



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA,
DI STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI

Anno Accademico _____

DIARIO DI TIROCINIO E REGISTRO PRESENZE

CdL magistrale in Programmazione e gestione dei servizi sociali

COGNOME E NOME STUDENTE _____

ANNO DI CORSO: _____

PERIODO DI TIROCINIO: DAL _____ AL _____

TIROCINIO PRESSO: _____

NOME E COGNOME SUPERVISORE: _____

Tirocinio presso:
(*timbro del servizio*)



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA,
DI STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI

Il diario di tirocinio descrive le attività concordate con il supervisore e dettagliate nel piano individuale di tirocinio.

Modalità di compilazione:

- il tirocinante è tenuto alla compilazione del diario per ogni giorno di attività apponendo la propria firma e indicando la data, l'orario e il monte ore complessivo del tirocinio;
- nell'area indicante la descrizione delle attività, il tirocinante può esprimere le effettive mansioni svolte, le riflessioni/osservazioni, le criticità emerse e le eventuali competenze acquisite;
- il diario deve essere visionato e firmato dal supervisore;
- il diario dovrà essere consegnato in originale alla segreteria didattica a conclusione del tirocinio.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA,
DI STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI

DATA	BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA	N. ORE	FIRMA STUDENTE
Dalle ore ... Alle ore ...			

ORE _____

FIRMA SUPERVISORE _____



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA,
DI STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI

DATA	BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA	N. ORE	FIRMA STUDENTE
Dalle ore ... Alle ore ...			

FIRMA SUPERVISORE _____

ORE _____

FIRMA STUDENTE _____

ORE TOTALI DI TIROCINIO _____

DATA _____