

**FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IeFP)
DA PARTE DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI (IP)
PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE DI IV ANNO -
ANNO SCOLASTICO E FORMATIVO 2020/2021**

Sezione A - Dati identificativi dell'Istituto Professionale

A.1 Denominazione Istituzione scolastica
ISIS Giorgio Vasari

A.2 Codice Meccanografico Istituzione scolastica
FIIS01100B

A.3 Rappresentante legale
D.S. Alessandro Papini

A.4 Referente del progetto
Prof. Massimiliano Ghiori

A.5 Ruolo
Docente

A.6 Riferimenti Tel/E-mail/PEC
055962087
fiis01100b@istruzione.it – fiis01100b@pec.istruzione.it

A.7 Codice IBAN
IT04N0842505463000031091101

A.8 Soggetto accreditato¹(se sì, indicare codice di accreditamento)
IS0064

A.9 Sede legale dell'Istituto Professionale (Via, n., CAP, Comune, Provincia
(indicare sede legale e sede di svolgimento del percorso)
Piazza Caduti di Pian d'Albero, 30 – 50063 – Figline Incisa Valdarno (FI)

A.10 Partita IVA/Codice Fiscale
94012140482

¹L'Istituzione scolastica deve essere accreditata alla formazione ai sensi della DGR n. 475 del 08.04.2019 al momento dell'avvio del percorso formativo.

Sezione B - Dati identificativi del progetto

B.1 Titolo

Tecnico dei servizi di sala e bar

B.2 Descrizione sintetica del progetto

Il presente progetto descrive in dettaglio l'offerta formativa che l'ISIS G. Vasari mette a disposizione degli studenti per l'anno scolastico 2020/2021 relativamente ai percorsi leFP classe quarta attivati in regime di sussidiarietà, in classe articolata con l'indirizzo di cucina.

Obiettivo primario che anima il progetto è la *crescita sia personale che professionale* del ragazzo/a, quale fattore chiave per un futuro inserimento di successo nel mondo del lavoro. Per tale scopo proponiamo un approccio integrato che comprende l'apprendimento teorico delle discipline tecnico-professionali (conoscenze), le attività laboratoriali (esercizio delle abilità), *la formazione on the job* (alternanza scuola-lavoro) e il lavoro di rafforzamento e miglioramento delle competenze di base e di cittadinanza, al fine di sviluppare quel complesso "saper fare" che è la competenza, ossia "*la comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro e di studio e nello sviluppo professionale e personale*" (Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (2008/C 111/01), che permettono di mettere in essere una prestazione efficace e di successo. Il progetto intende dunque assicurare il massimo sviluppo possibile delle capacità di ciascun studente, attraverso la presa in carico del singolo.

La metodologia e la struttura progettuale pensata per il raggiungimento di tale obiettivo formativo permetterà inoltre ai partecipanti di: ORIENTARSI in maniera consapevole rispetto al mercato del lavoro e al proprio percorso professionale; APPRENDERE grazie a metodologie didattiche improntate sull'apprendimento cooperativo, sulle attività pratiche in azienda e sull'approccio personalizzato; MIGLIORARE la conoscenza di dei propri obiettivi professionali e delle proprie capacità; INSERIRSI, con strumenti e competenze adeguate, nel mondo del lavoro; RECUPERARE, per quanto possibile, un approccio positivo verso l'apprendimento per innescare la motivazione ad accrescere le proprie competenze per tutta la vita (*Life Long Learning*).

Il progetto si sviluppa su un anno, al termine del quale gli studenti acquisiranno un Diploma professionale di cui al Repertorio Nazionale dei titoli di leFP, correlate al RRFP.

B.3 Destinatari/Partecipanti del progetto

Tali azioni sono finalizzate a dare la possibilità ai giovani in uscita dal percorso triennale di formazione professionale (qualifica professionale) di proseguire nel Sistema leFP e conseguire un Diploma di Tecnico di servizi di Sala e Bar. Destinatari dell'intervento sono infatti giovani di età inferiore ai 25 anni in possesso della Qualifica professionale di Operatore della ristorazione – Servizi di Sala e Bar.

B.4 Numero Destinatari/Partecipanti previsti

5 studenti

B.5 Durata del percorso

	N. ore	N. ore di presenza

Lezioni teoriche (finalizzate all'insegnamento delle competenze di base)	140+10 (accompagnamento)	
Lezioni teoriche (finalizzate all'insegnamento delle competenze tecnico-professionali)	236	
Attività laboratoriale (finalizzata all'insegnamento delle competenze di base)	50	
Attività laboratoriale (finalizzata all'insegnamento delle competenze tecnico-professionali)	300	
Stage/Alternanza scuola lavoro	320	
Totale	1056	

B.6 Figura del repertorio nazionale IeFP di cui all'Accordo Stato- Regioni 27 luglio 2011 e all'Accordo Stato/Regioni del 19 gennaio 2012 per la quale è progettato il percorso:

Tecnico per l'approvvigionamento delle materie prime, predisposizione, gestione e cura del servizio di sala e bar.

