

► Laboratorio 1

Chi fa cosa con chi

Laura Parenti ► report gruppo 3 ► 02/02/2010

Il gruppo 2 ha scelto di prendere in esame il ruolo specifico del tutor e le azioni principali che sono di sua competenza.

Innanzitutto è stata individuata la sequenza delle fasi di attivazione di un'esperienza ASL, rappresentata nella serie A dalle azioni di preparazione utili a creare il contesto, i contatti con il territorio e le aziende, la stimolazione degli studenti e delle famiglie, la produzione della documentazione.

Nella serie B sono state riconosciute le azioni di organizzazione e realizzazione dell'esperienza mentre nella serie C la predisposizione delle modalità di valutazione.

Il gruppo ha prontamente individuato alcune azioni spettanti al tutor nella assegnazione degli studenti alle aziende, nella integrazione del progetto con le attività curricolari ma anche nell'assegnazione del Registro attività da compilare a cura dello studente, nel controllo dello stesso e nel monitoraggio delle attività dello studente in azienda.

Più difficile si è rivelato definire il ruolo del tutor in confronto a quello del Referente d'Istituto, mentre tutti hanno concordato nell'attribuire al Dirigente certe funzioni di rappresentanza ufficiale nei confronti dell'azienda e delle famiglie, quale garante dell'iniziativa e fautore del processo d'innovazione.

Alcuni docenti non avevano sperimentato la figura del Referente, ma soprattutto è emersa la criticità del ruolo del Consiglio di classe, indicativa della ancora difficile distinzione tra ASL e stage.

La discussione si è accentrata su questo punto, evidenziando le notevoli difficoltà ancora esistenti nella effettiva collaborazione tra docenti nella gestione di un'esperienza "sostitutiva" e non aggiuntiva alla tradizionale didattica.

In effetti il concetto della valutazione dell'esperienza, da cui emerge il ruolo della collaborazione del Consiglio, non è stato preso in considerazione.

La descrizione dei ruoli ha sollevato soprattutto le criticità, anche se non sono mancati riferimenti al contesto interno ed esterno in cui si svolge l'azione.

Laboratorio 1

Chi fa cosa con chi

Le raccolte disponibili nella scheda Inserisci includono elementi coordinati con l'aspetto generale del documento. È possibile utilizzare queste raccolte per inserire tabelle, intestazioni, piè di pagina, elenchi, frontespizi e altri blocchi predefiniti per i documenti. Anche le immagini, i grafici o i diagrammi che vengono creati sono coordinati con l'aspetto del documento.

Titolo 1

È possibile modificare rapidamente la formattazione del testo selezionato nel documento scegliendo uno stile veloce dalla raccolta stili veloci disponibile nella scheda Home. È inoltre possibile formattare il testo direttamente utilizzando gli altri controlli della scheda Home. Con la maggior parte dei controlli è possibile scegliere di utilizzare l'aspetto del tema corrente oppure un formato specificato direttamente dall'utente.

Titolo 2

Per cambiare l'aspetto generale del documento, scegliere un nuovo tema nella scheda Layout di pagina. Per modificare gli stili disponibili nella raccolta stili veloci, utilizzare il comando Cambia stili. Sia per la raccolta temi che per la raccolta stili veloci sono disponibili comandi di ripristino, grazie ai quali è possibile sempre ripristinare l'aspetto originale previsto dal modello corrente.

Titolo 3

Le raccolte disponibili nella scheda Inserisci includono elementi coordinati con l'aspetto generale del documento. È possibile utilizzare queste raccolte per inserire tabelle, intestazioni, piè di pagina, elenchi, frontespizi e altri blocchi predefiniti per i documenti. Anche le immagini, i grafici o i diagrammi che vengono creati sono coordinati con l'aspetto del documento.

È possibile modificare rapidamente la formattazione del testo selezionato nel documento scegliendo uno stile veloce dalla raccolta stili veloci disponibile nella scheda Home. È inoltre possibile formattare il testo direttamente utilizzando gli altri controlli della scheda Home. Con la maggior parte dei controlli è possibile scegliere di utilizzare l'aspetto del tema corrente oppure un formato specificato direttamente dall'utente.

Figura 1: didascalia



Per cambiare l'aspetto generale del documento, scegliere un nuovo tema nella scheda Layout di pagina. Per modificare gli stili disponibili nella raccolta stili veloci, utilizzare il comando Cambia stili. Sia per la raccolta temi che per la raccolta stili veloci sono disponibili comandi di ripristino, grazie ai quali è possibile sempre ripristinare l'aspetto originale previsto dal modello corrente.