

A.S. 2017/2018
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
LICEO CLASSICO STATALE JACOPONE DA TODI
LARGO MARTINO I°, 1 - 06059 TODI (PG)
C.F. 80012850543 - C.M. PGPC04000Q Tel. 075 8942386 Fax 075 89449700
e-mail pgpc04000q@istruzione.it pec pgpc04000q@pec.istruzione.it

DENOMINAZIONE ENTE OSPITANTE _____
DENOMINAZIONE AZIENDA OSPITANTE _____
INDIRIZZO _____ TEL _____
E-MAIL _____
CODICE/P.IVA _____

----- PROGETTO FORMATIVO A-SL -----

IL TUTOR INTERNO _____ E IL TUTOR ESTERNO _____ STIPULANO QUANTO
SEGUE:

1. NEL PERIODO CHE VA DAL _____ AL _____ GLI STUDENTI SARANNO IMPEGNATI NELLE ATTIVITÀ DI ALTERNANZA
SCUOLA LAVORO COSÌ FINALIZZATE: **A)** Acquisizione/Potenziamento della conoscenza e della consapevolezza della realtà lavorativa
sperimentata (conoscenza dell'organizzazione di massima dell'attività lavorativa, delle sue finalità specifiche e della valenza sociale, delle
mansioni e responsabilità dei profili professionali operanti in contesti educativi, formativi, socio assistenziali, sportivi) **B)**
Acquisizione/Potenziamento delle capacità riflessive necessarie per comprendere la complessità della realtà lavorativa e sociale **C)**
Acquisizione/Potenziamento del dominio di alcune modalità/procedure tecnico-specifiche caratteristiche dell'attività lavorativa sperimentata e/o
degli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire le diverse interazioni comunicative, nei vari contesti lavorativi e sociali

IL TUTOR ESTERNO AZIENDALE SI IMPEGNA tramite un dialogo costantemente aperto con lo studente a favorire la conoscenza dell'ambiente e della realtà
lavorativa in cui questi si trova ad operare:

- A illustrare l'ambiente fisico, gli spazi, le attrezzature e gli strumenti presenti;
- A illustrare preliminarmente la tipologia delle attività, delle figure professionali e delle relative mansioni
- A illustrare le eventuali e/o possibili attività formative e di aggiornamento svolte e/o ritenute necessarie
- A mettere al corrente lo studente dell'organizzazione di massima delle attività lavorative svolte e delle pratiche operative (tempi/turni/responsabilità
specifiche, diritti/ scadenze, modalità decisionali, modello gestionale)
- A stimolare lo studente alla riflessione in itinere sugli aspetti, a suo giudizio, più significativi –sia dal punto di vista tecnico che comunicativo relazionale
- di quanto sta osservando, creando spazi di confronto e di condivisione di idee, posizioni, opinioni
- A guidare nell'osservazione lo studente esplicitando ed evidenziando la rilevanza di procedure, metodologie adottate e dell'utilizzo di strumenti,
motivandone anche l'impiego e/o la scelta
- A consentire, ove possibile, allo studente di svolgere direttamente attività lavorative progettate ad hoc e/o comunque ritenute significative dal punto di
vista della formazione professionale e commisurate al livello di capacità/responsabilità dello studente, predisponendone modalità, tempi e strategie di
intervento

2. LA METODOLOGIA SARÀ VOLTA ALL'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE COSÌ COME SPECIFICATE NELLE SCHEDE DELLE ATTIVITÀ ALLEGATE.

IL TUTOR INTERNO _____

IL TUTOR ESTERNO _____

3. IL PROGETTO E' AFFERENTE AL SEGUENTE PROFILO PROFESSIONALE _____ .

4. LE ATTIVITÀ SI SVOLGERANNO IN:

AULA LABORATORIO

SUL CAMPO _____

5. RISULTATI ATTESI, IN TERMINI DI PERFORMANCE, DA EVINCERE DA:

DIARIO DI BORDO COMPITO DI REALTA' SCHEDA DI OSSERVAZIONE

REPORT DELLE ATTIVITÀ (AUDIO, VIDEO, SCRITTI) DOCUMENTAZIONE DELLO STAGE IN FORMATO DIGITALE E NON

6. VALUTAZIONE:

SOFT-SKILLS (TUTOR ESTERNO)

COMPETENZE DISCIPLINARI AFFERENTI AL CURRICOLO (SPECIFICARE LA-LE DISCIPLINA/E _____) (TUTOR INTERNO ED ESTERNO)

IL REFERENTE _____

IL TUTOR ESTERNO _____

IL TUTOR INTERNO _____

IL TUTOR ESTERNO _____