

Tirocinio formativo

Vademecum in 4 passi

Cos'è?

Dove?

Quanto
vale?

Come?

Cos'è?

Il tirocinio formativo è un'attività teorico-pratica che consente di acquisire:

- la capacità di applicare tecniche di raccolta, archiviazione e analisi di dati su tematiche mono o pluridisciplinari;
- le abilità relazionali in gruppi di lavoro;
- l'acquisizione di capacità di sintesi e reporting

Quanto vale?

- L'attività di tirocinio rientra nell'ambito dei crediti a scelta
- La sua durata può essere modulata in funzione delle esigenze del piano di studio di ciascun studente
- Per 25 ore di tirocinio viene riconosciuto un credito formativo (cfu)
- Si consiglia di svolgere almeno un modulo da 3 cfu, anche se un numero maggiore di ore consente di raggiungere obiettivi più soddisfacenti

Dove?

- Il tirocinio può essere svolto presso i laboratori dell'Ateneo (in house) o presso enti e strutture esterne convenzionate con l'Università degli studi del Molise.
- L'elenco delle attività da poter svolgere in house (presso la sede di Termoli) sono riportate nella [tabella 1](#)
- Per lo svolgimento del tirocinio presso aziende esterne, nella [tabella 2](#) sono riportate le aziende e gli enti attualmente convenzionati con l'Ateneo.

Se lo studente lo desidera, può anche farsi promotore di una convenzione con un ente esterno, non convenzionato ad oggi con l'Ateneo, seguendo le istruzioni riportate sul sito [Tirocinio e Job Placement](#)

- E' possibile svolgere il tirocinio su aspetti applicativi dello stesso argomento della tesi di laurea.

Come?

L'iter per l'assegnazione e la convalida dei tirocini è il seguente:

- aver già acquisito 90 cfu
- contattare il docente di riferimento per l'attività di tirocinio scelta, al fine di individuare l'obiettivo da raggiungere, il progetto formativo e il periodo durante il quale effettuarlo;
- compilare i [moduli per attivazione del tirocinio](#) e consegnarli in segreteria didattica;
- attendere l'approvazione della richiesta da parte del consiglio di corso di studi e la trasmissione del progetto formativo all'ufficio Job and Placement, per iniziare l'attività di tirocinio;
- a conclusione dell'attività, redigere una relazione scritta su quanto svolto e consegnare il diario del tirocinio in segreteria didattica;
- attendere la convalida da parte del consiglio di corso di studi.



Per ogni ulteriore dettaglio, consultare il sito web di
Ateneo al seguente link:

[Tirocinio e Job Placement](#)