RICHIESTA PER EQUIPARAZIONE A TIROCINIO

La richiesta di equiparazione a tirocinio deve essere inoltrata al Consiglio di CdS, affinché possa valutare l'idoneità e la coerenza dell'attività svolta rispetto agli obiettivi formativi del Corso.

A tal fine è necessario produrre la seguente documentazione:

- Modulo di equiparazione correttamente compilato (scaricabile tra gli allegati nel box)
- Attestato dell'ente/azienda ospitante presso cui si è svolta l'attività in oggetto, con indicazione del periodo esatto di inizio e fine dell'attività nonché delle mansioni o dei compiti svolti, scritto su carta intestata, con timbro dell'ente e firma del responsabile aziendale.
- Prospetto orario che riporti le giornate e gli orari in cui l'attività si è svolta.
- Relazione a cura dello studente.

LINEE GUIDA RELAZIONE PER EQUIPARAZIONE A TIROCINIO

La relazione a cura dello studente può essere redatta in carta semplice. Il focus deve essere posto sulla presentazione dell'attività, con una particolare attenzione a fornire tutti i dettagli necessari alla comprensione dell'esperienza maturata.

È utile, quindi, corredare il testo di informazioni quali:

- Una breve presentazione dell'ente ospitante e delle sue peculiarità.
- La descrizione dell'attività nella sua pratica.
- Il monte ore raggiunto.
- Eventuali documenti prodotti.
- Risultati ottenuti.
- Come l'attività in oggetto ha contribuito alla propria formazione.
- Eventuali suggerimenti per un miglioramento nell'organizzazione e/o svolgimento delle attività presso l'ente coinvolto.

Tutta la documentazione deve essere inoltrata via mail al Tutor didattico del CdS all'indirizzo cdlm.baap@unibo.it, inserendo in cc l'indirizzo della Coordinatrice del CdS, prof.ssa Federica Botti (federica.botti2@unibo.it) e specificando nell'oggetto la richiesta di equiparazione a tirocinio.