



*Istituto Tecnico Economico Statale  
"Alfonso Gallo"*

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

# Alternanza Scuola/Lavoro

a.s. 2016/2017

**"Il Gallo al lavoro...."**

Referente: prof. Angelo DEL PRETE



## *Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"*

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

La normativa riguardante l'integrazione dell'offerta formativa e la complementarietà del sistema formativo integrato con il mercato ed il mondo del lavoro ha mirato a rendere il sistema scolastico più aperto e flessibile al fine di migliorare ed adeguare la risposta formativa all'evoluzione della società.

Dopo una fase sperimentale circoscritta a pochi territori, l'alternanza scuola – lavoro è stata introdotta come modalità di realizzazione dei percorsi del secondo ciclo con la legge delega 53/2003 e disciplinata dal Dlgs 77/05 quale metodologia didattica per consentire agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di lavoro.

Il nuovo ordinamento degli Istituti tecnici, professionali e dei licei ha poi richiamato l'attenzione dei docenti e dei dirigenti scolastici su stage, tirocini e alternanza scuola – lavoro quali strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio (DPR 15 marzo 2010, n.88).

Con la legge **107/2015** questo nuovo approccio alla didattica, rivolto a tutti gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno, prevede obbligatoriamente un percorso di orientamento utile ai ragazzi nella scelta che dovranno fare una volta terminato il percorso di studi. Il periodo di alternanza scuola– lavoro si articola in **400** ore per gli istituti tecnici e 200 ore per i licei.

L'alternanza scuola–lavoro intende fornire ai giovani, oltre alle conoscenze di base, quelle competenze necessarie ad inserirsi nel mondo del lavoro, alternando le ore di studio ad ore di formazione in aula e ore trascorse all'interno delle aziende, per garantire loro esperienza "sul campo" e superare il gap "formativo" tra mondo del lavoro e mondo dell'istruzione in termini di competenze e preparazione, gap che spesso rende difficile l'inserimento lavorativo una volta terminato il ciclo di studi.

**L'alternanza intende integrare i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro** attraverso una collaborazione produttiva tra i diversi ambiti, con la finalità di creare un luogo dedicato all'apprendimento in cui i ragazzi siano in grado di imparare concretamente gli strumenti del "mestiere" in modo responsabile e autonomo. Se per i giovani rappresenta un'opportunità di crescita e di inserimento futuro nel mercato del lavoro, per le aziende si tratta di investire strategicamente in capitale umano ma anche di accreditarsi come enti formativi.

**Aprire il mondo della scuola al mondo esterno** consente più in generale di trasformare il concetto di apprendimento in attività permanente (lifelong learning, opportunità di crescita e lavoro lungo tutto l'arco della vita), consegnando pari dignità alla formazione scolastica e all'esperienza di lavoro

L'Istituto "Alfonso Gallo" è attivo nell'istituzione di percorsi sperimentali di alternanza scuola–lavoro da circa un decennio, affidando una importanza strategica a tali percorsi sia per supportare il successo scolastico e valorizzare le eccellenze sia per offrire agli studenti esperienze ad alto valore motivazionale e formativo al fine di prevenire casi di dispersione scolastica.

La forza della metodologia dell'alternanza scuola-lavoro sta nel "rivoluzionare" gli schemi dei processi di apprendimento, ponendo gli allievi al centro di dinamiche esperienziali che tengano conto di competenze altrimenti non esprimibili e certificabili con la tradizionale attività didattica.

Anche nel corrente a.s. l'Istituto "Gallo" di Aversa intende porre in essere nuove progettualità di alternanza scuola-lavoro, sostenendo così l'affermarsi di una "cultura aziendale" integrativa delle "istanze formative" scolastiche ed in grado di offrire agli studenti, già nel corso del loro percorso di studi, l'acquisizione di un significativo e valido bagaglio di esperienze operative e lavorative tali da permettere loro di potersi poi realmente orientare nel mondo del lavoro e delle opportunità professionali.

