



Liceo delle Scienze Umane “opzione Economico Sociale”
Liceo Scientifico “opzione Scienze Applicate”

Istituto Tecnico Settore Economico Amministrazione Finanza e Marketing/S.I.A

Corso A. Lucci, 102/104 - 80142 Napoli

Tel. 081202204 - Tel./Fax 08128195

www.istitutimodigliani.it - info@istitutimodigliani.it

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PERCORSO
DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO “WORK IN PROGRESS”
A.S. 2017-2018

**ISTITUTO TECNICO
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

1. TITOLO DEL PROGETTO

LA MIA AZIENDA

2. DATI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Codice Istituto	NAP1E1E500I	P. IVA	07849051219
Intitolazione	ISTITUTO PARITARIO “NUOVO MODIGLIANI”		
Ordine di scuola a cui si riferisce il progetto	ISTITUTO TECNICO INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING Articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI		
Via	CORSO ARNALDO LUCCI 102-104		
Città	NAPOLI	CAP	80142
Telefono	081202204	Fax	0818176547
E-mail	www.istitutimodigliani.it - info@istitutimodigliani.it		
Coordinatore A.D.	Prof. A.F. Catapano		

3. INDIRIZZO DI STUDIO A CUI SI RIFERISCE IL PROGETTO

**ISTITUTO TECNICO
INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

4. STUDENTI

N. Studenti	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
A.F.M. SEZ. A	7	8	27
A.F.M. SEZ. B	-	-	19
S.I.A. SEZ. C	5	4	20
TOTALE	12	12	66

5. IL PROGETTO SI EFFETTUA

Per classi intere	SI X	NO <input type="checkbox"/>
Per classi parallele	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

6. TIPOLOGIA DELL'ATTIVITA' SVOLTA NEL PROGETTO

<input checked="" type="checkbox"/> Alternanza in Azienda
<input checked="" type="checkbox"/> Attività in aula
<input type="checkbox"/> Impresa formativa simulata sostenuta dall'Azienda partner
<input type="checkbox"/> Progetto di ricerca e sviluppo commissionato dall'Azienda partner
<input type="checkbox"/> Iniziative di orientamento propedeutico

1. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIE, PARTENER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Azienda	Indirizzo
1) Alfiero Mario	Via A. Volta Giugliano Napoli
2) Iniziative e Consulenza	Via Nola 8 San Gennaro Vesuviano
3) Unidata	Via Roma 100 San Giuseppe Vesuviano
4) Sinet s.r.l.	Via Ferrante Imparato 190 – Napoli
5) Safety s.r.l.	Via F. Petrarca 10 - Afragola
6) B-Consulting	Viale delle Industrie snc

2. ENTI ACCREDITATI CHE COLLABORA AL PROGETTO

Denominazione	Indirizzo
1) Sinet s.r.l.	Via Ferrante Imparato 190 - Napoli
2) Safety s.r.l.	Via F. Petrarca 10 ^o -Afragola
3) Alfiero Mario	Via A. Volta Giugliano Napoli
4) Iniziative e Consulenza	Via Nola 8 San Gennaro Vesuviano
5) Unidata	Via Roma 100 San Giuseppe Vesuviano
6) B-Consulting	Via Nola 8 San Gennaro Vesuviano

3. SCHEDA PROGETTO

MOTIVAZIONE DELL'IDEA PROGETTUALE

Le attività progettuali di alternanza scuola-lavoro trovano il loro fondamento nell'esigenza di attuare un percorso formativo che miri a sviluppare competenze operative e promuovere abilità trasversali, come quelle digitali, necessarie affinché i giovani possano costruire nuovi percorsi di vita e lavoro e auto-imprenditivi, fondati su uno spirito pro-attivo, flessibile ai cambiamenti del mercato del lavoro, in un'ottica di sempre maggiore inclusività dei sistemi di istruzione e formazione. Il presente progetto viene redatto in conformità con la legislazione in materia di alternanza scuola-lavoro, segnatamente le leggi n. 196/97, n. 53/2003, n. 77/2005, n. 107/2015, e con l'atto di indirizzo del Dirigente scolastico, che prevede la realizzazione di percorsi obbligatori di alternanza scuola- lavoro per almeno 400 ore nel triennio, anche svolti all'interno dell'istituzione scolastica.