B.7 Il progetto prende a riferimento:

una figura del Reperto Regionale delle Figure Professionali (RRFP) (*Compilare le sezioni B.7.1 e B.7.2*)

una figura del Reperto Regionale dei Profili Professionali (RRPP) (*Compilare la sezione B.7.3*)

B.7.1 Denominazione e codice numerico identificativo della figura professionale

Tecnico per l'approvvigionamento delle materie prime, predisposizione, gestione e cura del servizio di sala e bar. (497)

B.7.2 Denominazione Aree di Attività (ADA) che compongono la figura professionale

Area di Attività (ADA)	Cod. Numerico
Approvvigionamento materie prima	1703
Cura del servizio di distribuzione pasti e bevande	2122
Formulazione di proposte di prodotti e servizi	2118
Gestione delle fasi di lavoro	2116
Predisposizione del servizio di sala e bar	2121
Prevenzione del rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro	2117

B.7.3 Denominazione e codice numerico identificativo del profilo professionale

--

B.8 Tipologia di attestato che si prevede di rilasciare in esito al percorso formativo

Qualifica di Tecnico – IV livello EQF

Sezione C – Articolazione esecutiva del progetto

C.1 L'attività formativa prende a riferimento gli standard del Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP):

Sì (Compilare le sezioni C.2 e C.3)

No (Compilare le sezioni C.4 e C.5)

C.2 Competenze di base (per le figure del RRFP)

Denominazione Competenza di base del IV anno	Durata ²	Conoscenze	Capacità	UF n.	Denominazione UF
Competenza linguistica	100h	Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specialistici: commerciale, giuridico, Amm.tivo	Identificare specifiche strategie di lettura e redazione in rapporto allo scopo e alla tipologia di testo. Promuovere il lavoro di gruppo e le relazioni con gli interlocutori di settore	1L	Scrittura redazione dei testi anche con strumenti informatici nel nuovo contesto digitale
		Tecniche di comunicazione interpersonale e di negoziazione	Scegliere modalità di interazione comunicativa e di argomentazione in rapporto a situazioni colloquiali e tecnico-formali	1L	Scrittura redazione dei testi anche con strumenti informatici nel nuovo contesto digitale
Competenza matematica, scientifico-tecnologica	50h	Principali strategie matematiche e modelli scientifici connessi ai processi/ prodotti /servizi degli specifici contesti professionali	Utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici. -Identificare nei processi e nelle attività proprie del settore strategie matematiche e leggi scientifiche.	2M	Strumenti e macchine per un approccio scientifico sul contesto professionale
		Applicazioni, strumenti, tecniche e linguaggi per l'elaborazione, la rappresentazione e la	-Elaborare rapporti documentali. -Contestualizzare in riferimento alle competenze tecnico	2M	Strumenti e macchine per un approccio scientifico sul

		comunicazione di dati, procedure e risultati	professionali i processi di astrazione.		contesto professionale
Competenza storico, socio - economica	40h	Strutture associate e di servizio del territorio rilevanti per il settore di appartenenza. -comunità professionali e di pratica di riferimento.	Identificare le strutture, le modalità di partecipazione e di esercizio dei diritti e dei doveri nell'ambito della comunità professionale, locale ed allargata.	3S	Strumenti per senso di iniziativa ed imprenditorialità
		Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specifici: commerciale, Giuridico, amministrativo, tecnico. -processi decisionali, forme e metodi di partecipazione democratica nei diversi campi della sfera professionale	-cogliere le informazioni relative alla sfera professionale in diverse tipologie di fonti. -Esprimere modalità di partecipazione democratica in contesti professionali direttamente esperiti	3S	Strumenti per senso di iniziativa ed imprenditorialità
Accompagnamento	10h (8+2)	Chiarire gli aspetti motivazionali e lavorare sulle aspettative e la consapevolezza	Favorire la motivazione personale alla partecipazione al percorso e al settore lavorativo di riferimento, l'orientamento al mercato del lavoro, promuovere la capacità di ricerca attiva del lavoro, preparare e aggiornare il proprio CV.	3S	Accompagnamento
Totale	200h				

C.3 AdA/Unità di Competenze – UC (per le figure del RRF)

Denominazione AdA/(UC)	Durata ³	Conoscenze	Capacità	UF n.	Denominazione UF
Gestione delle fasi di lavoro UC 2116		-Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del	Applicare criteri di assegnazione di compiti , modalità operative , sequenze e tempi	1	Gestione organizzativa del lavoro

		servizio per organizzare e gestire correttamente le attività	di svolgimento dell'attività	
	90h	<p>-Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro per gestire adeguatamente il servizio</p> <p>- Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</p> <p>-Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale per gestire adeguatamente i rapporti con il personale e i clienti</p>	<p>Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi per una migliore gestione del servizio</p> <p>- Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio</p>	
		-Modello organizzativo e organigramma dell'azienda	Individuare anomalie e segnalare le non conformità di prodotto/servizio al personale	
		- Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio per garantire l'applicazione di standard elevati	Individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale per garantire un servizio adeguato e di qualità	
		<p>-Sistema di qualità e principali modelli per la definizione di un sistema di qualità aziendale</p> <p>-Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio</p>	Individuare anomalie e segnalare le non conformità di prodotto/servizio al personale	
		Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità	Individuare problematiche esecutive per offrire un servizio conforme agli standard di qualità	
		Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro per garantire la sicurezza propria e dei colleghi	-prefigurare forme comportamentali di prevenzione del rischio.	
		Elementi di ergonomia per evitare l'insorgenza di effetti dannosi legati al proprio lavoro	-formulare proposte di miglioramento delle soluzioni	

<p>Prevenzione del rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel lavoro UC 2117</p>	61 h		organizzative /layout dell 'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio	1	Gestione organizzativa del lavoro
		Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio	Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità		
		Normativa ambientale e fattori di inquinamento per adottare comportamenti corretti.			
		Strategie di promozione per diffondere le informazioni relative a comportamenti corretti sul luogo di lavoro e prevenire rischi			
		Tecniche di reporting per fornire informazioni e dati sul tema della prevenzione e gestione del rischio			
		Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio per definire il piano di prevenzione dei rischi	Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione		
<p>Formulazione di proposte di prodotti/servizi UC 2118</p>	100h	Principi della customer satisfaction per comprendere la psicologia del cliente e gestire reclami	Individuare tipologie di prodotto / servizio da offrire in rapporto al target o alle esigenze della clientela	3	Rapporto con i clienti anche in lingua comunitaria
		Tecniche di fidelizzazione del cliente per aumentare il grado di fedeltà all'azienda della clientela	Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente		
		Tecniche di ascolto e di comunicazione per comprendere le esigenze del cliente e proporre servizi di suo gradimento	Effettuare la valutazione tecnica dei reclami		
		Tecniche di negoziazione e problem solving per gestire in modo corretto le	Applicare tecniche di monitoraggio e		

