

STRUTTURA DIDATTICA SPECIALE DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE

RAGUSA

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO DELLO STUDENTE** (a cura del tutor aziendale)

Studente matr.

Tutor Ente

OBIETTIVI/INDICATORI - INDICARE IL PUNTEGGIO RELATIVO DA 1= minimo a 5= massimo

1. Capacità di apprendimento

Lo studente pone domande su quanto non gli è chiaro relativamente ai compiti che gli vengono assegnati 1 2 3 4 5 0

Sa cogliere autonomamente le opportunità formative (libri – riviste – seminari – conferenze) 1 2 3 4 5 0

Sa usare di propria iniziativa le varie fonti di informazione reperibili nel Servizio 1 2 3 4 5 0

2. Capacità di autovalutazione

Si prepara al lavoro di tirocinio dimostrandosi attento, riflessivo, propositivo 1 2 3 4 5 0

Esplicita i propri bisogni di apprendimento e sa valutare cosa ha imparato 1 2 3 4 5 0

Riflette criticamente sulla propria esperienza e vissuti 1 2 3 4 5 0

3. Capacità di applicare le conoscenze teoriche acquisite alla pratica professionale

Ha consapevolezza della necessità di acquisire conoscenze teoriche per orientare l'azione concreta 1 2 3 4 5 0

Sa applicare, in linea generale, le conoscenze acquisite alle situazioni sperimentate durante il tirocinio. 1 2 3 4 5 0

Riconosce le difficoltà di applicazione della conoscenze acquisite e si attiva per cercare di concettualizzare tali conoscenze 1 2 3 4 5 0

Sa individuare le questioni centrali nelle situazioni multiproblematiche 1 2 3 4 5 0

Sa cogliere gli obiettivi degli interventi 1 2 3 4 5 0

4. Capacità di realizzare interventi

Ha acquisito abilità di comunicazione 1 2 3 4 5 0

Sa utilizzare la relazione interpersonale come strumento di intervento 1 2 3 4 5 0

Sa lavorare in maniera autonoma 1 2 3 4 5 0

5.Capacità relazionali

Sa assumersi le responsabilità dei compiti a lui assegnati dal tutor 1 2 3 4 5 0

Collabora con le altre figure professionali utilizzando le relazioni in modo produttivo 1 2 3 4 5 0

Dimostra disponibilità al confronto fra le proprie idee e quelle degli altri operatori 1 2 3 4 5 0

6. Capacità di operare nel contesto organizzativo

Sa ottenere i dati necessari per analizzare la struttura organizzativa, il processo amministrativo, le funzioni del Servizio, le risorse del territorio

1 2 3 4 5 0

Sa identificare i canali della comunicazione formale ed informale 1 2 3 4 5 0

Sa riconoscere le relazioni esistenti fra la politica dell'Ente e l'organizzazione dei servizi 1 2 3 4 5 0

Sa pianificare le attività da svolgere nella giornata o nella settimana, stabilendo una certa priorità 1 2 3 4 5 0

Sa scrivere un rapporto(registrazione cartella, verbale, breve relazione) chiaro e sintetico 1 2 3 4 5 0

Sa sintetizzare e organizzare i dati relativi alla casistica trattata 1 2 3 4 5 0

Data di compilazione

Tutor aziendale