



## ISTITUTO SACRO CUORE NAPOLI VOMERO

### MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

#### 1. TITOLO DEL PROGETTO

*“L’IMPRESA EDITORIALE”*

#### 2. DATI DELL’ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

**Istituto:** Salesiani Sacro Cuore, Liceo Scientifico  
**Codice Mecc.:** **NAPS68500Q**  
**Indirizzo:** Via Alessandro Scarlatti, 29, 80127 Napoli  
**Tel.:** 081 229 1611, fax  
**e-mail:** segreteria@salesianivomero.it  
**Dirigente Scolastico:** Don Pasquale D’Angelo

#### 3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

<i>III Liceo Scientifico</i>	NAPS68500Q
------------------------------	------------

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

<i>CUZZOLIN S.R.L.</i>	Via Traversa Pietravalle n°4, Napoli 80131
------------------------	--

## **5.ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO**

Il piano di lavoro proposto dal progetto prevede la partnership con la casa editrice Cuzzolin S.R.L. secondo tali obiettivi:

1. sviluppare un interesse verso il mondo del lavoro attraverso l'impresa editoriale – la cultura come motore di un'impresa;
2. conoscere, studiare e attuare vari *step* necessari per la produzione e pubblicazione di un libro attraverso la formazione di tutor esterni esperti del settore;
3. stimolare le capacità ideative e creative degli studenti tramite l'utilizzo di tecniche grafiche e di editing;
4. promuovere competenze chiave per il mercato del lavoro e favorire quindi una connessione tra scuola e lavoro;
5. interagire, attraverso visite presso la casa editrice, con la redazione e tutti i comparti dell'impresa
6. favorire l'interdisciplinarietà didattica secondo quanto stabilito dalla L.107/2015;
7. realizzare la pubblicazione da parte della casa editrice del libro, oggetto di lavoro durante il progetto, in cui verrà riportato il contributo all'editing della classe terza del liceo scientifico dell'Istituto in questione;
8. acquistare il volume "*Mangiar sano con la Dieta Mediterranea*" per promuovere l'idea di benessere alimentare come stile di vita.

## **6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

### **a) STUDENTI**

#### **CLASSE III Scientifico in numero di 30**

Nello specifico:

1. Condividono il progetto secondo l'obiettivo previsto;
2. Si impegnano a concludere il progetto formativo;
3. Rispondono ai bisogni di arricchire le attività didattiche con esperienze orientative, formative, lavorative;
- 5.
6. Seguono le indicazioni del tutor interno e dei docenti del CdC;
7. Uniscono le competenze acquisite durante il percorso con le competenze curriculari degli studi frequentati.

### **b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I**

**DIPARTIMENTO DI LETTERE e DIPARTIMENTO SCIENTIFICO**

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

I docenti, del C. d. C. interessato, nella loro autonomia didattica e nel rispetto della programmazione collegiale del Consiglio di classe accolgono il progetto proposto.

Il C. d. C. valuta e valida l'esperienza in linea con i bisogni del C. d. C. che di seguito sono indicati:

-fornisce al tutor esterno la griglia di osservazione dello studente; quest'ultima sarà utilizzata come strumento per la valutazione finale effettuata dal C. d. C.

- progettare con metodi e strategie didattiche innovative collaborando con la partnership della casa editrice Cuzzolin srl;
  - progettare il percorso tenendo conto delle richieste del PTOF;
  - realizzare percorsi pluridisciplinari;
  - potenziare la progettazione individualizzata dello studente a cura del Consiglio di classe con particolare riferimento al percorso in ASL;
  - favorire il lavoro del gruppo classe (docenti/studenti);
  - sviluppare il lavoro in team (C. d. C.);
  - acquisire tutte le documentazioni previste da inserire nel fascicolo dello studente.
- Al termine dell'anno scolastico il consiglio medesimo valuterà le esperienze e le competenze acquisite registrandone gli esiti nei documenti ufficiali.

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

##### **Tutor interno: Ciruzzi Gabriella**

Promuove la realizzazione del progetto in tutte le sue fasi; cura le relazioni con la casa editrice; s'interessa del rispetto dei tempi di scansione del progetto; provvede al monitoraggio delle attività; si preoccupa che il C. d. C. sviluppi percorsi interdisciplinari come richiesto; fornisce elementi di valutazione in itinere e a fine progetto; interagisce con i tutor esterni necessari per la formazione degli studenti; inoltre rispettivamente per ogni singolo studente concorda le attività afferenti l'area di lavoro, l'obiettivo formativo con la relativa descrizione dei compiti assegnati e con le applicazioni informatiche da utilizzare.

##### **Tutor esterni**

Cura la formazione dei docenti e degli stessi studenti; fornisce al tutor interno (che relazionerà poi al Consiglio di Classe) la griglia di osservazione compilata atta a verificare e valutare le attività dello studente; rispetta la tempistica prevista per le attività proposte dalla casa editrice; attua tutte le procedure utili per favorire una buona collaborazione tra scuola/classe e partner aziendale.

