

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II



Dipartimento di

Corso di in

Anno accademico/.....

LIBRETTO DI TIROCINIO INDIVIDUALE (diario delle presenze e delle esercitazioni)

Studente

Matricola.....

Tutore universitario

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO DI TIROCINIO

Il libretto di tirocinio deve essere custodito dallo studente per tutta la durata del tirocinio e al termine dello stesso deve essere restituito al responsabile dei tirocini del Corso di Studi per l'acquisizione dei crediti formativi. Il responsabile dei tirocini deve infine provvedere alla consegna del libretto all'Ufficio di Area Didattica.

La parte A e la parte B devono essere compilate dallo studente, il quale è tenuto ad indicare, per ogni giorno di tirocinio, la data, la durata ed una breve descrizione dell'attività svolta. Lo studente deve provvedere ad acquisire, su ciascuna pagina, la firma del tutore aziendale ed il timbro dell'azienda.

La parte C deve essere compilata dal tutore universitario, il quale è tenuto ad indicare le ore svolte per attività di assistenza prestata allo studente.

La parte D deve essere compilata dal tutore aziendale al termine del periodo di svolgimento del tirocinio, con la redazione di una breve relazione sulle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo e con un giudizio sui risultati formativi raggiunti.

La parte E deve essere compilata dallo studente cui è richiesta una valutazione complessiva dell'attività svolta.

Il presente libretto si compone di 1 foglio di copertina e 11 pagine

Dati relativi al tirocinante

Cognome e nome

Matricola

mail

Dati relativi al soggetto ospitante

Ragione sociale

Sede del tirocinio

.....

Dati relativi al tirocinio

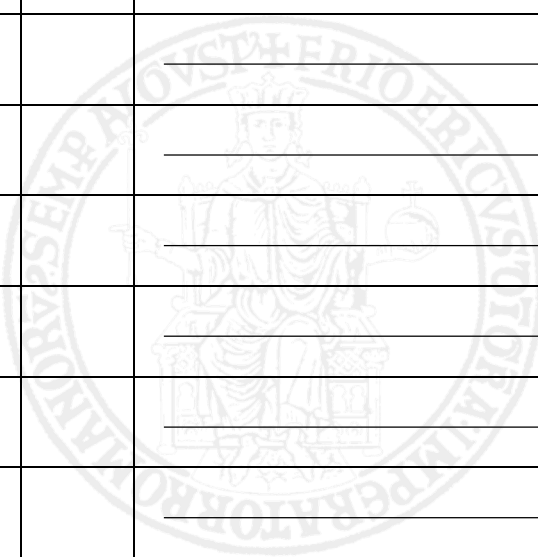
Data inizio: Data fine

N. di Crediti Formativi

Tutore universitario

Tutore aziendale

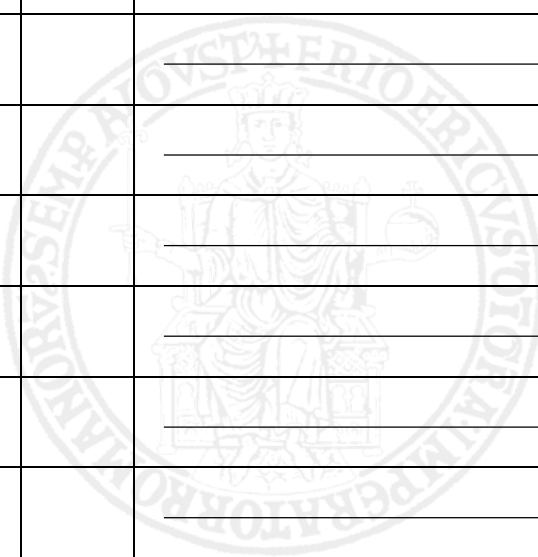
Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

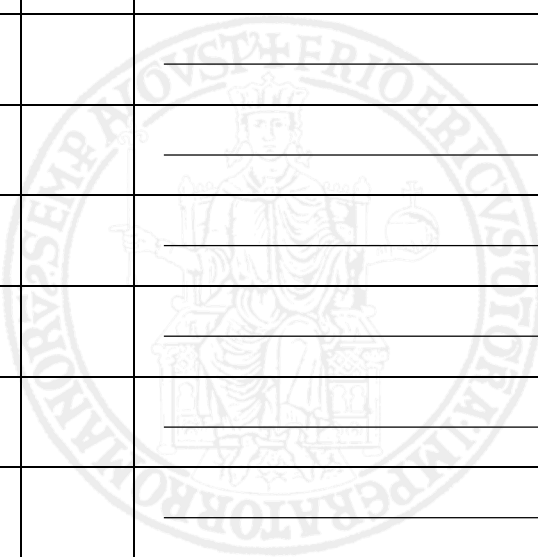
Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

