

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 1 di 2	Rev.01 01.10.2017

PROGETTO FORMATIVO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Titolo del progetto:	INFORMATICA DI BASE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (CLASSI SECONDE E TERZE)
-----------------------------	---

1. ENTI PARTNERS DELLA PROGETTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DI ASL

ISTITUTO SCOLASTICO

Istituto	Codice Meccanografico	Indirizzo
"PRIMO LEVI"	TOIS04300D	C.SO UNIONE SOVIETICA, 490 - TORINO
Telefono	Dirigente Scolastico	E-mail
011.39.13.030	Prof. Anna Rosaria TOMA	TOIS04300D@istruzione.it; info@istitutoprimelevi.gov.it

AZIENDA / ENTE

Azienda/Ente	Ragione Sociale	Indirizzo
Istituto Comprensivo	G. Salvemini	VIA NEGARVILLE, 30/6 - TORINO
Telefono	Referente Progetto	E-mail
011/01120950	Gulotta Alessandra Maria	TOIC82000L@ISTRUZIONE.IT

2. ABSTRACT DEL PROGETTO

Il Progetto "Informatica di base" viene proposto in riferimento alle linee guida del Piano dell'Offerta Formativa dell'I.I.S. Primo Levi di Torino delineate in risposta all'impianto curricolare previsto dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107 per quanto riguarda la creazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro.

Le premesse da cui prende le mosse sono costituite:

- dall'impegno dell'Istituzione scolastica al sostegno e alla promozione della qualificazione e innovazione dell'offerta formativa;
- dall'idea che l'integrazione tra competenze acquisite in ambito scolastico e competenze acquisite nell'impresa sia la base per la formazione di professionalità utilmente spendibili nel mondo del lavoro;
- dalla consolidata esperienza nel campo della formazione di periti informatici dell'I.I.S. Primo Levi;
- dal contesto delle esigenze territoriali del mondo del lavoro che attestano una costante forza occupazionale di questa figura professionale.

Le Finalità del progetto sono riconducibili all'esigenza di dar vita ad una forma di apprendimento che permetta l'acquisizione di competenze altamente strutturate e in grado di rispondere alle esigenze formative del mondo del lavoro e specificamente:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod. ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 2 di 2 Rev.01 01.10.2017

- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- e) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio della Circostrizione 2 della Città di Torino.

Gli Obiettivi dell'intervento afferiscono ad una serie di approfondimenti significativi delle programmazioni disciplinari di tutte le discipline previste nel curriculum e in una loro declinazione operativa e progettuale.

Sono destinatari dell'intervento gli studenti delle classi 3A, 3B e 3C nell'a.sc. 2017-18 dell'Istituto Tecnico – Settore Tecnologico – Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica. Articolazione Elettrotecnica e Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni, articolazione Informatica dell'I.I.S. Primo Levi di Torino.

Il progetto di alternanza si svolgerà secondo la seguente maxi-organizzazione temporale:

Anno Scolastico	Tipologia di intervento e/o attività formative
	- Mesi di Settembre – Ottobre 2017: preparazione e svolgimento degli esami dei primi quattro moduli del percorso ECDL (Ente Accreditatore AICA) da parte degli studenti del Levi;
	- Mesi di Novembre – Gennaio 2018: preparazione e svolgimento degli esami degli ultimi tre moduli del percorso ECDL (Ente Accreditatore AICA) da parte degli studenti del Levi; conseguimento della Patente Europea del Computer; preparazione dei moduli didattici per il trasferimento di competenze agli studenti della scuola secondaria di primo grado;
	- Mesi di Febbraio, Marzo, Aprile 2018: attività di alternanza scuola –lavoro presso la scuola ospitante (preparazione dei primo quattro moduli ECDL);
	- Mese di Maggio 2018: svolgimento degli esami secondo un piano didattico personalizzato per ogni studente della scuola secondaria di primo grado.