Si tratta di una metodologia didattica che tende a realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, in modo da favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali mediante l'attuazione di modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con

l'esperienza pratica, al fine di arricchire la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro e di correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

DEFINIZIONE DEL PROGETTO DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E DELLE COMPETENZE DA FAR CONSEGUIRE AGLI STUDENTI

Il progetto consiste nell'analisi approfondita dell'azienda fin dalla sua costituzione: attraverso la pratica lavorativa, intesa come "messa al lavoro" del sapere, ci si pone l'obiettivo di attuare un approccio innovativo all'apprendimento, che, attraverso la simulazione di uno studio di commercialista, prima, e visite presso uffici professionali dopo, vuole ottenere la realizzazione delle conoscenze tecniche, informatiche e relazionali acquisite nel contesto scolastico, trasformandole in competenze spendibili nel mondo del lavoro. La finalità del progetto è quella di avvicinare l'allievo al mondo del lavoro, realizzare un'immediata relazione tra le conoscenze acquisite nel corso di studi e loro applicazioni concrete superando la dicotomia tra insegnamento teorico e pratico. Promuovere nello studente la capacità di acquisire competenze, partendo da problemi concreti e contestualizzati, promuovere la capacità di documentarsi ed acquisire strumenti per apprendere in maniera autonoma, sviluppare l'attitudine alla cooperazione e alla promozione della cultura d'impresa.

OBIETTIVI GENERALI DEL PERCORSO TRIENNALE

- Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto alle situazioni date.
- Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- Redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali.
- Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa.
- Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.
- Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.
- Intervenire nella pianificazione, nella gestione e nel controllo di attività aziendali
- Le discipline coinvolte nel raggiungimento delle suddette competenze sono, principalmente per gli aspetti contenutistici: Economia aziendale, Informatica, Inglese e Diritto ed Economia Politica, ma comunque, tutte le discipline sono coinvolte nell'acquisizione delle competenze trasversali.

OBIETTIVI SPECIFICI

Alla fine del percorso l'alunno deve sapere:

- Effettuare la registrazione delle fatture utilizzando software applicativi.

- Le regole e le tecniche di contabilità generale.
- Gli aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale
- Le normative e le tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda
- Gestire le operazioni fiscali e previdenziali.
- Redigere la Dichiarazione dei Redditi
- Redigere il Bilancio d'Esercizio
- Analizzare la situazione economico - finanziaria dell'azienda
- Le politiche, strategie e amministrazione nella gestione delle risorse umane.
- Le tecniche di selezione del personale e curriculum europeo.
- Principi, teoria e tecniche del marketing.
- Analisi e politiche di mercato.
- La responsabilità sociale dell'impresa

METODOLOGIE DA UTILIZZARE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

- Lezione frontale.
- Didattica laboratoriale.
- Attività di ricerca.
- Analisi e la soluzione dei problemi relativi al settore produttivo di riferimento
- Cooperative learning.
- Visite guidate e compilazione schede propedeutiche per inserimento in azienda.
- Attività formativa in azienda.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

Alla scuola compete la valutazione in itinere: questionari, report, test di verifica, griglie di osservazione, consentiranno di valutare le fasi del processo di apprendimento sviluppato in situazioni di simulazione e/o in contesti lavorativi reali; ai ragazzi è richiesta una valutazione dell'esperienza in termini di autopercezione delle proprie competenze disciplinari e trasversali.

A conclusione dei percorsi in alternanza secondo la modalità del tirocinio, la scuola in collaborazione con le istituzioni formative, rilascia una certificazione relativa alle competenze acquisite nei periodi di apprendimento "fuori dall'aula".

Competenze di base: conoscenza dell'organizzazione e delle sue funzioni; conoscenza delle regole, strutture e ruoli; conoscenza del settore e della posizione dell'azienda nel mercato.

