

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/Studentessa.....

Matricola.....

Tutor universitario/a

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO DI TIROCINIO

Il libretto di tirocinio deve essere custodito dallo/a studente/studentessa per tutta la durata del tirocinio e al termine dello stesso deve essere restituito al/alla responsabile dei tirocini del Corso di Studi per l'acquisizione dei crediti formativi. Il/La 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/a studente/studentessa, che è tenuto/a ad indicare, per ogni giorno di tirocinio, la data, la durata ed una breve descrizione dell'attività svolta. Lo/a studente/studentessa deve provvedere ad acquisire, su ciascuna pagina, la firma del/della tutor aziendale ed il timbro dell'azienda.

La parte C deve essere compilata dal/dalla tutor universitario/a, che è tenuto/a ad indicare le ore svolte per attività di assistenza prestata allo/a studente/studentessa.

La parte D deve essere compilata dal/dalla tutor 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/a studente/studentessa cui è richiesta una valutazione complessiva dell'attività svolta.

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

Dati tirocinante

Cognome e nome

Matricola

e-mail

Dati soggetto ospitante

Ragione sociale

Sede del tirocinio

.....

Dati tirocinio

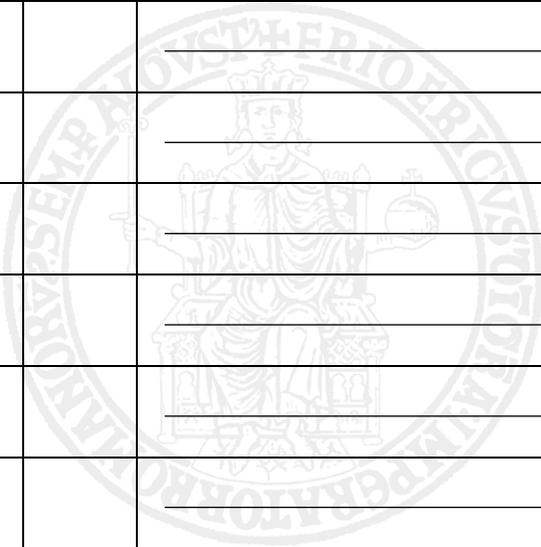
Data inizio: Data fine

N. di Crediti Formativi

Tutor universitario/a

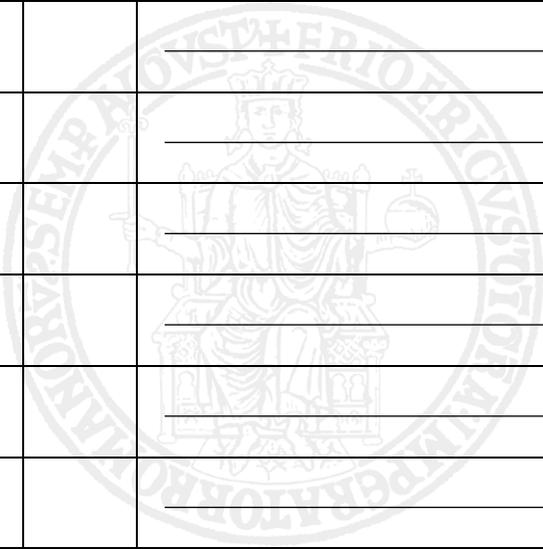
Tutor aziendale

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



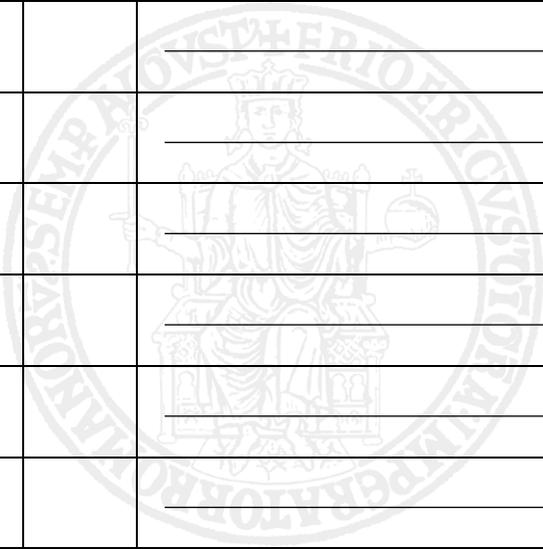
Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



