

PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

1. TITOLO DEL PROGETTO

LA NOSTRA STORIA RACCONTATA DAI MUSEI

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: Liceo Classico Statale " Vittorio Emanuele II "

Codice Mecc.: napc16000x

Indirizzo: Via S. Sebastiano n°51

Tel.: 081 459142 Fax 081 447698

e- mail : napc16000x@istruzione.it

Dirigente Scolastico : prof.ssa Valentina Bia

3. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Ente Fondazione Cives (M.A.V. Museo Archeologico Virtuale-Ercolano)

Museo Archivio Storico Banco Napoli

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

Il progetto dal titolo **La nostra storia raccontata dai musei** si configura come un percorso di alternanza scuola-lavoro, attraverso il quale le conoscenze e le abilità che attengono alle discipline caratterizzanti il liceo classico trovano un riscontro concreto e accattivante nella realtà lavorativa territoriale, connotata da una forte valenza storica, artistica e culturale. Nello stesso tempo il ricorso alle nuove tecnologie, previsto nell'articolazione del progetto, favorisce, da un lato, il potenziamento delle capacità comunicative, dall'altro, contribuisce a sviluppare negli alunni le competenze informatiche, sempre più richieste nel mondo del lavoro.

Il Vittorio Emanuele II, istituito il 30 ottobre 1860 e inaugurato il 10 marzo 1861 fu

insegiato nei locali che furono Casa e Collegio della Compagnia di Gesù in via San Sebastiano. Sito nel cuore della città antica, appena un po' fuori del tracciato della prima murazione di età greca, a ridosso dei "luoghi sacri" in cui era il centro della vita cittadina, il liceo è immerso in un territorio risultante da numerose stratificazioni e ricco di testimonianze sulla storia millenaria della città. Una storia segnata da molte dominazioni che hanno consegnato alla memoria un'immagine multiforme dell'antica *Graeca urbs*.

I musei, le biblioteche, i luoghi di interesse archeologico, le accademie, gli archivi e gli istituti culturali presenti nel nostro territorio sono da sempre mete privilegiate delle visite guidate offerte agli alunni del nostro liceo. Tuttavia gli itinerari che vengono proposti agli studenti, e che sono senza dubbio interessanti e ricchi di stimoli, non includono la descrizione delle tecniche di conservazione, di catalogazione né altre indicazioni relative alla ricerca, all'organizzazione e alla diffusione dei dati.

Il progetto **La nostra storia raccontata dai musei** ha pertanto l'obiettivo di colmare questa lacuna coinvolgendo i nostri alunni in attività connesse con la ricerca e l'organizzazione all'interno del **Museo Archeologico Virtuale di Ercolano (MAV)** e del **Museo Archivio Storico Banco Napoli**.

In tal modo, e in linea con gli aggiornamenti legislativi, il progetto intende contribuire ad integrare le competenze, le conoscenze e le abilità acquisite nei consueti contesti di apprendimento, a sviluppare abilità personali e relazionali all'interno di contesti laboratoriali, ad agire in piena autonomia e con senso di responsabilità.

Il progetto, articolato in tre anni scolastici per un numero complessivo di 200 ore, prevede un primo modulo dal titolo **Il museo multimediale** (a.s. 2015/2016), un secondo modulo denominato **Il Cartastorie** (a.s. 2016/2017), un terzo modulo di **Orientamento universitario e professionale** (2017/2018). Al secondo anno saranno attuati altresì un modulo per potenziare le competenze in lingua inglese e un incontro di studio sulla legalità e la cittadinanza attiva. Gli studenti, ai sensi del DLgs 81/2008, svolgeranno altresì interventi di formazione generale e specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per un totale di 8 ore.

Obiettivi:

1. favorire la motivazione alla partecipazione, affinché i giovani diventino protagonisti attivi del processo di apprendimento
2. sviluppare attitudini alla cooperazione e al lavoro di gruppo
3. abituare gli studenti alla soluzione di problemi ed all'analisi di processi
4. favorire l'acquisizione di competenze, partendo da problemi concreti e contestualizzati;
5. sviluppare tecniche di comunicazione, in modo che gli alunni acquisiscano la capacità di porsi adeguatamente nei rapporti interpersonali
6. promuovere il senso di responsabilità e rafforzare il rispetto delle regole.

