di orientamento
- Elaborazione del portfolio delle competenze ai sensi del D. Lgs. 13/13 che registri, tra l'altro, le competenze acquisite in riferimento all'ordinamento e all'indirizzo di studio (DPR 87, 88, 89 / 2010).

Il progetto prevede l'impiego delle seguenti risorse umane e professionali

Tutor scolastico (funzione e compiti)

- Definire in collaborazione con il Consiglio di classe i contenuti di massima del percorso formativo d'aula nella fase preparatoria
- Organizzare il percorso formativo pre-stage
- Contattare le aziende in cui inserire i ragazzi in stage
- Definire assieme ai tutor aziendali le attività in cui saranno coinvolti i ragazzi durante lo stage e le modalità di valutazione del percorso
- Monitorare il percorso di stage di ciascuno studente attraverso contatti con gli allievi e i tutor aziendali
- Valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di stage
- Valutare gli elaborati che i ragazzi hanno prodotto durante la permanenza in azienda ai fini della presentazione dell'esperienza in fase di scrutinio finale

Tutor aziendale (funzione e compiti)

- Programmare in maniera puntuale le attività degli studenti in azienda e monitorare costantemente il loro operato
- Fornire ai ragazzi indicazioni in merito allo svolgimento dei diversi compiti sia prima del loro svolgimento sia nel momento del controllo dell'attività svolta
- Essere disponibile nei confronti del tutor scolastico a confronti in merito all'andamento del percorso di stage
- Effettuare la valutazione del percorso di stage dello studente ospitato
- Condividere e sottoscrivere assieme al tutor scolastico la dichiarazione di competenze finale

Coordinamento (soggetti e compiti)

L'attività di coordinamento sarà svolta da un tutor interno alla scuola. Compito principale sarà quello di sovrintendere all'organizzazione dell'intero progetto promuovendo le relazioni fra i differenti soggetti coinvolti (scuola, ente di formazione, ente finanziatore, esperti e mondo del lavoro).

Monitoraggio (soggetti, modalità e indicatori di efficacia)

L'attività di monitoraggio verrà svolta dal tutor scolastico in collaborazione con gli esperti del mondo del lavoro (per quanto riguarda la fase preparatoria) i tutor aziendali (per quanto riguarda l'esperienza sul lavoro) e gli allievi. Attraverso il confronto con tutti questi soggetti, registrato su apposite schede, il tutor riuscirà a seguire l'iter esperienziale di ogni ragazzo e ad intervenire laddove si renda necessario ridefinendo il percorso, appiando criticità o variando la sede stage in cui l'allievo è inserito.

Strumenti ed indicatori di efficacia:

Verrà utilizzato un questionario di valutazione finale dell'attività di alternanza che sarà compilato dai partecipanti al termine del percorso e che esprimerà il grado di soddisfazione rispetto all'esperienza sia in termini di acquisizione di competenze che in termini di orientamento. Sarà chiesta ai tutor aziendali ed inserita in apposita scheda non solamente una valutazione del percorso effettuato dagli studenti, ma anche una valutazione più complessiva dell'esperienza di collaborazione con la scuola. Sarà inoltre considerato un indice di efficacia del progetto una buona valutazione del tutor aziendale ed il superamento della prova di verifica finale che attesta l'acquisizione di competenze professionali.

Risultati attesi del percorso

Per l'istituzione scolastica, inserire nel curriculum pratiche innovative quali quella dell'alternanza, può significare articolare diversamente l'offerta formativa, arricchendola con contributi esterni, nella fattispecie quelli del mondo del lavoro. Questi contributi e la ricerca delle connessioni necessarie con i percorsi disciplinari, possono implementare e rendere più praticabile una riconfigurazione anche parziale di alcune discipline, piegando gradualmente il curriculum alla concezione della centralità delle persone e al linguaggio delle competenze.

Per le associazioni delle imprese, le singole imprese, i professionisti, l'alternanza offre la possibilità di avere canali operativi di comunicazione e di confronto con le istituzioni scolastiche, acquisire consapevolezza sui contenuti e sulle modalità di trasmissione delle conoscenze nel sistema dell'istruzione, per verificarne in modo condiviso gli effetti o proporre in modo credibile differenti approcci o soluzioni. Consente, inoltre, di progredire nell'istituzionalizzazione e formazione dei tutor aziendali e di creare professionalità secondo le proprie esigenze da impiegare nel proprio contesto lavorativo.