Le Attività previste dal progetto per l'a. sc. 2017/2018 si articoleranno dunque nelle seguenti sezioni:

- 1) attività di aula da realizzarsi nei laboratori del Primo Levi per la formazione tecnica degli studenti delle classi terze-elettrotecnica ed informatica (personale interno);
- 2) attività di aula per la formazione metodologico-didattica degli studenti del Levi (personale esperto esterno) allo scopo di elaborare materiali didattici (moduli) a supporto del trasferimento di competenze agli studenti della secondaria di primo grado;
- 3) attività di stage e tirocinio; gli studenti presteranno servizio presso la scuola secondaria di primo grado per un totale di ore da definire e secondo una calendarizzazione oraria concordata con la scuola ospitante (preferibilmente nelle ore del mattino); i gruppi di studenti del Levi lavoreranno suddividendo gli studenti della scuola ospitante in gruppi, nelle aule di normale svolgimento delle lezioni e con la strumentazione didattica (tablet) fornita dall'Istituto Primo Levi;
- 4) le sessioni di esame (mese di maggio) si terranno presso i laboratori del Levi con esaminatori esterni AICA; gli studenti del Levi forniranno supporto logistico-organizzativo anche durante le sessioni d'esame.

I Risultati Attesi dell'attività di alternanza scuola-lavoro riguardano lo sviluppo di competenze a rafforzamento del percorso formativo proprio del corso di studi.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 3 di 2	Rev.01 01.10.2017

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

A. STUDENTI

Classi terze dell'indirizzo elettrotecnico ed informatico dell'I.I.S. Primo Levi.

B. COMITATO TECNICO – SCIENTIFICO E DIPARTIMENTI COINVOLTI

L'Istituto Primo Levi ha inserito nel suo Piano Triennale dell'Offerta Formativa l'impegno alla costituzione nel corso dell'anno scolastico 2016/2017 del Comitato Tecnico-Scientifico, costituzione per la quale sono già state attivate intese con Confindustria e con le Imprese di Settore degli indirizzi di studio presenti in Istituto.

Il Comitato sarà coinvolto nel progetto insieme a tutti i Dipartimenti Disciplinari già operanti nell'Istituto e con un particolare coinvolgimento dei Dipartimenti delle Discipline di Indirizzo: *Informatica, Telecomunicazioni, Sistemi e Reti, Tecnologia e Progettazione di Sistemi Informatici, Elettrotecnica.*

C) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Progetto coinvolge l'intero Consiglio di Classe delle classi 3A ,3B e 3C del Primo Levi; il Progetto sarà considerato parte integrante delle singole programmazioni disciplinari.

Il Consiglio di Classe si impegna a definire sia la programmazione dello stesso CdC, sia le singole programmazioni disciplinari prevedendo moduli di approfondimento e/o di collegamento pluridisciplinare con le attività previste dal Progetto.

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

TUTOR INTERNI sono i Coordinatori di Classe delle classi 3A,3B e 3C.

Il Tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con i tutor esterni, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con i tutor esterni;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- 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 AZIENDALI sono i docenti della scuola secondaria di primo grado individuati come referenti del Progetto.

I tutor formativi esterni svolgono le seguenti funzioni:

- collaborano con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- favoriscono l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affiancano e lo assistono nel percorso;

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 4 di 2	Rev.01 01.10.2017

- c) garantiscono l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianificano ed organizzano le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolgono lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) forniscono all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare con i tutor formativi esterni al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

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

Si assumono i seguenti criteri di riferimento:

- co-progettazione fra l'Istituzione scolastica Primo Levi e la scuola secondaria di primo grado coinvolta per la definizione di obiettivi, contenuti, metodi e modalità realizzative, rivolta a garantire adeguati livelli di efficienza nell'uso delle risorse e di efficacia dell'apprendimento;
- adozione di un approccio didattico per competenze, collegato ai reali processi di lavoro;
- gratuità degli apporti professionali e didattici posti a disposizione della scuola ospitante;
- impegno del Consiglio di Classe alla progettazione e realizzazione delle attività previste da implementare nella programmazione disciplinare con moduli di approfondimento e/o di collegamento pluridisciplinare.

L'Istituzione Scolastica garantisce la formazione degli studenti in materia di sicurezza (Modulo Base – 4 ore e Modulo Specifico – 8 ore in riferimento ai dettati normativi del D.Lgs. 81/08); l'Istituzione scolastica ospitante garantisce la formazione specifica sulla sicurezza in base alle caratteristiche delle mansioni che verranno affidate ai diversi gruppi di stage e dei luoghi da questi frequentati durante il tirocinio.