5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

| | |
|--------------------------|----------------|
| Modulo I: classe I C | a.s. 2015/2016 |
| Modulo II: classe II C | a.s. 2016/2017 |
| Modulo III: classe III C | a.s. 2017/2018 |

b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/ICOINVOLTO/I

Il Comitato Scientifico è così composto :

- Il Dirigente Scolastico prof.ssa Valentina Bia;
- n. 3 docenti della scuola, Funzioni Strumentali incaricate del coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro : prof.ssa Livia Marrone, prof.ssa Federica Rosiello; prof.ssa Ersilia Viola;
- n.2 esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica : dott. Ciro Cacciola , dott. Roberto Dentale.

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE INTERESSATI

Il Consiglio di classe si occuperà della progettazione del percorso formativo, con la collaborazione del tutor interno e del tutor esterno. In particolare, dovrà:

- pianificare le attività di orientamento, verificare l'impatto degli interventi, valutare le competenze acquisite;
 - provvedere ad acquisire la disponibilità, rispetto al progetto, degli alunni e dei genitori;
- definire le conoscenze, le abilità e le competenze da acquisire tramite l'alternanza, in relazione agli obiettivi formativi del curriculum ed ai bisogni degli alunni.

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUTOR INTERNI

Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al Consiglio di classe, al tutor esterno e ai docenti Funzione Strumentale per l'ASL, il percorso formativo sottoscritto dalle parti coinvolte;
- b) assiste gli studenti nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dagli studenti;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte degli studenti coinvolti;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

TUTOR ESTERNI

- a) collabora con il tutor interno e i docenti Funzione Strumentale per l'ASL alla progettazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento degli studenti nel contesto operativo, li affianca e li assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) coinvolge gli studenti nel processo di valutazione dell'esperienza;
- e) redige le schede per valutare le attività degli studenti e l'efficacia del processo formativo.

6. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) collaborare con il tutor interno e i docenti Funzione Strumentale per l'ASL per la progettazione, l'organizzazione e la pianificazione del percorso formativo
- b) garantire l'informazione/formazione degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- c) garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- d) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- e) consentire al tutor interno e ai docenti Funzione Strumentale per l'ASL dell'istituzione scolastica di contattare i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- f) informare tempestivamente l'istituzione scolastica di qualsiasi incidente accada ai beneficiari.

7. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

MODULO I

IL MUSEO MULTIMEDIALE

Ente Fondazione Cives (M.A.V. Museo Archeologico Virtuale-Ercolano)

A.S. 2015/2016

Il percorso formativo programmato presso l'Ente Fondazione Cives (**M.A.V. Museo Archeologico Virtuale-Ercolano**) permette di coniugare conoscenze umanistiche e scientifiche con l'uso delle nuove tecnologie. Partendo dalla conoscenza del materiale espositivo del Museo Archeologico Virtuale e del contesto geo-storico e culturale del territorio di Ercolano, esso si estende alle modalità di conservazione, di catalogazione e di tutela dei reperti archeologici nonché alla diffusione delle informazioni attraverso le nuove tecnologie.

1. Gli studenti saranno impegnati in una prima fase di conoscenza dell'organizzazione della struttura museale, del suo funzionamento e delle criticità gestionali più significative. In questa fase, il gruppo lavorerà collegialmente e avrà modo di conoscere i contenuti dell'esposizione multimediale, di confrontarsi con i tecnici addetti al funzionamento del museo sulle differenti fasi di lavoro.
2. In una seconda fase, gli allievi saranno divisi in 4 gruppi di lavoro, ognuno con una sua specifica finalità operativa: gruppo tecnico, gruppo storico-archeologico, gruppo grafica 3d, gruppo social media.