Competenze tecnico professionali: integrazione dei saperi teorici e loro contestualizzazione; abilità operative, metodologie di lavoro specifiche.

Competenze trasversali: responsabilizzazione rispetto al compito e al successo dell'organizzazione, capacità di relazionarsi, coordinarsi con altri, cooperare nei gruppi di lavoro, sviluppare capacità diagnostiche e impostare procedure risolutive rispetto ai tempi, alle risorse e alle tecniche a disposizione.

Autovalutazione delle capacità di stare dentro le regole lavorative, autovalutazione delle scelte e delle proprie capacità; valutazione delle aspettative, dell'organizzazione delle strutture lavorative. Nell'alternanza, secondo la modalità del tirocinio, le esperienze di lavoro contribuiscono al credito scolastico e sono parte integrante dei percorsi formativi.

AZIONI FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Le attività progettuali si articoleranno in quattro fasi:

- 1) la presentazione del progetto;
- 2) selezione degli alunni su base motivazionale, da parte del team dell'alternanza;
- 3) collocamento degli alunni presso associazioni e studi dei professionisti iscritti negli albi degli ordini professionali;
- 4) svolgimento delle attività previste nei singoli percorsi formativi;
- 5) verifica-valutazione dei risultati.

DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Il progetto di alternanza si articola in periodi di formazione in aula e periodi di apprendimento, mediante esperienze di lavoro e visite aziendali e presso enti pubblici e privati.

FASI E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

Essendo tale progetto inserito nelle classi terza, quarta e quinta la distribuzione condivisa risulta essere la seguente:

	Classe III	Classe IV	Classe IV
Aula	100 ore	150 ore	50 ore
Azienda	60 ore	150 ore	50 ore
TOTALE	160 ore	300 ore	100 ore

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

VISITE AZIENDALI	60	150	50
Sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/2008	10	10	10
Primo soccorso (ASL, C.R.I., 118)	10	10	5
Diritto	20	30	5
Economia Aziendale	20	35	5
Economia Politica	15	30	5
Attività di laboratorio e lezioni multimediali di informatica	5	10	5
Perfezionamento Lingua Inglese con e	10	10	5
Gestione ed inquadramento del personale	5	10	5
Riflessioni sull'esperienza e questionari	5	5	5
TOTALI	160	300	100

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' CLASSE TERZA – QUARTA – QUINTA

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI																														
ATTIVITA' IN AULA															ORE COME DA PROGRAMMA															

2017/18 CLASSE TERZA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie								
gennaio	Vacanze natalizie							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18 CLASSE QUARTA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie								
gennaio	Vacanze natalizie							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18 CLASSE QUINTA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie								
gennaio	Vacanze natalizie							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

SISTEMA INFORMATIVI AZIENDALI

ATTIVITA' IN AZIENDA

ORA COME DA PROGRAMMA

2017/18	CLASSE TERZA																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18	CLASSE QUARTA																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18	CLASSE QUINTA																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' CLASSE TERZA – QUARTA – QUINTA

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING																														
ATTIVITA' IN AULA															ORE COME DA PROGRAMMA															

2017/18	CLASSE TERZA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie									
gennaio	Vacanze natalizie								8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze			
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

2017/18	CLASSE QUARTA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie									
gennaio	Vacanze natalizie								8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze			
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

2017/18	CLASSE QUINTA																															
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Vacanze natalizie									
gennaio	Vacanze natalizie								8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze			
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

ATTIVITA' IN AZIENDA

ORA COME DA PROGRAMMA

2017/18	CLASSE TERZA																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18	CLASSE QUARTA																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2017/18	CLASSE QUINTA SEZ A e B																														
dicembre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
gennaio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
febbraio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Carnevale			14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
marzo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Vacanze		
aprile	pasquali			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
maggio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

