



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

Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

Articolazione Sistemi Informativi Aziendali

Corso A. Lucci, 102/104 - 80142 Napoli

Tel. 081202204 - Tel./Fax 08128195

[www.istitutimodigliani.it](http://www.istitutimodigliani.it) - [info@istitutimodigliani.it](mailto:info@istitutimodigliani.it)

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

**DATI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO**

Codice Istituto	<b>NAPS7Q5000</b>	P. IVA	<b>07849051219</b>
Intitolazione	<b>ISTITUTO PARITARIO “NUOVO MODIGLIANI”</b>		
Ordine di scuola a cui si riferisce il progetto	<b>LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE LICEO DELLE SCIENZE UMANE ISTITUTO TECNICO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI</b>		
Via	<b>CORSO ARNALDO LUCCI 102-104</b>		
Città	<b>NAPOLI</b>	CAP	<b>80142</b>
Telefono	<b>081202204</b>	Fax	<b>0818176547</b>
E-mail	<b>istitutomodigliani@libero.it</b>		
Coordinatore A.D.	<b>Prof. A.F. Catapano</b>		

**IMPRESSE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIE, PARTENER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

Denominazione	Indirizzo	
<b>SAFETY S.R.L</b>	Via Francesco Petrarca 10 - Afragola	
<b>SINET S.R.L.</b>	Via Ferrante Imparato 190 - Napoli	
<b>ROGIOSI EDITORE</b>	Via Tino di Caimano- 13° Napoli	
<b>ALFIERO MARIO ditta individuale</b>	Via A. Volta Giugliano Napoli	
<b>UNIDATA</b>	Via Roma 100 San Giuseppe Vesuviano	
<b>INIZIATIVE E CONSULENZA</b>	Via Nola 8 San Gennaro Vesuviano	
<b>B-CONSULTING</b>	Viale delle Industrie snc	

**AMBITO ALVORATIVO DEI PARTNERS ESTERNI**

Denominazione	Ambito lavorativo	Risorse
SAFETY S.R.L	<b>Informatica</b>	Affiancamento degli studenti a tutor e operatori Accoglienza materiali informativi
SINET S.R.L.	<b>Agenzia formativa</b>	
ROGIOSI EDITORE	<b>Casa Editrice</b>	Organizzazione dei tempi e dei compiti da svolgere
ALFIERO MARIO d.i.	<b>Commercialista</b>	
UNIDATA	<b>Commercialista</b>	
INIZIATIVE E CONSULENZA	<b>Commercialista</b>	
B - CONSULTING	<b>Consulente del lavoro</b>	

1. **ABSTRACT DEL PROGETTO** (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITÀ IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITÀ, RISULTATO E IMPATTO)

La normativa riguardante l'integrazione dell'offerta formativa e la complementarietà del sistema formativo integrato con il mercato e il mondo del lavoro ha mirato a rendere il sistema scolastico più aperto e flessibile al fine di migliorare 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 ( *D.P.R. 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 studio. 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 a inserirsi nel mercato del lavoro, alternando le ore di studio a 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.

### **Laboratorio Progettuale: ASL “ NUOVO MODIGLIANI”**

Tenuto conto del totale cambiamento di impostazione della progettualità scolastica, il processo di attuazione dell'Alternanza Scuola Lavoro per l'Istituto “ Nuovo Modigliani” parte dalla conoscenza delle preferenze ed aspettative degli attori di tale percorso, gli studenti. E' importante, infatti, che l'esperienza di alternanza scuola lavoro si fondi su un sistema di orientamento che, a partire dalle caratteristiche degli studenti, li accompagni sin dal primo anno per condurli gradualmente all'esperienza che li attende. Tale attività di orientamento va concepita anche in vista delle scelte degli studenti successive al conseguimento del diploma quinquennale; così concepita, l'esperienza di alternanza si rileva strumento indispensabile di orientamento delle scelte lavorative e professionali specie nell'ipotesi di scelte che orientino lo studente verso percorsi universitari o del sistema terziario non accademico.