Il progetto di ASL sarà presentato alle famiglie degli studenti del Levi in occasione della sottoscrizione da parte delle stesse e degli studenti del Patto Formativo (primo Consiglio di Classe dell'anno).

5. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

I Risultati Attesi dell'attività di alternanza scuola-lavoro riguardano:

- per l'Istituzione Scolastica Primo Levi: lo sviluppo di competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi, in particolare in riferimento al concetto di competenza, intesa come *«comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e*

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 5 di 2	Rev.01 01.10.2017

personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale»; l'alternanza infatti potrà offrire agli studenti occasioni per risolvere problemi e assumere compiti e iniziative autonome, per apprendere attraverso l'esperienza e per elaborarla/rielaborarla all'interno di un contesto operativo;

- per la scuola secondaria di primo grado ospitante l'opportunità di essere player nell'ambito della transizione tra scuola e lavoro fornendo l'opportunità di tradurre i saperi acquisiti nel percorso di studi in saper fare, attraverso la gestione dei tirocini secondo criteri di progettualità e sostenibilità.

Sia l'Istituzione Scolastica proponente sia quella ospitante si impegnano nella definizione di un percorso specifico di valutazione dell'attività svolta, che preveda anche momenti di auto-valutazione da parte degli studenti e che confluisca successivamente nella valutazione complessiva di fine anno scolastico e nella valutazione dell'Esame di Stato a conclusione del corso di studi.

6. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Si propongono di seguito tre ipotesi di articolazione dei contenuti, che potranno essere modulati sulla base delle caratteristiche della classe e della progettualità formativa già messa in campo dai Consigli di Classe dell'Istituto ospitante.

Le articolazioni proposte potranno anche essere applicate a gruppi di studenti diversi, in riferimento alle diverse "velocità" di apprendimento degli studenti (ad es. in una prima fase dell'intervento i gruppi vengono costituiti in maniera omogenea rispetto ai risultati scolastici per affrontare i primi quattro moduli; in una seconda fase i gruppi possono essere riorganizzati per livelli di competenza informatica ed affrontare o il percorso della seconda ipotesi oppure quello della terza ipotesi).

Per tutti gli studenti, perché il progetto sia significativo, devono essere sviluppati ed esaminati almeno i primi quattro moduli.

La seconda ipotesi aggiunge tre moduli al percorso di base.

La terza ipotesi propone due moduli che possono essere aggiunti ai sette precedenti oppure sostituire i tre moduli della seconda ipotesi.

Prima ipotesi: ECDL BASE (4 moduli fondamentali)

1	Computer essentials Fondamenti dei computer	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti fondamentali relativi all'ICT (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione), ai computer, ai dispositivi elettronici e al software. • Accendere e spegnere un computer, operare efficacemente sul desktop di un computer usando icone e finestre, regolare le principali impostazioni del sistema e usare le funzionalità di Guida in linea. • Creare un semplice documento e stamparne delle copie. • Conoscere i principali concetti di gestione dei file ed essere in grado di organizzare efficacemente cartelle e file. • Comprendere i concetti fondamentali relativi ai supporti di memoria e all'uso di software di compressione e di estrazione di file di grandi dimensioni. • Comprendere i concetti relativi alle reti e alle possibilità di connessione, ed essere in grado di collegarsi a una rete. • Comprendere l'importanza di effettuare copie di backup dei dati e di proteggere i dati e i dispositivi elettronici da malware. • Comprendere l'importanza del "green computing", dell'accessibilità e della
----------	--	--

