

INDICAZIONI GENERALI X LA STESURA DELLA TESINA

La tesina si compone delle seguenti parti nel presente ordine:

Frontespizio (usare quello disponibile on line debitamente compilato)

Fotocopia completa del Libretto-Diario (3 pagine)

Indice completo con indicazione delle pagine a destra (seguire quello indicato a pagina 2)

Descrizione della Struttura Ospitante (suddivisibile anche i più paragrafi se necessari)

Introduzione alle attività svolte (suddivisibile anche i più paragrafi se necessari)

Descrizione delle Attività svolte (suddivisibile anche i più paragrafi se necessari)

Conclusioni

Bibliografia (solo se utilizzata/inserita)

Allegati (solo se inseriti)

PER IL LIBRETTO-DIARIO Fare la fotocopia delle 3 pagine compilate, timbrate e firmate prima di riconsegnarlo alla Segreteria Studenti ed inserirlo subito dopo il frontespizio (senza numerare le pagine)

PER IL CORPO DEL TESTO Utilizzare:

carattere Times New Roman, dimensione 12

interlinea tra 1 - 1,15 - 1,25

dimensioni della pagina: superiore 3 cm

destro 2 cm

inferiore 2,5 cm

sinistro 2,5 cm

intestazione 1 cm

piè di pagina 1,5 cm

NUMERARE LE PAGINE in modo progressivo, esclusa la pagina dell'indice.

FOTO, GRAFICI, SCHEMI

devono essere numerati separatamente ed il relativo richiamo deve essere inserito nel testo tra parentesi (es: Foto 1, Grafico 13, Schema 7)

NELLE CONCLUSIONI si suggeriscono dopo le conclusioni i ringraziamenti alla struttura che vi ha ospitato e/o al personale che vi ha seguito.

Il numero di pagine dell'elaborato può oscillare tra un minimo di **15** e un massimo di **50 circa**.

Si ricorda di **eseguire la rilegatura “a caldo” delle 2 copie stampate** da consegnare in Segreteria Studenti.

Chiedere al Tutore Accademico se desidera la copia cartacea della relazione o il file del documento o entrambi.

SEGUE ESEMPIO di indice

INDICE

Descrizione della Struttura Ospitante pag. 1

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

Introduzione alle attività svolte pag.

Inserire qui il contesto normativo e/o gestionale e/o tecnico-scientifico cui fanno riferimento le attività svolte nel TFO e descritte nel successivo paragrafo.

Leggi, disciplinari, ecc., che il Tirocinante intenda riportare, non vanno inseriti come “copia-incolla”, qui devono essere solo citati ed eventualmente inseriti per esteso nella sezione Allegati.

Descrizione delle Attività svolte pag.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

pag.

Conclusioni pag.

Bibliografia e sitografia (*solo se inserita nel testo*) pag.

Allegati (*solo se si decide di inserirli*) pag.