

**Corso di Laurea in Scienze e Tecniche dello Sport
ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO a.a. 2021/2022**

Comunicazione:

Si comunica che a partire dall'a.a. 2021/22, sarà adottata la presente procedura per il ritiro e la consegna della documentazione per il tirocinio:

A) PROCEDURA da seguire presso questo Coordinamento:

- Scaricare il modulo relativo al PROGETTO FORMATIVO dalla pagina STS (<https://www.uniba.it/corsi/scienze-e-tecniche-dello-sport/studiare/tirocinio/fac-simile-progetto-formativo-tirocinio/fac-simile-progetto-formativo-tirocinio-sts/view>)
- Compilarlo in ogni sua parte, **senza cancellature**, avendo cura di indicare con esattezza i dati della struttura, del tutor interno (vedi in seguito) e del tutor esterno, specificando la qualifica (diploma ISEF o laurea magistrale in Scienze Motorie)
- La parte relativa a "obiettivi e modalità del tirocinio" sarà da compilare con particolare attenzione, in quanto oggetto di valutazione da parte dei TUTOR INTERNI, PROF. FRANCESCO FISCHETTI, o PROF. VALERIO BONA VOLONTA' o PROF.SSA FRANCESCA LATINO o PROF.SSA CATALDI.

Inviare, indifferentemente, per mail copia del progetto a:

Studenti primo anno STS

francesca.latino@uniba.it
francesco.fischetti@uniba.it
roberto.carvutto@uniba.it

Studenti secondo anno STS

stefania.cataldi@uniba.it
valerio.bonavolonta@uniba.it
roberto.carvutto@uniba.it

B) RITIRO DEL LIBRETTO DI TIROCINIO:

ritirare, dopo aver ricevuto il progetto formativo firmato, il libretto, di persona, presso l'ufficio di Coordinamento il lunedì e martedì dalle ore 9 alle 13, tutte le settimane.

TIROCINIO 1

- Relativamente al "Tirocinio 1" verrà rilasciato nuovo libretto che sarà compilato seduta stante dall'interessato.

TIROCINIO 2

- Per quanto riguardante il "Tirocinio 2" si dovrà utilizzare il Libretto già in possesso dello studente.

C) CONSEGNA DEI DOCUMENTI:

Dopo aver svolto entrambi i tirocini, i documenti dovranno essere consegnati presso la Segreteria Studenti del Policlinico poco prima della scadenza prevista per la consegna della tesi di Laurea .

N.B: compilare il progetto e il libretto con le seguenti indicazioni esatte:

1) 1ª Firma e 1° timbro del soggetto ospitante nello spazio preposto;

a seguire in basso

2) 2ª Firma e 2° timbro del soggetto ospitante con indicazione dei posti disponibili.

- Nel caso di CAMBIO DI SEDE DI TIROCINIO per lo svolgimento del "Tirocinio 2", Devono seguirsi le stesse procedure del "Tirocinio 1".

N.B.2: *il PROGETTO IN TRIPLICE COPIA, COMPILATO dall'interessato, sarà così destinato:*

1) ORIGINALE PRESSO Segreteria Studenti Policlinico;

2) ORIGINALE PRESSO Sede Ospitante;

Queste due copie potranno essere destinate online (via mail) o in forma cartacea secondo le indicazioni della Segreteria Studenti.

3) FOTOCOPIA "in TASCA" allo studente che porterà con sé durante lo svolgimento delle ore di tirocinio.

SI RACCOMANDA DI:

- INDICARE IL NOME DEL TUTOR INTERNO (PROFF.RI. FRANCESCO FISCHETTI/FRANCESCA

LATINO o VALERIO BONAVOLONTA'/STEFANIA CATALDI)

- INDICARE IL NOME DEL TUTOR ESTERNO (SOGGETTO OSPITANTE) CON RELATIVO TITOLO DI STUDIO IN POSSESSO: DIPLOMA I.S.E.F. O LAUREA IN SCIENZE MOTORIE (MAGISTRALE).

Il Coordinatore del CdS STS

Prof. Francesco Fischetti