		problematiche che insorgono durante la propria attività	controllo della qualità prodotto/servizio		
Predisposizione del servizio di sala e bar UC 2121	100h	Attrezzature e risorse tecnologiche innovative da utilizzare per l'erogazione del servizio	Applicare criteri di organizzazione del servizio sulla base di standard aziendali e alla tipologia di clientela, ivi inclusa quella con esigenze speciali.	4	Predisposizione del servizio di sala e bar
		Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro per garantire la sicurezza propria e dei colleghi	Applicare criteri di selezione della strumentazione di servizio da utilizzare in relazione all'attività da svolgere		
		Elementi di base delle esigenze di persone con disabilità fisiche e sensoriali al fine di organizzare la sala e predisporre il servizio in modo adeguato	Applicare metodiche per rilevare inefficienze e carenze del servizio		
		Elementi di gastronomia ed enologia per proporre accostamenti idonei			
		Elementi di igiene e legislazione igienico sanitaria correlati alle preparazioni alimentari			
		Principali tecniche di presentazione di piatti e bevande per garantire l'erogazione di un servizio di qualità			
		Tecniche di approccio e tecnologie per la comunicazione con la clientela con disabilità sensoriali, fisiche e cognitive			
		Tecniche di sala e del servizio di bar per l'erogazione di un servizio di qualità			
Cura del servizio di distribuzione pasti e bevande UC 2122		Caratteristiche merceologiche delle materie prime e dei prodotti per predisporre cibi e bevande	Applicare adeguate modalità di acquisizione e registrazione delle prenotazioni	5	Cura del servizio di distribuzione pasti e bevande
		Elementi di sommelieria per presentare prodotti di qualità e abbinamenti adeguati	Applicare tecniche di promozione del contesto di servizio		
		Tecniche di approccio e tecnologie per la comunicazione con la clientela con disabilità	Applicare tecniche di rilevazione delle preferenze		

	115h	sensoriali, fisiche e cognitive	culinarie e delle richieste della clientela		
		Tecniche di preparazione/presentazione di prodotti del banco bar, interpretando correttamente gli standard aziendali e le esigenze della clientela	Applicare tecniche e stili di accoglienza coerenti al contesto di servizio		
		Tecniche di sala e del servizio di bar per l'erogazione di un servizio di qualità	Consigliare abbinamenti sulla base dei gusti e preferenze della clientela		
			Sapersi rapportare e comunicare con persone con necessità speciali (disabilità sensoriali, fisiche e cognitive)		
			Utilizzare tecniche classiche e innovative in relazione al servizio di sommelieria		
Approvvigionamento materie prime UC 1713	70h	Fabbisogni di breve periodo delle diverse materie prime per assicurare il rifornimento della dispensa	Controllare i prodotti in ingresso sia dal punto di vista quantitativo (conformità, rispetto dell'ordinativo), che qualitativo (verificare scadenze e standard di qualità), individuando possibili prodotti non conformi eventualmente da restituire	2	Rapporto con i fornitori
		Normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Identificare le caratteristiche e la qualità delle materie prime e dei semilavorati		
		Elementi di tecnica commerciale di base per negoziare e gestire le relazioni commerciali con i fornitori			

		<p>Nozioni di base di informatica e programmi dedicati e utilizzo di comuni mezzi di comunicazione per la gestione degli ordini e dei fornitori</p> <p>Terminologia tecnica specifica del settore anche in lingua comunitaria</p>	<p>Pianificare gli ordini sulla base del programma aziendale assicurando la disponibilità delle materie prime necessarie quotidianamente</p> <p>Verificare il rispetto dei tempi di consegna dei fornitori, segnalando le non conformità riscontrate</p>	
<p>UC 1703,2122,2118,2116,2121,2117</p>	320h	<p>Tirocinio in azienda riferito a tutte le conoscenze e capacità della figura professionale del RRF</p>	<p>Tirocinio in azienda riferito a tutte le conoscenze e capacità della figura professionale del RRF</p>	6 Stage
Totale	856h			

Aggiungere altre righe se necessarie

² Indicare quante ore del percorso formativo – comprensivo di aula e stage e al netto delle ore di accompagnamento - si prevede di dedicare all'acquisizione di ciascuna competenza.

³ Vedi nota 1.

C.4 Competenze di base diverse da quelle previste per il profilo professionale (per i profili del RRPP)

Denominazione Competenza di base del IV anno	Durata ⁴	Conoscenze	Capacità	UF n.	Denominazione UF
Competenza linguistica					
Competenza matematica, scientifico-tecnologica					
Competenza storico, socio-economica					
Totale					

C.5 Competenze tecnico-professionali (per i profili del RRPP) (riportare nellatabella sia le competenze previste dal profilo del Repertorio regionale dei profili e nella normativa di riferimento per la qualifica prevista sia le competenze aggiuntive della figura nazionale di cui agli indirizzi regionali)

Competenze di base	Ordinamento	Obiettivi competenze	Aree di sapere	UF n.	Denominazione UF
	1				
	2				
				
Competenze tecnico-professionali e trasversali	Ordinamento	Obiettivi competenze	Aree di sapere	UF n.	Denominazione UF
	1				
	2				
				
Competenze aggiuntive figura nazionale	Ordinamento	Obiettivi competenze	Aree di sapere	UF n.	Denominazione UF
	1				
	2				
				

Aggiungere altre righe se necessarie

⁴ Vedi nota 1.