Sulla base di tali convinzioni, sono stati coinvolti gli studenti delle classi terze, quarte e quinte di tutti gli indirizzi presenti nell'Istituto, lasciando loro la libertà di indicare le preferenze personali per l'ASL. Gli studenti hanno risposto prontamente e con entusiasmo a tale impostazione fornendo gli elenchi nominativi per singola classe con l'indicazione delle proprie preferenze. Rielaborando e riclassificando il materiale ricevuto dagli studenti in base alle singole preferenze, sono state individuate sette aree di interesse cui assegnare gli studenti.

Contestualmente ed analogamente alla fase di ricognizione sopra descritta, si è proceduto a raccogliere le potenziali adesioni di aziende/enti/associazioni ospitanti, partendo dalla verifica delle convenzioni – protocolli d’intesa – oltre che a nuovi contatti e predisposizione delle rispettive convenzioni ad hoc (fase attualmente in corso) al fine di rispettare e soddisfare le indicazioni fornite dagli studenti.

Infine, tenuto conto che dall’anno scolastico 2016/2017 i percorsi di alternanza scuola lavoro sono definiti e programmati all’interno del Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’Istituto e di quanto previsto dalla Guida Operativa MIUR del 8.10.2015, ai fini della programmazione del percorso alternanza scuola-lavoro, sono stati coinvolti i consigli di classe delle terze, quarte e quinte nelle persone dei coordinatori, dei tutor interni ASL ed il Comitato Tecnico Scientifico per la programmazione, l’organizzazione ed il coordinamento delle attività da porre in essere in attuazione di quanto d’obbligo ed al fine presentare agli studenti ed alle famiglie delle classe terze, quarte e quinte i percorsi di alternanza scuola lavoro e sottoscrivere il patto formativo.

Il Progetto di **Alternanza Scuola Lavoro** si realizza attraverso periodi di formazione in aula (teorica e di activity-learning) e periodi di esperienza in azienda.

In particolare, il Laboratorio prevede la distribuzione del monte ore come di seguito schematicamente indica:

#### LICEI

	Classe III	Classe IV	Classe V
Aula	50 ore	80 ore	20 ore
Azienda	30 ore	80 ore	20 ore
TOTALE	80 ore	160 ore	40 ore

#### ISTITUTI TECNICI

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

#### STUDENTI

	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
LICEO SCIENTIFICO-OP SC.APPLICATE	3	5	15
LICEO DELLE SCIENZE UMANE	-	-	21
S.I.A	5	4	20
AFM Sez. A	7	8	27
AFM Sez. B	-	-	19
Totale	15	17	102

## ORGANI E RISORSE UMANE

(descrizione sintetica di funzioni, compiti e responsabilità nelle fasi del progetto presenti in tabella)

Soggetto	Progettazione	Gestione	Valutazione	Diffusione
<b>Gruppo per l'innovazione e la ricerca</b>	Partecipa all'idea progettuale	Raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con i partners esterni	Monitoraggio interno del progetto Organizzazione formazione congiunta	Informazione/promozione del percorso formativo in alternanza presso docenti, alunni, famiglie e territorio Promozione attività di orientamento
<b>Coordinatore delle A.D.</b>	Individua il fabbisogno e partecipa all'idea progettuale	Coordina i C.di C. Gestisce gli aspetti didattici finanziari e giuridico-amministrativi del progetto	Monitoraggio interno Analisi e 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 curricolo	Monitoraggio e diffusione dei risultati degli studenti
<b>Tutor interno</b>	Partecipa all'idea progettuale	Raccordo esperienza in aula con quella in azienda. Controllo frequenza 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	Il 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.

- permette l'accesso alle strutture aziendali;
- garantisce il rispetto degli accordi formativi;
- informa lo studente sul rispetto delle regole aziendali;
- compila e aggiorna la modulistica;
- valuta l'apprendimento (attraverso le rubriche di valutazione fornite dalla scuola).

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 al mondo del lavoro, garantendo lo svolgimento del programma di formazione concordato con l'azienda.

In particolare:

- propone l'esperienza dal punto di vista dei contenuti e delle tempistiche;
- individua le aziende più consono ad ospitare gli studenti;
- segue il corretto svolgimento dell'esperienza;
- valuta insieme al tutor aziendale il raggiungimento degli obiettivi e 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 consigli di classe, 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 degli allievi, mettendone in rilievo 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:

- definizione del percorso e della sua articolazione: sviluppo temporale, durata, sequenze;
- co-progettazione Scuola/Imprese 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.

