**PROGETTO DI PERCORSI DI COMPETENZE TRASVERSALI E DI ORIENTAMENTO (PCTO)**

|  |
| --- |
| **PROGETTO PCTO**  **DIPARTIMENTO INGEGNERIA INDUSTRIALE – LICEO DE SANCTIS SALERNO** |

**DATI DELL’ISTITUTO**

|  |
| --- |
| **Istituto: LICEO CLASSICO DE SANCTIS**  **Codice Mecc. : SAPC040008**  **Indirizzo: VIA TEN.UGO STANZIONE**  **Tel.: 089752094 fax**  **e- mail** [Usapc040008@pec.it](mailto:sapc40008@pec.it)U  **Dirigente Scolastico DOTT.SSA CINZIA LUCIA GUIDA** |

**PARTNER COINVOLTI**

|  |
| --- |
| **Denominazione DIPARTIMENTO INGEGNERIA INDUSTRIALE**  **Partita IVA 00851300657**  **Indirizzo: Università degli Studi di Salerno via Giovanni Paolo II, 132 84084 Fisciano (SA)**  **SALERNO**  **Tel.:**  **089 96 4068**  **E- mail: mail: fmichelino@unisa.it** |

**ABSTRACT DEL PROGETTO** DIIN

Il progetto di PCTO che si propone vuole avvicinare gli studenti alla realtà aziendale attraverso una simulazione coinvolgente ed accattivante: il *business game*. Il *business game* propone una realtà aziendale simulata su piattaforma digitale, in cui gli studenti interagiscono formando squadre di massimo tre partecipanti che rappresenteranno i diversi concorrenti su un mercato. Le squadre dovranno prendere decisioni relative alle aree produzione, marketing e commerciale, approvvigionamento, finanza, risorse umane e ricerca e sviluppo, cercando di accaparrarsi elevate quote di mercato e, al contempo, di contenere i costi. Sono previste otto giocate che simulano ciascuna un trimestre di vita dell’azienda, per un totale di due anni: per ogni giocata è fissata una *deadline* entro la quale prendere tutte le decisioni. Al termine di ciascuna giocata è stilata una classifica delle squadre in base ai risultati di vendita ed ai costi sostenuti ed al termine dell’ottava giocata si avrà una graduatoria definitiva. I vincitori illustreranno ai propri compagni la strategia seguita, spiegando come le scelte fatte li hanno portati a sbaragliare la concorrenza.

La partecipazione ad un *business game* consente non solo di avvicinarsi alle realtà aziendali in modo semplice e divertente, ma anche di sviluppare *soft skill* fondamentali per il mondo del lavoro, quali la capacità di lavorare in *team*, di rispettare scadenze ben precise e di comunicare in modo efficace.

Ovviamente, per preparare gli studenti a tale attività, sarà necessario preliminarmente fornire loro alcune basi teoriche sulle diverse aree aziendali: per questo motivo, la prima parte del percorso prevedrà alcune lezioni frontali, cui seguiranno le giornate dedicate alle diverse giocate.

Le lezioni frontali saranno tarate sugli allievi del liceo, evitando eccessivi tecnicismi, ma forniranno anche una panoramica su come si svolge una lezione universitaria, preparando in tal modo gli studenti al loro prossimo percorso formativo.

Per la natura stessa del *business game*, che prevede in ogni caso una simulazione su piattaforma digitale, l’intera attività potrà essere erogata in modalità di didattica a distanza senza per questo perdere di interesse ed efficacia.

