

Scheda del progetto



|  |  |
| --- | --- |
| Capo progetto |  |
|  |  |
| Data presentazione |  |

# Gruppo di lavoro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Email |  | | |
| Tel. |  | | |
|  |  | | |
| Ideatore |  | | |
|  |  | | |
| Referente tecnico |  | | |
| Analista Funzionale |  | | |
|  |  | | |
| Redattore |  | | |
| Aiuto ref. tecnico |  | | |
| Aiuto analista Funzionale |  | | |
|  |  | | |
| Tutor |  | | |
|  |  | | |
| Anno scolastico |  | | |
| Data creazione |  | Data ultimo aggiornamento |  |

**Note**

* I campi in grassetto sono obbligatori.
* Il capo progetto è colui che obbligatoriamente partecipa ai SAL (stato avanzamento lavori) così come previsto nell’art. 7.a del regolamento. Gli altri componenti hanno facoltà di presenziare.
* Il responsabile tecnico è colui che coordina e/o esegue il lavoro pratico
* L’analista funzionale è colui che, per esempio, utilizza i simulatori su Personal Computer per studiare il comportamento di un circuito o di un insieme di componenti.
* Uno studente può assumere più ruoli.
* Nel caso fosse difficile sintetizzare l’obiettivo del progetto in una o poche parole da utilizzare come “nome progetto”, si può far ricorso a nomi evocativi, come nel meteo ad esempio, o a personalità di spicco della storia e della scienza.

# Collaboratori

Nella seguente tabella vanno riportati i nomi di studenti, docenti, esperti che hanno prestato la loro opera nel progetto, anche per contribuzioni ridotte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Professione | Nome collaboratore | Motivo della collaborazione |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tabella Collaboratori**

# Note generali per la compilazione

* Le frasi in blu corsivo presenti all’inizio di ogni capitolo descrivono con quali argomenti va compilato. Questo per rendere confrontabili ed omogenei tra loro i diversi documenti ed offrire per il redattore una guida ed uno spunto. Ovviamente non fanno parte del documento finale e debbono pertanto essere rimossi
* Le presenze in laboratorio o nei locali della scuola devono essere sempre verbalizzate nella sezione 4. Nel documento finale quindi saranno presenti tante “sezioni 4” quanti gli incontri di gruppo. Per tale motivo si sconsiglia che redattore e responsabile tecnico siano la stessa persona
* Le tabelle possono essere compilate in corso d’opera. Per la domanda di partecipazione è obbligatoria la compilazione delle sezioni “Gruppo di lavoro”, “1 - Scopo e ambito” e “3 - Previsioni dei costi”.

# Scopo e Ambito

# Tabelle apparecchiature e applicazioni

|  |
| --- |
| Strumentazione/Macchinari utilizzati |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Applicazioni informatiche |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Previsione di costi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tabella Materiali** | | | |
| **Componente** | **Quantità** | **Prezzo** | **Costo totale** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Totale materiali** |  | | |

Elencare tutti i materiali utilizzati per la realizzazione del progetto. Non è necessario elencare il dettaglio delle minuterie, ma solo dei componenti più significativi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabella utilizzo laboratorio** | | | | |
| **Mese** | **Ore mensili** | **Costo orario** | | **Totale** |
| Novembre |  | 16,50 Euro | |  |
| Dicembre |  | 16,50 Euro | |  |
| Gennaio |  | 16,50 Euro | |  |
| Febbraio |  | 16,50 Euro | |  |
| Marzo |  | 16,50 Euro | |  |
| Aprile |  | 16,50 Euro | |  |
| Maggio |  | 16,50 Euro | |  |
| **Totale costo del personale** | | |  | |

Si consiglia di prenotare i laboratori in base anche ai picchi di impegno scolastico. E’ indispensabile concordare con il tutor il giorno preciso di uso dei laboratori per un utilizzo più efficiente degli stessi.

Per ridurre i costi è opportuno raggruppare le attività meno gravose e svolgerle in un unico pomeriggio.

N.B. lo scopo della tabella è di fissare un tetto massimo di spesa per questa voce. E’ auspicabile che alcuni incontri si possano svolgere in classe senza la presenza di personale scolastico

# Scheda di attività del giorno presso

**Partecipanti**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Attività svolte**

**Obiettivi raggiunti**

**Prossimi passi**

**Allegati**