#### **TUTOR INTERNI E CURATORI DEL PROGETTO**

	Classe III	Classe IV	Classe V
Liceo Scientifico-op.Scienze Applicate	Vignale	Frolli	Margarita
Liceo delle Scienze Umane	-	-	Parente
S.I.A	D'Argenzio	Dubbioso	Villani
AFM SEZ A	D'Alessandro	Di Nardo	Di Meglio
AFM Sez B	-	-	Sannino

#### **COMPITI INIZIATIVE, ATTIVITA' CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO**

	<b>Tutor esterni</b>	<b>Tutor interni</b>
Sensibilizzazione e coinvolgimento degli studenti	si	si
Controllo attuazione percorso formativo	si	si
Raccordo esperienza in aula con quella in azienda	si	si
Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite	si	si
Collaborazione ai processi di monitoraggio e valutazione a alla fase di comunicazione dei risultati	si	si

#### **LA MISSION DELL'ISTITUTO "MODIGLIANI"**

L'Istituto "**Nuovo Modigliani**" nel perseguimento della propria *mission*, attraverso l'attuazione dell'Alternanza Scuola Lavoro, intende garantire ancora una volta un'offerta formativa sempre più organica e più volta:

- alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli studenti;
- 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 con particolare riguardo all'analisi di fattibilità,
- 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 ciascuno studente adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo;
- alla formazione di giovani atti ad 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;
- all'acquisizione di competenze "reali" e certificate nonché allo sviluppo della cultura della scelta. In relazione con le finalità espresse, tenendo conto che il Laboratorio Progettuale si caratterizza per una forte valenza educativa e che si innesta in un processo di costruzione della personalità di un "soggetto orientato verso il futuro", gli obiettivi sono:
- favorire la crescita completa, l'autonomia e la cultura della scelta dello studente;
- favorire l'acquisizione di capacità relazionali; •fornire elementi di orientamento professionale:
- integrare i saperi didattici con saperi operativi;
- acquisire elementi di conoscenza critica della complessa società contemporanea.

## FINALITÀ

- Riconsiderare il ruolo della scuola nella sua dimensione educativa e formativa in rapporto al futuro inserimento degli allievi nel mondo del lavoro.
- Realizzare la funzione di raccordo tra sistema formativo e sistema economico produttivo.
- Coinvolgere tutto il sistema formativo nella realizzazione dell'alternanza scuola-lavoro con adeguato coordinamento.
- Realizzare forme concrete di cooperazione tra scuola e aziende per una comune progettazione delle attività.
- Aprire il mondo della scuola alle attività e alle problematiche della comunità e del mondo del lavoro.

## 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 della 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 saperi operativi;
- acquisire elementi di conoscenza critica della complessa società contemporanea.

**COMPETENZE, ABILITA' E CONOSCENZE da acquisire, nel percorso progettuale tramite l'alternanza, coerenti con gli obiettivi del profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo di studi.**

## LICEI

	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<b>Area dei Linguaggi</b>	Comunicare efficacemente Acquisire tecniche di reporting Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici per raccogliere e produrre informazione	Padroneggiare i linguaggi specifici e tecnici in funzione delle diverse situazioni comunicative Padroneggiare le diverse tecniche di comunicazione in lingua straniera parlata e scritta	Contenuti specifici delle diverse aree delle attività: -Giornalismo -Tecnologie
<b>Area scientifica</b>	Acquisire familiarità con strategie complesse Risolvere problemi in ambito di studio e in ambito pratico	Individuare soluzioni creative a problemi astratti l'osservazione sul campo della complessità dei livelli di organizzazione	Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, di teorie e principi

<b>Area di cittadinanza</b>	<p>Collaborare all'interno di un gruppo</p> <p>Conoscenza delle normative e della legislazione relativi all'area di riferimento</p> <p>Rafforzare il senso di appartenenza al territorio e sviluppare la consapevolezza di poter partecipare alle scelte inerenti lo sviluppo e la tutela del territorio</p> <p>Risolvere problemi anche straordinari e complessi</p> <p>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>
-----------------------------	--