Gli obiettivi e i contenuti sono i seguenti:

1. Obiettivi generali: acquisizione della conoscenza di base del funzionamento di una struttura museale; delle figure e delle competenze necessarie per la gestione di un museo multimediale e tecnologico, delle procedure tecniche e logistiche della gestione di una struttura museale.
2. Obiettivi specifici dei quattro gruppi di lavoro:
 - a. *gruppo tecnico*: acquisizione delle conoscenze di base per la progettazione e implementazione di una installazione multimediale (attrezzature, pianificazione dei contenuti, identificazione delle soluzioni tecniche, upgrade degli exhibit museali)
 - b. *gruppo storico-archeologico*: acquisizione e approfondimenti delle conoscenze storiche e archeologiche legate al periodo romano. Mediante la progettazione e la redazione di una guida del museo, il gruppo potrà verificare la propria competenza e la padronanza delle proprie conoscenze e la capacità di trasmetterle mediante la scrittura.
 - c. *Gruppo grafica 3D*: seguiti da un tecnico esperto designer 3D, acquisizione delle tecniche e delle conoscenze essenziali per la progettazione di una ricostruzione virtuale in grafica 3D.
 - d. *Gruppo social media*: progettazione e implementazione di una campagna di informazione e promozione della struttura museale e dei suoi contenuti virtuali mediante l'utilizzo dei social media più utilizzati (facebook, twitter). I ragazzi, con la guida del tutor aziendale, redigeranno i testi che una volta validati saranno effettivamente pubblicati sulle piattaforme.

8. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Da aprile a giugno 2016 (76 h + 4h formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro)
Liceo " Vittorio Emanuele II" - MAV

9. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Il modulo si svolgerà prevalentemente con attività laboratoriali, suddividendo gli studenti in gruppi di lavoro, e con l'applicazione di metodologie che rendano lo studente protagonista attivo del processo di apprendimento, come il learning by doing, il problem solving e simulazioni on the job con ruoli e compiti aziendali.

10. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Piattaforme informatiche (*googledrive*) per la gestione e la condivisione di risorse e file.
Laboratorio di Informatica, hardware e software a disposizione.

11. MONITORAGGIO

Interventi di monitoraggio in itinere volti ad accertare:

- La frequenza
- L'interesse, l'impegno e la partecipazione
- La capacità di lavorare in gruppo
- L'acquisizione delle competenze richieste dal progetto

12. VALUTAZIONE

Si utilizzeranno rubriche di valutazione per l'accertamento delle competenze acquisite. Sarà valutata, inoltre, la modalità di partecipazione ai gruppi di lavoro, la capacità di assumersi delle responsabilità, di portare a termine nei tempi e nei modi stabiliti i compiti assegnati, la gestione dei tempi di lavoro, l'acquisizione di un giusto grado di autonomia nell'esecuzione delle proprie mansioni.

13. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

La valutazione sarà effettuata congiuntamente dal Consiglio di classe e dalla struttura ospitante con l'intervento del tutor interno e del tutor esterno.

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

| Livello | Conoscenze | Abilità | Competenze |
|-----------|--|--|--|
| IV | Conoscenze pratiche e teoriche in contesti di lavoro | Abilità di analisi e sintesi Capacità di <i>problem solving</i> . | <ul style="list-style-type: none"> - Saper organizzare autonomamente il proprio lavoro - Saper utilizzare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa - Saper utilizzare e produrre testi multimediali. - Saper lavorare in gruppo - Essere in grado di rispettare con puntualità i compiti assegnati - Essere in grado di adattarsi alla flessibilità e di porsi con spirito d'iniziativa verso situazioni nuove |

15. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

Al termine del triennio, l'istituzione scolastica provvederà a certificare le competenze acquisite nell'intero percorso formativo di 200 ore dell'alternanza scuola lavoro.

MODULO II

IL CARTASTORIE

Museo Archivio Storico Banco Napoli
a.s. 2016/2017

Il percorso formativo programmato presso il **Museo Archivio Storico Banco Napoli** prevede attività di **Scrittura creativa e storytelling** al fine di stimolare la creatività dei ragazzi attraverso l'analisi dei documenti originali conservati nell'archivio storico.

La progettazione e l'ideazione di storie, di piccole trame o di artifici narrativi finalizzati alla divulgazione, costituiscono gli elementi di tale attività di tirocinio. Finzione narrativa e punti di riferimento storici forniranno ai ragazzi i mezzi per rendersi concreti protagonisti di operazioni di storytelling. Ai ragazzi verrà trasmesso il metodo di lavorazione dei testi e di integrazione del materiale documentale al fine di renderli autori di racconti, testi destinati ad installazioni multimediali o alla comunicazione del patrimonio culturale via web.