C.6 Metodologie (descrivere le metodologie adottate sia per un efficace apprendimento di saperi teorico- tecnici sia per un completo sviluppo di competenze richieste dallo standard professionale)

- osservazione partecipata
- esercitazioni e simulazioni in piccolo e grande gruppo
- case-studies
- problem-solving
- esperienze pratiche
- videoproiezioni
- discussioni mirate
- testimonianze aziendali
- visite esterne
- DaD (didattica a distanza)

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta anche con strumenti elettronici o in modalità a distanza
- prova orale anche con strumenti elettronici o in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Le valutazioni finali saranno espresse in termini di competenze acquisite.

C.7 Risorse umane (indicare le figure professionali interne o esterne coinvolte nell'attuazione del progetto)

- Docente
- Docente esperto
- Coordinatore
- Tutor
- Esperto certificatore delle competenze
- tecnico di laboratorio / amministrativi
- Esperto per l'orientamento e l'accompagnamento

C.8 Organizzazione e logistica (indicare le principali attrezzature e i materiali utilizzati in relazione alla metodologia didattica adottata e alle finalità formative)

- laboratorio di cucina, sala, bar
- laboratorio informatico con collegamento ad Internet per ricerche e approfondimenti
- materiale didattico individuale e collettivo per esercitazioni
- dispense
- audiovisivi
- aula didattica attrezzata con LIM
- laboratorio linguistico

C.9 Attività di accompagnamento (descrivere le modalità di realizzazione dell'attività di orientamento individuale e di gruppo in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso)

Durante l'intera durata del percorso formativo saranno attivi una serie di strategie e di strumenti atti a sostenere i partecipanti nel loro percorso formativo, allo **scopo di**: - Supportare la comprensione delle lezioni e quindi lo sviluppo delle competenze (→ orientatori esterni senior); - Aiutare gli studenti nei momenti di caduta della motivazione e di reale difficoltà di partecipazione alle lezioni (→ orientatori esterni senior, coordinatore); - Sostenere i partecipanti nelle fasi di alternanza scuola-lavoro (→ tutor di stage, orientatori esterni senior); - Dare indicazioni ai "qualificandi" per orientarsi nel mondo del lavoro e per fare ricerca attiva del lavoro (→ orientatori esterni senior).

Strumenti/strategie: **Tutor d'aula**: presenza stabile e importante punto di riferimento costante per i ragazzi e le ragazze, la prima figura cui rivolgersi in caso di problemi/difficoltà. Lavora in stretto contatto con i docenti e il coordinatore didattico; **Tutor dell'alternanza**: affianca i discenti soprattutto nella fase d'inserimento in azienda (alternanza), monitorando l'andamento della *formazione on the job*; **Equipe multidisciplinare** (docenti, tutor d'aula, tutor di stage e aziendale, coordinatore, valutatore, orientatore): definisce e monitora il [Piano di Apprendimento Personalizzato](#) di ciascun allievo/a; **Incontri periodici con le famiglie**, 2 per anno formativo per informarli su andamento del percorso, comportamento e progressi del ragazzo/a in termini di acquisizione delle competenze, preparazione alla fase di Alternanza in azienda, informazioni sull'esame finale.

Ogni allievo disporrà di 2 ore di orientamento individuale, da spendere durante il percorso (colloquio iniziale per chiarire gli aspetti motivazionali, colloquio ad avvio dell'Alternanza per un lavoro sulle aspettative e la consapevolezza, colloquio al termine, colloqui su richiesta della famiglia); **Accompagnamento/Orientamento di gruppo**: 8 ore, a cura di un docente di indirizzo, per favorire la motivazione personale alla partecipazione al percorso e al settore lavorativo di riferimento, l'orientamento al mercato del lavoro, promuovere la capacità di ricerca attiva del lavoro, preparare e aggiornare il proprio CV.

C.10 Compresenza dei docenti per le lezioni teoriche dedicate all'insegnamento delle competenze tecnico-professionali (Descrivere le modalità con cui si intende attuare la compresenza dei docenti)

Sono previste due ore settimanali di codocenza tra gli insegnamenti di Cucina e Sala, per il servizio e l'abbinamento cibo-vino e per la gestione tecnica dei menu.

Codocenza significa progettazione comune di un percorso. Tramite la codocenza l'alunno avrà modo di prendere atto dell'integrazione delle varie discipline di indirizzo svolte in laboratorio che concorrono alla sua preparazione professionale.

Le ore di laboratorio aggiuntive verranno svolte per realizzare attività di banqueting per far comprendere all'allievo la realtà lavorativa in tutte le fasi: dai processi preparatori a quelli organizzativi, gestionali ed esecutivi.

C.11 Attività laboratoriale di pratica professionale (Descrivere le modalità con cui si intendono attuare le attività di laboratorio)

Il laboratorio di pratica professionale sarà di competenza esclusiva degli insegnanti ITP e professionisti di settore, le ore dovranno essere svolte in laboratorio per far raggiungere le competenze professionalizzanti (Hard Skills) così da garantire:

- un'**azione coerente** con il sistema lavorativo nazionale e regionale in tema alla Formazione Professionale, nell'ottica della reciproca equivalenza delle competenze

-Garantire una **formazione di qualità**, volta a favorire l'innovazione, il miglioramento e la crescita del singolo.

- un'attività di laboratorio che incentivi la **partecipazione di giovani a rischio di marginalità sociale e caratterizzati da esperienze scolastiche fallimentari**, potenziando il loro contributo nelle attività manuali.

- l'**occupabilità** di ragazzi e ragazze in uscita dal percorso scolastico, attraverso la realizzazione di un'offerta formativa funzionale all'inserimento nel mercato del lavoro e al contenimento/prevenzione della dispersione formativa.

Codocenza dell'area di indirizzo con la materia professionalizzante fatta in laboratorio significa fare una progettazione comune di un percorso.