## ISTITUTI TECNICI

	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<b>Area dei Linguaggi Lingua inglese</b>	<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>
<b>Area scientifica</b>	<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>Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali o la consultazione di testi e manuali o media.</p> <p>Organizzare, rappresentare i dati raccolti.</p> <p>Presentare i risultati ottenuti dall'analisi.</p> <p>Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema.</p> <p>Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema.</p> <p>Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale del fenomeno turistico.</p> <p>Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'attività di lavoro</p>	<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</b>	<p>Comprendere i criteri di scelta della forma giuridica dell'impresa;</p> <p>Comprendere le strategie dell'impresa nella gestione delle risorse umane;</p> <p>Comprendere le potenzialità delle tecnologie informatiche in uso nelle specifiche realtà lavorative</p>	<p>Saper redigere un atto costitutivo di impresa</p> <p>Utilizzare gli strumenti informatici per la rilevazione delle operazioni di gestione delle società.</p> <p>Comprendere ed applicare i criteri di valutazione.</p> <p>Individuare eventuali errori nei documenti del sistema informativo</p> <p>Produrre ed inviare la documentazione agli istituti previdenziali.</p>	<p>I caratteri della forma giuridica dell'impresa.</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</p> <p>Riconoscere ed analizzare i problemi e proporre ipotesi risolutive, problem solving</p> <p>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>		

## FASI DEL PERCORSO

### FASE PREPARATORIA

- A) Comprensione e condivisione delle finalità e degli obiettivi dell'alternanza rivolta a tutti i docenti della scuola
  - B) Individuazione delle classi dove attuare il percorso
  - C) Formazione dei docenti coinvolti con l'individuazione del tutor scolastico
  - D) Presentazione del laboratorio progettuale agli studenti
  - E) Definizione del Consiglio di classe degli obiettivi e delle attività da inserire nel piano personalizzati del percorso
- Condivisione con le famiglie delle rilevazioni del consiglio di classe relative ai percorsi individualizzati
  - Sensibilizzazione delle aziende da parte delle associazioni di categoria, allo scopo di verificare la disponibilità ad accettare studenti destinatari del percorso di alternanza
  - Definizione di obiettivi formativi comuni e individuazione delle aree aziendali più consone ai percorsi previsti
  - Costruzione di un sistema stabile di comunicazione scuola e mondo del lavoro con la definizione dei tutor aziendali e la modulistica relativa
  - Individuazione dei docenti esperti che potrebbero supportare la formazione in aula

### FASE DI ORIENTAMENTO

- Formazione di studenti e docenti in orario curricolare grazie alla collaborazione di esperti provenienti dal mondo delle imprese su argomenti riguardanti l'organizzazione aziendale, le modalità di comunicazione in azienda, i diversi ruoli

### INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento
Informazioni	Circolari, sensibilizzazione individualizzata, colloqui
Orientamento e coinvolgimento nel progetto	Incontro a scuola con i tutors esterni
Condivisione	Questionari e restituzione dei risultati
Disseminazione	Prodotti e presentazioni

### FASE OPERATIVA

- Il consiglio di classe
- predisporre la scheda di accertamento delle abilità di ogni studente;
- individua e assegna gli studenti alle aziende tenendo in considerazione gli esiti della verifica delle competenze da sviluppare nel percorso scuola lavoro;
- apporta modifiche nelle programmazioni nelle discipline per consentire coerenza fra attività didattica ed esperienza in azienda
- predisporre momenti di valutazione dell'esperienza mediante momenti di confronto in itinere con il tutor scolastico
- Lo studente si inserisce in un processo di lavoro reale all'interno di un sistema di relazioni formali e informali.
- Il tutor aziendale, sulla base della scheda di accertamento delle abilità dello studente redatta dal consiglio di classe, individua le aree aziendali in cui inserire il tirocinante.
- Il tutor scolastico effettua un monitoraggio assieme al tutor aziendale mediante visite e contatti telefonici



## MONITORAGGIO DEL PROGETTO

Attori del monitoraggio	Tempi	Modalità	Strumenti
Tutor interni	Inizio e fine di ogni periodo di alternanza	Analisi dei dati disponibili	Questionari schede di rilevazione
Tutor esterni	Durante i giorni di alternanza e nella fase finale	Rilevazione dell'attività quotidiana	Schede di rilevazione e osservazione
Responsabile del progetto	Fase iniziale, intermedia e conclusiva	Incontri con i tutor ed eventualmente con gli studenti e focus sui materiali disponibili	Schede di rilevazione, questionari

