



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. ANCINA" – FOSSANO (CN)

## SCHEDA di VALUTAZIONE DEL PERCORSO di PCTO - Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro) (a cura del Tutor Aziendale)

L'azienda/ente \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

certifica che lo/la studente/ssa \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  Scientifico  Linguistico  Scienze Umane

del Liceo scientifico statale G. Ancina di Fossano (CN)

ha svolto presso l'area/ufficio \_\_\_\_\_

di questa organizzazione un'esperienza di Alternanza scuola lavoro dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024 al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2024

per n° \_\_\_\_\_ ore complessive .

### ■ Modalità di impiego dell'allievo:

- Attività di presa visione del lavoro
- Attività guidata e marginale al lavoro
- Attività guidata e integrata al lavoro
- Attività in parziale autonomia

### ■ Valutazione delle competenze verificate

| Ambiti della valutazione   | Indicatori  | Grado di padronanza (*) |   |   |   |   |
|--|---|-------------------------|---|---|---|---|
|  |   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Assume comportamenti adeguati all'interno del contesto di lavoro</i>                              | Rispetta regole e tempi nel lavoro  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | E' appropriato nell'abbigliamento e nel linguaggio  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Accetta e prende in carico compiti nuovi dimostrando un'adeguata autonomia nello svolgimento del lavoro assegnato   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | E' corretto nei rapporti con le persone   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Lavora con metodo e precisione  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Applica le procedure e gli standard definiti dall'azienda/ente (ambiente, qualità, sicurezza)</i> | Svolge con completezza, pertinenza, organizzazione le mansioni affidate   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Rispetta i tempi di realizzazione delle consegne  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | E' preciso e agile nell'utilizzo degli strumenti/procedure/tecnologie   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Riconosce e rispetta le regole sulla sicurezza negli ambiti di lavoro   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Utilizza le conoscenze scolastiche al contesto aziendale</i>                                      | Utilizza una terminologia appropriata e funzionale nello scambio di informazioni, sia verbali che scritte (reportistica, mail, attività di front office.....) | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Coglie i processi culturali, educativi, scientifici, tecnologici sottostanti al lavoro svolto   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Effettua il compito da svolgere definendo e mettendo in pratica le fasi operative stabilite.  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | E' autonomo nel gestire il compito affidato   | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Cooperare nel team di lavoro  | 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 |

(\*) Crocettare la cifra numerica corrispondente al grado di padronanza secondo la seguente *legenda*:

|                   |                 |              |           |            |
|-------------------|-----------------|--------------|-----------|------------|
| 1 = INSUFFICIENTE | 2 = SUFFICIENTE | 3 = DISCRETO | 4 = BUONO | 5 = OTTIMO |
|-------------------|-----------------|--------------|-----------|------------|

■ Eventuali osservazioni sul tirocinante e/o sull'esperienza di collaborazione con il Liceo Ancina:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma del Tutor Azienda/Ente

\_\_\_\_\_