Ricerca bibliografica

La base delle attività svolte per la valorizzazione dell'archivio storico parte da un'analisi del materiale bibliografico edito, frutto delle ricerche effettuate dagli studiosi e dai ricercatori che hanno svolto il loro lavoro presso l'archivio. I ragazzi affiancheranno il personale del museo nella ricerca e nell'approfondimento di nuovi temi da sviluppare, oltre che nella selezione di informazioni utili per i progetti di divulgazione culturale.

Visite guidate ed introduzione all'Archivio

L'interazione umana e la conoscenza del patrimonio dell'archivio sono gli elementi portanti per l'importante attività di visite guidate e didattiche. I ragazzi apprenderanno una serie di percorsi tematici e di informazioni fondamentali, oltre ai metodi per comunicarli alle diverse tipologie di visitatori. In questo modo essi potranno essere fattivamente coinvolti nelle attività quotidiane del museo. Dalla progettazione della visita guidata classica, fino alla sperimentazione di nuove forme di interazione (dalla componente teatralizzata, all'inserimento di supporti multimediali) i ragazzi potranno essere coinvolti sia nella fase realizzativa sia in quella di studio e preparazione.

Attività artistiche volte alla valorizzazione del patrimonio (teatro, musica, produzione multimediali)

I ragazzi con una particolare predisposizione per la recitazione, la musica o qualsiasi altra espressione artistica saranno coinvolti in progetti di valorizzazione dei documenti dell'archivio. Manifestazioni teatrali, realizzazione di prodotti multimediali, composizioni musicali e letture interpretate, saranno tutti mezzi di divulgazione del patrimonio dell'archivio in cui i ragazzi saranno attivamente coinvolti.

I fase: presentazione della struttura, del suo funzionamento e delle criticità gestionali più significative.

II fase: gli allievi saranno divisi in due gruppi di lavoro, ciascuno con una sua specifica finalità operativa:

- 1) **comunicazione**
- 2) **creazione di una storia e drammatizzazione**

I due gruppi saranno divisi in sottogruppi.

Gli obiettivi, che saranno raggiunti attraverso il connubio di multimedialità e documenti autentici, sono i seguenti:

1. Conoscere l'organizzazione e la 'funzione' di un archivio
2. Consultare documenti d'archivio

3. Acquisire una metodologia di ricerca
4. Acquisire e rielaborare dati documentari
5. Comunicare e divulgare oralmente e attraverso la scrittura
6. Conoscere la storia della propria città attraverso documenti della vita quotidiana

2. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Da marzo a giugno 2017 (36 h + 20 h UDA + 20 h Inglese + 4 Sicurezza)
 Liceo " Vittorio Emanuele II " - Museo Archivio Storico Banco di Napoli

3. COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERÀ IL CONSIGLIO DI CLASSE

Liceo classico 'V. Emanuele II' – Napoli – a.s. 2016-17 - Classe 2C – coordinatrice prof. M. Marino
 Percorso curricolare a integrazione dell' esperienza di A.S.L. svolta dagli alunni presso la Fondazione Banco-Napoli (rielaborazione dalla programmazione didattica di classe del 4 – 11 – 2017)
 U.D.A: La Napoli borbonica – allestimento di un evento espositivo
 Discipline coinvolte: Storia – Filosofia – Storia dell' arte – Italiano - per un totale di 20 ore