## FASE DELLA VALUTAZIONE

### VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La valutazione del percorso formativo e del progetto sarà basata sui risultati forniti dal monitoraggio e riguarderà la congruenza tra attività svolte e risultati conseguiti in vista degli obiettivi individuati

Valutazione del processo in termini di:

- Efficacia cioè congruenza tra obiettivi perseguiti ed obiettivi conseguiti;
- Efficienza intesa come rapporto tra risorse utilizzate (materiali e professionali) e risultati conseguiti sul piano personale e sociale.

### VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA E DEGLI APPRENSIMENTI

Attori della valutazione	Tempi	Modalità	Strumenti
Docenti del Consiglio di classe	Nella conclusione di ogni fase e alla fine dell'intera esperienza	Osservazione sul campo e controllo del raggiungimento degli obiettivi	Questionari e griglie di valutazione
Tutor interni ed esterni	Inizio e fine di ogni periodo di alternanza	Incontri con i docenti interessati e analisi dei dati	Esame congiunto dei questionari e dei dati disponibili

- Rubrica di valutazione del tutor scolastico
- Scheda di autovalutazione dello studente
- Incontro fra studenti, famiglie, tutor interno ed esterno e consiglio di classe per esporre le riflessioni sull'esperienza
- Rubrica di rilevazione dei risultati del tutor aziendale
- Incontro scuola azienda come rendiconto finale dell'esperienza.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTE

### a) STUDENTI

Gli allievi delle classi terze, quarte e quinte coinvolti durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento sono tenuti a:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento.
- Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- Rispettare i regolamenti aziendali.
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio

## **b) GRUPPO INNOVAZIONE E RICERCA- DIPARTIMENTI / COINVOLTI**

Il Gruppo di innovazione e ricerca di cui si avvarrà l'Istituto per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, è così composto:

### Membri di diritto:

Coordinatore Didattico (CD): prof. A.F.Catapano

Direttore Generale dei Servizi Amministrativi (DSGA): dott. Giuseppe Piccolo

### Membri interni:

Referenti Alternanza Scuola Lavoro

Referenti Orientamento (in ingresso e in uscita)

Funzioni Strumentali

### Membri esterni:

<b>Denominazione</b>
<b>SAFETY S.R.L</b>
<b>SINET S.R.L.</b>
<b>ROGIOSI EDITORE</b>
<b>ALFIERO MARIO d.i.</b>
<b>UNIDATA</b>
<b>INIZIATIVE E CONSULENZA</b>
<b>B - CONSULTING</b>

## **c) RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLE CONVEZIONI**

Il soggetto ospitante deve:

- Stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore;
- Designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale.

Il tutor può essere:

- Il titolare o un amministratore dell'impresa, un socio o un familiare coadiuvante inserito nell'attività dell'impresa;
- Assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- Valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- Affidare ai tirocinanti esclusivamente attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e il loro impegno presso l'impresa non dovrà superare l'orario previsto.

## **d) RISULTANTI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

L'attività in azienda per i nostri studenti è vista dal PTOF come obbligo previsto dalla legge sulla "buona scuola" in terza. L'alternanza in azienda mira ad incrementare al massimo le potenzialità professionali degli studenti acquisite a scuola, integrandole e arricchendole in aziende del nostro

territorio. L'alternanza persegue in modo ottimale il raccordo fra la formazione in aula e l'esperienza pratica, attuando precisi processi d'insegnamento e di apprendimento flessibili; arricchisce la formazione con l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro; favorisce l'orientamento professionale, sostenendo lo sviluppo delle vocazioni personali e dei talenti. Infine con l'alternanza si vuole contribuire a far conoscere agli studenti in mondo del lavoro con un approccio diretto, contribuendo a creare, in prospettiva, una rete di relazioni utili alla successiva collocazione occupazionale al termine del corso di studi.

