



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

## SCHEDA DI VALUTAZIONE TIROCINIO – 3<sup>a</sup> IPS

### Formazione Scuola/Lavoro (ex PCTO - Alternanza Scuola/Lavoro)

Ai sensi del DL 77/2005, della Legge 107/2015, della Legge 145/2018, del DL 127/2025

#### 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 consegnarla 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 dalle 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 / ABILITA'

## INDICATORI DI ATTIVITA' 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 ATTIVITA' 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 ATTIVITA' 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)

\_\_\_\_\_