| Competenze Mirate | Abilità | Conoscenze | Fase di applicazione e tempi | Verifiche |
|---|---|--|--|--|
| <p>Sapere decodificare e interpretare le diverse tipologie testuali in oggetto.</p> <p>Padroneggiare il lessico specifico</p> <p>Sapere problematizzare ed utilizzare conoscenze ed abilità per ipotizzare risposte a nuovi problemi.</p> <p>Saper comunicare in pubblico (in presenza e attraverso</p> | <p>Analizzare e contestualizzare diverse tipologie testuali : documenti storici – testi giuridici – testi storiografici (sintesi - schedatura)</p> <p>Istituire confronti e paralleli</p> <p>Analizzare un problema individuandone le componenti e ipotizzando soluzioni</p> <p>Saper utilizzare materiali di studio (documenti scritti – immagini – tabelle e grafici) per verificare le ipotesi</p> | <p>Illuminismo: caratteri generali</p> <p>Illuminismo napoletano</p> <p>Economia e società nella Napoli settecentesca – insediamenti produttivi e trasformazioni urbanistiche nella capitale e nel Regno</p> <p>Riformismo nella Napoli di Carlo</p> <p>Il Regno di Napoli nel decennio francese: sviluppi economici e</p> | <p>NOVEMBRE - MAGGIO</p> <p>Lettura, analisi e contestualizzazione di documenti storici (testi, immagini, oggetti,)</p> <p>Reperimento e confronto di informazioni (in gruppo)</p> <p>Rielaborazione dei dati (in gruppo)</p> <p>Progettazione e realizzazione di materiali espositivi</p> <p>Allestimento di un evento espositivo</p> | <p>Domande singole individuali di tipo nozionistico</p> <p>Interrogazioni tradizionali (relazione orale e colloquio)</p> <p>Verifica scritta (trattazione sintetica di uno degli argomenti trattati)</p> <p>Eventuale verifica scritta di tipo nozionistico (questionario a risposta aperta)</p> <p>COMPITO AUTENTICO da valutare: Produzione di materiale espositivo</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| materiali per la fruizione collettiva) | formulate Saper comunicare in pubblico (in presenza o attraverso materiali per la fruizione collettiva) | trasformazioni urbanistiche – le istituzioni scientifiche La Restaurazione borbonica: sviluppi e arretramenti Il contesto culturale del primo Ottocento | cartaceo o digitale e allestimento dell' evento espositivo |
|--|--|---|--|

4. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Il modulo si svolgerà prevalentemente con attività laboratoriali, suddividendo gli studenti in gruppi di lavoro, e con l'applicazione di metodologie che rendano lo studente protagonista attivo del processo di apprendimento, come il learning by doing, il problem solving e simulazioni on the job con ruoli e compiti aziendali.

5. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Piattaforme informatiche (*googledrive*) per la gestione e la condivisione di risorse e file.
Laboratorio di Informatica, hardware e software a disposizione.

6. MONITORAGGIO

Interventi di monitoraggio in itinere volti ad accertare:

- La frequenza
- L'interesse, l'impegno e la partecipazione
- La capacità di lavorare in gruppo

L'acquisizione delle competenze richieste dal progetto

7. VALUTAZIONE

Si utilizzeranno rubriche di valutazione per l'accertamento delle competenze acquisite. Sarà valutata, inoltre, la modalità di partecipazione ai gruppi di lavoro, la capacità di assumersi delle responsabilità, di portare a termine nei tempi e nei modi stabiliti i compiti assegnati, la gestione dei tempi di lavoro, l'acquisizione di un giusto grado di autonomia nell'esecuzione delle proprie mansioni.

8. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

La valutazione sarà effettuata congiuntamente dal Consiglio di classe e dalla struttura ospitante con l'intervento del tutor interno e del tutor esterno.

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

| Livello | Conoscenze | Abilità | Competenze |
|-----------|--|--|--|
| IV | Conoscenze pratiche e teoriche in contesti di lavoro | Abilità di analisi e sintesi Capacità di <i>problem solving</i> . | <ul style="list-style-type: none"> - Saper organizzare autonomamente il proprio lavoro - Saper utilizzare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa - Saper utilizzare e produrre testi multimediali. - Saper lavorare in gruppo - Essere in grado di rispettare con puntualità i compiti assegnati - Essere in grado di adattarsi alla flessibilità e di porsi con spirito d'iniziativa verso situazioni nuove |

10. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

Al termine del triennio, l'istituzione scolastica provvederà a certificare le competenze acquisite nell'intero percorso formativo di 200 ore dell'alternanza scuola lavoro.

11. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La diffusione dei risultati avverrà nel corso di un evento, aperto all'intera comunità scolastica, che sarà organizzato nel mese di giugno presso l'Istituto.

