

**CORSO DI LAUREA IN  
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE  
(laurea triennale – **D.M. 270/04**)**

**TIROCINIO  
MONTE ORE: 100 (CFU 4)  
Immatricolati a.a. 2021/2022**

**DOCUMENTI DA CONSEGNARE  
AL TUTOR DIDATTICO (interno all'Università)  
AL TERMINE DELLE ORE DI TIROCINIO  
AI FINI DELLA VERBALIZZAZIONE FINALE**

**PER STUDENTI ASSEGNATI DAL CORSO DI LAUREA  
CHE SVOLGONO IL TIROCINIO  
IN ENTI CONVENZIONATI**

1. DIARIO DELLE PRESENZE compilato e sottoscritto (da ritirare in Segreteria Didattica prima di iniziare il tirocinio)
2. VALUTAZIONE TUTOR AZIENDALE
3. RELAZIONE FINALE DI TIROCINIO:
  - a. **Descrizione analitica:**
    - **Area Istituzionale**
    - **Figura dell'Educatore**
    - **Utenza**
    - **Area Relazionale**
  - b. **Presentazione eventuale di attività personale svolta all'interno di un progetto**
  - c. **Valutazione dell'attività svolta**
4. QUESTIONARIO FINALE TIROCINANTE (da scaricare dal sito)
5. QUESTIONARIO TUTOR AZIENDALE (da scaricare dal sito)
6. DISPOSITIVO "LE MEMORIE DEL TIROCINIO" (da scaricare dal sito)
7. LETTERA DI FINE TIROCINIO (da consegnare alla sig.ra Caprioli)

**N.B.:** LA VERBALIZZAZIONE DEL TIROCINIO AVVIENE ALLA FINE DELLO STESSO, PREVIA PRENOTAZIONE SU ESSE3 COME UNA NORMALE ATTIVITÀ DIDATTICA, NEGLI APPELLI RISERVATI AL TIROCINIO. PERTANTO, IL TUTOR DIDATTICO RILAScerà UNA CERTIFICAZIONE FINALE CHE LO STUDENTE DOVRÀ CONSERVARE ED INVIARE PRIMA DEL GIORNO DELLA VERBALIZZAZIONE ALL'INDIRIZZO [tirociniointerno.sef@gmail.com](mailto:tirociniointerno.sef@gmail.com) SECONDO LO SCADENZIARIO PUBBLICATO SUL SITO.

**LA SEGRETERIA DIDATTICA**