FASE PRIMA: FORMAZIONE TEORICA IN AULA

La *formazione teorica in aula* si terrà con l'intervento di docenti interni ed esperti esterni. Avrà l'obiettivo di preparare i ragazzi sul loro inserimento aziendale e di rafforzare le abilità trasversali di base quali la comunicazione, la relazionalità, le conoscenze del mondo del lavoro collegato alla propria realtà territoriale, il sistema azienda, la legislazione specialistica.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AULA

MODULI ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN AULA
Mod. 1 – Sicurezza sul lavoro - Fornire schemi di lettura dei contesti lavorativi per meglio individuare le competenze e le capacità necessarie per inserirsi nel mondo del lavoro con ottica flessibile
Mod. 2 - Tutela sul lavoro - Sviluppare la capacità di individuare ed affrontare i problemi di adattamento che qualsiasi situazione lavorativa inevitabilmente pone.
Mod. 3 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Inglese.
Mod. 4 – Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di informatica
Mod. 5 – Modulo a carattere professionale ed inquadramento del personale
Mod. 6 - Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Diritto
Mod. 7 - Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Economia Aziendale
Mod. 8 - Modulo a carattere professionalizzante proposto dal docente di Economia Politica
Riflessioni sull'esperienza e questionari

FASE SECONDA: INSERIMENTO LAVORATIVO

Prevede l'**inserimento lavorativo**, degli alunni presso studi professionali. Sarà cura dei tutor programmare l'attività di alternanza per ciascun studente in modo da fornire agli stessi un'esperienza di lavoro non ripetitiva ma creativa, con una visione completa della realtà aziendale, integrandola con opportuni interventi atti a valorizzare l'elevata efficacia formativa dell'esperienza stessa.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AULA TERZA

PREPARAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO - ATTIVITA' DI FORMAZIONE SUI SEGUENTI MODULI			
GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
15 – 16 dicembre 2017	14:00-19:00	Sicurezza su lavoro - prevenzione infortuni/antincendio	Resp. Sicurezza interna DOTT. DOMENICO PIRO Esperto esterno DEL GAUDIO ERNESTO VALVA GENNARO
04 – 05 dicembre 2017		Tutela alla salute- Primo soccorso	Docente Scienze Motorie Ciro Emanuel Ferraro
18 – 19 – 20 - 21 dicembre 2017		Diritto	Docente di Diritto Parente Giuseppe
01 marzo 2018		Laboratorio di informatica gestionale	Docente di Informatica Saltalamacchia Francesco
16 - 17 gennaio 2018		Job interview	Docente di Inglese Massa Martina Tutor esterno Pezzuti Vincenzo
22 gennaio 2018		Gestione ed inquadramento del personale	Tutor esterno Vincenzo Piccirillo
26 – 29 - 30 gennaio 2018		Economia Politica	Docente Cantiello Maria Elena
07-08-09- Febbraio 2018		08:00-13:00	Economia aziendale
10 febbraio 2018			

FASE SECONDA: INSERIMENTO LAVORATIVO

Prevede l'**inserimento lavorativo**, degli alunni presso aziende convenzionate. Sarà cura dei tutor programmare l'attività di alternanza per ciascun studente in modo da fornire agli stessi un'esperienza di lavoro non ripetitiva ma creativa, con una visione completa della realtà aziendale, integrandola con opportuni interventi atti a valorizzare l'elevata efficacia formativa dell'esperienza stessa.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AMBIENTE DI LAVORO (presso le aziende convenzionate)

GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
23.12.2017 27.12.2017 28.12.2017 29.12.2017 03.01.2018 04.01.2018 05.01.2018 03.03.2018 10.03.2018 17.03.201	08:00 14:00	Inserimento/Accoglienza Gli studenti, guidati dal tutor sono messi a conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ospitante, delle persone con cui dovranno relazionarsi, dei compiti da svolgere, dei metodi e strumenti di lavoro Attività lavorativa Costruzione del percorso formativo Riflessione sull'attività in azienda Questionario	Tutor esterno

