



Ambito NA 19

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA "CARMINE RUSSO"

Via G. Bruno, 1° Trav. - 80033 Cicciano - Tel. 0818248393 - Fax 0810146344 - Cod. Fisc. 92012260631 - Cod. Mecc. NARH07000E E-mail : narh07000e@istruzione.it - narh07000e@pec.istruzione.it - sito: www.ipsarcicciano.gov.it

PROGETTO MANIFESTAZIONI ED EVENTI INTERNI ED ESTERNI

1.1 RESPONSABILI DEL PROGETTO

COORDINATORE Prof. REGA Domenico		
	CICCIANO	COMIZIANO
Laboratorio dei servizi Enogastr. Settore Cucina	Prof. PAURA Antonio	Prof. POLA Luigi
Laboratorio dei servizi Enogastr. Settore Sala e Vendita	Prof. D'AVINO Rosario	Prof. TRANSITO Antonio
Laboratorio dei servizi di Accoglienza Turistica	Prof.ssa MARIGLIANO Rosa	

1.2 DESCRIZIONE DEL PROGETTO

FINALITÀ: Il progetto ha lo scopo di offrire agli allievi un'occasione concreta per misurarsi consapevolmente con la Pratica Professionale.

L'organizzazione e la realizzazione di eventi, di buffet e di manifestazioni varie permettono di migliorare e/o approfondire le conoscenze e le competenze tecnico-pratiche mediante il rapporto dello studente con il pubblico, superando le limitazioni della simulazione didattica.

Altra finalità, non secondaria, è quella di affermare la presenza e l'immagine dell'Istituto nel territorio e di mantenere contatti con Enti esterni.

DISCIPLINE INTERESSATE	OBIETTIVI FORMATIVI
1. Laboratorio di enogastronomia	<ul style="list-style-type: none">• Ampliare il bagaglio culturale e professionale degli allievi,• Rendere gli alunni consapevoli della scelta settoriale, permettendo il confronto con una clientela reale, non simulata come nelle normali lezioni di laboratorio e lo sviluppo di competenze specifiche e interdisciplinari in ambito professionale;• Sensibilizzare l'allievo a interessarsi e a partecipare con entusiasmo alla vita scolastica svolta sia in Istituto che all'esterno.• Integrarsi e farsi conoscere nel territorio in cui l'istituto è inserito.
2. Laboratorio di enogastronomia – sala e vendita	
3. Laboratorio di accoglienza turistica	

DESTINATARI:

CLASSE/I INTERESSATE	MODALITÀ DI RAGGRUPPAMENTO
III–IV–V Tutte le declinazioni	In base alle esigenze dalla manifestazione Gruppi di interclasse, classi parallele, tutto il plesso, gruppi di livello, etc....

METODOLOGIE DIDATTICHE:

- Libri di testo
- Testi didattici di supporto
- Metodo scientifico
- Scoperta guidata
- Brainstorming
- Role playing

- Peer tutoring
- Cooperative learning
- Problem solving
- Esercitazioni
- Produzione libera
- Sperimentazione e ricerca
- Attività laboratoriali
- Altro: _____

STRUMENTI:

- libri di testo
- testi didattici di supporto
- stampa specialistica
- schede strutturate
- materiali multimediali sussidi audiovisivi
- attrezzature e strumenti tecnici
- computer ed altri strumenti informatici
- attrezzature strumenti ginnici
- lavagna interattiva multimediale
- attrezzature specifiche dei laboratori dell'area professionalizzante

ATTIVITA' PREVISTE: (DESCRIZIONE SINTETICA)

Svolgimento di attività pratiche sotto forma di esercitazioni speciali volte all'organizzazione, preparazione e realizzazione di manifestazioni interne ed esterne come: banchetti, buffet, coffee break, brunch, cocktail party ecc.

Di volta in volta si valuterà con la dirigenza, la partecipazione a manifestazioni che abbiano valenza formativa e didattica coerente con la programmazione professionale o che incrementino il prestigio e la visibilità dell'Istituto.

Modalità

I rapporti con le istituzioni esterne saranno gestite in primo luogo dal Coordinatore della Commissione Eventi. Le manifestazioni da realizzare saranno selezionate, prima di tutto, in base alla loro valenza didattico-formativa e, secondariamente in base alla disponibilità delle risorse, dei mezzi e delle attrezzature necessarie

Fasi del progetto

Per ogni singola manifestazione, sarà possibile individuare tre diverse fasi:

- 1) *la fase iniziale* che prevede il contatto tra l'istituto e chi commissiona la manifestazione e l'attivazione dei docenti interessati;
- 2) *la fase progettuale* svolta dagli allievi e dagli insegnanti interessati in base a quanto richiesto dal committente;
- 3) *la realizzazione* dell'evento che si svolgerà nei laboratori dell'istituto o negli spazi esterni predisposti.

1.3 – TEMPI DI REALIZZAZIONE

Il progetto sarà realizzato:
durante tutto l'anno scolastico in base alle esigenze dei committenti ed alla disponibilità dei docenti.

