



Fondazione ITS Academy Agroalimentare Teramo
Sede legale. Via A. De Benedictis, 1 – 64100 TERAMO
Sedi operative: Viale Bovio n.55 – 64100 Teramo, Italy
IIS « Arrigo-Serpieri » Via Michelangelo Buonarroti,1 – 67051 Avezzano (AQ)

Web: www.itsagroalimentarete.it Email: info@itsagroalimentarete.it; its.agroalimentare.te@pec.it
Codice Fiscale 01778140671
Tel. 0861/242211 – Mobile 328 551 8905

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO

Per poter conseguire il diploma di specializzazione per le tecnologie applicate, gli studenti devono aver superato tutte le prove di verifica finale delle competenze acquisite a conclusione del percorso formativo.

Le prove di verifica finale delle competenze acquisite sono:

1. una prova scritta;
2. una prova teorico-pratica;
3. **una prova orale concernente la discussione di un progetto di lavoro (project work) sviluppato nel corso del tirocinio formativo svolto all'interno dell'impresa/organizzazione ospitante in Italia o all'estero (Progetto Erasmus+).**

Alla fine, il project work sarà dettagliatamente illustrato in una relazione finale che ha carattere individuale e consiste essenzialmente nella presentazione del progetto formativo realizzato in azienda. E' un testo tecnico, redatto in Word secondo uno schema di struttura di seguito riportato.

Inoltre, al fine di esporre adeguatamente il lavoro svolto alla Commissione esaminatrice, gli studenti **sono tenuti a preparare una presentazione in PowerPoint**, da consegnare in formato digitale anche il giorno stesso della prova orale, contenente una sintesi della relazione finale di tirocinio.

Struttura della relazione finale di tirocinio

La relazione, composta orientativamente di un numero di pagine compreso tra un minimo di 10 e un massimo di 30 (copertina e indice esclusi), è articolata nei seguenti punti:

1. **Indice**
2. **Riassunto**
3. **Summary** (Riassunto in lingua inglese)
4. **Introduzione:** l'introduzione deve illustrare l'ambito del tirocinio: dove è stato svolto, quanto è durato, in quale area funzionale dell'azienda o su quale argomento. Successivamente comprenderà una descrizione della base di partenza (cosa esisteva in azienda al momento dell'inizio del tirocinio) il contesto di sviluppo del progetto (quali metodologie e tecnologie sono state utilizzate) e quali obiettivi la realizzazione del project work si è posto. L'introduzione dovrebbe terminare

- con un paragrafo che descrive la struttura della relazione (elencando per ciascun capitolo gli argomenti in esso trattati).
5. **Descrizione dell'azienda e analisi dei bisogni:** questo punto è dedicato alla storia dell'azienda/organizzazione ospitante, a una descrizione delle sue caratteristiche (ubicazione, assetto organizzativo, numero di dipendenti, assetto tecnico produttivo ecc.) e del contesto produttivo nel quale opera con riferimenti al legame con il territorio e al mercato di riferimento.
 6. **Descrizione delle attività del project work:** tipo di impiego e di mansioni svolte, relazioni con le altre figure all'interno dell'azienda, tipo di apporto fornito all'impresa con il proprio progetto di lavoro. Focus su una delle attività svolte con relativo approfondimento
 7. **Discussione e conclusioni:** Analisi del rapporto di coerenza tra gli obiettivi prefissati dal progetto formativo ed i risultati effettivamente conseguiti, contestualizzazione del tirocinio all'interno del proprio percorso formativo, competenze acquisite, considerazioni personali (quale risposta hai avuto rispetto alle tue aspettative: conferme, aspettative disattese? Come hai vissuto l'esperienza di tirocinio? Cosa hai trovato utile, stimolante, difficile, ...?)
 8. **Bibliografia e Sitografia:** questa sezione contiene l'elenco delle pubblicazioni citate nella relazione di tirocinio (testi; articoli) con indicazioni precise dei dati relativi alla loro reperibilità (autore, titolo; luogo di edizione; anno; ecc.) e, a parte, l'elenco dei siti internet utilizzati.

Stesura della relazione finale di tirocinio

1. La relazione finale di tirocinio deve essere adeguatamente impaginata e formattata, deve avere un frontespizio ed un indice con evidenziati gli eventuali titoli dei paragrafi. Le pagine andranno numerate (escluso il frontespizio). Il testo della relazione deve essere redatto con **carattere Garamond, corpo 12, interlinea 1,5, margini di 2,5 centimetri sul bordo sinistro e di 2 centimetri sugli altri lati del foglio.**
2. La prima pagina (frontespizio), come da fac-simile allegato (in cui vanno compilate le parti indicate), contiene l'intestazione ed alcune informazioni generali.
3. La relazione finale può contenere immagini, foto, grafici o schemi, purché funzionali all'esposizione e non puramente "decorativi", completi di didascalie (carattere Garamond, corpo 10, interlinea 1) e numerazione progressiva che va riportata anche nel testo della relazione.
4. Deve essere scritta in italiano corretto. **Il Tutor dell'ITS NON è tenuto** a correggere questo aspetto **che deve esser curato dallo studente PRIMA di consegnare** la relazione.
5. Deve riportare il nome del tutore dell'ITS, del tutor aziendale del tirocinante sul frontespizio.
6. Deve essere consegnata alla Segreteria didattica dell'ITS, sia in forma cartacea (2 copie rilegate) che in forma digitale (m.patalano@itsagroalimentarete.it) **entro e non oltre la data comunicata a conclusione del tirocinio.**
7. Suggestioni di stile: il discorso diretto andrebbe evitato, a favore di uno stile formale (terza persona). Il linguaggio deve essere corretto e comprensibile, i periodi brevi con ripetizioni ogni volta che è necessario. Ogni affermazione deve essere seguita da un riferimento bibliografico a meno che si tratti di una propria opinione o deduzione, il che va espresso con chiarezza.

LA SEGRETERIA DIDATTICA

Dott.ssa Marianna Patalano