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AULA CLASSE QUARTA

PREPARAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO - ATTIVITA' DI FORMAZIONE SUI SEGUENTI MODULI			
GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
18 – 19 dicembre 2017	14.00-19.00	Sicurezza su lavoro - prevenzione infortuni/anticendio	Resp. Sicurezza interna DOTT. DOMENICO PIRO Esperto esterno DEL GAUDIO ERNESTO VALVA GENNARO
14-15 dicembre 2017		Tutela alla salute- Primo soccorso	Docente di Sc.,motorie Ferrara Ciro Emanuel
08-09-10-11-12-15-16 gennaio 2018		Diritto del lavoro	Docente di Diritto Parente Giuseppe
02 marzo 2018		Laboratorio di informatica gestionale	Docente di Informatica Francesco Saltalamacchia
18-19 gennaio 2018		Job interview	Docente di Inglese Massa Martina Tutor Esterno Pezzuti Vincenzo
23-24 gennaio 2018		Gestione ed inquadramento del personale	Tutor esterno Piccirillo Vincenzo
31 gennaio 2018 01-02-05-06-07 Febbraio 2018		Economia Politica	Docente Cantiello Maria Elena
14-15-16-19-20-21 febbraio 2018		Economia aziendale	Docente Di Nardo – Di Meglio
17 febbraio 2018	08:00:13:00		

FASE SECONDA: INSERIMENTO LAVORATIVO

Prevede l'**inserimento lavorativo**, degli alunni presso aziende convenzionate. Sarà cura dei tutor programmare l'attività di alternanza per ciascun studente in modo da fornire agli stessi un'esperienza di lavoro non ripetitiva ma creativa, con una visione completa della realtà aziendale, integrandola con opportuni interventi atti a valorizzare l'elevata efficacia formativa dell'esperienza stessa.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AMBIENTE DI LAVORO (presso le aziende convenzionate)

GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
23.12.2017 27.12.2017 28.12.2017 29.12.2017 03.01.2018 04.01.2018 05.01.2018 17.02.2018 24.02.2018 03.03.2018 10.03.2018 17.03.2018 24.03.2018 14.04.2018 21.04.2018	08:00-18:00	Inserimento/Accoglienza Gli studenti, guidati dal tutor sono messi a conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ospitante, delle persone con cui dovranno relazionarsi, dei compiti da svolgere, dei metodi e strumenti di lavoro Attività lavorativa Costruzione del percorso formativo Riflessione sull'attività in azienda Questionario	Tutor esterno

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AULA CLASSE QUINTA

PREPARAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO - ATTIVITA' DI FORMAZIONE SUI SEGUENTI MODULI			
GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
08 dicembre 2018	14.00-19.00	Sicurezza su lavoro - prevenzione infortuni/ anticendio	Resp. Sicurezza interna DOTT. DOMENICO PIRO
09 dicembre 2018	08:00 – 13:00		Esperto esterno DEL GAUDIO ERNESTO VALVA GENNARO
16 dicembre	08:00 - 13:00	Tutela alla salute- Primo soccorso	Docente di Sc.,motorie Ferrara Ciro Emanuel
13 gennaio 2018		Diritto del lavoro	Docente di Diritto Parente Giuseppe
03 marzo 2018		Laboratorio di informatica gestionale	Docente di Informatica Saltalamacchia Francesco
20 gennaio 2018		Job interview	Docente di Inglese Massa Martina Tutor Esterno Pezzuti Vincenzo
25 gennaio 2018		Gestione ed inquadramento del personale	Tutor esterno PiccirilloVincenzo
27 gennaio 2018		Economia Politica	Docente Cantiello Maria Elena
03 febbraio 2018		Economia aziendale	Docente Di Nardo – Di Meglio

FASE SECONDA: INSERIMENTO LAVORATIVO

Prevede l'**inserimento lavorativo**, degli alunni presso aziende convenzionate. Sarà cura dei tutor programmare l'attività di alternanza per ciascun studente in modo da fornire agli stessi un'esperienza di lavoro non ripetitiva ma creativa, con una visione completa della realtà aziendale, integrandola con opportuni interventi atti a valorizzare l'elevata efficacia formativa dell'esperienza stessa.

