

## Redazione della prova finale basata sull'attività di tirocinio

A partire dalla sessione straordinaria 2019 gli studenti dei corsi di laurea triennale del Dipartimento di Economia potranno, se lo desiderano, svolgere la prova finale presentando un **Report sull'attività di tirocinio** effettuata all'interno del proprio percorso di studi.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova finale, in tal caso, sarà di 2 punti.

Si terrà comunque conto dell'eventuale punto di bonus.

Per la **sessione estiva 2019** chi desidera presentare il Report dovrà mandare una e-mail al seguente indirizzo:

**report-triennale@unive.it**

**entro il 21 marzo 2019**, utilizzando l'account istituzionale [matricola@stud.unive.it](mailto:matricola@stud.unive.it)

Nell'e-mail vanno specificate le seguenti informazioni:

- nome e cognome
- corso di laurea di appartenenza
- media degli esami finora sostenuti
- numero di esami mancanti
- azienda presso la quale è stata sostenuta l'attività di stage
- titolo provvisorio del Report.

**Entro lunedì 1 aprile 2019** lo studente riceverà una mail con il nome del docente di riferimento, in tempo utile per la presentazione della domanda di laurea entro il termine ultimo del 10 aprile 2019 (NOTA BENE: lo studente NON deve contattare preliminarmente nessun docente, che verrà invece assegnato d'ufficio secondo quanto appena descritto).

ATTENZIONE: l'indirizzo mail specificato deve essere utilizzato solo per la richiesta dell'assegnazione di un docente e solo nel caso in cui lo studente desideri svolgere la prova finale mediante Report.

Va inviata una SOLA mail.

---

### INDICAZIONI PER IL REPORT SULL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Il report non deve intendersi come una mera descrizione del tirocinio, ma deve evidenziare la capacità dello studente di descrivere e interpretare l'attività svolta durante il tirocinio attraverso quanto appreso negli insegnamenti impartiti nel corso di laurea.

Data l'eterogeneità dei tirocini è impossibile fornire indicazioni univoche sui contenuti del report. Quelle che seguono devono pertanto intendersi come indicazioni generali che dovranno essere adattate ai singoli casi.

In genere il report dovrà articolarsi in nelle seguenti parti, distinte in capitoli appositi, rispettivamente, dedicate a:

- 1) una breve introduzione
- 2) una descrizione dell'azienda ospitante. Ove possibile questa include l'inquadramento dell'azienda nel settore di attività (ad esempio, tipo di mercato, collocazione nazionale/internazionale, caratteristiche del prodotto o servizio offerto, concorrenti principali, ecc.) e l'organizzazione interna delle sue attività;

- 3) una descrizione dettagliata dell'attività svolta durante il tirocinio;
- 4) una conclusione, contenente una riflessione ed un raccordo fra l'esperienza del tirocinio e alcune delle competenze acquisite nel corso di studi che evidenzia la capacità dello studente di riconoscere nell'ambito pratico quanto studiato a livello teorico.

Nella stesura del report lo studente deve cercare di utilizzare i concetti e la terminologia acquisiti negli insegnamenti del corso di laurea.