L'alternanza che l'istituto Gallo realizzerà, potrà prevedere attività dentro la scuola e fuori dalla scuola. Nel primo caso si tratterà di orientamento, incontri formativi con esperti esterni, insegnamenti di istruzione generale in preparazione all'attività di stage; questa prima fase vedrà coinvolte soprattutto le classi terze. Le attività fuori dalla scuola coinvolgeranno invece principalmente le classi quarte e quinte e riguarderanno stage presso strutture ospitanti e formazione in aula.

Saranno previste diverse figure di operatori della didattica: tutor aziendali, docenti che seguono l'attività didattica in aula (tutor scolastici), docenti incaricati del rapporto con le strutture/aziende ospitanti, consulenti esterni.

#### **Organi e risorse umane**

<b>Soggetto</b>	<b>Progettazione</b>	<b>Gestione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Diffusione</b>
<b>Comitato Tecnico Scientifico</b>	Partecipa all'idea Progettuale.	Raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con il/i partner/s esterno/i.	Monitoraggio interno del progetto. Organizzazione della formazione congiunta.	Informazione/promozione del percorso formativo in alternanza presso docenti, alunni, famiglie e territorio. Promozione attività di
<b>Dirigente Scolastico</b>	Individua il fabbisogno e partecipa all'idea progettuale.	Coordina i CdC. Gestisce gli aspetti didattici finanziari e giuridico-amministrativi del	Monitoraggio interno. Analisi della valutazione studenti.	Diffusione del progetto e dei risultati. Promozione attività di orientamento.
<b>Responsabile di progetto</b>	Individua il fabbisogno. Partecipa all'idea progettuale. Sviluppa l'idea progettuale. Progetta gli strumenti di valutazione.	Gestisce le varie fasi del progetto e i rapporti con i tutor aziendali.	Cura del monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi dell'alternanza.	Coinvolgimento e motivazione di tutti i partners del progetto, degli studenti e dei genitori. Diffusione del progetto e dei risultati. Promozione attività di orientamento
<b>Consiglio di classe</b>	Coprogettazione Scuola /Azienda del percorso formativo in alternanza. Elabora unità di apprendimento. Condivide la progettazione degli strumenti.	Definisce il percorso e l'articolazione del progetto. Individua la temporalità delle fasi di alternanza.	Valutazione dei bisogni degli studenti. Valutazione dell'unità di apprendimento. Valutazione delle competenze da acquisire tramite l'alternanza, riferite agli obiettivi formativi del curriculum.	Monitoraggio e diffusione dei risultati degli studenti.
<b>Tutor interno</b>	Partecipa all'idea Progettuale.	Raccordo dell'esperienza in aula con quella in azienda. Controllo sulla frequenza degli studenti.	Valutazione attuazione percorso formativo. Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite. Monitoraggio attività.	Diffusione strumenti. Valutazione studenti.
<b>Tutor esterno</b>	Partecipa all'idea Progettuale.	Controllo frequenza studenti Raccordo esperienza in azienda con quella in aula.	Valutazione attuazione percorso formativo. Elaborazione report Su andamento attività formativa e competenze acquisite. Monitoraggio attività.	Diffusione strumenti. Valutazione studenti.

<b>Alunni</b>	Partecipano all'idea progettuale. Moduli di autovalutazione.	Tempi modalità organizzative e valutative.	Gradimento dell'attività in alternanza. Autovalutazione.	Divulcano l'esperienza nel contesto scolastico, familiare e territoriale.
---------------	---	--	---	---

Nello specifico, il **tutor aziendale** è la figura di riferimento in azienda ed è la persona che collabora e si coordina con la scuola per realizzare il percorso formativo. Egli:

- Permette l'accesso alle strutture aziendali;
- Garantisce il rispetto degli accordi formativi;
- Informa lo studente sul rispetto delle regole aziendali;
- Compila ed aggiorna la modulistica;
- Valuta l'apprendimento.

