

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL INFORME FINAL

Portada:

- Título.
 - Nombre, apellidos, número de matrícula, curso y especialidad.
 - Profesor tutor.
 - Visto Bueno del profesor tutor.
-

Informe de las reuniones:

- Fecha.
 - Número de asistentes.
 - Tiempo de duración de la reunión.
 - Temas tratados.
 - Dificultades encontradas y forma encararlas y resolverlas.
-

Formación recibida:

- Comentarios y sugerencias acerca de los seminarios.
-

Conclusiones:

- ¿Se han cumplido las expectativas?
 - Compendio de observaciones principales de las reuniones.
-

Recomendaciones de mejora:

- Problemática general de los alumnos de 1º/alumnos de intercambio y de la Escuela.
 - Programa de mentorización (en la difusión y desarrollo de la actividad).
-