

# 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.: napp16000x**

**Indirizzo: Via S. Sebastiano n°51**

**Tel.: 081 459142 Fax 081 447698**

**e- mail : napp16000x@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 insediato 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' Unità di Apprendimento (UDA), definita dal Consiglio di classe, da attuarsi in orario curricolare. 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**

a.s. 2015/2016 : studenti frequentanti il terzo anno - sez. C

a.s. 2016/2017 : studenti frequentanti il quarto anno - sez. C

a.s. 2017/2018 : studenti frequentanti il quinto anno - sez. C

### **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.

# ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

a.s. 2015/2016

## MODULO " IL MUSEO MULTIMEDIALE "

### 1. PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

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

### 2. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

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.

### **3. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

Da aprile a giugno 2016 (76 h + 4h Sicurezza)

Liceo " Vittorio Emanuele II " - MAV

### **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
<b>IV</b>	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"><li>- Saper organizzare autonomamente il proprio lavoro</li><li>- Saper utilizzare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa</li><li>- Saper utilizzare e produrre testi multimediali.</li><li>- Saper lavorare in gruppo</li><li>- Essere in grado di rispettare con puntualità i compiti assegnati</li><li>- Essere in grado di adattarsi alla flessibilità e di porsi con spirito d'iniziativa verso situazioni nuove</li></ul>

**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 comunicazione e la diffusione degli esiti del percorso formativo avverrà nel corso dell'incontro conclusivo presso il Museo MAV.

**MODULO**

**" IL CARTASTORIE "**

**1. PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE**

**Museo Archivio Storico Banco Napoli**

**2. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE**

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 dell'attività di alternanza scuola lavoro. Finzione narrativa e punti di riferimento storici forniranno agli studenti i mezzi per rendersi concreti protagonisti di operazioni di storytelling. Ai partecipanti 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. Gli studenti 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. Gli studenti 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) gli studenti 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)**

Le studentesse e gli studenti 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

Nell'a.s. 2016/2017, il percorso formativo, della durata complessiva di 80 ore, prevederà le seguenti azioni :

- Modulo " Il Cartastorie" - 36 ore
- UDA " La Napoli borbonica – allestimento di un evento espositivo " - 20 ore
- Modulo " English at work" per il potenziamento delle competenze in lingua Inglese - 20 ore
- Intervento di formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - 4 ore

### 3. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Da febbraio a giugno 2016

Museo Archivio Storico Banco di Napoli - Liceo " Vittorio Emanuele II "

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

Il Consiglio di classe della II sez. C ha programmato la seguente UDA, con riferimento alle competenze correlate all'intervento progettuale di alternanza scuola lavoro.

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
Sapere decodificare e interpretare le diverse tipologie testuali in oggetto.	Analizzare e contestualizzare diverse tipologie testuali : documenti storici – testi giuridici – testi storiografici (sintesi - schedatura)	<p>Illuminismo: caratteri generali</p> <p>Illuminismo napoletano</p> <p>Economia e società nella Napoli settecentesca – insediamenti produttivi 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</p>	<p>Domande singole individuali di tipo nozionistico</p> <p>Interrogazioni tradizionali (relazione orale e colloquio)</p> <p>Verifica scritta (trattazione sintetica di uno</p>
Padroneggiare il lessico specifico	Istituire confronti e paralleli			
Sapere problematizzare				



<p>ed utilizzare conoscenze ed abilità per ipotizzare risposte a nuovi problemi.</p> <p>Saper comunicare in pubblico (in presenza e attraverso materiali per la fruizione collettiva)</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 formulate</p> <p>Saper comunicare in pubblico (in presenza o attraverso materiali per la fruizione collettiva)</p>	<p>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 trasformazioni urbanistiche – le istituzioni scientifiche</p> <p>La Restaurazione borbonica: sviluppi e arretramenti</p> <p>Il contesto culturale del primo Ottocento</p>	<p>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>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 cartaceo o digitale e allestimento dell' evento espositivo</p>
---	--	---	--	--

## 5. 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.

## 6. 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.

## 7. 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

## 8. 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.

In particolare, si utilizzeranno i seguenti strumenti di valutazione:

- a) Rubrica di valutazione delle competenze acquisite dallo studente
- b) Scheda di valutazione delle attività a cura dello studente
- c) Scheda di valutazione delle attività a cura del tutor interno
- d) Scheda di valutazione delle attività a cura del tutor esterno