Utilizzi di software informatici-gestionali di settore.

Esercitazioni in lingua francese o inglese.

C.12 Azioni di tutoraggio (Indicare gli obiettivi, la durata delle azioni di tutoraggio, le modalità organizzative e di attuazione, anche con riferimento alle ore di stage/alternanza scuola-lavoro)

Nel rispetto degli "Indirizzi per la realizzazione dell'offerta regionale di Istruzione e Formazione Professionale – a.s. 2020/2021", il progetto prevede **320 ore di alternanza scuola lavoro** da svolgersi nella scuola in azione di impresa simulata/stage interno, sia in aziende del settore ristorativo e alberghiero, che si trovano sui territori di Figline Valdarno, Firenze e Arezzo.

Lo stage aziendale ha una parte di rilievo nell'offerta formativa e si concretizza in compiti operativi reali nei vari settori di specializzazione dell'Istituto. Grazie ai contatti con aziende del settore e collaborazione con Enti vari, quali i Comuni, i Consorzi, gli alunni **vengono preparati** anche tramite esperienze di **simulazione di impresa** a scuola, e all'interno dell'azienda per migliorare l'inserimento lavorativo nei settori della ristorazione e del turismo prendendo parte attiva in manifestazioni promozionali della zona e preparazione dei prodotti locali. Il tirocinio viene pertanto preparato attentamente dallo staff di progetto e condiviso con le famiglie attraverso riunioni di gruppo e colloqui individuali. Ai ragazzi viene consegnata una cartellina che contiene tutti i documenti dello stage: Convenzione, Patto formativo, calendario della frequenza, dati del tutor aziendale e scolastico, registro delle attività svolte, vademecum delle regole da rispettare, mansionario, modulo di valutazione dei tutor aziendali. I documenti ufficiali vengono conservati presso il luogo di lavoro e di questi il giovane è pienamente responsabile.

Con l'azienda ospitante viene compilata e firmata una **Convenzione** e definito un **progetto formativo** nel quale sono indicati gli obiettivi e i compiti assegnati allo stagista così come i riferimenti per la copertura assicurativa. Il periodo di inserimento in azienda viene monitorato dal tutor interno, che si reca periodicamente in visita all'allievo in modo da garantire anche una costante azione di sensibilizzazione verso il personale aziendale, condizione che favorisce l'accoglienza degli allievi; al termine dello stage, il tutor aziendale rilascia una valutazione che tiene conto sia delle competenze tecnico-professionali acquisite, sia di indicatori quali interesse, comportamento, puntualità, autonomia dimostrati dal tirocinante. Tale valutazione ha un peso rilevante per quanto riguarda l'ammissione all'esame di Diploma essendo la fase del tirocinio determinante per l'esito dell'intero percorso formativo.

C.13 Modalità di verifica degli apprendimenti di fine UF (La tabella va compilata per ciascuna Unità Formativa - UF)

UF 1 oggetto di valutazione: Gestione organizzativa del lavoro
UC 2126

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta, anche in modalità a distanza
- prova orale, anche in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività: tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Si tratta dunque di valutare la capacità e le abilità del candidato e di realizzare la performance associata all'UF .

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

DURANTE IL CORSO:

A seconda della natura della prova, la durata potrà variare da 20 minuti ad un ora per la prova orale o scritta, da una a tre ore la prova tecnico-professionale. Le verifiche da svolgersi in laboratorio richiedono infatti un tempo più lungo per la predisposizione di un banchetto nelle sue fasi organizzative e gestionali.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

Gli insegnanti avranno a disposizione delle schede/griglie/format appositamente preparati per valutare le prestazioni effettuate dai candidati, e in modo da annotare i singoli punteggi ottenuti.

Le schede saranno differenziate a seconda dell'oggetto della prova, e resteranno agli atti del progetto.

Gli insegnanti dovranno redigere tali schede nella programmazione didattica .

UF 2 oggetto di valutazione: Rapporti con i fornitori
UC 1703

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta, anche in modalità a distanza
- prova orale, anche in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività: tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Si tratta dunque di valutare la capacità e le abilità del candidato e di realizzare la performance associata all'UF .

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

DURANTE IL CORSO:

A seconda della natura della prova, la durata potrà variare da 20 minuti ad un ora per la prova orale o scritta, e un'ora per la prova tecnico-professionale per tempi occorrenti allo svolgimento delle operazioni legate alla predisposizioni di una lista spesa inerente all'evento proposto con prelievamento della merce e resa delle non conformità.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

Gli insegnanti avranno a disposizione delle schede/griglie/format appositamente preparati per valutare le prestazioni effettuate dai candidati, e in modo da annotare i singoli punteggi ottenuti.

Le schede saranno differenziate a seconda dell'oggetto della prova, e resteranno agli atti del progetto.

Gli insegnanti dovranno redigere tali schede nella programmazione didattica .

UF 3 oggetto di valutazione: Rapporto con i clienti anche in lingua comunitaria
UC 2118

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta, anche in modalità a distanza
- prova orale, anche in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività: tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Si tratta dunque di valutare la capacità e le abilità del candidato e di realizzare la performance associata all'UF.

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

DURANTE IL CORSO:

A seconda della natura della prova, la durata potrà variare da 20 minuti ad un ora per la prova orale o scritta, da una a quattro ore la prova tecnico-professionale. Le verifiche da svolgersi in laboratorio richiedono infatti un tempo più lungo perché necessitano della fase preparatoria, e dei tempi occorrenti al servizio con varie tipologie di clienti e rilevamento della soddisfazione del cliente.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

Gli insegnanti avranno a disposizione delle schede/griglie/format appositamente preparati per valutare le prestazioni effettuate dai candidati, e in modo da annotare i singoli punteggi ottenuti.

