



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
AGRARIA E ALBERGHIERA
"G. RAINERI" – "G. MARCORA"
Strada Agazzana, 35 - Piacenza

Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura di Piacenza

Alternanza scuola-lavoro l'Istituto per l'Agricoltura di Piacenza
anno _____

COGNOME E NOME _____ CLASSE _____

SEDE DEL TIROCINIO _____

REFERENTE AZIENDALE _____

PREMESSA

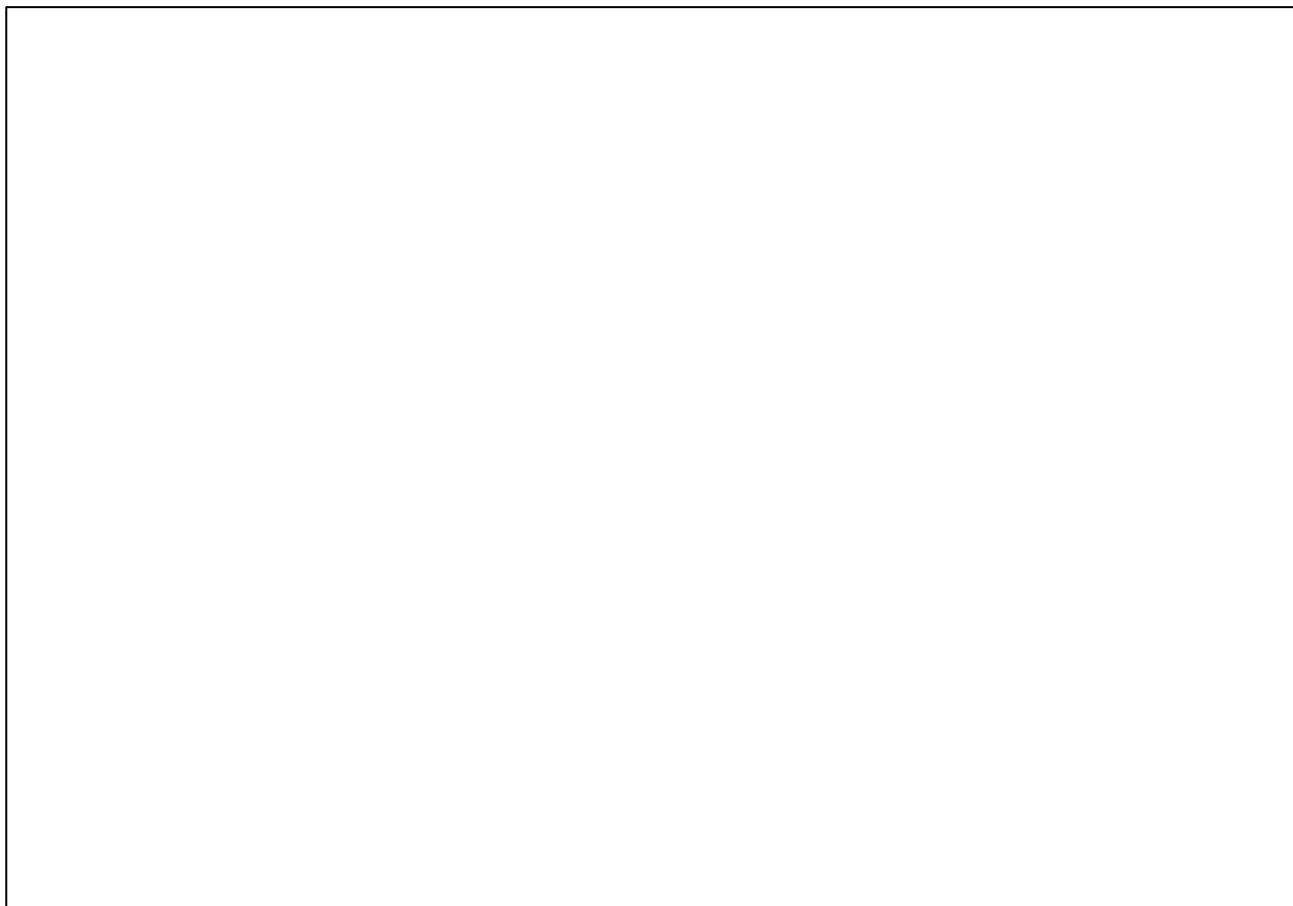
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OSPITANTE

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for the user to provide a detailed description of the host structure.

