

Che cosa è il tirocinio?

Il tirocinio è un'attività curriculare svolta presso una struttura esterna rispetto al Dipartimento che ospita il Corso di Studi. Sebbene non preveda il superamento di un esame finale, esso consente di conseguire dei CFU (crediti formativi universitari) al completamento delle ore di impegno. Queste ore dedicate alla "pratica", variabili a seconda di quanto preveda l'ordinamento dei singoli Corsi di studio, contribuiscono a definire il monte complessivo dei crediti curricolari.

1. Posso svolgere ovunque il mio tirocinio?

No. L'ambito in cui svolgerai la tua attività, e dunque l'ente che ti ospiterà come tirocinante, vanno scelti in accordo con quanto disposto dalla disciplina codificata dal Dipartimento. Dunque, dovrai scegliere una struttura convenzionata, con la quale sia stato precedentemente sottoscritto un accordo o un protocollo d'intesa. L'elenco degli enti è disponibile on-line e costantemente aggiornato.

1. Posso dare avvio al mio tirocinio autonomamente, senza informare le segreterie?

No. L'attivazione del tirocinio è subordinata all'apertura di una pratica che prevede, tra l'altro, la stesura di un progetto formativo (da concordare con l'ente) e l'accensione di una copertura assicurativa antinfortunistica, integralmente coperta dall'Università degli Studi di Messina.

Come si chiede l'autorizzazione

per svolgere il tirocinio?

Bisogna inoltrare la richiesta per la stesura del progetto formativo, firmato dal tirocinante e da un responsabile dell'ente ospitante (un docente interno al Dipartimento) e datarlo al giorno della consegna. Per gli studenti dei CdS L19/20, L24 e inviarlo a didatticacumo.noto@gmail.com , LM 51 alla Dott.ssa Antonina Lazzaro (antonia.lazzaro@unime.it).

1. Che cosa è il progetto formativo?

Si tratta di un breve riassunto delle attività che eserciterai presso l'ente ospitante. Ovviamente, esse dovranno rispecchiare per quanto possibile la natura e i contenuti del tuo curriculum formativo.

1. Posso inviare la richiesta di attivazione e il progetto formativo tramite posta elettronica?

Sì, utilizzando esclusivamente l'account di posta di unime, in modo da rendere immediatamente identificabile il mittente. È assolutamente da evitare l'utilizzo dell'account personale, specie se contrassegnato da un nickname che renda impossibile associare immediatamente il nome studente alla pratica di attivazione.

1. Come devo inviarlo?

Al testo di presentazione, allegare le due pagine del progetto formativo in un unico file .pdf, nominandolo con proprio nome e cognome, la sigla del CdS e numero di matricola. Non utilizzare il formato .jpeg (fotografie), poiché non verrà accettato.

Ecco un esempio di nominazione del file, in modo univoco e facilmente identificabile:

Mario_Rossi_progetto_formativo_tirocinio_L19_matricola_00000

1. La richiesta può essere inviata dall'ente ospitante?

No, deve essere lo studente a farlo.

1. Chi mi segue durante il periodo di tirocinio? A chi posso fare riferimento per ogni necessità formativa?

Di norma, la redazione del progetto formativo prevede l'indicazione di un tutor esterno (chi sostanzialmente si occuperà di seguire le tue attività presso l'ente ospitante) e un tutor interno: un docente del Dipartimento, ad esempio, che si rende disponibile a seguire in tuo iter di stage o di tirocinio, e al quale farai riferimento per le tue necessità.

1. Cosa certifica le mie attività di tirocinio? In che modo posso attestarne l'effettivo svolgimento?

Le ore di presenza e di impegno sono registrate in un apposito libretto, supervisionato dal tutor dell'ente ospitante, che sarà tua cura conservare e presentare alla Segreteria didattica del Dipartimento per perfezionare la convalida.

1. Quanto dura il periodo di tirocinio?

La durata varia a seconda delle ore previste all'interno dei piani di studio di ciascun Corso di laurea.

 [Progetto Formativo aggiornato
REGISTRO TIROCINIO COSPECS.pdf](#)