

ISTRUZIONI stesura relazione finale TIROCINIO FACOLTATIVO

L SOC 250 ore/10 CFU

Indicazioni generali

La relazione finale dell'esperienza di tirocinio è obbligatoria anche se lo studente svolge questa esperienza presso lo stesso ente dove ha già fatto un precedente tirocinio.

Lo studente dovrà *fare l'upload* in [applicativo tirocini](#) della relazione finale in formato pdf. Il tutor accademico, una volta esaminata la relazione di tirocinio e richieste eventuali integrazioni e chiarimenti allo studente, validerà il tirocinio. L'Ufficio Tirocini alla fine di ogni mese trasmette alla Commissione Tirocini e al docente responsabile dell'attività di tirocinio la pratica studente per la verbalizzazione. **NON** è necessario iscriversi su AlmaEsami per la verbalizzazione.

La relazione, che deve puntare a descrivere e valutare l'attività svolta in riferimento sia alle dinamiche relative all'ambiente di lavoro, sia ad obiettivi e contenuti formativi del Corso di Laurea, si compone di 5 parti, articolate nel modo seguente.

I. Lo studente tirocinante – Min 500, Max 1.000 battute

1. Identificazione dello studente tirocinante (nome, cognome, matricola, Corso di Laurea, recapito postale, telefono, e-mail); eventuali aspirazioni di studio o di lavoro.
2. Indicare le motivazioni che hanno spinto alla scelta di questo tirocinio facoltativo.

II. Descrizione dell'azienda (ente, associazione, ecc.) – Min 2.000, Max 4.000 battute

1. Identificazione dell'azienda in cui è stato svolto il tirocinio (denominazione, sede, settore e ramo d'attività);
2. Unità operativa in cui è stato svolto il tirocinio (luogo di inserimento, mansioni svolte, tutor aziendale);
3. Organizzazione (uffici, orari di lavoro, divisione del lavoro interna ed esterna, ecc.).
4. Indicare la relazione che sussiste fra l'unità dove si è svolto il tirocinio ed il resto dell'organizzazione.

III. Analisi dell'attività svolta – Min 6.000, Max 8.000 battute

1. In rapporto agli obiettivi dichiarati, indicare gli obiettivi effettivamente perseguiti;
2. In rapporto alle modalità di realizzazione/attività dichiarate, indicare quelle effettivamente svolte (comprese quelle non dichiarate inizialmente);
3. Comportamenti maggiormente richiesti (socializzazione, adattamento, rispetto delle gerarchie, puntualità, autonomia, senso di responsabilità, ecc.);
4. Conoscenze/Abilità maggiormente richieste (adattamento organizzativo, memoria, applicazione, analisi, linguaggio ed espressione, comunicazione, creatività, metodi di ricerca, nozioni su tematiche/problematiche di lavoro, ecc.), avendo cura di indicare quali di esse sono state acquisite nel corso di studio;
5. Rapporti con i colleghi di lavoro (indifferenza, imbarazzo, collaborazione reciproca, disponibilità, atteggiamenti protettivi, ecc.);
6. Eventuali situazioni critiche (es.: marginalità delle attività svolte, mancato affiancamento, ripetitività delle mansioni, ma anche eccesso di responsabilità, attivazione su casi/situazione ad elevata problematicità, ecc.)

IV. Approfondimento sull'attività svolta – Min 4.000, Max 6.000 battute

- Analizzare una dinamica o esperienza prodotta durante il tirocinio alla luce di uno o più concetti appresi durante il corso di studio (es. conflitto, potere, autorità, ecc.)

V. Valutazione dell'esperienza formativa di tirocinio – Min 3.500, Max 5.000 battute

1. Obiettivi maggiormente raggiunti con l'esperienza di tirocinio (verifica di conoscenze, nuove competenze, orientamento professionale, ecc.) in riferimento a quanto appreso nel Corso di studio, avendo cura di indicare e descrivere le aree di raccordo/la congruità fra esperienza di tirocinio e percorso formativo. Andranno inoltre segnalate ed argomentate eventuali incongruenze e/o aspettative deluse
2. Valutazione complessiva dell'esperienza, riconducendola al percorso formativo del corso di laurea.