## **AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

Indirizzo	Classe	Ore in aula	Ore ambiente di lavoro	Totale ore	Periodo (orientativo)
<b>LICEI</b>	<i>III</i>	<i>50</i>	<i>30</i>	<i>80</i>	dicembre -maggio
	<i>IV</i>	<i>80</i>	<i>80</i>	<i>160</i>	
	<i>IV</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>40</i>	
<b>TECNICI</b>	<i>III</i>	<i>100</i>	<i>60</i>	<i>160</i>	
	<i>IV</i>	<i>150</i>	<i>150</i>	<i>300</i>	
	<i>V</i>	<i>50</i>	<i>50</i>	<i>100</i>	

Periodo (orientativamente)	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in ambiente di lavoro
Dicembre 2017	Presentazione dei percorsi e rilevazioni in ingresso	Primi elementi di formazione iniziale
Gennaio		Formazione in alternanza
Come da programma	Report e condivisione	Esperienza e lavoro in alternanza

### **INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**

L'attività di orientamento al lavoro di tipo imprenditoriale è di per sé attività di orientamento, quindi tutto il progetto, nelle varie fasi, può considerarsi orientamento di lavoro.

I percorsi sono a carattere prevalentemente formativo per lo sviluppo di competenza utili per un primo approccio al mondo del lavoro.

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontro con i genitori per l'informazione e la condivisione dell'esperienza del progetto	Incontro a scuola con i tutors esterni
Lezioni interattive	Esperti interni ed esterni coinvolti in orario curriculare ed extracurriculare
Attività di laboratorio	Docenti delle discipline coinvolte in orario curriculare ed extracurriculare
Incontri di gruppo, workshop	Laboratorio
Prove di verifica semistrutturale	Docenti del Consiglio di Classe

### **PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

Attività previste	Modalità di svolgimento
Durante il percorso verrà predisposta una scheda di accertamento per verificare le abilità di ogni studente. Il Consiglio di Classe individua e assegna gli studenti alle aziende tenendo in considerazione gli esiti della verifica delle competenze da sviluppare nel percorso scuola – lavoro.	Il Consiglio di Classe decide le modifiche nelle programmazioni di alcune materie per consentire coerenza fra attività didattica ed esperienza in azienda. Redazione di un diario di bordo consuntivo settimanale e prove di verifica sull'esperienza

## **ATTIVITA' LABORATORIALI**

Applicazioni teorico / pratiche relative alle competenze da acquisire (da concordare dettagliatamente con il tutor aziendale).

Descrizione	Simulazioni, lavori di gruppo ricerca sui contenuti afferenti ai diversi percorsi avviati.
-------------	--

## **UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Gli allievi dovranno acquisire anche conoscenze per l'utilizzo di software applicativi specifici, produrre elaborati delle opere da realizzare, nonché occuparsi della stesura e prestazione di preventivi, certificazioni delle opere nel rispetto della normativa specifica e delle leggi vigenti.

Tipologie	Strumenti: LIM, pc, tablet,
	Comunicazione: social network, radio web, internet

### **e) MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

<b>Attori del monitoraggio</b>	<b>Tempi</b>	<b>Modalità</b>	<b>Strumenti</b>
<b>docenti</b>	novembre	Analisi conoscenze, abilità e competenze in ingresso allo scopo di programmare le attività di sostegno che consentano di svolgere l'attività di alternanza	Verifiche in ingresso docenti delle discipline
<b>Tutor interno ed esterno e docenti</b>	marzo	Verifica in itinere	Questionari, report
<b>studenti</b>	Dicembre - maggio	Ricostruzione principali processi di lavoro, fasi di attività, ruoli, prodotti. Descrizione delle attività svolte, difficoltà incontrate, ecc. rivisitazione del lavoro svolto, punti di forza, criticità rispetto a attività svolte, conoscenze scolastiche, utilizzo degli strumenti.	Diario giornaliero  Consuntivo settimanale

### **VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

La valutazione del percorso formativo e del progetto sarà basata sui risultati forniti dal monitoraggio e riguarderà la congruenza tra attività svolte e risultati conseguiti in vista degli obiettivi individuati

Valutazione del processo in termini di:

- Efficacia cioè congruenza tra obiettivi perseguiti ed obiettivi conseguiti;
- Efficienza intesa come rapporto tra risorse utilizzate (materiali e professionali) e risultati conseguiti sul piano personale e sociale.