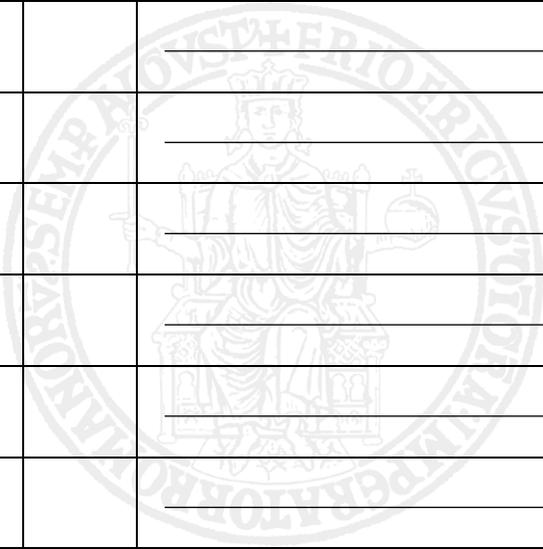
Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



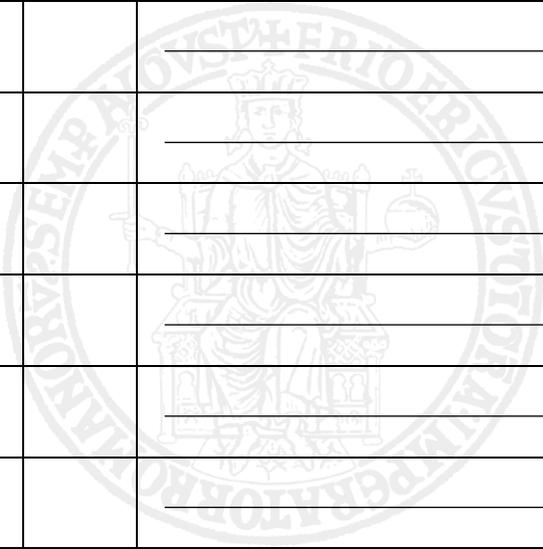
Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



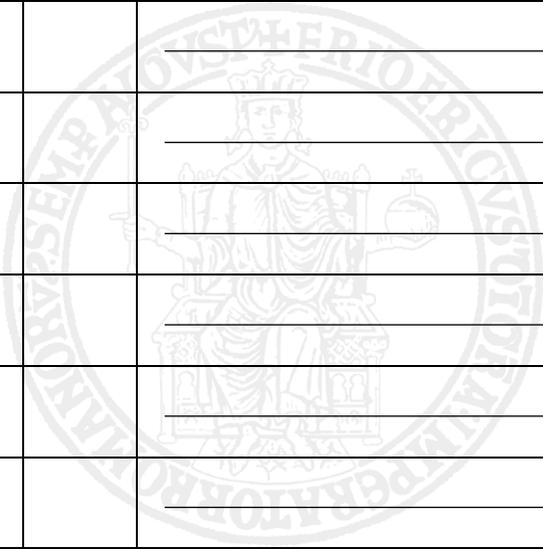
Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Data	Ora inizio	Ora fine	Esercitazioni svolte	Firma tirocinante



Firma del/della tutor aziendale
 Timbro del soggetto ospitante

Assistenza agli/alle studenti/studentesse fornita dal/dalla Prof./Prof.ssa
 Tutor universitario/a per l'attività
 di tirocinio

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

Firma del/della tutor universitario/a.....

Relazione del/della tutor aziendale sull'attività di tirocinio

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

Giudizio sulle preliminari conoscenze e competenze dello/a studente/studentessa 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/della tutor 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/della tutor del soggetto ospitante

Valutazioni di carattere generale

Data

Firma dello/a studente/studentessa

.....