



REGOLAMENTO TIROCINIO

L'attività di tirocinio presso enti pubblici e privati permette di acquisire crediti formativi nell'ambito delle "Ulteriori conoscenze".

Tirocinio e percorso formativo dello studente.

Il tirocinio, dovendo essere conforme al percorso formativo dello studente, potrà essere svolto esclusivamente presso i seguenti enti: Studi legali - Studi notarili - Uffici giudiziari - Uffici legali/amministrativi di aziende/enti private/i e pubbliche/ci – Commercialisti - Consulenti del lavoro – Camere di Commercio.

Per gli studenti lavoratori, il lavoro equivale a tirocinio solo se coerente e conforme al loro percorso formativo. Spetta al Consiglio di Classe la valutazione della conformità.

Convenzioni

La stipula delle convenzioni è di competenza dell'Ufficio Stage e Placement.

Durata del tirocinio e attribuzione crediti

Le ore previste per i tirocini sono 100 (1 credito = 25 ore). Per poter svolgere attività di tirocinio è necessario aver superato almeno due esami fondamentali del I anno.

Per l'attribuzione dei crediti è competente il Consiglio di Classe, la cui Segreteria è il referente amministrativo.

Obiettivi

L'obiettivo del tirocinio, conforme al percorso formativo dello studente, è quello di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro nell'ambito giuridico- amministrativo, pubblico e privato, delle imprese, nel settore del sistema sociale e istituzionale, nonché in quello libero professionale.

Modalità

Le modalità di svolgimento del tirocinio sono concordate con i soggetti convenzionati al momento della presentazione del progetto.

Oggetto

Costituisce oggetto del tirocinio l'approfondimento delle principali procedure giuridico-amministrative peculiari alla struttura ospitante.

Attività di tutoraggio

L'attività di tutoraggio è svolta dai docenti assegnati come tutor agli studenti ed afferenti al Consiglio di classe.

Riconoscimento del tirocinio

Il tutor verifica il corretto svolgimento del tirocinio sulla base di un resoconto (relazione sull'attività svolta) dello studente, sottoscritto anche dal responsabile della struttura ospitante. Per la verifica del tutor e per il resoconto dello studente sono state predisposte apposite schede informative. Poiché la Commissione Tirocini si riunisce in prossimità di ogni seduta di laurea, la documentazione finale dovrà pervenire entro e non oltre la data indicata sul sito web del Dipartimento.