Le schede saranno differenziate a seconda dell'oggetto della prova, e resteranno agli atti del progetto.

Gli insegnanti dovranno redigere tali schede nella programmazione didattica.

UF 4 oggetto di valutazione: Predisposizione servizio sala e bar
UC 2121

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta, anche in modalità a distanza
- prova orale, anche in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività: tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Si tratta dunque di valutare la capacità e le abilità del candidato e di realizzare la performance associata all'UF.

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

DURANTE IL CORSO:

A seconda della natura della prova, la durata potrà variare da 20 minuti ad un ora per la prova orale o scritta, da una a quattro ore la prova tecnico-professionale. Le verifiche da svolgersi in laboratorio richiedono infatti un tempo più lungo perché necessitano della fase preparatoria, e dei tempi occorrenti allo svolgimento delle operazioni legate alla preparazione del servizio sala, alla mise en place, alla miscelazione e distribuzione di bevande inerenti all'evento proposto, anche predisponendo misure di servizio per clienti con bisogni specifici.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

Gli insegnanti avranno a disposizione delle schede/griglie/format appositamente preparati per valutare le prestazioni effettuate dai candidati, e in modo da annotare i singoli punteggi ottenuti.

Le schede saranno differenziate a seconda dell'oggetto della prova, e resteranno agli atti del progetto.

Gli insegnanti dovranno redigere tali schede nella programmazione didattica .

UF 5 oggetto di valutazione: Cura del servizio di distribuzione pasti e bevande
UC 2122

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipi di prove (prove intermedie, prove pratiche di simulazione, colloquio ed eventuali prove di tipo oggettivo) e loro caratteristiche:

In ingresso, in itinere e alla fine di ciascuna unità formativa, si prevede di sottoporre agli allievi delle verifiche in modo da valutare il progressivo incremento degli apprendimenti.

Le prove saranno differenziate a seconda dei contenuti dell'UF, potranno pertanto assumere la forma di:

- prova scritta, anche in modalità a distanza
- prova orale, anche in modalità a distanza
- prova tecnico-pratica.

Saranno i docenti a definire quale tipologia risulta essere più appropriata rispetto agli obiettivi didattici, tuttavia il progetto delle verifiche dovrà essere vagliato anticipatamente dal Referente organizzativo e dall'Esperto di valutazione degli apprendimenti.

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività: tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Si tratta dunque di valutare la capacità e le abilità del candidato e di realizzare la performance associata all'UF .

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

DURANTE IL CORSO:

A seconda della natura della prova, la durata potrà variare da 20 minuti ad un ora per la prova orale o scritta, da una a quattro ore la prova tecnico-professionale. Le verifiche da svolgersi in laboratorio richiedono infatti un tempo più lungo perché necessitano della fase preparatoria, e dei tempi occorrenti allo svolgimento delle operazioni legate alla preparazione e presentazione di piatti e bevande con corretti abbinamenti.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

Gli insegnanti avranno a disposizione delle schede/griglie/format appositamente preparati per valutare le prestazioni effettuate dai candidati, e in modo da annotare i singoli punteggi ottenuti.

Le schede saranno differenziate a seconda dell'oggetto della prova, e resteranno agli atti del progetto.

Gli insegnanti dovranno redigere tali schede nella programmazione didattica.

UF 6 oggetto di valutazione: Stage
UC 1703, 2122, 2118, 2116, 2121, 2117

Tipologia di prove previste (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Tipologie di prove intermedie previste

1. Relazione dell'allievo così strutturata: descrizione dell'azienda in cui si è svolta l'attività; risultati ottenuti in termini di apprendimento; report delle attività svolte in termini di mansioni; commenti e valutazioni.
2. Valutazione dell'azienda. Al termine del percorso di alternanza, i tutor aziendali compileranno delle schede di valutazione sull'esperienza. Saranno create delle apposite griglie sulle quali verranno individuati gli indicatori da valutare (apprendimenti acquisiti, motivazione ed interesse al ruolo, ecc.)

Finalità e obiettivi di ciascuna prova sopra descritta:

Rapporto tra le prove e la/e Area/e di Attività:tale prove fanno riferimento alle UF e coprono interamente tutte le capacità e conoscenze che compongono le competenze.

Le **prove hanno la finalità di verificare il possesso di tutte le Unità di Competenze previste dalla Figura professionale di riferimento**. Si tratta dunque di valutare la capacità del candidato di realizzare le performance associate alle competenze cui le UF si riferiscono.

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

La formazione sarà gestita nella modalità del tirocinio formativo attivo attraverso le forme del tirocinio in affiancamento one to one con il tutor aziendale. Dal punto di vista organizzativo prima dell'avvio di ogni esperienza sarà predisposta da parte del soggetto attuatore la dovuta documentazione di gestione. Questa consisterà fondamentalmente in: Convenzione di stage (alternanza scuola-lavoro): documento a firma dei rappresentanti legali del soggetto attuatore e dell'azienda ospitante, dove verranno riportati gli elementi formali per la corretta erogazione e gestione dello stage. In particolare verrà declinata la logistica dell'attività, le tempistiche, i ruoli e le responsabilità reciproche dei soggetti coinvolti. Progetto di alternanza scuola lavoro: documento a firma dei rappresentanti legali del soggetto attuatore e dell'azienda ospitante, e dell'allievo, da allegare alla convenzione. Il documento riporterà il progetto del singolo partecipante con esplicitati i propri ruoli e responsabilità, nonché gli obiettivi in termini di apprendimenti. L'attività sarà svolta presso aziende ospitanti con a disposizione attrezzature e strumentazioni dell'azienda.

