



Avviso Tirocini

Al termine del tirocinio, lo studente deve redigere una relazione finale sull'esperienza condotta in base alle indicazioni contenute nel "Progetto formativo" di tirocinio. La relazione deve essere timbrata e firmata dal Tutor aziendale ed articolata in almeno 5 pagine (circa 30 righe a pagina) da consegnare contestualmente alla "Scheda di valutazione" e al libretto di tirocinio almeno 10 giorni prima della data d'esame presso l'ufficio tirocinio del Dipartimento del DEA a Chieti. Inoltre lo studente, contestualmente, deve inviare via e-mail i files della relazione finale e della scheda di valutazione, ai seguenti docenti:

- Per il Corso di Laurea in Servizio Sociale (L39):
TIROCINIO 1 alla Prof.ssa Donatella Salerni: donatella.salerni@virgilio.it;
TIROCINIO 2 alla Prof.ssa Valentina Savini: valentina.svn@gmail.com
- Per il Corso di Laurea in Politiche e Management per il Welfare (LM87), al Prof. Giuseppe Viani: viani.giuseppe@gmail.com