



# LICEO SCIENTIFICO STATALE

## “F. VERCELLI”

LICEO SCIENTIFICO

LICEO SCIENTIFICO opzione SCIENZE APPLICATE

LICEO SCIENTIFICO sezione INDIRIZZO SPORTIVO

Via dell’Arazzeria, 6 - 14100 Asti Tel.

0141 215370 Fax 0141 210814

e-mail: [liceo.fvercelli@gmail.com](mailto:liceo.fvercelli@gmail.com)

pec: [atps01000q@pec.istruzione.it](mailto:atps01000q@pec.istruzione.it)



Cambridge International School



### Anno Scolastico 2024/25

PCTO (legge 30 dicembre 2018, n. 145)

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLO STUDENTE DA PARTE DELLA STRUTTURA OSPITANTE

Cognome e Nome Dello Studente: \_\_\_\_\_

<b>Ente ospitante</b>	
Ufficio / servizio	
Responsabile	
Periodo alternanza scuola lavoro	dal _____ al _____ n.ro settimane
Ruolo implicato	
<b>Progetto/compito svolto dallo studente</b>	

Altre note:

.....

.....

.....

.....

**CONOSCENZE**

### APPLICA LE PROCEDURE DI SICUREZZA DELL’AZIENDA E GLI STANDARD DI QUALITA’ DA ESSA DEFINITI

- a) riconosce le situazioni di rischio legate al proprio lavoro, dopo che la struttura ospitante le ha rese note, e attua comportamenti ottimali

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>n.a</b>	<b>n.u.</b>

**COMPETENZE**

### APPLICA/TRASFERISCE LE CONOSCENZE NEL CONTESTO AZIENDALE

- a) utilizza, in maniera appropriata, strumenti, metodologie e programmi di base, anche informatici, presenti in azienda

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>n.a</b>	<b>n.u.</b>

- b) è in grado di calcolare e/o catalogare e/o organizzare e/o eseguire fasi inerenti il piano di lavoro, adoperando terminologia appropriata, anche in ambito informatico (mail, reportistica, programmazione e similari)

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>n.a</b>	<b>n.u.</b>

- c) utilizza la lingua inglese o altre lingue dell’Unione Europea per scopi comunicativi e per interagire in ambito professionale

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>n.a</b>	<b>n.u.</b>

- d) è in grado di utilizzare autonomamente strumenti presenti in azienda, compatibili con le conoscenze curriculari

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>n.a</b>	<b>n.u.</b>

**ASSUME COMPORAMENTI APPROPRIATI NELLA STRUTTURA OSPITANTE**

**ABILITA'**

a)	Accetta e prende in carico compiti nuovi, dimostrando autonomia nello svolgimento	1	2	3	4	n.a	n.u.
b)	gestisce i rapporti con diversi ruoli e/o con diverse aree aziendali, adottando comportamenti e modalità richiesti	1	2	3	4	n.a	n.u.
c)	lavora con precisione e/o, dovendo elaborare dati o sperimentare azioni, anche in ambito prettamente manuale, mostra una buona predisposizione ad imparare per manifesta intraprendenza o attraverso linee guida precedentemente fornite	1	2	3	4	n.a	n.u.
d)	sa comprendere situazioni diverse, trovandosi in contesto lavorativo, riuscendo a cogliere punti di forza e di debolezza nello svolgimento del compito	1	2	3	4	n.a	n.u.

**Legenda:**

- 1) non è in grado di eseguire la performance o ha eseguito la stessa in maniera tale da non potere essere valutato
- 2) la performance è stata eseguita, ma non in maniera corretta
- 3) la performance è stata eseguita, ma non in maniera corretta, con lievi e trascurabili errori o ritardi
- 4) la performance è stata eseguita in maniera corretta e puntual
- n.a. non accettabile, dato che l'azione svolta non corrisponde alle richieste
- n.u. non utilizzato

Data, \_\_\_\_\_

**Firma e timbro Struttura Ospitante**

\_\_\_\_\_