Il **tutor scolastico** è un docente incaricato di seguire l'attività di alternanza, figura complementare a quello aziendale. Il suo ruolo è quello di accompagnare lo studente nell'inserimento nel mondo del lavoro, garantendo lo svolgimento del programma di formazione concordato con l'azienda. Egli:

- Propone l'esperienza dal punto di vista dei contenuti e delle tempistiche;
- Individua le aziende più consone per ospitare studenti;
- Segue il corretto svolgimento dell'esperienza;
- Valuta assieme al tutor aziendale il raggiungimento degli obiettivi ed il buon esito dell'esperienza;
- Riporta in consiglio di classe l'esperienza.

**Compiti, iniziative/attività che svolgeranno i Consigli di Classe interessati in relazione allo specifico progetto:**

I CdC definiscono il percorso e l'articolazione del progetto in tutti i suoi ambiti. Attivano percorsi di co-progettazione scuola-azienda del progetto formativo in alternanza. In particolare sono coinvolti nell'approfondimento del profilo dell'allievo, mettendone in risalto non solo i bisogni specifici ma soprattutto le competenze da acquisire riferite agli obiettivi formativi del progetto. Elaborano unità di apprendimento riferite all'intero gruppo classe e realizzabili con molteplici metodologie, in particolare si preoccupano di:

- definizione del percorso e della sua articolazione: sviluppo temporale, durata, sequenze;
- co-progettazione Scuola/impres del percorso formativo in alternanza;
- approfondimento del profilo degli allievi, anche in rapporto a bisogni specifici;
- definizione delle competenze da acquisire tramite l'alternanza, riferite agli obiettivi formativi del curriculum e del progetto.

### **LA MISSION DELL'ISTITUTO "ALFONSO GALLO"**

E' quella di garantire un'offerta formativa volta :

- alla realizzazione del diritto di apprendere ed alla crescita educativa di tutti gli alunni;
- al miglioramento del processo di insegnamento/apprendimento attraverso l'introduzione di nuove metodologie e flessibilità dei curricula;
- alla personalizzazione degli itinerari formativi attraverso la progettualità della scuola e l'integrazione nel territorio;
- al coinvolgimento responsabile di tutte le componenti scolastiche nei processi attivati;
- all'individuazione degli strumenti per raggiungere gli obiettivi formativi, alle procedure di autovalutazione e verifica interna, alle azioni di monitoraggio, alla progettazione del miglioramento;
- alla promozione delle potenzialità di ciascun alunno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo;
- alla formazione di giovani capaci di inserirsi nella vita attiva, con una solida cultura generale, una preparazione professionale di base ed approfondimenti specialistici;
- al sostegno della formazione continua, attraverso un costante collegamento tra scuola e mondo del lavoro;
- al sostegno dei soggetti in difficoltà con la prevenzione e la riduzione della dispersione scolastica;
- alla promozione di iniziative finalizzate alla realizzazione di un sistema di qualità;

Pertanto, il progetto di ASL dell' I.T.E. Gallo intende perseguire le seguenti finalità:

- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo rispetto gli esiti del percorso del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare le vocazioni personali, gli interessi, gli stili di apprendimento individuali;
- accrescere la motivazione allo studio;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

#### **OBIETTIVI DEL PROGETTO**

In relazione con le finalità espresse, considerando che il progetto deve caratterizzarsi per una forte valenza educativa ed innestarsi in un processo di costruzione delle personalità per formare un soggetto orientato verso il futuro, gli obiettivi sono i seguenti:

- favorire la maturazione e l'autonomia dello studente;
- favorire l'acquisizione di capacità relazionali;
- fornire elementi di orientamento professionale;
- integrare i saperi didattici con i saperi operativi;
- acquisire elementi di conoscenza critica della complessa società contemporanea.

