



PROCEDURA PER CONVALIDA CFU per stage

Per ricevere la convalida dei CFU al termine del suo stage curriculare lo studente dovrà presentare all'Ufficio Stage i seguenti documenti:

- 1) Registro stage compilato con tutte le ore di lavoro svolto firmato dal *tutor aziendale* - [registro presenze.doc](#)
- 2) Relazione congiunta sull'attività svolta e sulla realizzazione dell'obiettivo previsto dal progetto formativo e di orientamento – [ModelloRelazioneFinaleTirocinioDiECO.doc](#) - firmata dal *tutor aziendale e tutor didattico*.

Indicazioni per la redazione della relazione di stage

La relazione di stage deve essere **indicativamente di 5/ 6 pagine** e deve contenere i seguenti **contenuti minimali**: **Introduzione**: lo studente esporrà i motivi che l'hanno spinto a intraprendere l'esperienza di stage e le sue aspettative

- **Il soggetto ospitante e le attività svolte**: lo studente dovrà riportare le informazioni essenziali sul soggetto ospitante (per capire il campo di operatività) e una descrizione dettagliata delle mansioni e dei compiti che gli sono stati affidati.
- **Conclusioni**: lo studente deve riportare una parte di riflessioni personali sull'utilità o meno dell'esperienza indicando, anche, quali insegnamenti del corso di studio si sono rivelati utili ai fini dello svolgimento del tirocinio.

Al termine del tirocinio, sia lo studente sia il tutor aziendale dovranno compilare sul [portale AlmaLaurea](#) la ***scheda di valutazione finale***.