

<b>DOCUMENTI TIPOLOGIA "F"</b>
Documenti a cura del Referente Aziendale «Referente_Azienda»
«Tipologia_Stage» dell'allievo/a «Cognome_All» «Nome_All» -
→ Tabella Generale di Stampa

**ISTITUTO SALESIANO**  
«Beata Vergine di San Luca»

via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA  
tel. 051/41.51.711 - www.salesianibologna.it  
presidesup.bolognav@salesiani.it



Il Preside

StgA 09 - Scheda di Valutazione Tirocinio - 3<sup>a</sup> IPIA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE TIROCINIO - 3<sup>a</sup> IPIA

sezione dedicata al profitto dell'allievo

«Tipologia\_Stage» del Tirocinante: «Cognome\_All» «Nome\_All», Classe: «Classe\_e\_anno\_scolastico»

Docente/Tutor: «DocenteTutor» - «Mail\_DocenteTutor»

Azienda Ospitante: «Azienda» - Referente Aziendale : «Referente\_Azienda»

### COMPILARE A CONCLUSIONE DEL TIROCINIO E CONSEGNARE IN BUSTA CHIUSA ALLO STAGISTA

Nel corso della visita in Azienda, **dopo la seconda settimana di stage**, il Docente Tutor è tenuto ad illustrare la scheda al Referente di Azienda: quest'ultimo deve compilare la scheda entro il termine dello stage e consegnarle allo studente, per essere poi depositata scuola.

Segnare con una X la casella corrispondente

INDICATORI		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	CAPACITÀ / ABILITÀ'
SSE-3	Rispetta gli orari di lavoro e il sistema di regole che disciplina l'azienda.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
SSE-2	Riconosce il ruolo delle diverse figure di riferimento all'interno dell'azienda.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
SSE-2	Sa relazionarsi con le diverse figure di riferimento all'interno dell'azienda.						
SSE-2	Dimostra consapevolezza e senso di responsabilità.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
2.01	Comprende i disegni meccanici costruttivi e/o complessivi.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
2.02	Comprende le indicazioni tecniche fornite dalle figure di riferimento.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
2.03	Sa adattare le proprie conoscenze e abilità alle tipologie di lavoro.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
2.03	Esegue correttamente le attività assegnategli.						
2.03	Esegue in modo autonomo le diverse attività.						
2.04	Riconosce e previene i rischi per la sicurezza sulla persona e dell'ambiente di lavoro.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
2.04	Utilizza correttamente i dispositivi di protezione e sicurezza.						
2.04	Dimostra un comportamento consono all'ambiente di lavoro.						
3.03	Ha rispetto e cura delle attrezzature assegnate.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
3.03	Riconosce gli strumenti di misura e di controllo più idonei alle diverse situazioni.						
3.03	Usa correttamente gli strumenti di misura e controllo						
3.04	Riconosce la conformità e correttezza del lavoro svolto.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
L3	Si relaziona correttamente con i colleghi di lavoro nelle diverse situazioni comunicative.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
L4	Sa esporre informazioni e argomentazioni nelle diverse situazioni.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta
MST 3	Utilizza la terminologia tecnico scientifica appropriata.						<input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta

La CAPACITÀ'/ABILITÀ' è da considerarsi raggiunta a seguito del raggiungimento del 75% di valutazioni sufficienti.

Data: \_\_\_\_\_

Il Referente presso l'Azienda Ospitante (firma e timbro)

\_\_\_\_\_