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

Costruiscono e modellano il progetto collaborando con la scuola nei tempi e nei modi previsti; forniscono strumenti idonei allo svolgimento della attività; curano la formazione degli studenti secondo le ore previste tra tutor esterni e lezioni interdisciplinari e interne; valutano gli stessi studenti per constatare l'indice d'interesse, le conoscenze, le competenze e le abilità acquisite; compilano il registro delle presenze durante lo stage.

#### **8. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

1. Sviluppo di conoscenze e competenze trasversali: informazioni teoriche congiuntamente ad attività pratiche (correzione di bozze di un testo da editare, progettazione grafica) necessarie a valutare l'impresa editoriale come eventuale scelta professionale;
2. Acquisizione di competenze tecnico-professionali certificabili e spendibili nel mondo del lavoro;
3. Consapevolezza della complessità relativa alla ideazione, progettazione, scrittura, correzione, revisione, realizzazione finale e pubblicazione di un libro;
4. Acquisizione di competenze comunicative ed organizzative.

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

1. Orientamento
2. Etica e Sicurezza sul Luogo di Lavoro
3. Presentazione del progetto
  - Prima parte: il libro, la stampa, l'editoria
4. La comunicazione verbale e non verbale
5. La comunicazione e composizione scritta
6. La storia del libro: dal papiro ai volumi a stampa
7. La storia della stampa
8. Miniature delle prime stampe; cartiere italiane e i diversi tipi di carta per la stampa; storia ed evoluzione delle tecniche di grafica
9. Studio ed utilizzo dei basilari programmi di grafica e di editing
  - Seconda parte: "Mangiare sano con la Dieta Mediterranea"  
(contenuti del prodotto editoriale in esame)
10. Salute e benessere:
  - L'importanza del movimento (paramorfismi e dismorfismi) e di una corretta alimentazione
  - Lo stile di vita
11. Etica delle virtù: la temperanza come capacità di governare razionalmente il soddisfacimento degli appetiti naturali
12. Macronutrienti e micronutrienti
13. Sistema digerente umano, il processo digestivo
14. Alimenti di una sana e corretta alimentazione
15. La piramide alimentare
16. La dieta mediterranea
17. Principi della termodinamica applicati al metabolismo
18. Junk food
19. English meals
20. Fast food
21. Healthy food
22. Analisi di dati statistici

### **FASE TEORICA e PRATICA PREVISTA DALLA CASA EDITRICE PER UN TOTALE DI 30 ORE (*tutte le date sono suscettibili di modifica in corso d'opera*):**

1. Primo incontro [7 Dicembre 2016 – Introduzione "L'editoria e le sue regole"] tra studenti e tutor esterni, presso l'Istituto Salesiani Sacro Cuore – Vomero;
2. Secondo incontro [19 Dicembre 2016 - "Editing"] tra studenti e tutor esterni, presso l'Istituto Salesiani Sacro Cuore – Vomero;
3. Terzo incontro [18 Gennaio 2016 – "Le dinamiche aziendali – marketing e commercializzazione"] tra studenti e tutor esterni, presso l'Istituto Salesiani Sacro Cuore – Vomero;

**5. VISITE AZIENDALI: 13 Febbraio 2017 e 15 Febbraio 2017 - Grafica**

**7 Marzo 2017 e 17 Marzo 2017 – Correzione Bozze**

**6. Quarto incontro [4 Aprile 2017] presso l'Istituto Salesiani Sacro Cuore – Vomero - Dibattito Autore & Editore con gli studenti sui temi che emergeranno dalla lettura del volume "Mangiar sano con la Dieta Mediterranea";**

**FASE TEORICA E PRATICA PREVISTA DAL CDC DEL III SCIENTIFICO PER UN TOTALE DI 52 ORE:**

ITALIANO – **3 ore** La comunicazione e la composizione scritta

LATINO – **3 ore** La storia del libro: dal papiro ai volumi a stampa

STORIA – **2 ore** La storia della stampa

FILOSOFIA – **5 ore** Etica delle virtù: la temperanza come capacità di governare razionalmente il soddisfacimento degli appetiti naturali.

INGLESE – **10 ore** Junk food; English meals; Fast food; Healthy food

STORIA DELL'ARTE – **3 ore** Miniature delle prime stampe; cartiere italiane e i diversi tipi di carta per la stampa; storia ed evoluzione delle tecniche di grafica

GRAFICA – **6 ore con tutor esterno** esperto su "Studio ed utilizzo dei basilari programmi di grafica e di editing"

SCIENZE NATURALI– **10 ore** Macronutrienti e micronutrienti; Sistema digerente umano, il processo digestivo; Alimenti di una sana e corretta alimentazione; La piramide alimentare; La dieta mediterranea

SCIENZE MOTORIE - **4 ore** Comunicazione verbale e non verbale; salute e benessere: l'importanza del movimento (paramorfismi e dismorfismi) e di una corretta alimentazione; lo stile di vita.

