

Corso di Laurea in Scienze Turistiche
Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche

RELAZIONE FINALE SULL' ATTIVITÀ DI STAGE
 da compilarsi alla fine dello stage a cura della/o studentessa/studente

Sezione 1 - INFORMAZIONI DI BASE

1) Informazioni sul/sulla tirocinante:

Cognome:	Nome:	Matricola:	Età:	Sesso: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Iscritta/o al CdL in ST (A.A.) al anno in corso				
Iscritta/o al CdL in ST (A.A.) al anno fuori corso				

2) Informazioni sulla durata dello stage:

Numero ore totali svolte:	Periodo di svolgimento dello stage: dal gg/mm/aaaa – al gg/mm/aaaa
---------------------------	--

3) Informazioni sulla struttura ospitante:

Denominazione/Ragione Sociale:	Forma giuridica:
Oggetto Sociale (sintetico):	
Indirizzo sede legale (Via, n° civ., Città, CAP, Tel., Fax, E-mail, sito WEB):	
Indirizzo sede presso cui si è svolto lo stage (Via, n° civ., Città, CAP, Tel., Fax, E-mail, sito WEB):	
La domanda seguente non deve essere compilata nel caso di stage presso struttura pubblica.	
- N° dipendenti a tempo indeterminato:	
- N° dipendenti a tempo determinato:	
- N° dipendenti stagionali:	
- N° totale dipendenti:	

4) Informazioni sul tutor aziendale:

Cognome:	Nome:	Età:	Sesso: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Ruolo del tutor all'interno dell'azienda:			

Sezione 2 – DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI STAGE SVOLTE

5) Attività svolte (max 2.000 caratteri)

.

6) Mansioni svolte (max 500 caratteri)

7) Competenze e conoscenze specifiche e generali acquisite (max 500 caratteri)

Sezione 3 – VALUTAZIONE ATTIVITÀ DI STAGE

8) Gli obiettivi formativi previsti dal progetto formativo sono stati raggiunti?

<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si, in parte	<input type="checkbox"/> No
Se si è risposto “Si, in parte” o “No”, specificare brevemente perché (Max 150 caratteri):		

9) Valutazione complessiva delle attività formative:

	molto interessanti	abbastanza interessanti	poco interessanti	per niente interessanti	non so
- delle attività formative svolte nel loro complesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- delle mansioni svolte nel loro complesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- delle competenze generali acquisite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- delle conoscenze specifiche acquisite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10) Valutazione complessiva della struttura ospitante:

	ottima	buona	sufficiente	non sufficiente	non so
- competenza del tutor aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- disponibilità del tutor aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- accoglienza complessiva dell’azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- disponibilità altro personale aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- assistenza altro personale durante lo stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- competenza complessiva altro personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11) Valutazione complessiva dello stage.

- Lo stage ha soddisfatto le aspettative?	Si	No	
- La struttura ospitante è complessivamente adatta a ricevere studenti di ST	Si	No	
- Alla fine dello stage le competenze possedute sono maggiori di quelle di partenza?	Si	No	Uguali

12) Suggerimenti per migliorare l’organizzazione e la gestione degli stage.

Specificare (Max 300 caratteri):

Luogo e data,

Firma studente

Firma tutor accademico

Istruzioni per la compilazione della relazione.

<ul style="list-style-type: none"> - Per la compilazione delle domande aperte utilizzare il carattere Times New Roman 12 e l’interlinea singola; - Per la compilazione delle domande chiuse segnare con una “X” la risposta preferita; - Alla presente relazione finale lo studente può allegare una relazione più estesa e/o documentazione aggiuntiva.