**Competenze da acquisire, nel percorso progettuale tramite l'alternanza, coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo di studi ITE – indirizzi AFM, Turistico, e con specifico riferimento all'EQF:**

<b>Livello EQF : 3 / 4</b>			
	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>

<p><b>Area dei Linguaggi</b></p>	<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. 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 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. Riuscire a riprendere un discorso interrotto.</p> <p>Saper partecipare a 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"> <li>- saper organizzare e rispettare un ordine espositivo</li> <li>- saper usare un lessico adeguato all'argomento;</li> <li>- non divagare né discostarsi troppo dall'argomento;</li> <li>- se richiesto, ripetere utilizzando perifrasi;</li> </ul> <p>Saper cogliere le caratteristiche e le informazioni principali di un testo espositivo e narrativo, cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saper riconoscere le diverse tipologie testuali;</li> <li>- saper stabilire semplici relazioni temporali e consequenziali tra gli eventi;</li> <li>- saper riconoscere le informazioni essenziali evidenziando le parole-chiave;</li> <li>- essere in grado di rilevare correttamente alcuni dati dai testi letti e da qualche altra fonte (cartine, tabelle, mappe).</li> </ul>	<p>Conoscere il lessico fondamentale della lingua italiana.</p> <p>Conoscere il lessico fondamentale di almeno due lingue straniere (Turismo).</p> <p>Conoscere il lessico specifico turistico in lingua italiana e in lingue straniere.</p>
<p><b>Area scientifica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale non solo del proprio territorio. Riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.</li> <li>□ Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni turistici utilizzando elementi di statistica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali o la consultazione di testi e manuali o media.</li> <li>• Organizzare, rappresentare i dati raccolti.</li> <li>• Presentare i risultati ottenuti dall'analisi.</li> <li>• Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento.</li> <li>• Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema.</li> <li>• Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</li> <li>• Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale del fenomeno turistico.</li> <li>• Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro.</li> <li>• Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici.</li> </ul>	<p>Conoscere i dati economico geografici delle maggiori aree turistiche.</p> <p>Conoscere le potenzialità di crescita economica del turismo.</p> <p>Conoscenza e localizzazione delle principali risorse turistiche mondiali.</p> <p>Conoscere le nuove tendenze del turismo: eco-sostenibilità, turismo responsabile, turismo naturalistico, individuazione e ricerca di nuove mete turistiche.</p>

<p><b>Area di indirizzo (tecnico-professionale - lizzante)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Leggere, riconoscere e interpretare: le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali, cogliendo- ne le ripercussioni nel contesto turistico; i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sin- cronica attraverso il confronto tra le aree geografiche e culturali</li> <li>□ Leggere ed interpretare il sistema azienda, nei suoi modelli, processi di gestione e flussi informativi.</li> <li>□ Gestire gli aspetti organizzativi delle imprese turistiche e cercare soluzioni riferite alle diverse tipologie.</li> <li>□ Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali, utilizzando gli strumenti operativi e concettuali in generale e con riferimento specifico alle imprese turistiche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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.</li> <li>□ 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.</li> <li>□ Ricerca di vettori, tariffe ferroviarie nazionali, marittime e stradali.</li> <li>□ Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Il ruolo del turismo nell'economia. Interventi privati e pubblici. Il mercato turistico. La domanda turistica. L'offerta turistica. Turismo in rapporto alle località e alle rispettive risorse. Turismo integrato.</li> <li>□ Teoria e principi di organizzazione aziendale. Modelli organizzativi riferiti alle dimensioni, alle procedure, ai processi decisionali e alla divisione del lavoro.</li> <li>□ Le imprese di trasporto terrestri: caratteristiche generali ed evoluzione. Le diverse strutture organizzative. I processi produttivi nelle diverse tipologie.</li> <li>□ I documenti della compravendita e del relativo regolamento.</li> <li>Principi della contabilità e della normativa tributaria.</li> </ul>
--	--	---	--

