

Istruzioni stesura relazione finale di TIROCINIO SEMI - OBBLIGATORIO (LM SCIS 125 ore – 5 CFU)

Indicazioni generali

La relazione finale dell'esperienza di tirocinio è obbligatoria. Lo studente al termine del tirocinio dovrà caricare (*fare l'upload*) in [applicativo tirocini](#) la 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, dopo aver verificato che la relazione finale è stata approvata dal tutor accademico e che il registro presenze e questionario finale siano stati correttamente compilati e caricati on line, alla fine di ogni mese trasmette alla Commissione Tirocini e al docente responsabile dell'attività di tirocinio la pratica studente 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 4 parti:

1. Lo studente tirocinante - Max 500 battute

- Identificazione dello studente tirocinante (nome, cognome, matricola, Corso di Laurea, recapito postale, telefono, e-mail); eventuali aspirazioni di studio o di lavoro.

2. Descrizione dell'azienda (ente, associazione, ecc.) – Max 2000 battute

- Identificazione dell'azienda in cui è stato svolto il tirocinio (denominazione, sede, settore e ramo d'attività);

- Unità operativa in cui è stato svolto il tirocinio (luogo di inserimento, mansioni svolte, tutor aziendale);

- Organizzazione (uffici, orari di lavoro, divisione del lavoro interna ed esterna, ecc.)

3. Analisi dell'attività svolta – Max 6000 battute, Min 3000

- In rapporto agli obiettivi dichiarati, indicare gli obiettivi effettivamente perseguiti;

- In rapporto alle modalità di realizzazione/attività dichiarate, indicare quelle effettivamente svolte (comprese quelle non dichiarate inizialmente);

- Comportamenti maggiormente richiesti (socializzazione, adattamento, rispetto delle gerarchie, puntualità, autonomia, senso di responsabilità, ecc.);

- 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;

- Rapporti con i colleghi di lavoro (indifferenza, imbarazzo, collaborazione reciproca, disponibilità, atteggiamenti protettivi, ecc.);

- 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.)

4. Valutazione dell'esperienza formativa di tirocinio – Max 3000 battute, Min 1500

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