#### **Valutazione dell'esperienza e degli apprendimenti**

<b>Attori del monitoraggio</b>	<b>Tempi</b>	<b>Modalità</b>	<b>strumenti</b>
<b>docenti</b>	In itinere ed al termine delle attività	Valutazione conoscenze, abilità e competenze in uscita; il giudizio espresso concorre alla valutazione finale nelle discipline focali ed al riconoscimento del credito formativo	Verifiche in itinere  Verifiche e valutazione in uscita
<b>Tutor interno ed esterno e docenti</b>	In itinere ed al termine delle attività	Valutazione risultati socializzazione lavorativa raggiungimento di obiettivi formativi e performance	Report del tutor aziendale e del tutor interno
<b>studenti</b>		autovalutazione	Consuntivo finale

## **MODALITA' CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE**

L'accertamento delle competenze sarà effettuato dal Consiglio di Classe in sinergia con tutti i soggetti coinvolti: il tutor aziendale, il tutor scolastico, lo studente (autovalutazione), 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 che 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 che valuta il processo di formazione e la performance dello studente tenendo conto delle competenze acquisite nelle attività svolte
- Tutor scolastico che 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 sull'esperienza svolta (coerenza con le aspettative, accoglienza, rapporti con i colleghi, preparazione scolastica, competenze, ecc.)

Strumenti	Questionari motivazionali ingresso/ uscita Test di accertamento di competenze ingresso/uscita e in itinere Rilevazione di particolari competenze
-----------	--

## **MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE**

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 dello studente, la tipologia di attività, la durata dell'esperienza, l'elencazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite in conformità con il EQF di riferimento.

Per quanto attiene alle competenze informali e non formali spetterà al Consiglio di classe validare e valutare le esperienze acquisite dallo studente 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 studenti.

Una valutazione che miri a obiettivi alti e che valuti per lo studente le competenze, le capacità logiche di risoluzione di problemi, la capacità di lavorare in equìpe, 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. Il progetto di alternanza, permette in questa ottica di valorizzare negli studenti quanto appreso nei contesti lavorativi esterni all'istituzione scolastica. In ciò risiede la forte valenza innovativa legata al progetto.

<i>Strumenti</i>	Attestati conclusivi Rilevazione in itinere attraverso colloqui e/o questionari come restituzione agli studenti dei dati rilevati
------------------	--

## MODALITA' DI DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

- ✓ Pubblicazione dei report relativi ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi dichiarati.
- ✓ Pubblicizzazione di prodotti e risultati (pieghevoli, manifesti, mostra fotografica, newsletter)
- ✓ Documentazione del progetto e dei risultati sul sito dell'Istituto
- ✓ Diffusione dei prodotti nell'ambito dell'Istituto e delle aziende partner e del territorio.
- ✓ Presentazione ai soggetti esterni del modello organizzativo, delle strategie, dei valori in relazione ai risultati raggiunti
- ✓ Organizzazione di momenti di dialogo con gli stakeholders anche al fine di individuare una verifica delle attese del contesto esterno ed elementi di arricchimento del modello attuato.
- ✓ Convegno di studi aperto alle diverse realtà produttive, associative e culturali del territorio, in occasione della consegna degli attestati alla conclusione dell'anno scolastico.

## ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO A.S. 2017/18

### CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' CLASSE TERZA – QUARTA – QUINTA

LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate	
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		
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	

<b>LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate</b>	
<b>ATTIVITA' IN AZIENDA</b>	<b>ORA COME DA PROGRAMMA</b>

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	

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico Sociale	
ATTIVITA' IN AULA	ORE COME DA PROGRAMMA

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		
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	

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico Sociale	
ATTIVITA' IN AZIENDA	ORA COME DA PROGRAMMA

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

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				
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	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

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	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	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	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	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	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

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

<b>2017/18</b>	<b>CLASSE TERZA</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	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

<b>2017/18</b>	<b>CLASSE QUARTA</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	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

<b>2017/18</b>	<b>CLASSE QUINTA SEZ A e B</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	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

\*Le date segnate in giallo indicano i giorni di formazione teorica in aula.  
 Le date segnate in rosa indicano i giorni di attività in azienda.  
 Il sole indica le domeniche e i giorni festivi

Il Coordinatore delle Attività Didattiche  
 prof. A.F.CATAPANO