



PLANNING ANNO SCOLATICO 2017/18

Titolo del Progetto

Digitalizzare la storia: Ricerca e schedatura di fondi archivistici (Archivi Comunali assessorato all'Urbanistica)

Istituto scolastico proponente

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "S. Pertini - L. Montini - V. Cuoco"

Aziende o associazioni coinvolte nel progetto

Comune di Campobasso – Ufficio Urbanistica

Indirizzo di studi cui si riferisce il progetto

Liceo Linguistico Classi 5°

Indirizzo: Via Principe di Piemonte- Via Scardocchia

Articolazione:

1. Formazione in aula ore 2
2. Lavoro presso gli enti ore 36

Studenti

Sezione	Classe III (n.° studenti)	Classe IV (n.° studenti)	Classe V (n.° studenti)	TOT
A –B- I			30	30

Tipologia del progetto:

- Attività in azienda
 Modalità mista (attività in azienda e a scuola)

BREVE SINTESI DI PROGETTO (0-800 caratteri)

Il progetto è a completamento delle analoghe attività effettuate nell'anno accademico 2016/17.

Gli studenti, sotto la guida di un Tutor incaricato dall'Ente ospitante, e con il supporto di un docente interno, attraverso una ricerca autonoma sui beni architettonici del territorio, concluderanno l'attività di digitalizzazione di inventari impostati nell'anno precedente e di documentazione in originale, e opereranno a diretto contatto con gli uffici che regolano la tutela nel nostro territorio comunale.

Gli studenti, con opportuno affiancamento del Tutor interno ed esterno, avranno l'opportunità di frequentare e conoscere una realtà del pubblico impiego, con l'obiettivo di rendere sempre più vicino il mondo degli Enti pubblici operanti sul Territorio al mondo degli studenti.

Si richiama quanto relazionato nel progetto dell'anno 2016/17.

OBIETTIVI TRASVERSALI, SPECIFICI E DI SETTORE

- Relazionarsi correttamente con interlocutori interni ed esterni, utilizzando strategie comunicative differenziate e un lessico efficace e appropriato.
- Rispettare gli orari di lavoro, le regole aziendali, le attrezzature ed i materiali, riconoscere le norme di sicurezza e rispettare la riservatezza dei dati aziendali.
- Collaborare con gli altri nello svolgimento delle attività programmate; saper ascoltare, sollecitare e rispettare le opinioni altrui, individuando le soluzioni nei casi di difficoltà.
- Valorizzare le proprie attitudini e gli stili di apprendimento individuali.
- Operare le scelte di orientamento post-diploma in maniera consapevole.
- Individuare le tecnologie multimediali e di settore.

➤ Riconoscere ed applicare i principi dell'organizzazione e gestione dei diversi settori lavorativi dei processi analizzati.	
Struttura organizzativa	Ore
Fase 1 – Preparazione alla presenza in azienda <input type="checkbox"/> Modulo teorico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Approfondimenti curricolari e/extracurricolari (in aula) inerenti le attività proposte dall'azienda <input checked="" type="checkbox"/> Percorso preparatorio all'attività in azienda (tutor e figure professionali aziendali)	2
Fase 2 – Stage applicativo L'attività in azienda riguarderà: <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione conclusione di inventari • Catalogazione di documenti di archivio • Inserimento dati in siti • Scannerizzazione ed archiviazione 	36
Fase 3 – Feedback finale <input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio e valutazione sullo studente: questionari e/o project work aziendale	2
TOTALE ORE	40

Inizio Progetto 06.11.2017 (per 4 settimane - ulteriori 4 settimane tra Gennaio e Febbraio)

Fine presunta progetto Marzo 2017

Il docente/i referente/i del progetto