1.4 – RISORSE UMANE

PERSONALE DOCENTE

MANIFESTAZIONE INTERNE

5 ore cad. sala/cucina/ricevimento

Indicativamente i docenti che parteciperanno saranno:

Banchetto fino ad 80 persone - 1 sala, 1 cucina, 1 accoglienza

Banchetto oltre 80 persone - 2 sala, 2 cucina, 1 accoglienza

Buffet fino ad 80/100 persone - 1 sala, 1 cucina, 1 accoglienza

Buffet oltre 100 persone - 1 sala, 2 cucina, 1 accoglienza

MANIFESTAZIONI ESTERNE

8 ore cad. sala/cucina/ricevimento

Indicativamente i docenti che parteciperanno saranno

Banchetto fino ad 80 persone - 2 sala, 2 cucina, 1 accoglienza

Banchetto oltre 80 persone - 2 sala, 2 cucina, 1 accoglienza

Buffet fino ad 80/100 persone - 1 sala, 1 cucina, 1 accoglienza

Buffet oltre 100/150 persone - 1 sala, 2 cucina, 1 accoglienza

Tenute presenti le variabili che le persone oscillino fra le varie cifre scritte, che vi siano menù complessi o meno, che effettivamente si facciano meno ore, etc. , sarà all'atto della richiesta che verrà dichiarato il numero di docenti necessari all'espletamento del compito.

RISORSE UMANE INTERNE ALLA SCUOLA E GIA' IN ORARIO DI SERVIZIO

<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>NOMINATIVI</i>	<i>NUMERO ORE</i>
Docenti Interni		
Collaboratori Scolastici (competenza DSGA)		
Assistenti Amministrativi (competenza DSGA)		
Assistenti tecnici di sala e vendita e accoglienza (competenza DSGA)		

RISORSE UMANE INTERNE ALLA SCUOLA E NON IN ORARIO DI SERVIZIO
Compilare ad ogni evento registro firme allegato

<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>NOMINATIVI</i>	<i>NUMERO ORE</i>
Docenti Interni Aggiungere righe per ogni docente	DOCENTI	ORE ECCEDENTI
	Collaboratori Scolastici (competenza DSGA)	_____
Assistenti Amministrativi (competenza DSGA)	_____	<input type="checkbox"/> RETR. ORE _____ <input type="checkbox"/> RECUPERO ORE _____ <input type="checkbox"/> RETR. ORE _____ <input type="checkbox"/> RECUPERO ORE _____
Assistenti tecnici di sala e vendita e accoglienza (competenza DSGA)	_____	<input type="checkbox"/> RETR. ORE _____ <input checked="" type="checkbox"/> RECUPERO ORE _____ <input type="checkbox"/> RETR. ORE _____ <input checked="" type="checkbox"/> RECUPERO ORE _____

1.5 – BENI E SERVIZI

SPAZI CHE SI INTENDONO UTILIZZARE:

Laboratori di Cucina, pasticceria, sala, bar, accoglienza.

Spazi esterni messi a disposizione del committente

BENI ATTREZZATURE CHE SI PREVEDE DI UTILIZZARE :

GIA' IN POSSESSO : (aggiungere righe se necessario)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

DA ACQUISTARE : (aggiungere righe se necessario)

1. _____ COSTO PRESUNTO _____

2. _____ COSTO PRESUNTO _____

3. _____ COSTO PRESUNTO _____

4. _____ COSTO PRESUNTO _____

5. _____ COSTO PRESUNTO _____

1.6 – VERIFICA, VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE

Modalità di verifica delle competenze rispetto alle finalità e ai risultati attesi:

iniziale in itinere finale

Tipologie di verifica delle competenze rispetto alle finalità e ai risultati attesi:

prove orali prove scritte esercitazioni pratiche produzione di documenti

Modalità di valutazione\autovalutazione del Progetto e relazione finale:

Compilare la scheda allegata di valutazione e di autovalutazione del Progetto e relazione finale. In caso di partecipazione di utenti esterni far compilare il questionario di Customer Satisfaction.

1.7 – DOCUMENTAZIONE

Modalità:

cartaceo

materiale da pubblicare sul sito web dell'istituto

pubblicazione

spettacolo finale

manifestazione sportiva

evento interno\esterno

altro

EVENTUALE GRUPPO DI DOCUMENTAZIONE:

REGISTRO DELLE FIRME PER SERVIZIO OLTRE IL PROPRIO ORARIO

TITOLO DELL'EVENTO: _____

Classi _____ REFERENTE/I PROGETTO _____

<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipodi attività</i>	<i>Data</i>	<i>Dalle\alle</i>	<i>Firma</i>




Aggiungere righe se necessario

Cicciano, li _____

Firma dei responsabile/i dell'evento

**SCHEDA DI VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE DELL'EVENTO E RELAZIONE FINALE
VALUTAZIONE DEL / I DOCENTE/I SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

DENOMINAZIONE DELL'EVENTO	
CLASSE/I	
RESPONSABILE/I DELL'EVENTO	

Aspetti	  			Esempi
ADEGAUTEZZA				
Dei Tempi e degli orari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Frequenza e durata degli incontri, ore di inizio e fine, ecc....
Delle risorse materiali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qualità ed efficacia di materiale di facile consumo, dei locali, delle attrezzature, ecc...
Delle modalità di realizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tempi e modalità di interazione e collegialità con i docenti della classe, ecc....
RISPOSTA DEGLI ALUNNI AL PROGETTO				
Interesse e partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Attenzione, voglia di fare, lavorare, intervenire, ecc...
Relazione fra gli alunni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Clima sereno e di partecipazione, ecc...
Relazione degli Alunni con il/i Docente/i	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Clima e dialogo sereni, ecc....
Gradimento da parte degli alunni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gli obiettivi sono stati raggiunti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rispetto alle finalità e ai risultati attesi
Comportamento generale della classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il Progetto è replicabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VALUTAZIONE GENERALE DEL PROGETTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eventuali problemi e/o casi particolari rilevati:				
Suggerimenti per migliorare il progetto:				
Risultati di eventuale questionario di Customer satisfaction:				

Cicciano, _____

Firma del coordinatore della Commissione Eventi	Firma del/i docente/i intervenuto/i
---	-------------------------------------