



Direttive per la redazione del Rapporto SAS 2022-2024 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 dovrà essere consegnato al segretariato della formazione continua della SUFFP, oppure inviato per email, al termine della fase di transfer a scuola, ma **al più tardi il 15.5.2024**

Il rapporto di stage sarà in seguito oggetto di una restituzione articolata in due momenti, da effettuarsi nelle settimane successive alla consegna:

1. 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. Una presentazione nella propria sede di servizio e/o ai colleghi di area disciplinare quale ulteriore valorizzazione.

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