

## Indicazioni per la realizzazione degli elaborati validi ai fini:

- a) acquisizione di 1 CFU come tirocinio interno
- b) assolvimento debiti da trasferimento e/o immatricolazione.

Gli elaborati devono essere trasmessi a mezzo e-mail alla Segreteria del Corso di Studio: [serviziosociale@unikore.it](mailto:serviziosociale@unikore.it)

| <b>a) Indicazioni per elaborati validi ai fini dell'acquisizione di 1 CFU per il tirocinio interno</b>   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Sezioni dell'elaborato</b>  | <b>Impaginazione</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dati dello/a studente/ssa</b> (nome, cognome, matricola, titolo dell'attività).</li><li>2. <b>Presentazione dei contenuti</b> (riassumere i temi presentati).</li><li>3. <b>Approfondimento</b> (si scelga un tema o più temi oggetto dell'attività e li si approfondisca).</li><li>4. <b>Collegamento</b> (si colleghi il tema o i temi presentati dai relatori durante l'attività – e oggetto di approfondimento al punto 3 – a quanto già affrontato durante lo studio).</li><li>5. <b>Valutazione dell'attività</b> (si esprima un giudizio rispetto a: gradimento e utilità percepita dell'attività).</li></ol> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lunghezza: da 5 a 7 cartelle</li><li>• Margini: superiore 2 cm, inferiore 2 cm, destro 2 cm, sinistro 2,5 cm</li><li>• Intestazione e piè di pagina 1,25 cm</li><li>• Interlinea: 1,5</li><li>• Dimensione carattere: 12</li><li>• Tipo di carattere: Times New Roman</li></ul> |  |
| <b>b) Indicazioni per elaborati validi ai fini dell'assolvimento di debiti da trasferimento e/o immatricolazione</b>   |   |  |
| <b>Sezioni dell'elaborato</b>  | <b>Impaginazione</b>  | <b>Avvertenze</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dati dello/a studente/ssa</b> (nome, cognome, matricola, titolo dell'attività, indicazioni rispetto al debito da colmare).</li><li>2. <b>Presentazione dei contenuti</b> (riassumere i temi presentati).</li><li>3. <b>Approfondimento</b> (si scelga un tema o più temi oggetto della presentazione e li si approfondisca).</li></ol>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lunghezza: da 5 a 7 cartelle</li><li>• Margini: superiore 2 cm, inferiore 2 cm, destro 2 cm, sinistro 2,5 cm</li><li>• Intestazione e piè di pagina 1,25 cm</li><li>• Interlinea: 1,5</li><li>• Dimensione carattere: 12</li><li>• Tipo di carattere: Times New Roman</li></ul> | Quando non indicato nella locandina o nella news dell'attività, è obbligatorio contattare il coordinatore dell'attività per la verifica dell'attinenza tra il seminario, i settori scientifici disciplinari e il numero dei debiti attribuiti, per concordare le modalità di verifica. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>4. Valutazione dell'attività</b><br>(si esprima un giudizio rispetto a: gradimento e utilità percepita dell'attività). |  |  |
|---|--|--|