**Competenze da acquisire, nel percorso progettuale tramite l'alternanza, coerenti con gli obiettivi dei profili educativi, formativi e professionali dell'indirizzo di studi ITE – AFM - indirizzo tradizionale e articolazione SIA- con specifico riferimento all'EQF:**

<b>Livello EQF : 3 / 4</b>			
	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>

<p><b>Area dei Linguaggi</b></p> <p><b>Lingua inglese</b></p>	<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, anche con l'utilizzo delle tecnologie multimediali</p> <p>Utilizzare la lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.</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>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 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> <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 parole e frasi di uso comune nell'ambito professionale.</p> <p>Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera commerciale in inglese.</p>
<p><b>Area scientifica</b></p>	<p>Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà economico-sociale non solo del proprio territorio.</p> <p>Riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.</p> <p>Analizzare qualitativamente e quantitativamente i fenomeni turistici utilizzando elementi di statistica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali o la consultazione di testi e manuali o media.</li> <li>• Organizzare, rappresentare i dati raccolti.</li> <li>• Presentare i risultati ottenuti dall'analisi.</li> <li>• Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere il modello di riferimento.</li> <li>• Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema.</li> <li>• Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</li> <li>• Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale del fenomeno turistico.</li> <li>• Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro.</li> <li>• Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici.</li> </ul>	<p>Conoscere i dati economico geografici delle maggiori aree turistiche.</p> <p>Conoscere le potenzialità di crescita economica del turismo.</p> <p>Conoscenza e localizzazione delle principali risorse turistiche mondiali.</p> <p>Conoscere le nuove tendenze del turismo: eco-sostenibilità, turismo responsabile, turismo naturalistico, individuazione e ricerca di nuove mete turistiche.</p>

<b>Area di indirizzo (tecnico-professionalizzante)</b>	<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>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) Interpretare le norme dei contratti di lavoro.</p> <p>h) 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>a) Individuare gli elementi distintivi della forma societaria dell'impresa.</p> <p>b.1) Saper redigere un atto costitutivo di impresa collettiva con individuazione delle parti, contenuto dell'attività, partecipazione agli utili, autentica della scrittura privata;</p> <p>b.2) Utilizzare gli strumenti informatici per la rilevazione delle operazioni di gestione delle società.</p> <p>c.1) Comprendere ed applicare i criteri di valutazione;</p> <p>c.2) Produrre situazioni contabili ed il bilancio di esercizio utilizzando l'applicativo gestionale;</p> <p>c.3) Individuare eventuali errori nei documenti del sistema informativo.</p> <p>d.1) Produrre ed inviare la documentazione agli istituti previdenziali;</p> <p>d.2) Redigere i libri obbligatori delle contabilità del personale;</p> <p>d.3) Individuare gli elementi della busta paga;</p> <p>d.4) Utilizzare il programma automatizzato per la redazione delle buste paga.</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.1) Il sistema informativo/contabile delle società;</p> <p>c.2) La struttura ed il funzionamento del programma di contabilità gestionale;</p> <p>c.3) I documenti e le funzioni del sistema informativo di bilancio;</p> <p>c.4) I principi contabili ed i criteri di valutazione;</p> <p>c.5) Le voci tipiche del bilancio dell'impresa;</p> <p>d.1) Il sistema informativo del personale;</p> <p>d.2) Le assicurazioni ed i rapporti con gli enti previdenziali;</p> <p>d.3) Le ritenute sociali; gli elementi della retribuzione e della busta paga;</p> <p>d.4) La struttura ed il funzionamento del software; in uso per l'elaborazione della busta paga;</p> <p>d.5) Concetto economico e giuridico di imprenditore;</p> <p>d.6) Particolare attenzione per l'imprenditore commerciale;</p> <p>d.7) La funzione giuridica delle scritture contabili;</p> <p>d.8) Il contratto di società riferito alle varie tipologie di società.</p>
<b>Area di cittadinanza</b>	<p>Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività.</p> <p>Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalità Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solving 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 l'alternanza, coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'Istituto**

**Conoscenze** Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro.

**Abilità** cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi semplici in un specifico campo di lavoro.

**Competenze** Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro; adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.