Per gli studenti, sperimentare contesti di apprendimento diversi e alternativi a quelli propriamente curricolari, sperimentare la propria capacità di inserimento in un contesto organizzativo relazionandosi positivamente con superiori e subalterni. Sperimentare la capacità di tradurre in termini operativi informazioni e istruzioni ricevute in modo verbale e non verbale. Riconoscere il proprio ruolo all'interno di una struttura gerarchica e organizzativa. Avere la possibilità di sperimentare la capacità di intraprendere attività, portare a termine compiti assegnati, ottenere risultati materialmente osservabili. Verificare sul campo le proprie scelte ai fini di un più consapevole orientamento.

COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio.

Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studi.

Livello Competenze Abilità Conoscenze Livello IV EQF

Modalità di accertamento /certificazione delle competenze (formali, informali e non formali)

Per l'accertamento e la valutazione del grado di acquisizione delle competenze durante il percorso di alternanza si utilizzeranno congiuntamente e/o separatamente:

- Griglie di osservazione redatte dal tutor aziendale durante lo stage.
- Colloquio fra tutor scolastico, tutor aziendale e studente
- Prove strutturate o semi strutturate, momenti di condivisione delle esperienze in aula nel post stage.

Al termine del percorso di stage gli allievi rientreranno in aula per una giornata durante la quale effettueranno una prova di valutazione predisposta dagli insegnanti del Consiglio di Classe che verterà sulla loro effettiva esperienza sul lavoro appena conclusa.

Il Consiglio di Classe acquisirà così le differenti valutazioni del percorso di alternanza provenienti dalla valutazione del tutor aziendale, dal confronto fra studente, tutor scolastico e tutor aziendale e dalla prova di verifica finale.

Il percorso di alternanza sarà valutato all'interno del curriculum di ciascun alunno con una ricaduta sulla valutazione finale delle materie professionalizzanti che sono state in qualche modo alla base delle differenti attività che ciascun ragazzo ha affrontato durante il suo personale percorso in azienda .

| |
|---|
| <p>Modalità congiunte di accertamento delle competenze (scuola + azienda) (tutor aziendale, tutor scolastico, studente, docenti discipline coinvolte, consiglio di classe)</p> |
| <p>Consiglio di classe – Docenti discipline coinvolte – Tutor scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di osservazione: griglie di osservazione costruite dai Consigli di classe. - Valutazione delle competenze attraverso modalità/strumenti oggettivi di accertamento costruite dai Consigli di classe, dai docenti coinvolti, dai tutor interni ed esterni e dalle aziende coinvolte relative a : <ul style="list-style-type: none"> o la definizione dell'oggetto della valutazione: competenze, abilità e conoscenze da accertare o la definizione della tipologia di prova: coerenza con ciò che si deve accertare - casi, questionari, realizzazione del prodotto o la determinazione di un numero di item necessari a dare attendibilità alla prova o la predisposizione delle griglie di correzione per le prove o l'individuazione di indicatori e criteri di correzione o l'organizzazione dei dati di esito e l'individuazione dei livelli di padronanza delle competenze <p>Tutor aziendale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di osservazione: griglie di osservazione costruite dai Consigli di classe con l'azienda. - Valutazione colloqui di fine stage - Somministrazione questionari/report dopo attività seminariali e conferenze in aula e azienda <p>Studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diario di bordo - Questionario di auto-valutazione |
| <p>Modalità di certificazione/attestazione delle competenze (formali, informali e non formali)</p> |
| <p>Individuazione di Assesement tra azienda e scuola da certificare attraverso report Modelli di certificazione di saperi delle competenze tecnico-professionali Il libretto del cittadino Learning outcomes Questionario di valutazione delle Aziende</p> |

Attività laboratoriale

Descrizione

Le attività di laboratorio si svilupperanno nel seguente modo:

- risoluzione di problemi e valutazione di esperienze di processo superando la tradizionale logica dell'attività legata alla semplice applicazione dei principi;
- Brain Storming e Problem Solving;
- nuova cultura dell'apprendimento in forma laboratoriale, che privilegia l'apprendimento in gruppo ed agevola la cooperazione negli apprendimenti individuali;
- apprendimento organizzativo orientato alla valorizzazione delle capacità di autodiagnosi e di autosviluppo dei giovani:
- capacità di comprendere ed analizzare situazioni complesse;
- capacità di effettuare scelte valutando situazioni alternative;
- attitudini alla cooperazione e all'acquisizione della cultura d'impresa;
- modalità di tutoraggio tra pari;

Utilizzo strumentazioni informatiche, networking

| |
|------------------|
| Tipologie |
|------------------|

| |
|------------------------------------|
| Laboratorio Multimediale |
| LIM |
| Learnig Objects |
| Social forum – Facebook – Linkedin |

Data ,15/02/2017

LE RESPONSABILI DI PROGETTO

prof.ssa Concetta Saviello
prof.ssa Raffaella Russomando

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
