

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "F. S. CABRINI"

Via Dante 119, Taranto - Tel. 099/4779476 - fax 099/4779477 E-mail: tarc05000g@istruzione.it - Indirizzo web: www.cabrinitaranto.net



Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" – Piano Integrato FSE - Annualità 2009/10

VISTO l'Avviso Prot. n° AOODGAI/2096 del 03/04/2009 relativo alla Programmazione Fondi Strutturali 2007-2013

VISTA la nota del MIUR all'U.S.R. Puglia relativa alla autorizzazione del Piano Integrato d'Istituto Prot. n° AOODGAI – 5367 del 21/10/2009

VISTA la nota Prot. AOODRPU n. 9586 del 05/11/2009 dell'U.S.R. Puglia con la quale si trasmette l'autorizzazione del MIUR del Piano Integrato d'Istituto

VISTE le relative delibere dei propri OO.CC.

il Dirigente Scolastico

INDICE

per la realizzazione del progetto:

Codice: G-1-FSE-2009-347

- Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco di vita -

BANDO DI AMMISSIONE

per la frequenza del Corso

"Competenze digitali per una cittadinanza attiva"

Obiettivo del corso

L'Azione G1 è finalizzata alla qualificazione e recupero delle conoscenze di base di giovani adulti e adulti con insufficiente istruzione scolastica o, comunque, con inadeguati livelli culturali, in funzione del rientro nel sistema scolastico e dell'ingresso o del reingresso nel mercato del lavoro.

Le concezioni economiche e occupazionali del nostro territorio e la presenza massiccia di gruppi deboli con particolare riferimento ai giovani in cerca di prima occupazione, e agli adulti in maniera specifica, giustificano la necessità di intervenire su strade privilegiate che forniscono un accesso rispettoso e valorizzante nel mondo del lavoro.

Il corso di formazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- o Possedere una conoscenza di base della struttura e del funzionamento di un personal computer;
- o Conoscere le principali funzioni di base di un personal computer e del suo sistema operativo;
- o Saper organizzare e gestire file e cartelle, lavorare con le icone e le finestre, usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa;
- o Sapere elaborare testi ed essere in grado di effettuare tutte le operazioni necessarie per creare, formattare e rifinire un documento;
- o Saper usare funzionalità aggiuntive (creazione di tabelle, introduzione di grafici ed immagini in un documento e stampa per l'invio ad una lista di destinatari);
- o Saper creare e formattare un foglio di calcolo elettronico, e utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base;
- o Saper usare le funzionalità aggiuntive;
- o Esser capaci di usare gli strumenti standard per creare presentazioni;
- o Saper usare le funzionalità di base disponibili per comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali;
- o Sapere collaborare con altri utenti e lavorare sul web;
- o Apprendere l'uso di Internet per la ricerca di dati e documenti nella rete;
- o Saper usare le funzionalità di un browser, utilizzare i motori di ricerca e eseguire stampe da web;
- o Saper usare la posta elettronica per inviare e ricevere messaggi, allegare documenti a un messaggio, organizzare e gestire cartelle di corrispondenza;
- o Conoscere i principali documenti commerciali e saperli riprodurre con l'utilizzo di appositi software;
- o Conoscere la tecnica di rilevazione contabile e saper riprodurre la modulistica specifica mediante l'uso degli strumenti informatici;
- o Utilizzo di software applicativi finalizzati alle attività laboratoriali dell'Economia Aziendale.

Organizzazione del Corso

L'attività formativa sarà preceduta da accertamento dei prerequisiti con riequilibrio delle competenze e sarà articolata nei moduli sotto indicati, per un totale di 60 ore:

- Modulo 1 – Riequilibrio delle competenze di base, hardware e software, uso del computer e gestione dei file (10h)
- Modulo 2 - Elaborazione testi, presentazioni (10h)
- Modulo 3 - Reti informatiche, Internet e posta elettronica (10h)
- Modulo 4 - Foglio elettronico, basi di dati, applicazioni nel campo delle discipline economico – aziendali (15h)
- Modulo 5 - L'informatica nel mondo del lavoro: il web e le applicazioni nell'ambito della gestione aziendale (15 ore)

Periodo di svolgimento

Inizio delle attività corsuali: 05/05/2010

Termine delle attività corsuali: 30/06/2010

Destinatari

Possono accedere al corso 15 giovani, inoccupati o disoccupati, in possesso del Diploma di Scuola Media Statale di 1° grado.

E' previsto, ove richiesto, il servizio babysitter per i corsisti con figli.

La partecipazione al percorso formativo è completamente gratuita.

Domanda di partecipazione

Ritirare il modulo della domanda di iscrizione presso la **Segreteria Alunni dell'I.P.S. "CABRINI" Via Dante, 119 Taranto**, compilarlo, firmarlo e consegnarlo alla stessa Segreteria, corredato della documentazione relativa alle esperienze di studio.

Alla domanda va allegata la dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati (L. 675/96). **Le iscrizioni si chiuderanno il 30/04/2010 alle ore 13.00.**

Le domande verranno graduate in ordine di arrivo e verranno accolte solo le prime venti. In caso di rinuncia si procederà a scorrere la graduatoria.

Crediti

L'Istituto, rilascerà una **Certificazione finale**, che costituisce credito per il rientro nel sistema scolastico, sulla base della frequenza e del superamento positivo delle prove di verifica, in itinere e finali. Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la Segreteria dell'I.P.S. "F.S. CABRINI":

Via Dante 119 - Taranto, Tel. 099/4777646, Fax 099/4779477, e-mail: tarc05000g@istruzione.it, indirizzo Internet: www.cabrinitaranto.net

Docente referente del corso : Prof. Alessandro Ferilli.

Taranto, 12/04/2010

IL DIRETTORE DEL CORSO
Dott. Prof. Angelo CARRIERI