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA' IN AMBIENTE DI LAVORO (presso le aziende convenzionate)

GIORNO	ORE	ARGOMENTO	ESPERTO
23.12.2017 27.12.2017 28.12.2017 29.12.2017 03.01.2018 04.01.2018 05.01.2018 10.03.2018 17.03.2018 24.03.2018	08:00/13:00	Inserimento/Accoglienza Gli studenti, guidati dal tutor sono messi a conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ospitante, delle persone con cui dovranno relazionarsi, dei compiti da svolgere, dei metodi e strumenti di lavoro Attività lavorativa Costruzione del percorso formativo Riflessione sull'attività in azienda Questionario	Tutor esterno

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' PREVISTE

IN AULA	IN AZIENDA
<p>Presentazione agli studenti dei percorsi presso le aziende, delle competenze da acquisire o migliorare e regole di comportamento</p> <p>Visite aziendali</p> <p>Incontri con rappresentanti degli Enti, Associazioni di categoria e i soggetti rappresentativi del mondo del lavoro accreditati alla collaborazione</p> <p>Corso sulla sicurezza in azienda</p> <p>Valutazione da parte dei docenti delle materie di indirizzo, delle competenze professionali acquisite</p> <p>Presentazione da parte degli studenti di una relazione scritta ai docenti e orale alla classe sull'esperienza di alternanza e relativa valutazione della capacità di comunicare e documentare adeguatamente il proprio.</p> <p>Presentazione di un quadro riassuntivo delle attività produttive del territorio</p> <p>Rilascio degli attestati</p>	<p>Ogni studente potrà svolgere attività diversificate tra quelle di seguito elencate, a seconda della realtà aziendale in cui effettuerà il proprio percorso di alternanza.</p> <p>Carattere generale comune: Apprendimento collaborativo inteso come pratica sociale e costruzione della propria conoscenza. Affiancamento alle figure professionali di riferimento e confronto costante con la figura del tutor. Visita dell'azienda e per conoscerne la struttura organizzativa. Comprensione e interpretazione dei documenti aziendali ricevuti da terzi.</p>

COMPETENZE, ABILITA' E CONOSCENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO DI ALTERNANZA

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Costruire un sistema stabile di rapporti tra scuola e mondo del lavoro • Creare modalità didattiche innovative attraverso esperienze in presenza di un tutor esperto del mondo del lavoro, oppure, attraverso esperienze in specifiche realtà di lavoro • Promuovere la cultura d'impresa attraverso la formazione di competenze trasversali che permettano all'alunno di realizzare l'esperienza concreta in azienda • Proporre una cultura del lavoro, attraverso specifiche azioni mirate a far conoscere i diversi settori lavorativi e quelli che offrono le maggiori opportunità, nonché le competenze e le capacità necessarie per svolgere una professione o per decidere di continuare negli studi • Facilitare le scelte di orientamento dei giovani • Stimolare la riflessione sul proprio percorso formativo e la presa di coscienza delle proprie capacità, delle proprie risorse e dei propri limiti • Sensibilizzare i docenti alla didattica orientativa sia verso il mondo del lavoro sia verso percorsi di ulteriore approfondimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto alle situazioni date • Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata • Redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali • Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa <p>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento • Intervenire nella pianificazione, nella gestione e nel controllo di attività aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare la registrazione delle fatture utilizzando software applicativi • Le regole e le tecniche di contabilità generale • Gli aspetti finanziari ed economici delle diverse aree della gestione aziendale • Le normative e le tecniche di redazione del sistema di bilancio in relazione alla forma giuridica e alla tipologia di azienda • Gestire le operazioni fiscali e previdenziali • Redigere la Dichiarazione dei Redditi • Redigere il Bilancio d'Esercizio • Analizzare la situazione economico - finanziaria dell'azienda • Le politiche, strategie e amministrazione nella gestione delle risorse umane. • Le tecniche di selezione del personale e curriculum europeo • Principi, teoria e tecniche del marketing. • Analisi e politiche di mercato. • La responsabilità sociale dell'impresa

