



Direttive per la redazione del Rapporto SAS 2020-2022 e sua presentazione

Redazione del Rapporto di STAGE

Premessa

Finalità

Il rapporto di stage consiste del resoconto dell'esperienza svolta dall'insegnante in una o più aziende nel periodo di tempo prescelto. Esso ha per scopo di valorizzare quanto fatto durante la propria esperienza formativa di stage e di transfer, anche nei confronti dei propri colleghi, della propria sede scolastica e, in generale, della formazione professionale.

Valutazione

Non è prevista alcuna forma di valutazione sommativa o certificativa. Non è previsto alcun riconoscimento ECTS.

Forma e contenuto

Struttura e formato

- Indice (1 p.)
- Presentazione della situazione iniziale (1 p.)
- Motivazione e obiettivi (1-2 pp.)
- Attività in azienda (3-4 pp.)
- Progetto didattico: ritorno a scuola e attività di transfer (4-5 pp.)
- Situazione finale (1-2 pp.)
- Bilancio conclusivo (1 p.)
- Allegati

Termine di consegna

Il rapporto potrà essere consegnato al segretariato della formazione continua della SUFFP al termine della fase di transfer a scuola, ma al più tardi il **30.06.2022**.

Il rapporto di stage sarà oggetto di una restituzione articolata in due momenti, da effettuarsi nei mesi successivi alla consegna.

1. È previsto un colloquio della durata di circa 60 minuti davanti ad una Commissione composta di rappresentanti della DFP, della SUFFP e della sede di servizio. I dettagli sulla struttura di questo colloquio saranno concordati dopo la consegna del rapporto.
2. Per una ulteriore valorizzazione è auspicata una presentazione nella propria sede di servizio e/o colleghi di area disciplinare.

Direzione della formazione SAS

Osvaldo Arrigo, Responsabile Scuola Azienda Scuola (SAS)
Dipartimento Formazione continua
Scuola universitaria federale per la formazione professionale
Via Besso 84 | CH-6900 Lugano Massagno
Telefono +41 58 458 25 88 | Fax +41 91 960 77 66
www.suffp.swiss | formazionecontinua@suffp.swiss