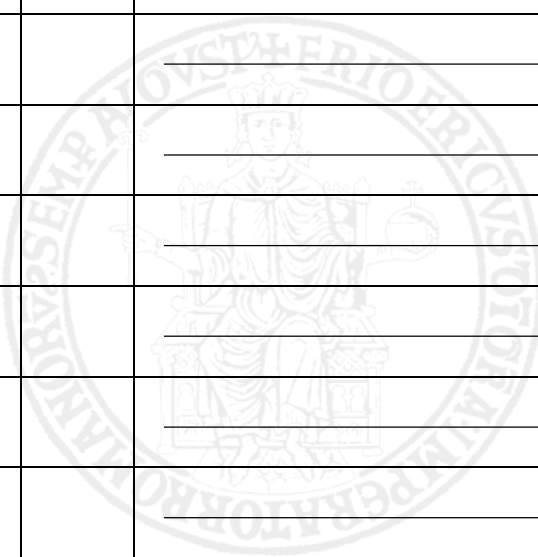
Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

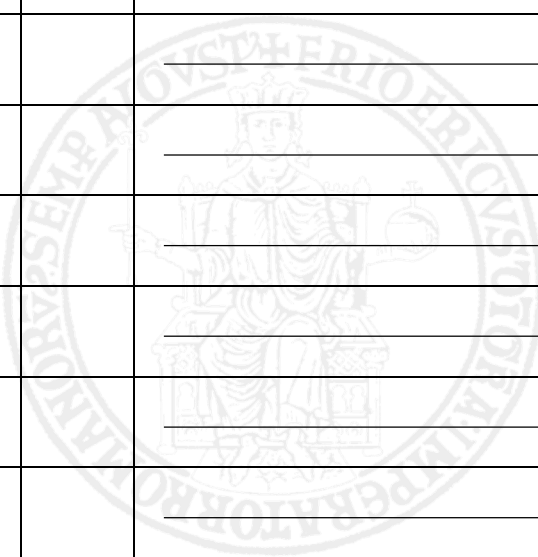
Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

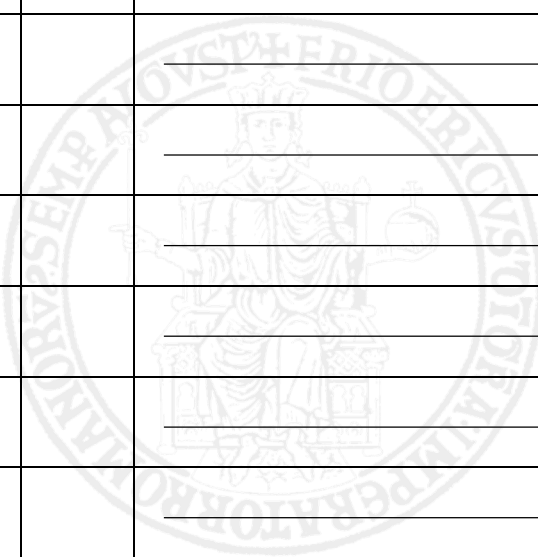
Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma del tirocinante



Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

Assistenza agli studenti fornita dal Prof.,

Tutore universitario per l'attività di tirocinio

Data	N. ore di assistenza	Ora inizio	Ora fine	Descrizione attività
Totale ore				

Firma del tutore universitario

Relazione del tutore aziendale sull'attività di tirocinio

Descrizione delle attività svolte in relazione agli obiettivi previsti dal progetto formativo

Giudizio sulle preliminari conoscenze e competenze dello studente ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto formativo

Aspetti su cui si sono registrate difficoltà, necessità di riprogettazione od opportunità non previste in partenza

Giudizio sui risultati formativi raggiunti

Data

Firma del tutore aziendale

Timbro del soggetto ospitante

Valutazione conclusiva sulle attività di tirocinio

Aspetti su cui si sono registrate difficoltà, necessità di riprogettazione od opportunità non previste in partenza

Supporto del tutore del soggetto ospitante

Valutazioni di carattere generale

Data

Firma dello studente