



CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE  
DELL'ALIMENTAZIONE E DELLA NUTRIZIONE UMANA  
Anno accademico 2019-2020



## Tirocinio di formazione

<b>Tirocinio di formazione</b>	<p>L'attività di tirocinio consente di acquisire un'esperienza formativa in un ambiente di lavoro, sotto la guida di un tutor responsabile. La verifica del corretto svolgimento di tale attività di tirocinio viene effettuata da un tutor universitario.</p> <p>L'attività di tirocinio può essere svolta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• presso un ente privato o pubblico che abbia stipulato apposita convenzione con il Dipartimento;</li><li>• presso una delle strutture dell'Ateneo sotto la guida di un docente tutor;</li><li>• nell'ambito del programma Erasmus o di altro programma di mobilità internazionale.</li></ul> <p>Tale attività inoltre può essere finalizzata allo svolgimento della tesi di laurea.</p> <p>É previsto il riconoscimento di un CFU per 25 ore di attività.</p>
<b>Segreteria competente</b>	<p>Segreteria didattica – Dott.ssa Roberta Bianchi, Via A. Fabretti n. 48 Tel. 075 585 2238; 075 585 2266 e-mail: <a href="mailto:roberta.bianchi1@unipg.it">roberta.bianchi1@unipg.it</a>; <a href="mailto:segr-didattica.dsf@unipg.it">segr-didattica.dsf@unipg.it</a></p>
<b>Tirocinio di formazione in enti pubblici o privati</b>	<p>Il tirocinio formativo può essere svolto in enti pubblici o privati, con i quali il Dipartimento ha stipulato convenzioni. Gli enti con i quali il Dipartimento ha stipulato convenzioni sono consultabili alla pagina <b>Convenzioni per tirocinio di formazione</b>.</p> <p><u>Prima dell'inizio del tirocinio di formazione</u> devono pervenire alla Segreteria didattica i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>► la <b>Richiesta di svolgimento di attività di tirocinio</b></li><li>► il <b>Progetto formativo</b>, compilato dall'ente presso il quale lo studente svolgerà il tirocinio, da inviare, anche tramite PEC: <a href="mailto:dipartimento.dsf@cert.unipg.it">dipartimento.dsf@cert.unipg.it</a>, in tempo utile per dare avvio all'iter necessario per lo svolgimento del tirocinio stesso.</li></ul> <p><u>Al termine del tirocinio di formazione</u>, per ottenere il riconoscimento dei crediti relativi, lo studente dovrà consegnare al Segreteria didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>► l'<b>Attestato di espletamento del tirocinio formativo</b> e una breve relazione sul lavoro svolto, sottoscritta anche dal tutor.</li></ul>