#### **Competenze di cittadinanza**

Sviluppare autonomia, spirito di iniziativa, creatività.

Sviluppare capacità di organizzare il proprio apprendimento e di valutarne le finalità

Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solving

Muoversi con autonomia nel contesto di lavoro.

Potenziare le competenze comunicative con colleghi e superiori.

Rafforzare la motivazione allo studio

Acquisire capacità di autovalutazione

## FASE DEL MONITORAGGIO E DELLA VALUTAZIONE

Il monitoraggio e la valutazione saranno articolati in tre momenti:

1. monitoraggio - valutazione in ingresso per l'accertamento dei prerequisiti;
2. monitoraggio - valutazione in itinere durante lo svolgimento del progetto in occasione delle lezioni in aula;
3. valutazione finale al termine del percorso.

L'accertamento finale delle competenze sarà effettuato dal consiglio di classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor scolastico, lo studente, i docenti coinvolti. Scopo della verifica sarà quello di accertare le reali competenze dello studente nella loro diretta applicabilità ai contesti lavorativi

A tale scopo saranno definiti **strumenti per la valutazione delle competenze** quali: questionari a risposta **multipla o a risposta** aperta.

Le attività di laboratorio saranno anche utili per l'accertamento delle competenze maturate in ambiente di lavoro.

Il consiglio di classe definirà un impianto che tenga conto sia dei processi di apprendimento che dei risultati affidandone la valutazione ai vari soggetti:

- docenti delle materie coinvolte: valutano le competenze durante ed al termine dell'esperienza sia tenendo conto dei risultati delle prove di verifica disciplinari, che delle valutazioni espresse dai tutor aziendali.
- tutor aziendale: valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nell'area dei linguaggi, in quella di indirizzo, nell'uso delle tecnologie e delle competenze di cittadinanza afferenti l'attività di stage.
- tutor scolastico: esprime una valutazione complessiva dell'esperienza sia in itinere, che al termine del percorso tenendo conto delle valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'esperienza.
- studente AUTOVALUTAZIONE: esprime, in itinere ed alla fine del percorso un giudizio sullo stage (coerenza rispetto alle aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc).
- consiglio di classe: certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

### **Modalità di certificazione/attestazione delle competenze (formali, informali e non formali)**

Anche per la certificazione delle competenze come per l'attività formativa e la sua valutazione si ritiene necessario lavorare in sinergia con il mondo produttivo in quanto ciò permette di superare la separazione tra il momento della formazione e quello dell'applicazione. Inoltre viene favorita l'integrazione dei saperi permettendo l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro. A tale scopo, per favorire una reale ricaduta del percorso formativo sull'attività didattica, il consiglio di classe ritiene imprescindibile la condivisione con il tutor aziendale delle finalità e del sistema di valutazione dell'esperienza.

**Il Consiglio di Classe:** certifica, attraverso l'attestato delle competenze, l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente.

**L'attestato**, strutturato dal Consiglio di classe, viene redatto dal docente tutor interno e dovrà contenere, oltre ai dati dell'alunno, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite.

Per quanto attiene alle **competenze informali e non formali** spetterà al Consiglio di classe validare e valutare le esperienze acquisite dall'alunno anche al di fuori dei percorsi formali di istruzione, tenendo conto delle competenze e abilità acquisite che risulteranno spendibili anche in altri contesti non solo scolastici.

In questa ottica il Consiglio di classe sarà portato ad esprimere una valutazione ad ampio raggio che esca fuori dai semplici contenuti disciplinari e che tenga conto dei reali processi di maturazione degli alunni.

