



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

SCHEDA DI VALUTAZIONE TIROCINIO - 3^a IPS

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 |
|---------------|---|---------------|-------------|-------|----------|--------|--|
| | | | | | | | |
| 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 |
| L5 | Sa utilizzare strumenti tecnologici e informatici per gestire la comunicazione | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| SSE-2 | Riconosce il ruolo e sa relazionarsi con le diverse figure di riferimento all'interno dell'azienda. | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| SSE-3 | Rispetta gli orari di lavoro e il sistema di regole che disciplina l'azienda dimostrando senso di responsabilità. | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| SSE-4 | Dimostra consapevolezza e rispetta le regole comportamentali previste nell'ambito professionale di riferimento | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| SSE-5 | Ha spirito di iniziativa personale e partecipa in modo costruttivo alle varie mansioni | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 1.1 1.2 | Comprende le indicazioni tecniche e creative (date dal tutor aziendale) finalizzate alla realizzazione di interventi operativi | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 1.3 1.4 | Partendo delle indicazioni ricevute riesce a prefigurare gli interventi da eseguire tenendo conto della destinazione d'uso del prodotto | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 4.1 | Sa valutare la rispondenza del progetto realizzato o dell'attività svolta con le indicazioni iniziali | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 4.3 | Capacità di modulazione e adattamento delle proprie abilità operative, anche apportando correttivi e variazioni, in funzione della tipologia del lavoro da svolgere | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| | Utilizza modalità di comportamento rispettose delle regole in materia di sicurezza sul lavoro. | | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |

| INDICATORI | Insufficiente | Sufficiente | Buono | Distinto | Ottimo | CAPACITÀ / ABILITÀ |
|------------|---------------|-------------|-------|----------|--------|--------------------|
| | | | | | | |

INDICATORI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE – TRATTAMENTO COMPONENTI TESTUALI

| | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|
| UC 2.2 | Nella manipolazione del testo sa individuare la combinazione di colori più adeguata al risultato che si deve ottenere (effetto cromatico, leggibilità, contrasti...) in coerenza con le indicazioni ricevute | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 2.3 | Abilità di utilizzare i principali applicativi (software) relativamente all'elaborazione e alla lavorazione di testi e all'impaginazione | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 2.4 | Sa adottare le tecniche di impaginazione più adeguate tenendo conto delle esigenze del prodotto | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |

INDICATORI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE – LAVORAZIONE IMMAGINE

| | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|
| UC 3.1 | Sa utilizzare gli strumenti più idonei per l'acquisizione di immagini e materiali per la grafica (fotografie, disegni, grafici ...) | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 3.3 | Abilità di utilizzare tecniche e strumenti informatici per la creazione e riproduzione di disegni e immagini fotografiche (applicativi per la grafica vettoriale e per il fotoritocco) | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 3.4 | Sa modificare e comporre immagini attraverso operazioni di colorazione, fotoritocco e fotomontaggio. | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |

INDICATORI DI ATTIVITÀ SPECIFICHE – CONTROLLO DEL PRODOTTO GRAFICO

| | | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|--|--|
| UC 4.1 4.2 | Capacità di valutare la corretta funzionalità degli elementi grafici elaborati (font, colori, immagini, foto ...) e il livello di leggibilità, accessibilità e fruibilità del prodotto grafico, cartaceo e/o multimediale | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 4.3 | Capacità di identificare anomalie nei livelli di performance delle soluzioni grafiche sviluppate apportando correttivi e variazioni | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |
| UC 4.4 | Capacità di scegliere le modalità più appropriate per adattare gli elaborati prodotti al supporto individuato per la pubblicazione | | | | | <input type="checkbox"/> raggiunta <input type="checkbox"/> non raggiunta |

Data: _____

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