

ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO ESTERNO

Gli studenti interessati a svolgere attività di stage e/o tirocinio formativo per ottenere il riconoscimento di crediti previsti, possono attivarsi autonomamente per la ricerca dell'azienda oppure accettare eventuale offerta di tirocinio proposta dall'Ateneo ([Servizio Tirocini](#)). La procedura a cui attenersi è la seguente:

- 1) Formulazione del [progetto preliminare](#) al docente Referente del corso di laurea (vedi tabelle sotto riportate) che valuta la coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio e individua il *tutor universitario*.
- 2) Predisposizione dei seguenti documenti:
 - a. [progetto formativo](#) (in duplice copia);
 - b. [convenzione di tirocinio formativo](#) (in duplice copia), nel caso in cui la struttura ospitante non sia già convenzionata con l'Università di Parma. E' possibile verificare l'esistenza di una convenzione con la struttura ospitante rivolgendosi direttamente al [Servizio Tirocini](#);
 - c. [lettera di accompagnamento](#)
- 3) Presentazione al *tutor universitario* della suddetta documentazione per la sottoscrizione e l'invio al Consiglio Unificato dei Corsi di Studio per l'approvazione preventiva, insieme all'[autocertificazione](#) attestante che non sussistono rapporti di parentela con il/i titolare/i della struttura ospitante.
- 4) Inoltro, a cura dello studente, della documentazione di cui al punto 2) sottoscritta da tutti i soggetti interessati (struttura ospitante, *tutor universitario* e tirocinante), unitamente alla convenzione compilata e firmata dal soggetto ospitante se non ancora convenzionato, al *Servizio Tirocini – P.le S. Francesco, 4* – almeno due settimane prima dell'inizio dello stage e/o tirocinio formativo. Ciò al fine di consentire al suddetto Servizio di rispettare le procedure amministrative previste dal Regolamento di Ateneo e dalla normativa vigente (ovvero informare INAIL, Agenzia Emilia Lavoro, Ispettorato e Organismi sindacali).
- 5) Per ulteriori informazioni e per scaricare eventuale documentazione aggiuntiva rispetto a quella indicata al punto 2), consultare il sito <http://www.unipr.it/tirocini-curricolari>
- 6) Al termine dello svolgimento dell'attività di stage e/o tirocinio formativo, presentazione al tutor universitario di una relazione sull'esperienza svolta firmata e timbrata dal *supervisor* della struttura ospitante. E' necessario, ai fini della valutazione, allegare alla relazione anche la [scheda presenze](#) che attesta le ore di attività effettivamente svolta.

Attenzione! Sono esclusi dalla predisposizione delle documentazioni di cui al punto 2), gli studenti ADA che svolgono il tirocinio formativo c/o Studio professionale con iscrizione all'albo dei praticanti da attestare mediante presentazione del relativo libretto; gli studenti TRADE che devono seguire la procedura on line accedendo dalla propria pagina <https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>

Sulla base della relazione effettuata il tutor universitario redige un verbale, che trasmette direttamente alla Segreteria Studenti di Economia, che attesta il riconoscimento dei crediti corrispondenti. Il numero massimo di crediti attribuibili all'attività di stage e/o tirocinio formativo, tenuto conto della diversa durata dell'attività stessa, sono i seguenti:

Offerta a.a. 2016/2017 – (Immatricolati a.a. 2009/2010 e successivi) - (Classe LM-77)

Corsi di laurea	Attività	CFU	Docenti Referenti
ADA	Tirocinio formativo c/o Studio professionale con iscrizione all'albo dei praticanti	8 CFU → 200 ore	Prof.ssa Tibiletti
ADA – IBD – FRIM - TRADE	Tirocinio formativo c/o Studio professionale e/o Aziende	4 CFU → minimo 100 ore 8 CFU → minimo 200 ore	- Prof.ssa Tibiletti → ADA - Prof. Podestà → FRIM - Prof. Wolleb → IBD - Prof.ssa Ziliani → TRADE
ADA – FRIM – IBD - TRADE	Erasmus placement	8 CFU → durata minima di tre mesi	- Prof.ssa Tibiletti → ADA - Prof. Podestà → FRIM - Prof. Wolleb → IBD - Prof.ssa Ziliani → TRADE

I crediti riconosciuti non sono considerati nel calcolo della media dei voti. Il curriculum degli studenti riporterà la tipologia dell'attività svolta oltre ai crediti riconosciuti.

N.B. Ad 1 CFU corrispondono convenzionalmente, 25 ore di lavoro individuale.

Per conoscere le offerte di tirocini rivolgersi al [Servizio Tirocini](#).