

## ***Come preparare la relazione di fine tirocinio***

Al termine del tirocinio lo studente deve redigere una relazione sull'attività svolta. La relazione, sebbene sintetica, dovrà discutere con un accettabile dettaglio il contesto delle attività svolte e il coinvolgimento dello studente. Essa deve descrivere le attività svolte e mettere il più possibile in evidenza il contributo personale dello studente.

### **Struttura della relazione**

La relazione dovrà essere sintetica ma informativa e contenere:

- **Frontespizio** (si veda la pagina a seguire)
- **Breve introduzione**, che sintetizzi obiettivi, principali attività svolte e, eventualmente, metodologie applicate
- **Corpo e conclusioni**, dove si descriverà quanto è stato fatto, gli aspetti salienti e i risultati del lavoro svolto

**Formato.** Non ci sono condizioni da rispettare, il formato è libero. La relazione verrà consegnata come documento pdf.

# RELAZIONE DI FINE TIROCINIO

**Presentata da**

.....

(inserire nome dello Studente)

**tirocinio svolto presso**

.....

(inserire nome e indirizzo della Struttura Ospitante)

**Tutor del Soggetto Ospitante**

.....

(inserire nome, cognome, titolo e mansione)

**Anno Accademico**

.....