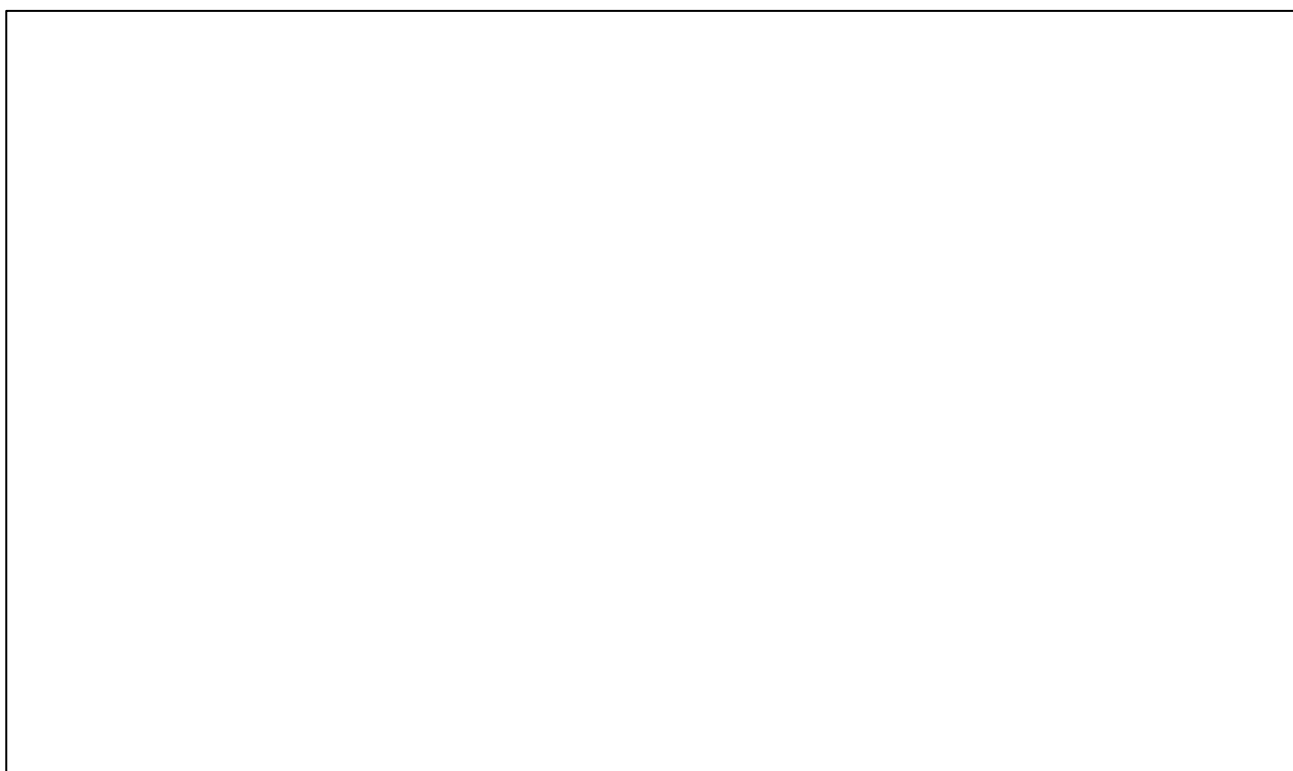
1. DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

Empty rectangular box for the description of the main activities performed.

2. DESCRIZIONE DEGLI ASPETTI POSITIVI RISCONTRATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to describe the positive aspects of their internship experience.

3. DESCRIZIONE DEGLI ASPETTI NEGATIVI RISCONTRATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the student to describe the negative aspects of their internship experience.

4. GIUDIZIO COMPLESSIVO SULL'ESPERIENZA DEL TIROCINIO

5. ALTRE CONSIDERAZIONI E NOTE

DATA _____

FIRMA _____

NOTA ALLA COMPILAZIONE

La presente traccia serve per la stesura di una “tesina” relativa all’esperienza svolta di alternanza scuola-lavoro.

L’obiettivo è quello di preparare un documento utile per affrontare efficacemente una presentazione aziendale.

La compilazione dei box è un utile strumento per non perdere considerazioni, dati ed informazioni che emergeranno durante l’esperienza.

Si tratta, di fatto, di un “diario di bordo” su cui annotare ciò che si ritiene maggiormente significativo.

Questo lavoro non è da considerarsi un il “prodotto finito” che sintetizza l’esperienza svolta, ma una prima traccia da riprendere al computer e corredarla con foto ed immagini in modo da ottenere una dispensa completa.

BOX PREMESSA

Indicare i dati identificativi del tirocinante (cognome nome, scuola, classe, anno scolastico, titolo e caratteristica dell’esperienza, periodo di svolgimento e ogni altra informazione utile per comprendere da parte di chi legge di cosa si tratta).

BOX 1 - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA OSPITANTE

- Tipologia della struttura (ristorante, albergo, ecc.)
- Localizzazione
- Anno di inizio attività
- N. dipendenti fissi suddivisi per mansione
- N. dipendenti stagionali suddivisi per mansione
- Descrizione dei locali e delle attrezzature (cucine, camere, altro)
- N. servizi (pasti, pernottamenti, altro) mediamente offerti al giorno, mese e anno
- Categoria dei servizi (lusso, popolare, altro)
- Costo medio di un servizio (pasto, pernottamento, altro)
- Recuperare depliant informativi, menù e ogni altra informazione utile per la descrizione dell’azienda (se ne avete la possibilità e dopo aver chiesto l’autorizzazione, scattate delle fotografie ai locali ed agli ambienti più significativi)

BOX 2 - DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA’ SVOLTE

Riportare e descrivere sinteticamente le principali e più significative attività svolte durante il tirocinio evidenziando i settori e/o le attività dove sono state da voi riscontrate eventuali carenze scolastiche relative al livello di conoscenza e di applicazione tecnico-pratica.