**ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

**DIARIO DI BORDO DELLO STUDENTE**

Il diario di bordo deve essere inteso come una registrazione personale, effettuata con regolarità e continuità, per annotare e ricordare ciò che accade durante l’intero percorso PCTO. Il diario di bordo è uno strumento utile per affrontare l’Esame di Stato; deve essere un resoconto delle tue esperienze per:

* evidenziare le competenze acquisite;
* autovalutare il percorso di alternanza scuola lavoro nel tempo;
* osservare il processo di apprendimento;
* annotare comportamenti problematici e le eventuali soluzioni adottate.

**Consigli per compilazione**

Il diario di bordo è una documentazione personale dell’attività dello studente.

E’ utile, per valutare il percorso formativo, annotare le attività svolte e le conoscenze acquisite.

Servirà poi per facilitare la redazione di tutta la documentazione necessaria per gli esami di Stato.

Si consiglia di impostare uno schema individuale e prevedere, per ogni compilazione, la registrazione di notizie oggettive da rilevare:

* data, sede, durata;
* attività oggetto della registrazione;
* eventuale uso di schede o di altri materiali.

Si consiglia di tenerlo aggiornato usando un software di elaborazione testi (es: word) aggiungendo e/o eliminando pagine e/o tabelle se necessario. Al termine verrà stampato.

|  |  |
| --- | --- |
| Studente  |  |
| Classe *(classe, sezione, indirizzo)* |  |
| Periodo *(dal - al)* |  |
| Tutor scolastico |  |
| Ente Ospitante |  |
| Tipo di attività |  |
| Tutor ente ospitante |  |

|  |
| --- |
| Data: |
| Luogo: |
| Descrizione attività svolte e/o osservate: |
| Che cosa hai imparato: |
| Difficoltà incontrate: |

|  |
| --- |
| Data: |
| Luogo: |
| Descrizione attività svolte e/o osservate: |
| Che cosa hai imparato: |
| Difficoltà incontrate |

|  |
| --- |
| Data: |
| Luogo: |
| Descrizione attività svolte e/o osservate: |
| Che cosa hai imparato: |
| Difficoltà incontrate: |

|  |
| --- |
| Riflessione personale sull’esperienza |

Luogo e data Firma