Modalità di valutazione di ciascuna prova:

La valutazione sarà redatta dal tutor di stage (misurati in un range da 1 a 10): * Frequenza; * Livello di autonomia raggiunto; * Correttezza nell'esecuzione delle operazioni; * Applicazione corretta delle competenze rispetto alla problematica proposta; * Impiego di procedure adeguate; * Livello di partecipazione/coinvolgimento nelle attività; * Livello motivazionale dimostrato; * Grado di interazione/integrazione nell'ambiente di lavoro; * Capacità di pensiero critico; * Capacità di rispondere e riportare correttamente al tutor aziendale.

C.14 Prove di verifica finale

Il progetto formativo prende a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali:

Sì (Compilare la sezione C.14.1)

No (Compilare le sezioni C.14.2 e C.14.3)

C.14.1 Articolazione e struttura delle prove di verifica (Descrivere l'architettura complessiva delle prove di verifica finalizzate al rilascio di attestato di diploma per le figure del RRFP – la tabella sottostante va compilata per ciascuna AdA/UC oggetto di valutazione)

AdA/UC oggetto di valutazione: UC 1703-2122-2118-2116-2121-2117

Tipologie di prove (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

N. prova	Tipologia di prova	Unità di Competenze oggetto di valutazione	Caratteristiche della prova	Tempi di svolgimento	Tipologia di locali ed attrezzature necessarie	Strumenti a supporto della Commissione ⁵
2	Prova tecnico pratica	Competenze 1703-2122-2118-2116-2121-2117	Elaborazione di una lista spesa, prelievo ordinativi dal magazzino, gestione delle eventuali non conformità. Preparazione di un cocktail e piatto alla lampada sorteggiato all'interno di una lista di bevande e piatti Esposizione davanti alla clientela o commissione dell'aspetto gastronomico merceologico e nutrizionale del piatto e/o bevanda, elaborato con abbinamento del vino o bevanda più appropriata. Predisporre una sala ristorante per un evento di cerimonia.	4 ore	Laboratori cucina\pasticceria	Apposita griglia di valutazione
1	Project work teorico pratico su database gestionale di	Competenze 1703-2122-2118-2116-2121	Predisporre un contratto banqueting analizzando la	3 ore	Laboratorio informatico	Apposita griglia di valutazione

	un reparto ristorativo.		scelta dei fornitori, la lista spesa con relativo food/beverage cost, determinare le fasi di lavoro della sala e redigere un planning di lavoro della sala, predisporre un apposita check list per tutti i materiali necessari per svolgere l'evento. Predisporre un menu per evento ad una tipologia di clientela analizzando la soddisfazione del cliente e le esigenze di servizio dell'azienda con relative bevande associate e determinare il corretto prezzo di vendita.			
3	prova orale	Competenze 1703-2122-2118-2116-2121-2117	Saturazione delle conoscenze e abilità non emerse nelle competenze di riferimento.	20 minuti	aula	Apposita griglia di valutazione

Finalità e obiettivi per ciascuna tipologia di prova sopra descritta:

Rapporto tra la prova e la/e Area/e di Attività:
 La prova 1 interessa le abilità e conoscenze delle sei UC e le abilità e conoscenze di base dell'asse : 1 linguistico, 2 matematica scientifico, 3 tecnologico e storico economica
 La prova 2 interessa le abilità e conoscenze delle sei UC e anche le abilità e conoscenze di base dell'asse matematica ,scientifico-tecnologica e linguistica
 Il colloquio interessa tutte le capacità e tutte le conoscenze della varie UC. Inoltre la prova 3 interessa alcune abilità/conoscenze delle competenze di base 1. linguistica; 2. matematica, scientifico-tecnologica; 3. storico, socio-economica

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Prova 1 - Laboratorio di cucina e presentazione di un piatto della cucina creativa ad un banchetto o commissione di esame
 Prova 2 - la prova si svolgerà nel laboratorio informatico con appositi strumenti informatici.
 Prova 3 - : presentazione di una tesina di carattere gestionale ed innovativa della ristorazione .

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

Prova 1 - 4 ore
Prova 2 -3 ore
Prova 3 - 20-30 minuti

Punteggio massimo teorico e minimo (soglia) per il rilascio della certificazione:

Punteggio minimo: 60
Punteggio massimo: 100

Peso percentuale di ciascuna prova rispetto al punteggio massimo teorico:
Prova 1: 45%
Prova 2: 35%
Prova 3: 20%

Strumenti a disposizione della Commissione per la valutazione delle prestazioni effettuate dai candidati (griglie di analisi, schede di osservazione, etc.):

Assegnazione valore della prova 1:

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE
"G. VASARI"**



Piatto

Prova progettuale di piatto e bevanda

Ingredienti per _____ persone (anche in lingua straniera):

	Quantità

_____30/100 punti

Elenca le attrezzature necessarie:

..... _
__10/100 punti

A quale servizio è affidata la sua preparazione:

.....
_____10/100 punti

Descrizione della ricetta e o preparazione :

.....
.....

.....
.....

_____20/100 punti

Come presenteresti questo prodotto:

.....

_____15/100 punti

In quale tipo di menu o servizio lo inserisci:

.....

