

Per poter verbalizzare il **TIROCINIO I (2^anno)** e il **TIROCINIO II (3^anno)** gli studenti prenotati all'appello del **15 novembre 2023** dovranno inviare una mail - a fagnano@unimol.it - **nell'arco temporale che va dal 10 novembre al 14 novembre** e trasmettere *gli allegati attestanti il tirocinio svolto* (libretto diario, relazione finale studente e azienda vedi modulistica allegata).

La mail dovrà essere inviata **dall'indirizzo** di posta istituzionale @studenti.unimol.it nel seguente modo:

- 1) specificare nell'oggetto **NOMINATIVO STUDENTE E ANNO DI FREQUENZA**
- 2) sintetizzare nel corpo della mail la descrizione del tirocinio svolto diviso per crediti
- 3) bisogna specificare nel corpo della mail eventuali crediti riconosciuti

esempio per gli studenti del 2^ anno nel caso di TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA

n. 4 cfu CUS : da allegare libretto diario firmato dal CUS/relazione finale azienda/relazione finale studente

n. 3 cfu attività pratiche di ginnastica/atletica/nuoto : lo studente dovrà solo attestare tale attività svolta. Sarà cura della segreteria verificare la presenza dagli elenchi forniti dai singoli docenti

n. 3 cfu tirocinio interno (prof.ssa Iannetta) : lo studente dovrà allegare la griglia del libretto diario firmata dai docenti

oppure nel caso di tirocinio PERSONALIZZATO

n. 10 cfu personalizzato scuola/palestra: da allegare libretto diario/relazione finale studente/azienda

esempio per gli studenti del 3^anno nel caso di TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA

n. 9 cfu CUS : da allegare libretto diario firmato dal CUS/relazione finale azienda/relazione finale studente

n. 3 cfu attività pratiche rugby/pallavolo/pallacanestro: lo studente dovrà solo attestare tale attività svolta. Sarà cura della segreteria verificare la presenza dagli elenchi forniti dai singoli docenti

n. 3 cfu tirocinio interno (prof. Candela): lo studente dovrà allegare la griglia del libretto diario firmata dal docente

oppure nel caso di tirocinio PERSONALIZZATO

n. 15 cfu personalizzato scuola/palestra da allegare libretto diario/relazione finale studente/azienda

oppure

altre sintesi che attestino come sono stati distribuiti i crediti (anche se ci sono crediti già riconosciuti)

MODULISTICA UTILE:

https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Libretto_diario_tirocinante_def.pdf

https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Relazione-finale-tirocinante_def.pdf

https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2015/05/Relazione_finale_azienza_def.pdf