MODULO DI LINGUA INGLESE ENGLISH AT WORK!

1. DESCRIZIONE DEL MODULO

Nell'ambito dello sviluppo di conoscenze relative all'alternanza scuola-lavoro e allo svolgimento di percorsi formativi all'interno di realtà economiche diverse, lo studente deve essere in grado di comprendere aspetti relativi alla cultura dei paesi in cui si parla la lingua, con particolare riferimento all'ambito lavorativo; analizzare semplici testi orali, scritti, iconico-grafici, quali documenti di attualità, articoli di giornali, filmati, video, ecc. per coglierne le principali specificità formali e culturali.

Verranno proposti filmati relativi agli argomenti specifici sia su temi economici che politici e aziendali. Oltre ai moduli elencati di seguito si cercherà di sviluppare negli studenti in particolare la capacità di ascolto e comprensione in lingua straniera attraverso filmati relativi a argomenti di attualità (per es. la Brexit, Europe Migrants' crisis explained, Globalisation in a time of transition) e a particolari aspetti specifici e anche tecnici del mondo del lavoro (per es. How to write a good CV, How to make a good first impression at an interview, How to do research for a presentation, Learning from failure, Secrets of success in 8 words, Online marketing etc.).

Oltre a quanto detto in precedenza per stimolare l'interesse e la partecipazione degli studenti si prevede di leggere e commentare vari articoli di giornali da stampa di settore relativi ai temi trattati. Si prevede di dividere la classe in gruppi di 4-5 alunni che dovranno poi lavorare insieme per produrre presentazioni orali o relazioni scritte su alcuni argomenti specifici che verranno considerate verifiche delle attività svolte. Di volta in volta saranno decise modalità varie di verifiche scritte e orali che potranno riguardare la comprensione globale e nel dettaglio di messaggi radio-televisivi e filmati divulgativi o la produzione di brevi relazioni, sintesi e commenti sugli argomenti trattati. Altre modalità di verifica saranno la comprensione di articoli, il completamento di testi, risposte a quesiti a scelta multipla, e risposte a quesiti aperti.

Qui di seguito sono descritti gli argomenti del programma:

| PRIMO MODULO – TITOLO: INTERNATIONAL TRADE | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <i>Competenze coinvolte</i> | <i>Conoscenze</i> | <i>Case study</i> | <i>Fase di applicazi one e tempi</i> | <i>Verifiche</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Discutere di vantaggi e svantaggi dei differenti sistemi economici • Preparare una presentazione orale su vantaggi e svantaggi dell'e-commerce • Analizzare e valutare siti Internet aziendali dal punto di vista del cliente e della sicurezza | <ul style="list-style-type: none"> • I tre settori della produzione • I sistemi economici • Gli organismi che regolano il commercio internazionale • Le organizzazioni commerciali internazionali • L'e-commerce • La sicurezza e l'e-commerce • Lettura di articoli da stampa di settore | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluating e-commerce opportunities and risks | <ul style="list-style-type: none"> • Febbraio-marzo | <ul style="list-style-type: none"> • Rispondere a domande su un articolo • Completare un testo • Rispondere a quesiti a scelta multipla • Rispondere a domande aperte • Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici |
| SECONDO MODULO – TITOLO: BUSINESS ORGANIZATION | | | | |
| <i>Competenze coinvolte</i> | <i>Conoscenze</i> | <i>Case study</i> | <i>Fase di applicazi one e tempi</i> | <i>Verifiche</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Identificare e discutere vantaggi e svantaggi di differenti forme d'impresa • Identificare opportunità di business in un determinato territorio e presentare un progetto di impresa | <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di aziende e società • Il franchising • Le nuove forme di azienda • Modelli di organizzazione aziendale | <ul style="list-style-type: none"> • Sole traders or partnerships? • Multinationals | <ul style="list-style-type: none"> • Marzo-aprile | <ul style="list-style-type: none"> • Rispondere a domande su un articolo • Completare un testo • Rispondere a quesiti a scelta multipla • Rispondere a domande aperte • Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici |
| TERZO MODULO – TITOLO: BUSINESS COMMUNICATION – JOB APPLICATIONS | | | | |
| <i>Competenze coinvolte</i> | <i>Conoscenze</i> | <i>Case study</i> | <i>Fase di applicazi one e tempi</i> | <i>Verifiche</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare curricula e lettere di candidatura • Redigere un curriculum e una lettera di candidatura • Sostenere un colloquio di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere gli elementi fondamentali di presentazioni orali e interviste su colloqui di lavoro • Analizzare una domanda di lavoro e | <ul style="list-style-type: none"> • Choosing a web-marketing expert | <ul style="list-style-type: none"> • Aprile – maggio | <ul style="list-style-type: none"> • Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici • Scrivere il proprio |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | un CV e comprenderne gli elementi <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere e confrontare informazioni • Realizzare un colloquio di lavoro • Esprimere opinioni • Scrivere un CV e una domanda di lavoro | | | curriculum <ul style="list-style-type: none"> • Simulare il colloquio di lavoro • Completare un testo • Rispondere a quesiti a scelta multipla |
|--|---|--|--|---|