_____15/100 punti

La prova si ritiene superata con un punteggio superiore a 60/100

Assegnazione valore della prova 2:

Totale valore punti n. 100

	Punti
Prova pratica:	
valutare il candidato tenendo presente l' igiene e l'aspetto comportamentale (suff 6 punti)	\ 10
valutare il corretto utilizzo degli spazi in cui opera (suff 6 punti)	\ 10
valutare il corretto uso dei tempi a disposizione in fase sia di preparazione sia di presentazione (suff 12 punti)	\ 20
valutare la scelta degli ingredienti e la loro corretta manipolazione (suff 12 punti)	\ 20
valutare il corretto utilizzo delle piccole e grandi attrezzature (suff 12 punti)	\ 20
valutare le soluzioni prese dal candidato "in itinere" nel risolvere errori, superare le difficoltà, ecc. (suff 12 punti)	\ 20
Valutazione prova pratica	\ 100
PUNTEGGIO TOTALE	\ 100

Assegnazione valore della prova 3:

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. VASARI" Figline Valdarno
--

SCHEDA PER IL PUNTEGGIO del COLLOQUIO ESAME DI qualifica Candidato _____
--

a) PRIMA fase:

argomento o presentazione di esperienza e progetto anche in forma multimediale scelto dal candidato

INDICATORI		da 0 a 4	da 5 9	da 10 a 14	da 15 a 19	Da20 a 24	da 25 a30	punti
Conoscenza dell' argomento								
PUNTEGGIO TOTALE								

b) SECONDA fase :

proseguimento del colloquio su argomenti di interesse multidisciplinare proposti al candidato e con riferimento costante e rigoroso ai programmi e al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso

INDICATORI		da 0 a 1	da 2 3	da 4 a 5	da 6 a 7	da 8 a 9	da 9 a 10	punti
Conoscenza dell' argomento								
Capacità di effettuare collegamenti								
Correttezza e fluidità espositiva								
Rielaborazione critica								
PUNTEGGIO TOTALE								

c) TERZA fase:

discussione degli elaborati relativi alle prove pratiche e/o scritte

INDICATORI		da 0 a 4	da 5 9	da 10 a 14	da 15 a 19	Da20 a 24	da 25 a30	punti
Capacità di commento degli elaborati								
PUNTEGGIO TOTALE								

C.14.2 Articolazione e struttura delle prove di verifica (Descrivere l'architettura complessiva delle prove di verifica finalizzate al rilascio di attestato di qualifica per i profili del RRPP)

Tipologie di prove (prove tecnico-pratiche, colloquio, eventuali altre prove di tipo oggettivo):

Finalità e obiettivi per ciascuna tipologia di prova sopra descritta:

Modalità di svolgimento di ciascuna prova:

Tempi di somministrazione di ciascuna prova:

Punteggio massimo teorico e minimo (soglia) per il rilascio della certificazione:

Peso percentuale di ciascuna prova rispetto al punteggio massimo teorico:

Strumenti a disposizione della Commissione per la valutazione delle prestazioni effettuate dai candidati (griglie di analisi, schede di osservazione, etc.):

C.14.3 Tabella di accertamento della dimensione di base (Indicare con quali modalità si intende effettuare l'accertamento delle competenze di base nell'ambito dello svolgimento delle prove d'esame)

N. prova*	Competenza/e di base oggetto di valutazione congiunta**	Modalità di accertamento della dimensione delle competenze di base***
1) UC 1703, 2122, 2118, 2116, 2121, 2117	Competenza di base 2. matematica, scientifico- tecnologica; 3. storico, socio- economica	Le abilità/conoscenze delle competenze di base 2. e 3. oggetto di valutazione congiunta alla valutazione della UC attraverso la prova TP 1, sono di seguito riportate. Competenza di base 2. matematica, scientifico- tecnologica: - applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto - utilizzare linguaggi tecnici e logico-matematici specifici - elementi di calcolo professionale Competenza di base 3. storico, socio- economica: - identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore
2)UC 1703, 2122, 2118,	Competenza di base 1 Linguistica	Le abilità conoscenze delle competenze di base oggetto di valutazione congiunta alla valutazione delle UC attraverso la Prova 2 sono di seguito riportate:

2116, 2121, 2117		<p>competenza di base linguistica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere testi di diversa tipologia complessità - Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità. - Linguaggi tecnici propri di settore in lingua comunitaria
	Competenza di base Matematica scientifico-tecnologica	<p>Le abilità conoscenze delle competenze di base oggetto di valutazione congiunta alla valutazione delle UC attraverso la Prova 2 sono di seguito riportate:</p> <p>Competenza di base Matematica scientifico-tecnologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto. -rilevare elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione dello svolgimento di attività di settore . -elementi di base di metodologia di ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale . -applicazione , strumenti e tecniche per l'elaborazione di dati.
	Competenza di base 1. linguistica; 2. matematica, scientifico-tecnologica; 3. storico, socio-economica	<p>Le abilità /conoscenze delle competenze di base 1,2,3 ,oggetto della valutazione congiunta alla valutazione di tutte le ADA /UC attraverso la prova 4 – colloquio sono di seguito riportate.</p> <p>Competenza di base 1. linguistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esporre informazioni e argomentazioni in diverse situazioni comunicative - applicare modalità di interazione comunicativa - grammatica, semantica e sintassi della lingua italiana - linguaggi tecnici propri del settore <p>Competenza di base 2. matematica, scientifico-tecnologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto - rilevare elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione nello svolgimento di attività di settore - elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale <p>Competenza di base 3. storico, socio-economica</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore - elementi di storia del settore professionale
3) UC 1703, 2122, 2118, 2116, 2121, 2117	Competenza di base 1 Linguistica	<p>Le abilità conoscenze delle competenze di base oggetto di valutazione congiunta alla valutazione della UC attraverso la Prova 5 sono di seguito riportate:</p> <p>competenza di base linguistica :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere testi di diversa tipologia complessità - Applicare tecniche di redazione di testi di diversa tipologia e complessità. <p>Linguaggi tecnici propri di settore in lingua italiana</p> <ul style="list-style-type: none"> -grammatica,semantica e sintassi della lingua italiana - strumenti informatici per la produzione di testi ,ricerca informazioni e comunicazioni multimediali.

* Indicare quali abilità e conoscenze afferenti alle competenze di base e osservabili nell'ambito della prova di esame indicata sono oggetto di valutazione congiunta alla valutazione delle competenze tecnico-professionali e con quali strumenti e modalità si intende verificare il possesso delle abilità e delle conoscenze.