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 6 di 2	Rev.01 01.10.2017

		salvaguardia della salute degli utenti
2	Online essentials Navigazione in rete Il modulo definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari alla navigazione sulla rete, ad un'efficace metodologia di ricerca delle informazioni, alla comunicazione online e all'uso della posta elettronica.	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti relativi alla navigazione sulla rete e alla sicurezza informatica. • Utilizzare il browser di rete e gestirne le impostazioni, i segnalibri/preferiti e la stampa di pagine web. • Eseguire delle ricerche di informazioni sulla rete in modo efficace e valutare il contenuto del web in modo critico, comprendere i concetti di reti sociali, comunicazioni e posta elettronica. • Comprendere i problemi principali legati al copyright e alla protezione dei dati. • Inviare e ricevere messaggi di posta elettronica e gestire le impostazioni di un programma di posta elettronica, organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica; utilizzare i calendari.
3	Word processing Elaborazione documenti Il modulo ECDL definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari all'utilizzo di un'applicazione di elaborazione testi per la preparazione di semplici documenti.	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati, sapere scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea. • Creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione. • Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate. • Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti. • Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione. • Modificare le impostazioni di pagina dei documenti, controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale.
4	Spreadsheets Fogli elettronici di calcolo Il modulo definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari all'utilizzo di un'applicazione di foglio elettronico per la preparazione di semplici fogli elettronici.	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati, sapere scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quale la Guida in linea. • Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare, copiare, spostare ed eliminare i dati. • Modificare righe e colonne in un foglio di lavoro. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di lavoro in modo appropriato. • Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Applicare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule. • Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio elettronico. • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo. • Modificare le impostazioni di pagina di un foglio elettronico e controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale.

Seconda ipotesi: ECDL FULL STANDARD

4	IT Security Uso sicuro della rete Il presente modulo ECDL definisce i concetti e le	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l'importanza di rendere sicure informazioni e dati, e identificare i principi per assicurare protezione, conservazione e controllo dei dati e della riservatezza (privacy). • Riconoscere le minacce alla sicurezza personale, quali il furto di identità, e le
---	---	---

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 7 di 2	Rev.01 01.10.2017

	<p>competenze fondamentali per comprendere l'uso sicuro dell'ICT nelle attività quotidiane e per utilizzare tecniche e applicazioni rilevanti che consentono di gestire una connessione di rete sicura, usare Internet in modo sicuro e senza rischi e gestire in modo adeguato dati e informazioni.</p>	<p>potenziali minacce ai dati, derivanti ad esempio dal cloud computing.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saper usare password e cifratura per mettere in sicurezza i file e i dati. • Comprendere le minacce associate al malware, essere in grado di proteggere un computer, un dispositivo mobile o una rete dal malware e far fronte agli attacchi del malware. • Riconoscere i comuni tipi di sicurezza associati alle reti cablate e wireless, ed essere in grado di usare firewall e hotspot personali. • Proteggere un computer o un dispositivo mobile da accessi non autorizzati ed essere in grado di gestire e aggiornare in sicurezza le password. • Usare impostazioni adeguate per il browser web, comprendere come verificare l'autenticità dei siti web e navigare nel World Wide Web in modo sicuro. • Comprendere i problemi di sicurezza associati all'uso della posta elettronica, delle reti sociali, del protocollo VoIP, della messaggistica istantanea e dei dispositivi mobili. • Eseguire copie di sicurezza e ripristinare i dati sia localmente che da dischi sul cloud, ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro.
5	<p>Presentation Realizzazione presentazioni</p> <p>Il modulo definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari all'utilizzo di un'applicazione di presentazione per la preparazione di semplici presentazioni, e fornisce i fondamenti per il test di tipo pratico relativo a questo modulo</p>	<p>Competenze del modulo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi. • Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive. • Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive. • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo. • Inserire e modificare figure, immagini e disegni. • Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico.
6	<p>Online Collaboration Comunicare e collaborare online</p> <p>Il modulo ECDL definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la collaborazione online, quali memorie di massa, applicazioni di produttività, reti sociali, ambienti per l'apprendimento e tecnologie mobili.</p>	<p>Competenze del modulo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing. • Impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online. • Usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri. • Usare calendari online e su dispositivi mobili per gestire e pianificare le attività. • Collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod. ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 8 di 2

