**SCUOLA DI INGEGNERIA (CAMPUS BOLOGNA)**

**RELAZIONE DI FINE TIROCINIO CURRICULARE**

Al termine del tirocinio curriculare lo studente deve redigere una **relazione sull’attività svolta**.

**Finalità**

La relazione deve essere presentata sotto forma di diario dell’esperienza di tirocinio, discutendo nei dettagli il contesto delle attività svolte e il coinvolgimento dello studente.

Non deve essere una presentazione ma il resoconto organico delle attività svolte che metta il più possibile in evidenza il contributo individuale e personale dello studente e la sua eventuale originalità, soprattutto nel caso di tirocinio svolto nell’ambito di un corso di laurea magistrale (biennale o a ciclo unico).

**Struttura**

La relazione deve essere compresa tra 10 e 30 pagine circa e deve contenere i seguenti punti:

- **frontespizio** (vedi pagina a seguire);

- **indice**;

- **introduzione** che sintetizza gli obiettivi, le principali attività svolte e i risultati conseguiti dallo studente in termini di conoscenza, esperienza ed eventualmente metodologie applicate (1/2 pagine);

- **corpo**: descrive in ordine cronologico o di sviluppo l’argomento oggetto del tirocinio;

- **conclusione**: evidenzia gli aspetti salienti e i risultati del lavoro di tirocinio (1/2 pagine);

- **eventuali allegati**.

Se necessari per una più chiara esposizione del lavoro svolto, assieme al testo possono essere impiegati anche schemi, schizzi e disegni.

**Formato**

La relazione deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere redatta in carattere di tipo **Times New Roman** o **Courier** o **Helvetica 12**;

- ogni pagina deve contenere 30 – 35 righe di testo e ciascuna riga deve essere di 60 – 70 caratteri;

- ciascuna pagina deve essere numerata;

- deve essere rilegata per evitare che parti della documentazione vadano perse.

**ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

**SCUOLA DI INGEGNERIA (CAMPUS BOLOGNA)**

**Anno Accademico 20…./20….**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RELAZIONE DI FINE TIROCINIO CURRICULARE**

svolto dallo studente:

*indicare nome e cognome (matricola nr. )*

iscritto al Corso di Studio in[[1]](#footnote-1)

*indicare la denominazione del Corso di Studio e il relativo codice*

presso:

*indicare la denominazione della Struttura Ospitante*

sul seguente argomento:

*inserire titolo o argomento delle attività di tirocinio*

**Studente**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma)

**Referente Struttura Ospitante**:

(inserire nome, cognome e ruolo all’interno alla struttura)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (firma per approvazione della relazione finale)

**VERBALIZZAZIONE TIROCINIO**

Dopo aver concluso il tirocinio curriculare e caricato il **registro presenze** e la **relazione di fine tirocinio** sull’applicativo tirocini lo studente può iscriversi all'appello per l’esame di tirocinio tramite apposita lista su Almaesami.

**Le date d'appello degli Esami di Tirocinio sono pubblicate su Almaesami appena disponibili.**

**Sono sempre fissate prima di una sessione di laurea in modo da consentire agli allievi di completare gli esami in piano di studi e chiudere la carriera in tempo utile per partecipare all'esame di laurea.**

Gli studenti sono tenuti a caricare il registro presenze e la relazione di fine tirocinio **almeno** **5 giorni lavorativi** prima della riunione della Commissione Tirocinio.

1. specificare se Laurea Triennale (L), Laurea Magistrale (LM) o Laurea Magistrale a ciclo unico (LMCU) [↑](#footnote-ref-1)