

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

.....