Una valutazione che miri a **obiettivi alti** e che valuti nell'alunno le competenze, le capacità logiche di risoluzione di problemi, la capacità di lavorare in équipe, la capacità di portare a termine un compito assegnato con senso di **responsabilità**, la capacità di sapersi organizzare, il saper trovare soluzioni creative e innovative, l'imparare ad imparare. Nello stesso tempo la valutazione terrà conto della maturazione della cittadinanza, della capacità di capire gli altri e il diverso da sé, l'apertura verso forme di pensiero e culture differenti dalla propria

## PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO Triennio 2015-2018

Come da delibera del Collegio dei Docenti dell'Istituto, a partire dall'a.s. 2015-2016 nelle classi terze (ed estendendo il modello a tutte le classi del II biennio e V anno nell'arco del triennio di riferimento), ogni singola disciplina utilizzerà una quota parte del monte ore a disposizione dell'attuazione dell'autonomia didattica per curare la programmazione di classe su contenuti e abilità specifiche al fine di sviluppare quelle competenze legate al mondo del lavoro che i singoli Consigli di Classe avranno individuato nel percorso di ASL deliberato ad inizio a.s.:

<b>INDIRIZZI:</b>								
- AMMINISTRAZIONE FINANZA MARKETING – indirizzo ordinamentale								
- AMMINISTRAZIONE FINANZA MARKETING – articolazione SIA								
- TURISMO								
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	CORSO I.T.E. - AFM				CORSO I.T.E. - SIA			
	Classe III A.S. 15-16 Ore	Classe IV A.S. 16-17 Ore	Classe V A.S.17-18 Ore	Totale Ore	Classe III A.S.15-16 Ore	Classe IV A.S.16-17 Ore	Classe V A.S.17-18 Ore	Totale Ore
<b>VISITE AZIENDALI</b>								
<b>Esperti del mondo del lavoro</b> Sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008 Primo soccorso (ASL, C.R.I., 118) Gestione e organizzazione di impresa Gestione e organizzazione delle cooperative Diritto del lavoro								
<b>Curricolo dell'Autonomia Area comune</b>								
<b>Curricolo dell'Autonomia Area di indirizzo</b>								
<b>TOTALI</b>								

### a.s 2016-2017

#### Classi III: Orientarsi al lavoro

In aggiunta a quanto detto, tutte le terze classi dell' ITE saranno avviate ad un percorso di impresa formativa simulata che le accompagnerà per tre anni fino al termine del percorso scolastico.

La scuola ha scelto il portale di simulazione della CONFAO, riconosciuta e autorizzata dal MIUR, valutando la stretta aderenza alla realtà delle operazioni e delle scelte aziendali organizzate dal portale, e al contempo valutando la facilità di accesso e gestione da parte degli alunni del portale stesso.

In aggiunta, per la classe 3 dell'indirizzo turistico potranno essere sottoscritte convenzioni sia con strutture alberghiere al fine di introdurre gli alunni alle professioni della ricezione alberghiera e dell'organizzazione e gestione degli eventi fieristici e presso associazioni e studi professionali.

La classe 3 dell'indirizzo AFM-SIA potrà svolgere alternanza scuola-lavoro anche presso il Centri servizi e di elaborazione dati.

#### Classi IV

- per le quarte classi AFM (indirizzo tradizionale), in collaborazione con IGS s.r.l. - Impresa Sociale, sono state attivate diverse iniziative con attività supportate da esperti esterni, veri e propri trainer, che incontreranno gli allievi a scuola e con loro inizieranno un percorso che li porterà a costituire una azienda supportata da una azienda tutor realmente esistente simile a quella che i ragazzi avranno costruito, inserendosi in una sorta di "work game", gareggiando con altre imprese simulate, realizzando vere e proprie fiere, gradualmente più impegnative, fino ad arrivare a partecipare a fiere nazionali e internazionali; altre quarte saranno abbinata ad imprese del territorio nell'ambito del progetto definito "adotta una classe" che li accompagnerà per l'intero secondo biennio e per l'anno conclusivo del ciclo di studi.