



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"
03039 S O R A (FR) AMBITO TERRITORIALE n. 19

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c

Tel.(0776/ 831284 Fax 0776/824594

(Sede Accreditata e Certificata)

e-mail: friso27009@istruzione.it

pec: friso27009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91026720606

Web: <http://www.iisbaronio.it/>

Codice Istituto: FRIS027009

Progetto Alternanza Scuola/Lavoro

Anno Scolastico 2016/2017

LIBRETTO DI TIROCINIO INDIVIDUALE

(diario delle presenze e delle esercitazioni)
PRESSO

.....

STAGISTA		
COGNOME		
NOME		
Classe	sez.	Sezione: ITC / LICEO

TUTOR SCOLASTICO

TUTOR AZIENDALE

.....

.....

INIZIO TIROCINIO / STAGE:

FINE TIROCINIO / STAGE:

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL

LIBRETTO DI TIROCINIO

Il libretto di tirocinio deve essere custodito dallo studente per tutta la durata del tirocinio e al termine dello stesso deve essere restituito al responsabile dei tirocini del Corso di Studi per l'acquisizione dei crediti formativi. Il responsabile dei tirocini deve infine provvedere alla consegna del libretto all'Ufficio di Presidenza.

La parte A e la parte B devono essere compilate dallo studente, il quale è tenuto ad indicare, per ogni giorno di tirocinio, la data, la durata ed una breve descrizione dell'attività svolta. Lo studente deve provvedere ad acquisire, su ciascuna pagina, la firma del tutor aziendale ed il timbro dell'azienda.

La parte C deve essere compilata dal tutor scolastico, il quale è tenuto ad indicare le ore svolte per attività di assistenza prestata allo studente.

La parte D deve essere compilata dal tutor aziendale al termine del periodo di svolgimento del tirocinio, con la redazione di una breve relazione sulle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo e con un giudizio sui risultati formativi raggiunti.

La parte E deve essere compilata dallo studente cui è richiesta una valutazione complessiva dell'attività svolta.

Il presente libretto si compone di 10 pagine

Dati relativi al tirocinante

Cognome e nome

Codice fiscale

Nato a il Telefono

Indirizzo

E-mail

Dati relativi al soggetto ospitante

Ragione sociale

Sede del tirocinio

Dati relativi al tirocinio

Data inizio: Data fine

Tutor Scolastico

Tutor Aziendale

Relazione del tutore aziendale sull'attività di tirocinio

Descrizione delle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Giudizio sulle preliminari conoscenze e competenze dello studente ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto formativo

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Aspetti su cui si sono registrate difficoltà, necessità di riprogettazione od opportunità non previste in partenza

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Giudizio sui risultati formativi raggiunti

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Timbro e Firma del tutor aziendale

Parte E

a cura dello studente

Valutazione conclusiva sulle attività di tirocinio

Aspetti su cui si sono registrate difficoltà, necessità di riprogettazione od opportunità non previste in partenza

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Supporto del tutore del soggetto ospitante

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Valutazioni di carattere generale

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data..... Firma dello studente