MATEMATICA- **3 ora** analisi di dati statistici

FISICA –**3 ore** Principi della termodinamica applicati al metabolismo

**FASE FINALE:**

Confezione e pubblicazione del prodotto per opera della Casa editrice Cuzzolin srl

**10. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI**

**Tempi** - da Ottobre 2016 a Maggio 2017:

**30 ore** previste dal partner Cuzzolin srl – Napoli (20 ore con tutor esterni e 10 in azienda)

**52 ore** previste dal CdC del III SCIENTIFICO (di cui 6 con tutor esterno chiamato dalla CdC per presentazione elementi basilari di grafica ed editing)

**Luoghi:** Istituto Salesiano Sacro Cuore, Vomero- Napoli e Casa editrice Cuzzolin srl – Napoli

**11. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Primo approccio alle tecnologie informatiche del settore editoriale e della comunicazione grafica:  
**adobe indesign, adobe photoshop, adobe illustrator, corel draw.**

**12. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

**Azioni di Reporting (somministrazione di verifiche; colloqui) sulla base di questi indicatori da misurare:**

- Indicatori di output: cosa ha prodotto l'attività di progetto;

- Indicatori di risultato: quali sono gli effetti immediati sui beneficiari scelti (studenti e docenti);
- Indicatori di impatto: risultato a lungo termine della riuscita del progetto rispetto all'obiettivo generale.

### 13. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Rispetto al percorso formativo ed il progetto saranno effettuate tre distinte valutazioni: da parte del tutor e dello studente (con lo specifico questionario) e del consiglio di classe in sede di scrutinio finale. Le valutazioni così ottenute saranno utilizzate per la riprogrammazione dell'esperienza nei prossimi anni.

#### Le schede di valutazione terranno conto di:

Presenza assidua a tutte le tappe previste dal progetto

Operosità/senso di responsabilità

Senso pratico

Disponibilità all'ascolto e all'apprendimento

Comprensione delle attività

Interesse/curiosità per le attività svolte unito a una buona dose di motivazione

Autonomia nello svolgere i compiti assegnati

Utilizzo di un idoneo metodo di lavoro/gestione del tempo

Livello di conoscenze, competenze ed abilità tecniche di base raggiunte

Livello di efficienza raggiunto (realizzazione degli obiettivi prefissati)

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

La sintesi della valutazione sarà compilata dal Consiglio di Classe mettendo a confronto i documenti di valutazione dello studente e dei tutor interni ed esterni ed ogni altra informazione che sarà ritenuta utile.

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

LIVELLO	COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
	Acquisizione della storia della stampa e della relativa evoluzione tecnica fino alla svolta dell'editing grafico; Acquisizione di elementi utili per l'ideazione, revisione, realizzazione e pubblicazione di un testo; Apprendimento di tecniche specifiche	Capacità di ascolto e di successiva operatività; Capacità di "mettere in campo" le conoscenze linguistiche scolastiche; Capacità di curare la puntualità e la precisione nell'organizzazione del lavoro; Capacità di	Conoscere le tecniche di stampa di un testo dalle origini fino ai nostri tempi; Conoscere i processi di editing all'interno di una casa editrice; Conoscere e prendere coscienza del processo per l'ideazione,

	<p>per la realizzazione di un testo;  Riscoperta dell'importanza della "parola tradotta";  Acquisizione di capacità di gestione di processi comunicativi e operativi necessari per un futuro approccio col mondo lavorativo</p>	<p>collaborazione con gli altri;  Capacità di curare la documentazione sottoposta nella correzione bozze, traduzione etc.;  Capacità di acquisire le competenze per fronteggiare le situazioni impreviste e per costruire un lavoro di equipe</p>	<p>revisione, realizzazione e pubblicazione di un testo;  Esercitare la libera creatività come esplicazione di umanità ed "artisticità";  Conoscere tutti gli strumenti atti a Integrare sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;  Conoscere e percepire l'azienda privata come luogo di formazione e crescita lavorativa professionale</p>
--	---	---	---

#### **16. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

La documentazione relativa all'attestazione della partecipazione completa al progetto conterrà non soltanto i contenuti svolti, ma anche e soprattutto i livelli di competenze ed abilità raggiunte da ogni singolo studente. Tutti i certificati prodotti per ogni allievo resteranno custoditi presso la nostra struttura e consegnati allo studente alla fine del percorso triennale.

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

Tutte le attività di Alternanza Scuola Lavoro saranno oggetto di monitoraggio e valutazione del collegio dei docenti. Al termine di ogni anno scolastico saranno pubblicati i dati quantitativi e qualitativi sul sito e sarà compilato un report da parte del consiglio di istituto, anch'esso sarà inserito nel sito.