Terza ipotesi: ECDL esteso

7	Web editing Il modulo descrive le competenze di base necessarie per sviluppare, pubblicare e mantenere un semplice sito web.	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • comprendere concetti e termini base del Web • conoscere i principi di base del linguaggio HTML e di realizzare alcune semplici operazioni di codifica per modificare la struttura di una pagina web • utilizzare un applicativo per realizzare delle pagine web, formattare del testo e lavorare con collegamenti (link) e tabelle • utilizzare immagini, riconoscendone i formati più adatti e creare moduli in una pagina web • comprendere ed utilizzare i fogli di stile • preparare pagine web per poi pubblicarle su un web server.
8	Image editing Il modulo consente di acquisire abilità e conoscenze per utilizzare programmi di elaborazione immagini, fotoritocco, stampa o pubblicazione sul web.	Competenze del modulo: <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i concetti base dell'utilizzo delle immagini digitali e comprendere i concetti relativi ai formati grafici e ai colori • visualizzare un'immagine esistente, salvare un'immagine in diversi formati • utilizzare le opzioni predefinite, come la visualizzazione delle barre d'applicazione o della tavolozza dei colori • catturare un'immagine, selezionare tutta o una parte dell'immagine ed effettuare delle modifiche sull'immagine stessa • utilizzare i livelli, inserire del testo, usare effetti e filtri, usare strumenti di disegno e pittura • realizzare la stampa di un'immagine o di pubblicarla.

7. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Il Progetto ASL si concretizzerà attraverso percorsi personalizzati in riferimento alle caratteristiche delle diverse classi coinvolte; sarà compito dei tutor interno ed esterno gestire la logistica di distribuzione degli studenti nelle varie mansioni sulla base degli interessi e delle inclinazioni manifestati.

La personalizzazione della proposta di ASL verrà formalizzata alle famiglie attraverso il programma specifico che verrà allegato al Patto Formativo che le stesse dovranno sottoscrivere per assunzione di responsabilità.

8. ATTIVITÀ LABORATORIALI E UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Risultano previste in ogni fase del progetto, anche in quelle di presentazione di contenuti teorici, a sostegno di una partecipazione attiva e protagonista da parte degli studenti e per un loro pieno coinvolgimento nel percorso di formazione.

L'Istituto Primo Levi mette a disposizione le sue risorse in termini di competenze umane (altamente strutturate in questo contesto, sia perché pienamente inserite nel modo del lavoro, sia perché specificamente formate a seguito delle scelte operate nella programmazione formativa dell'istituto) e di strutture (tre laboratori di informatica per un totale di 90 postazioni; aule attrezzate con LIM; materiali didattici specifici; tablet e/o computer portatili) per la realizzazione di modalità di formazione innovative, coinvolgenti e pertanto autenticamente veicolanti apprendimenti "significativi" per gli studenti.

9. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

La presenza alle attività di aula verrà monitorata a cura dei docenti in servizio e per il tramite dello strumento del registro di classe; per l'attività di tirocinio è prevista la compilazione di un "libretto delle presenze" controfirmato giornalmente dal tutor aziendale, che si farà carico di comunicare tempestivamente al tutor interno eventuali assenze che verranno registrate, per la comunicazione on line alle famiglie, sul registro di classe.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	<i>Cod. Mod.</i>	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		<i>Pag. 9 di 2</i>	<i>Rev.01</i> 01.10.2017

Si propongono due strumenti di monitoraggio del percorso: il "diario di bordo" redatto dai singoli studenti e la scheda di osservazione/valutazione a cura dei tutor interno ed aziendale.

Il "diario di bordo" è uno strumento che accompagna lo studente nel percorso di alternanza scuola-lavoro per rendere evidenti i risultati dell'apprendimento acquisiti durante l'esperienza. Lo studente annoterà le riflessioni circa i temi della formazione, le esperienze proposte, le competenze acquisite.

Verrà redatto in classe durante le ore curricolari con la supervisione a rotazione di tutti i docenti del Consiglio di Classe e avrà lo scopo di documentare la realizzazione dell'esperienza di alternanza attraverso: 1) la descrizione/racconto delle attività svolte; 2) la rielaborazione delle attività con approfondimenti e agganci pluridisciplinari alle tematiche svolte nelle ore curricolari; 3) la raccolta di evidenze sulle competenze oggetto della formazione: foto, documentazioni, elaborati che dimostrino l'acquisizione di strategie nuove, modifiche migliorative nel lavoro, soluzioni di problemi.

La scheda di osservazione riguarderà soprattutto l'attività di stage e verrà redatta focalizzando l'attenzione in particolar modo sui comportamenti messi in atto dagli studenti nell'affrontare nuovi contesti e nuove situazioni problematiche. Sarà redatta dal tutor aziendale al termine del periodo di stage e successivamente condivisa con il tutor interno.

10. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

Al termine di ogni anno scolastico verrà redatta la scheda di valutazione delle competenze acquisite che prende in considerazione due ambiti di investigazione:

- a) Ambito relazionale e dell'autonomia;
- b) Ambito tecnico-pratico.

La scheda prevede l'individuazione di un giudizio sintetico conclusivo strutturato su quattro livelli: *parziale, basilare, adeguato, eccellente*.

Verrà redatta e sottoscritta dai due tutor interno ed aziendale e verrà presa in considerazione dal Consiglio di Classe nella definizione dei profili valutativi degli studenti (profitto e comportamento) in sede di Consiglio di Scrutini.

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

L'EQF, quadro europeo delle qualifiche ("European Qualifications Framework") si riferisce alle "qualifiche professionali", ossia alle certificazioni formali rilasciate da un'autorità competente a conclusione di un percorso di formazione come attestazione di aver acquisito delle competenze compatibili agli standard stabiliti dal sistema educativo nazionale.

Pertanto le competenze acquisite nel percorso di alternanza scuola-lavoro non possono che essere considerate all'interno del quadro formativo proprio dei piani di studio dei percorsi scolastici e ad essi riferite.

Il livello EQF raggiunto al termine del corso di studi di istruzione secondaria superiore corrisponde al livello IV dell'EQF ed è relativo alle seguenti caratteristiche:

- Conoscenza: pratica e teorica in ampi contesti, in un ambito lavorativo o di studio
- Abilità: Cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio
- Competenze: Autogestione nell'ambito delle linee guida in contesti di lavoro o di studio che sono solitamente prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Supervisionare il lavoro di routine di altri, assumendosi una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALI OPERATIVI ACCREDITAMENTO	PROGETTO FORMATIVO	Cod. Mod.	ASL-001
	I.I.S. PRIMO LEVI		Pag. 10 di 2	Rev.01 01.10.2017

Il presente Progetto ASL "Informatica di base" contribuirà al consolidamento delle seguenti competenze:

1) Ambito relazionale e dell'autonomia:

Puntualità ed impegno; competenze auto-valutative; lavoro di gruppo; riconoscimento e rispetto delle norme e dei ruoli propri del contesto lavorativo; competenze relative alla comprensione e attuazione dei compiti assegnati; capacità di gestione dello stress

2) Ambito tecnico-pratico:

Autonomia nell'esecuzione delle consegne con rispetto dei tempi e dei modi previsti; competenze linguistiche proprie dell'ambito di riferimento; competenze di auto-valutazione e correzione nell'ottica del miglioramento della prestazione; competenze pratiche relative agli strumenti e alle attrezzature propri del contesto di inserimento; flessibilità nell'affrontare i compiti assegnati e spirito di iniziativa; controllo ed eventuale correzione del lavoro svolto

12. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

Al termine dell'esperienza di ASL verrà rilasciato a cura della scuola proponente un attestato indicante i moduli affrontati, il numero di ore di stage svolte, il giudizio complessivo.

La dichiarazione verrà sottoscritta dai Dirigenti Scolastici della scuola proponente e della scuola ospitante e varrà come credito formativo per la definizione del credito scolastico ai fini della presentazione degli studenti all'Esame di Stato.

13. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

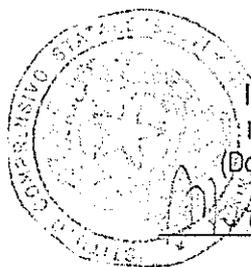
Si propone di creare uno spazio di presentazione del progetto sul Sito dell'Istituto.

La pagina potrà contenere: i diari di bordo più significativi redatti dagli studenti, documentazione fotografica e filmati, approfondimenti disciplinari curati dai singoli docenti in riferimento alle diverse attività svolte.

14. CONCLUSIONI

Il presente Progetto potrà essere soggetto a modifiche ed integrazioni che saranno ritenute necessarie nel corso della sua implementazione nell'ottica migliorativa.

Torino, 1 settembre 2017



Il responsabile ASL aziendale
 IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Dott.ssa Margherita SILVESTRE)

Margherita Silvestre

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Anna Rosaria Toma

Anna Rosaria Toma