ATTIVITA'PREVISTE IN AZIENDA

- * Sperimentare le proprie capacità di relazionarsi con modalità collaborative in un contesto di lavoro
- * Riflettere sulle componenti del ruolo ricoperto nel periodo di alternanza scuola-lavoro in termini di conoscenze/capacità, comportamentali e livello d'autonomia in azienda;
- * Applicare le conoscenze acquisite in aula nell'attività di alternanza scuola-lavoro
- * Confrontare le informazioni acquisite durante il percorso formativo in aula e l'attività di alternanza con le proprie aspettative e con lo sviluppo della propria carriera formativa;
- * Svolgere i compiti afferenti al profilo professionale Operare con autonomia nello svolgimento delle mansioni;

Arricchire il repertorio di competenze acquisito durante il percorso formativo.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL PERCORSO A SCUOLA

MODALITA' OPERATIVE

- Lezioni frontali con esperti interni ed esterni, colloqui individuali con i tutor scolastici, stage aziendale in continuità, confronto e consegna degli attestati in un momento conclusivo.
- Partecipazione ad eventi culturali, a conferenze, anche in collaborazione con altre realtà del territorio provinciale e regionale, al fine di sviluppare la cultura nel territorio, promuovendo esperienze connotanti, favorendo comprensione ed interesse,
- Visita alle aziende
- feed-back finale con rilascio di certificazione delle competenze, abilità e conoscenze acquisite.

Le lezioni, condotte con modalità seminariale, verranno svolte, di norma presso la sede scolastica

Discipline coinvolte nel progetto:

Le discipline coinvolte nel raggiungimento delle suddette competenze sono, principalmente per gli aspetti contenutistici: Economia aziendale, Informatica, Inglese e Diritto ed Economia Politica, ma comunque, tutte le discipline sono coinvolte nell'acquisizione delle competenze

MODALITA' DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Test di verifica con valutazione da parte sia del tutor scolastico che del tutor aziendale

Relazione finale con valutazione del tutor e autovalutazione dei corsisti

Somministrazione di questionari a risposta multipla.

Si prevede al termine dell'attività il rilascio di una dichiarazione delle competenze acquisibili nel progetto che costituisca credito sia scolastico che per l'inserimento lavorativo, sottoscritta dai partners del progetto all'interno delle certificazioni rilasciate dalla scuola

Verranno attivati momenti di raccordo fra tutor aziendale e scolastico al fine di condividere le buone prassi individuate, di confrontarsi sulle criticità e sulle soluzioni per superarle, sulle modalità di valutazione delle conoscenze e competenze acquisite dagli allievi.

La valutazione formativa verrà effettuata dai Tutor scolastico ed aziendale in collaborazione attraverso la stesura di Griglie di valutazione, aziendale; di autovalutazione dell'allievo; griglie di valutazione sull'esperienza in azienda e stesura di un "registro attività" personale

Il tutor aziendale verrà, pertanto, ad assumere un ruolo importante, poiché dovrà valutare l'esperienza in termini di competenze acquisite

MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Tutte le attività elencate verranno riconosciute come esperienze svolte dallo studente nel corso degli studi attraverso la rubrica di valutazione delle competenze raggiunte rilasciati in sinergia tra azienda e istituto. Il coordinatore d'indirizzo avrà cura di documentare le attività programmate e attuate nell'anno scolastico in una dettagliata relazione da cui emergano la progettazione, l'impegno organizzativo, l'attuazione e la valutazione formativa delle esperienze.

IL PROGETTO PREVEDE

Tutor scolastico

Il Tutor scolastico

A.F.M. Classe III – prof. D'Alessandro
Classe IV – prof. Di Nardo
Classe V sez. A – prof. Di Meglio
Classe V sez. B – prof. Sannino

S.I.A. Classe III – prof. D'argenzio
Classe IV - prof. Dubbioso
Classe V – prof. Villani

- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe.