## 9. 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.

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

Livello	Conoscenze	Abilità	Competenze
<b>IV</b>	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"><li>- Saper organizzare autonomamente il proprio lavoro</li><li>- Saper utilizzare gli strumenti espressivi ed argomentativi per gestire l'interazione comunicativa</li><li>- Saper utilizzare e produrre testi multimediali.</li><li>- Saper lavorare in gruppo</li><li>- Essere in grado di rispettare con puntualità i compiti assegnati</li><li>- Essere in grado di adattarsi alla flessibilità e di porsi con spirito d'iniziativa verso situazioni nuove</li></ul>

## **11. 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.

## **12. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

La presentazione del lavoro svolto avrà luogo nel mese di giugno nel corso di una manifestazione, organizzata presso l'istituzione scolastica, che coinvolgerà studenti, genitori, docenti. La diffusione dei risultati avverrà altresì con la pubblicazione del prodotto realizzato sul sito dell'Archivio Storico - Fondazione Banco di Napoli.

**MODULO DI LINGUA INGLESE**  
**" ENGLISH AT WORK! "**

**1. DESCRIZIONE**

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.

**2. CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEL MODULO**

<b>I - " INTERNATIONAL TRADE"</b>				
<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"> <li>• Discutere di vantaggi e svantaggi dei differenti sistemi economici</li> <li>• Preparare una presentazione orale su vantaggi e svantaggi dell'e-commerce</li> <li>• Analizzare e valutare siti Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I tre settori della produzione</li> <li>• I sistemi economici</li> <li>• Gli organismi che regolano il commercio internazionale</li> <li>• Le organizzazioni commerciali internazionali</li> <li>• L'e-commerce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluating e-commerce opportunities and risks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Febbraio-marzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispondere a domande su un articolo</li> <li>• Completare un testo</li> <li>• Rispondere a quesiti a scelta multipla</li> <li>• Rispondere a domande aperte</li> <li>• Produrre</li> </ul>

aziendali dal punto di vista del cliente e della sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sicurezza e l'e-commerce</li> <li>• Lettura di articoli da stampa di settore</li> </ul>			presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici
<b>II - " BUSINESS ORGANIZATION "</b>				
<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"> <li>• Identificare e discutere vantaggi e svantaggi di differenti forme d'impresa</li> <li>• Identificare opportunità di business in un determinato territorio e presentare un progetto di impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie di aziende e società</li> <li>• Il franchising</li> <li>• Le nuove forme di azienda</li> <li>• Modelli di organizzazione aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sole traders or partnerships?</li> <li>• Multinationals</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marzo-aprile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispondere a domande su un articolo</li> <li>• Completare un testo</li> <li>• Rispondere a quesiti a scelta multipla</li> <li>• Rispondere a domande aperte</li> <li>• Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici</li> </ul>
<b>III - " BUSINESS COMMUNICATION – JOB APPLICATIONS "</b>				
<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"> <li>• Analizzare curricula e lettere di candidatura</li> <li>• Redigere un curriculum e una lettera di candidatura</li> <li>• Sostenere un colloquio di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere gli elementi fondamentali di presentazioni orali e interviste su colloqui di lavoro</li> <li>• Analizzare una domanda di lavoro e un CV e comprenderne gli elementi</li> <li>• Comprendere e confrontare informazioni</li> <li>• Realizzare un colloquio di lavoro</li> <li>• Esprimere opinioni</li> <li>• Scrivere un CV e una domanda di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choosing a web-marketing expert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprile – maggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su argomenti specifici</li> <li>• Scrivere il proprio curriculum</li> <li>• Simulare il colloquio di lavoro</li> <li>• Completare un testo</li> <li>• Rispondere a quesiti a scelta multipla</li> </ul>
<b>IV - " THE MARKET AND MARKETING "</b>				
<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"> <li>• Creare e illustrare una <i>market map</i></li> <li>• Scrivere un report basato su un'analisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di marketing</li> <li>• La ricerca di mercato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organising a market research</li> <li>• Multinationals</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre presentazioni orali o relazioni scritte su</li> </ul>

SWOT • Preparare un questionario, sottoporlo a un campione di utenti, raccogliere e presentare i risultati	• L'E-marketing • L'analisi SWOT			argomenti specifici • Rispondere a domande su un articolo • Completare un testo • Rispondere a quesiti a scelta multipla • Rispondere a domande aperte
---	-------------------------------------	--	--	--

### 3 . RISORSE UMANE COINVOLTE

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

### 4. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

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

Durata : 20 ore

### 5. 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.

### 6. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

- Computer
- LIM

### 7. MONITORAGGIO

Strumenti di monitoraggio previsti:

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

## 8. 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.

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

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