



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "P. Artusi"

SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2011/2012

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### 1.1 Denominazione progetto

*Sia Guest di Rimini – Visita Pro Loco Montepulciano*

### 1.1.2 Tipologia progetto Curricolare Extra-curricolare

CLASSE 3° SEZ. A RICEVIMENTO Totale numero alunni 27 circa

### 1.2 Responsabile progetto

*PROF. ENRICO MAGGIOLINI*

### 1.3 Obiettivi generali e specifici

*Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni. Indicare le classi coinvolte.*

- SVILUPPARE CAPACITA' MANAGERIALI SETTORIALI;
- CONOSCERE IL PROFILO PROFESSIONALIZZANTE;
- POTENZIARE LE CAPACITA' CRITICHE;
- POTENZIARE LE COMPETENZE TECNICHE RELAZIONALI;
- APPROFONDIRE LE COMPENZE TECNICHE SETTORIALI;
- APPROFONDIRE LE COMPETENZE PROFESSIONALI ATTRAVERSO VISITA DIRETTA;

#### 1.3.1 Azioni del progetto

- **Progettazione**
- **Tramite lezioni frontali extracurricolari .**
- **Saper conoscere ed analizzare il mercato turistico e comprendere le strategie;**
- **Saper conoscere le caratteristiche delle varie tipologie del turista;**
- **Sviluppare e Confrontare le tecniche di vendita.**
  
- **Uscita di 1 gg : Mezzo BUS GT**

#### 1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Azioni	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Febb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.
PROGETTAZIONE	4 h								
USCITA DIDATTICA Missione come da normativa					X				

#### 1.5 - Risorse umane (soggetti coinvolti)

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.

##### - Personale interno<sup>1</sup>

**DOCENTI DI RICEVIMENTO: ENRICO MAGGIOLINI – 4 h FUNZIONALI –  
DOCENTE ACCOMPAGNATORE COME DA NORMATIVA.**

##### - Personale esterno<sup>2</sup>

#### 1.6 Materiale didattico e attrezzature<sup>3</sup>

--

#### 1.6 – Verifiche

Pre-	In itinere	Post-
	Tramite esperienza diretta	

Firma del  
RESPONSABILE DI PROGETTO  
Prof. Enrico Maggiolini

<sup>1</sup> Indicare qualifica e n° di ore al di fuori dell'orario di servizio.

<sup>2</sup> Indicare qualifica, n° di ore ed Ente/Amministrazione/Azienda di appartenenza.

<sup>3</sup> Indicare dettagliatamente le strutture, le attrezzature (specificando se si tratta di attrezzature già presenti nell'Istituto) e i materiali utilizzati.