Tutor aziendale

Il Tutor aziendale

- Gestisce e organizza i periodi in azienda insieme al gruppo di progetto.
- Collabora nell'identificare le imprese coinvolte.
- Collabora con il tutor scolastico nel favorire l'inserimento nell'azienda e l'apprendimento in azienda.
- Collabora nel monitoraggio e nella verifica dell'andamento dell'attività.
- E' la figura referente per la struttura aziendale

Coordinamento : Prof. A.F Catapano

Gestisce e organizza il progetto insieme al gruppo di progetto (Consiglio di classe) coordinandone l'attività.

Monitoraggio

I tutor scolastici e i tutor aziendali si occuperanno del monitoraggio assistiti dagli uffici della scuola.

Gli **indicatori** per valutare l'**efficienza** delle procedure e degli strumenti:

- rispetto delle scadenze
- tempestività delle comunicazioni
- funzionalità ed equità dell'orario
- funzionalità delle attrezzature
- agibilità degli spazi

Gli **indicatori** per valutare l'**efficacia** delle iniziative ed il raggiungimento degli obiettivi:

- livello di dispersione
- risultati dell'apprendimento
- variazioni del clima all'interno dell'Istituto
- modifiche del rapporto con l'esterno

Gli **strumenti** della valutazione:

- _ test, questionari;
- _ reperimento dagli archivi esistenti.

Le attività di valutazione e monitoraggio rappresentano uno strumento fondamentale per sostenere il processo di miglioramento continuo del sistema di alternanza scuola lavoro, consentendo una puntuale analisi delle attività e delle ripercussioni della stessa sullo studente ed in generale sulle realtà scolastica.

Tali azioni consentono di evidenziare le criticità e di individuare interventi correttivi al fine di trarne utili indicazioni, sia per apportare correzioni in itinere all'attività, sia per le successive fasi di programmazione.

Sarà compito del coordinatore del progetto svolgere le attività di monitoraggio in itinere. In base alle relazioni del tutor e ad eventuali segnalazioni di docenti e allievi circa la frequenza, il gradimento dello stage, la qualità dell'attività di docenza, la gestione finanziaria, il coordinatore apporterà le necessarie azioni correttive e/o preventive per migliorare il percorso formativo. L'attività di valutazione e quella di monitoraggio seguente potranno dare luogo ad una riprogettazione dell'attività.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi del progetto possono essere così sintetizzati::

- Dare motivazione agli studenti per l'inserimento al lavoro, l'alternanza scuola-lavoro permette di migliorare l'efficacia del percorso scolastico, di renderlo più attraente e motivante.

- Necessità di dare centralità all'orientamento come chiave per il futuro; la didattica dell'alternanza assolve anche all'esigenza orientativa del giovane, che deve possedere il corredo cognitivo e tecnologico di base per procedere ad ulteriore sviluppo culturale e professionale, nonché le abilità sociali che gli consentano di crescere come lavoratore e cittadino.
- Bisogno di favorire una cultura incentrata sull'integrazione tra istruzione e mondo del lavoro offrendo la possibilità di sperimentare sul campo l'applicazione di quanto appreso in aula e di accedere ad ambiti di conoscenza non strettamente curricolari.
- Crescita culturale degli allievi realizzata grazie alla possibilità di “vedere e vivere” il mondo del lavoro dall'interno,
- Presa di coscienza delle modalità pratiche da utilizzare per trasferire le conoscenze teoriche nel lavoro quotidiano,
- Presa di coscienza dell'importanza di sapere lavorare in gruppo,
- Favorire le pari opportunità tra studenti,
- Creare ed ottimizzare canali di collaborazione tra istituzioni scolastiche e mondo del lavoro contribuendo a migliorare la conoscenza reciproca delle problematiche comuni,

Polizza di assicurazione per gli studenti ed i tutors (Infortuni e R.C):

PROGRAMMA ASSICURATIVO
UNIPOLSAI
POLIZZA N° 150134379
DATA 14/11/2016 (ANNUALE)

Posizione INAIL: n 18507565/37

IL COORDINATORE DELLE A.D.

PROF. A. F. CATAPANO