| QUARTO MODULO – TITOLO: THE MARKET AND MARKETING | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <i>Competenze coinvolte</i> | <i>Conoscenze</i> | <i>Case study</i> | <i>Fase di applicazione e tempi</i> | <i>Verifiche</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Creare e illustrare una <i>market map</i> • Scrivere un report basato su un'analisi SWOT • Preparare un questionario, sottoporlo a un campione di utenti, raccogliere e presentare i risultati | <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di marketing • La ricerca di mercato • L'E-marketing • L'analisi SWOT | <ul style="list-style-type: none"> • Organising a market research • Multinationals | <ul style="list-style-type: none"> • Maggio | <ul style="list-style-type: none"> • Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici • Rispondere a domande su un articolo • Completare un testo • Rispondere a quesiti a scelta multipla • Rispondere a domande aperte |

2. RISORSE UMANE COINVOLTE

| |
|---|
| a) Studenti : gli alunni della classe II C b) docente di Lingua Inglese: prof. Anna Chianese |
|---|

3. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

| |
|--|
| Tempi: Marzo 2017 - Maggio 2017 Luogo: aula, laboratorio linguistico del Liceo Classico Vittorio Emanuele II Durata : 20 ore |
|--|

4. ATTIVITA' LABORATORIALI

Il modulo si svolgerà prevalentemente con attività laboratoriali, suddividendo gli studenti in gruppi di lavoro, e con l'applicazione di metodologie che rendano lo studente protagonista attivo del processo di apprendimento, come il learning by doing, il problem solving e il role playing.

5. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

- Computer
- LIM

6. MONITORAGGIO

Strumenti di monitoraggio previsti:

- Prova per il rilevamento dei livelli di partenza;
- Prova volta al rilevamento dei livelli intermedi e di uscita;
- Rilevazione presenze alunni

7. VALUTAZIONE

Si utilizzeranno rubriche di valutazione per l'accertamento delle competenze acquisite. Sarà valutata, inoltre, l'interesse, l'impegno, il contributo personale nella partecipazione alle attività proposte, la capacità di portare a termine nei tempi e nei modi stabiliti i compiti assegnati, la gestione dei tempi di lavoro.

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

| Livello | Competenze |
|-----------|--|
| IV | <ul style="list-style-type: none">- Saper organizzare autonomamente il proprio lavoro- Saper utilizzare saper utilizzare gli strumenti informatici.- Saper lavorare in gruppo- Essere in grado di rispettare con puntualità i compiti assegnati- Saper interagire in situazioni comunicative di tipo quotidiano, personali e di indirizzo a livello formale e informale- Essere in grado di comprendere le informazioni principali in un discorso chiaro in lingua standard in ambito personale, quotidiano e di attualità anche attraverso i media- Essere in grado di comprendere le informazioni di testi di tipo informativo, descrittivo e narrativo su argomenti di interesse quotidiano, personale e di attualità- Saper produrre testi scritti (descrizioni, lettere/e-mail) su argomenti noti di tipo personale, quotidiano e di indirizzo |

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa *Valentina Bia*

(firma autografa apposta a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs n°39/1993)