|  |
| --- |
| **FINALITA’**  - Attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l’esperienza pratica;  - arricchire la formazione acquisita dagli studenti nei percorsi scolastici e formativi, con l’acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;  **- f**avorire l’orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;  **- s**viluppare la capacità di scegliere autonomamente e consapevolmente, rafforzando l’autostima;  - offrire all’allievo un’opportunità di crescita personale anche attraverso un’esperienza di tipo extrascolastico, favorendo la socializzazione in un ambiente nuovo e la comunicazione con persone che rivestono ruoli diversi;  - promuovere il senso di responsabilità e rafforzare il rispetto delle regole,  - realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo universitario e del lavoro, consentendo la partecipazione attiva di tali soggetti ai processi formativi.  **OBIETTIVI**  Il progetto si propone:   * sviluppo dell’apprendimento intelligente, che si realizza attraverso le attività di ricerca - riscoperta - reinvenzione - ricostruzione (problem solving); * sviluppo delle capacità di apprendere il metodo della scoperta, della invenzione, della costruzione della conoscenza; * sviluppo della funzione del docente finalizzata ad  aiutare gli alunni a fare da soli; * sviluppo delle capacità progettuali e creative; * potenziamento delle capacità relazionali;   **RISULTATI ATTESI**   1. Sviluppare:  * L’attitudine a individuare e trattare i problemi della vita privata e lavorativa secondo criteri che consentano di collegare diversi saperi, analizzare cause e conseguenze dei comportamenti propri ed altrui, interpretare ed esporre circostanze e fatti in modo pertinente ed efficace; * Le capacità relazionali, le capacità di lavorare in gruppo, l’assunzione di responsabilità, l’orientamento ai risultati; * Le competenze metacognitive (diagnosi, organizzazione, lavoro di gruppo e per progetti)  1. Saper osservare 2. Ricavare dati dall’ambiente 3. Operare sintesi 4. Ipotizzare soluzioni diverse 5. Saper organizzare le proprie conoscenze nell’ambito comunicativo specifico. |

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI**

a) **STUDENTI - DESTINATARI**

|  |
| --- |
| **Due classi del Liceo De Sanctis** |

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

|  |
| --- |
| * Supporto al tutor interno nella predisposizione di prove di verifica, osservazione e   Valutazione degli alunni e adempimenti di legge   * Contributo per la valutazione dell’esperienza * Verifica delle competenze acquisite nella preparazione della tesina per l’Esame di Stato * Valutazione del percorso formativo e del progetto |

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

|  |
| --- |
| **TUTOR INTERNO**  **Prof.ssa Francesca Maione**  **Telefono 3389973595 Mail: maionefrancesca@libero.it** |
| 1. Elabora, insieme al tutor esterno, il progetto formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); 2. Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento; 3. Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l’esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; 4. Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; 5. Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; 6. Promuove l’attività di valutazione sull’efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto; 7. 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; 8. 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 ESTERNO Prof.ssa Francesca Michelino**  Telefono 089 964068 mail: fmichelino@unisa.it |
| 1. Collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell’esperienza di alternanza; 2. Favorisce l’inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso; 3. Garantisce l’informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne; 4. Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante; 5. Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell’esperienza; 6. Fornisce all’istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l’efficacia del processo formativo |

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

|  |
| --- |
| La progettazione delle attività sarà elaborata in ogni sua fase in modo congiunto tra soggetto  proponente e ospitante. L’attività di realizzazione sarà monitorata di concerto fra il tutor  Interno e quello esterno |

**VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

|  |
| --- |
| La valutazione finale degli apprendimenti è di competenza del Consiglio di classe, sulla base delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno e dalle informazioni fornite dallo stesso, è parte integrante della valutazione finale e incide sugli esiti di apprendimento nel secondo biennio e nel quinto anno. Così leggiamo nella Guida:  “La *valutazione finale degli apprendimenti, a conclusione dell’anno scolastico, viene attuata*  *dai docenti del Consiglio di classe, tenuto conto delle attività di valutazione in itinere svolte dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti. La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell’arco del secondo biennio e dell’ultimo anno del corso di studi.”* |

**MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante), COMPRESE QUELLE “INFORMALI” E “NON FORMALI”**

|  |
| --- |
| La scheda di valutazione dello studente da parte del tutor esterno, la scheda di valutazione del  percorso formativo da parte dello studente, la certificazione delle competenze in uscita dello  studente redatta dall’istituzione scolastica e la relazione finale dello studente sono le evidenze  documentali, prodotto del lavoro di monitoraggio incrociato tra le varie figure di guida e formazione degli studenti in Alternanza (i tutor, i professionisti istruttori ed i relatori). |

**COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL’EQF (si veda tabella allegata)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Livello 4 | Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio | Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio | Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio |

**DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

|  |
| --- |
| **Relazione finale sul progetto svolto a cura del Tutor;**  **monitoraggio finale dell’attività di stage- PCTO con comunicazione formale dei risultati a cura degli Uffici del Liceo.** |